Borgholms kommun

KALLELSE

Kommunstyrelsen

Plats och tid för sammanträdet: Stadshuset, KS-rummet, Borgholm, 2022-11-29, klockan 09:00

Ilko Corkovic
Ordförande

/

Jonatan Wassberg
Sekreterare
0485-88 354

Förslag på justerare: Marcel van Luijn med Sara Kånåhols som ersättare

Förslag på plats och tid för justeringen: Stadshuset 2022-12-06 i Borgholm

---

	ÄRENDEN		Sid
1	**Val av justerare**		
2	**Information från verksamheten, verkställighet samt redovisning av delegationsbeslut**	**2022/11 002**	
3	**Fastställande och revidering av kommunstyrelsens delegationsordning i personalärenden**	**2022/180**	**3 - 24**
4	**Fastställande och revidering av kommunstyrelsens delegationsordning**	**2022/179**	**25 - 58**
5	**Revidering, fastställande och upphävande av arbetsordningar och reglementen**	**2022/166 003**	**59 - 126**
6	**Bemyndigande att teckna avtal, firmatecknare 2022-2026**	**2022/177 002**	**127 - 129**
7	**Bemyndigande att teckna bankmedel, fondmedel och plusgiro 2022-2026**	**2022/178 002**	**130 - 132**
8	**Fastställande av attestanter för kommunstyrelsen 2023-2026**	**2022/176 002**	**133 - 142**
9	**Taxor 2023 Vatten och avlopp samt Återvinning och avfall**	**2022/95 041**	**143 - 189**
10	**Kapitalisering av Borgholmshem AB**	**2022/185 107**	**190 - 203**
11	**Omprioritering av 2022 års investeringsbudget för utbyggnad av laddinfrastruktur i kommunen**	**2022/171 049**	**204 - 213**
12	**Budgetuppföljning, oktober**	**2022/8 042**	**214 - 229**
13	**Äskande av tilläggsbudget för pedagogiska åtgärder**	**2022/41 043**	**230 - 234**
14	**Ekonomisk kompensation för avgift för trygghetslarm**	**2022/47 043**	**235 - 236**

15	**Budgetäskande för socialnämnden: äldreomsorgslyftet**	**2022/128 043**	**237** 2
16	**Information om lokalförsörjningsplan och fastigheter intilligande Åkerboskolan**		
17	**Fastighetstransaktioner Borgholms kommun och Borgholm Energi**	**2019/223 423**	**238 - 270**
18	**Försäljning av Rödhaken 4**	**2022/174 253**	**271 - 273**
19	**Ansökan om bidrag till stödmur i Sandvik**	**2022/87 048**	**274 - 279**
20	**Ansökan om bidrag till projektet minimuseum i Böda**	**2022/50 048**	**280 - 296**
21	**Riktlinjer - Sociala medier**	**2022/160 003**	**297 - 308**
22	**Revidering av Ölands kommunalförbunds förbundsordning och direktionens reglemente**	**2022/191 106**	**309 - 322**
23	**Förordnande av begravningsombud 2023-2026**	**2022/169 112**	**323 - 338**
24	**Borgerliga vigselförrättare 2023-2026**	**2022/153 112**	**339 - 347**
25	**För kännedom: Delårsbokslut; Ölands kommunalförbund**	**2021/131 041**	**348 - 373**
26	**Revisorernas utlåtande med tillhörande rapporter för Kalmarsunds Gymnasieförbund**	**2021/223 041**	**374 - 443**
27	**Meddelande och delegationsbeslut**	**2022/10 002**	**444 - 448**
28	**Uppfyllnad av egenandel för att fullt ut kunna delta i Egenandelsprogrammet – Kommunassurans**	**2022/134 060**	

§ 194 Diarienummer 2022/180 KS

Fastställande och revidering av kommunstyrelsens delegationsordning i personalärenden

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen

att fastställa delegationsordning i personalärenden med föreslagna revideringar.

Ärendebeskrivning

Delegationsordningen ska fastställas av kommunstyrelsen efter val av ny styrelse.

Kommunledningsförvaltningen har lämnat förslag på revideringar som är menade att harmonisera de olika nämndernas delegationsordningar när det kommer till deras struktur, design och ordning för att göra dem enklare att förstå och överblicka. Detta reflekteras i det förslag som lämnas till kommunstyrelsens arbetsutskott.

Beslutsunderlag

Förslag Kommunstyrelsens delegationsordning i personalärenden, 2022-11-10.

Bedömning

Det förändringar som föreslås reflekterar de syften som förvaltningen försökt uppnå, enligt det som framgår av ärendebeskrivningen.

Konsekvensanalys

Den reviderade delegationsordningen gör dokumentet med jämförbart med de andra delegationsordningarna.

Beslutet skickas till

- Kommunstyrelsen
- Delegater

Till kommunstyrelsens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse - Fastställande och revidering av kommunstyrelsens delegationsordning i personalärenden

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att fastställa delegationsordning i personalärenden med föreslagna revideringar.

Ärendebeskrivning

Delegationsordningen ska fastställas av kommunstyrelsen efter val av ny styrelse.

Kommunledningsförvaltningen har lämnat förslag på revideringar som är menade att harmonisera de olika nämndernas delegationsordningar när det kommer till deras struktur, design och ordning för att göra dem enklare att förstå och överblicka. Detta reflekteras i det förslag som lämnas till kommunstyrelsens arbetsutskott.

Beslutsunderlag

Förslag Kommunstyrelsens delegationsordning i personalärenden, 2022-11-10.

Bedömning

Det förändringar som föreslås reflekterar de syften som förvaltningen försökt uppnå, enligt det som framgår av ärendebeskrivningen.

Konsekvensanalys

Den reviderade delegationsordningen gör dokumentet med jämförbart med de andra delegationsordningarna.

Konsekvensmatris	Internt perspektiv		Samhällsperspektiv					
	Ekonomi (negativ eller positiv budget-påverkan)	Personal (se Personal-policy)	Jämställdhet (se Jämställdhets- och mångfaldspolicy)	Barn (se rutin för barn-konsekvens-analys)	Globalt mål 3 God hälsa och välbefinnande	Globalt mål 4 God utbildning för alla	Globalt mål 8 Anständiga arbetsvillkor & ekonomisk tillväxt	Globalt mål 12 Hållbar konsumtion och produktion
Förslag								
A	○ ● ○	○ ○ ●	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○
Att göra inget	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○

Tabellen beskriver förvaltningens bedömning av konsekvenserna av angivna förslag. Röd indikerar negativ påverka, gul liten eller ingen påverkan och grön positiv påverkan. Vid bedömd stor påverkan kan ytterligare konsekvensanalys vara bifogad skrivelsen.

Beslutet skickas till

- Kommunstyrelsen
- Delegater

Jens Odevall
Kommunchef

Jonatan Wassberg
Kommunsekreterare, Kommunchefens stab

Kommunstyrelsens delegationsordning i personalärenden

Antagen av här skriver du när instans/chef antog styrdokumentet

Reviderad av här skriver du när instans/chef reviderat styrdokumentet

Revideras senaste här skriver du när dokumentet senast ska revideras. Detta ska ske inom 48 månader (4 år) efter dokumentet antagits om inte dokumentet formulerar en anledning varför det ska gälla en längre period

Titel är dokumentansvarig

Innehållsförteckning

Inledning, allmänna bestämmelser och rutiner.....3

Anmälan.....3
Beslut – Verkställighet 3
Vidaredelegering.....3
Jäv 3
Vid brådskande beslut 4
Delegater 4
Förkortningar 5

Tabeller med delegerad beslutanderätt 6

A. Lag-, avtals- och förhandlingsfrågor 6
B. Organisation 8
C. Arbetsmiljö.....9
D. Rekrytering 10
E. Anställnings- och lönevillkor 11
F. Tjänstledighet som ej är reglerat i lag/avtal 12
G. Ledighet enligt *Förtroendemannalagen* (LFF).....13
H. Omplacering av personal i samband med rehabiliteringsåtgärd 14
I. Beslut med anledning av akut nödsituation.....15
J. Disciplinåtgärd.....16
K. Övrigt.....17
L. Pension.....18

Inledning, allmänna bestämmelser och rutiner

Enligt 6 kapitlet 37 § och 7 kapitlet 5-8 §§ i kommunallagen (SFS 2017:725) får en nämnd (inklusive kommunstyrelsen), med vissa undantag, delegerar till ett utskott, en förtroendevald i nämnden eller en anställd i kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En individ eller instans som fått en sådan beslutanderätt kallas i detta dokument för *delegat*.

Delegerad beslutanderätt får **inte utövas** i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Delegat ansvarar också för att samråd med berörda sker inför beslut. Utöver denna delegationsordning finns en särskild delegationsordning avseende personal- och organisationsfrågor.

Anmälan

Delegeringsbeslut **ska alltid** anmälas till kommunstyrelsen. Detta ska göras genom registrering i ärendehanteringssystemet under handlingstyp *Delegeringsbeslut* och genom funktionen *Delegationsbeslut* för att skapa en beslutsparagraf. Delegationsbeslut fattade av instanser som fattar dem på protokollförda sammanträden (kommunstyrelsens arbetsutskott och kultur- och fritidsutskott) ska också alltid redovisas, men behöver inte registreras på samma sätt.

Beslut – Verkställighet

Delegering omfattar beslutanderätt. Detta omfattar beslut som helt eller delvis avgör ärenden. Rätt att vidta åtgärder av rent förberedande eller verkställande art grundas på instruktion, tjänsteställning eller liknande. Åtgärder av rent förberedande eller verkställande art regleras därför **inte** av detta dokument.

Skillnaden mellan beslutsfattande och åtgärder av rent förberedande och verkställande art måste beaktas. De båda förfarandena har olika rättsverkningar. Ett beslut kan **alltid överklagas** och kännetecknande är att det finns beslutsalternativ och att det krävs någon form av övervägande eller bedömning av beslutsfattaren.

Vidaredelegering

Delegationsordningen tillåter att ärenden som delegeras till förvaltningschef får vidaredelegeras. Detta omfattar även enskilda ärenden där beslutanderätten delegerats till förvaltningschefen, även om ärendet inte ingår i någon av de listade ärendegrupperna i detta dokument. Vidaredelegering får endast ske i ett steg och besluten ska anmälas till nämnden som angetts ovan. Annan delegat än förvaltningschef har inte rätt att vidaredelegera beslutsfattande.

Jäv

Delegat får inte besluta i ärenden där han, hon eller hen är jävig.

Vid brådskande beslut

Nämnden har enligt 6 kapitlet 39 § kommunallagen rätt att uppdra åt ordförande eller annan ledamot i nämnden att fatta beslut i brådskande ärenden. Detta gäller bara ärenden som absolut måste avgöras och som är så brådskande att nämnden eller utskottet inte hinner sammankallas.

Delegater

Följande instanser och tjänstetitlar tilldelas med denna delegationsordning viss beslutande rätt av kommunstyrelsen:

- Kommunstyrelsen
- Socialnämnden
- Utbildningsnämnden
- Miljö- och byggnadsnämnden
- Kommunstyrelsens arbetsutskott
- Avdelningschef
- Enhetschef
- Förvaltningschef
- HR-chef
- HR-specialist
- Kommunchefen
- Rektor
- Tjänstgörande i beredskap (för kommunchef)
- Verksamhetschef

Förkortningar

HR-chef	Chef för HR-avdelningen, som förvaltar personalfrågor och ärenden
HR-specialist	Särskild tjänst på HR-avdelningen
MBL	Lag om medbestämmande i arbetslivet (SFS 1976:580)
LFF	Lag om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen (SFS 1974:358)

Tabeller med delegerad beslutanderätt

A. Lag-, avtals- och förhandlingsfrågor

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
A1	Ansvara för att reglera vissa frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess anställda.		Kommunstyrelsens arbetsutskott	
A2	Utfärda anvisningar i frågor som gäller förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess anställda		Kommunchef	
A3	Förhandlingar angående förvaltningsövergripande förändringar enligt 11-14 §§ MBL		Kommunchef	Ska ske i samråd med HR-chefen
A4	Besluta om stridsåtgärd		Kommunstyrelsens arbetsutskott	Ska ske i samråd med HR-chefen
A5	Besluta om lönestruktur samt lönerelationer mellan yrkesgrupper		~~Samtliga förvaltningschefer, HR-chef, ekonomichef i förening~~Kommunchef	Ska ske i samråd med HR-chefen, ekonomichef och samtliga förvaltningschefer
A6	Fastställa löneutrymmen vid löneöversyn		Kommunstyrelsens arbetsutskott	

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
A7	Företräda arbetsgivaren vid förhandlingar avseende arbetsrättsliga tvister samt övriga förhandlingar enligt 10 § MBL		HR-chefen	
A8	Avgöra i frågor om tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare		HR-chefen HR-specialist	Ersättningsbestämmelser till förtroendevalda
A9	Företräda arbetsgivaren i ärenden om lokal tvist		HR-chefen	
A10	Teckna lokala kollektivavtal		HR-chefen	

B. Organisation

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
B1	Organisationsstruktur som berör enskild förvaltning		Berörd nämnd/styrelse	

C. Arbetsmiljö

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
-	-	-	-	Se bilaga om fördelning av arbetsmiljöuppgifter

15

D. Rekrytering

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
D1	Av kommunchef~~,~~ och förvaltningschef~~, HR-chef och ekonomichef~~		Kommunstyrelsen	Beslut får bara fattas efter förhandlingar enligt MBL och efter samråd med berörd/berörda nämnders arbetsutskott
	Av HR-chef och ekonomichef		Kommunstyrelsen	Beslut får bara fattas efter förhandlingar enligt MBL och efter samråd med kommunstyrelsens arbetsutskott
D2	Av övriga chefer		Förvaltningschef	Ska ske i samråd med HR-chefen
D3	Av övriga ~~medarbetare~~ anställningar		Förvaltningschef Verksamhetschef Avdelningschef Enhetschef Rektor	Ska ske i samråd med HR-chefen eller HR-specialist

E. Anställnings- och lönevillkor

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
E1	För kommunchefen		Kommunstyrelsens arbetsutskott	Ska ske i samråd med HR-chefen
E2	För förvaltningschefen		Kommunchefen	Ska ske i samråd med HR-chefen
E3	För övriga chefer		Förvaltningschef	Ska ske i samråd med HR-chefen
E4	För övriga ~~medarbetare~~anställda		Förvaltningschef Verksamhetschef Avdelningschef Enhetschef Rektor	Ska ske i samråd med HR-chefen eller HR-specialist

F. Tjänstledighet som ej är reglerat i lag/avtal

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
F1	Tjänstledighet som ej är reglerat i lag/avtal, understigande 3 månader		Förvaltningschef	Se kommunens personalpolicy
F2	Tjänstledighet som ej är reglerat i lag/avtal, i 3 månader eller mer		Förvaltningschef	Ska ske i samråd med HR-chefen Se kommunens personalpolicy

G. Ledighet enligt *Förtroendemannalagen* (LFF)

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
G1	Ledighet för fortlöpande facklig verksamhet (årligen) för respektive lokal facklig organisation		HR-chef HR-specialist	
G2	Tillfällig ledighet för till exempel utbildning, deltagande i fackliga konferenser		Närmaste chef	Ska ske i samråd med HR-specialist
G3	Betald ledighet för tillfälliga ledigheter enligt ovan		HR-chef HR-specialist	

H. Omplacering av personal i samband med rehabiliteringsåtgärd

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
H1	Omplacering av ~~medarbetare~~ anställd mellan förvaltningar		HR-chef HR-specialist	Ska ske i samråd med lämnande och mottagande chef
H2	Omplacering av ~~personal~~ anställd inom ~~verksamhet~~förvaltning		Förvaltningschef	Ska ske i samråd med HR-chefen eller HR-specialist

I. Beslut med anledning av akut nödsituation

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
I1	Omfördelning av personal vid extraordinär händelse och samhällsstörning		Kommunchef Tjänstgörande i beredskap	

J. Disciplinåtgärd

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
J1	Skriftlig varning a. Kommunchef b. Förvaltningschef eller annan till kommunchefen direkt underställd personal c. Övriga medarbetare		a. Kommunstyrelsens arbetsutskott b. Kommunchefen c. Förvaltningschef	Ska ske i samråd med HR-chefen
J2	Avstämning, med mera, med eller utan löneförmåner a. Kommunchef b. Förvaltningschef eller annan till kommunchefen direkt underställd personal c. Övriga medarbetare		a. Kommunstyrelsens arbetsutskott b. Kommunchefen c. Förvaltningschef	Ska ske i samråd med HR-chefen

K. Övrigt

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
J1	Uppsägning på grund av arbetsbrist, avsked av a. Kommunchef b. Förvaltningschef eller annan till kommunchefen direkt underställd personal c. Övriga medarbetare		a. Kommunstyrelsens arbetsutskott b. Kommunchefen c. Förvaltningschef	Ska ske i samråd med HR-chefen
J2	Uppsägning på grund av personliga skäl, avsked av a. Kommunchef b. Förvaltningschef eller annan till kommunchefen direkt underställd personal c. Övriga medarbetare		a. Kommunstyrelsens arbetsutskott b. Kommunchefen c. Förvaltningschef	Ska ske i samråd med HR-chefen

L. Pension

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
J1	Särskild avtalspension		Kommunstyrelsens arbetsutskott i samråd med HR-chefen	Se pensionspolicy

M. Avgångsersättning

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
M1	Överenskommelse om avgångsersättning i särskilda fall		HR-chefen (Kommunchefen)	Samråd om innehåll/villkor samt attest av berörd förvaltningschef. Samråd med kommunstyrelsens arbetsutskott (personalutskottet). Förvaltningschefen informerar egen (berörd) nämnd.

§ 195

Diarienummer 2022/179 KS

Fastställande och revidering av kommunstyrelsens delegationsordning

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen

att fastställa delegationsordningen med föreslagna revideringar.

Ärendebeskrivning

Delegationsordningen ska fastställas av kommunstyrelsen efter val av ny styrelse.

Kommunledningsförvaltningen har lämnat förslag på revideringar som är menade att bättre reflektera kommunens arbetssätt, rollfördelning och som är menat att göra det möjlig att snabbare kunna fatta beslut.

Kommunens förvaltningar har också försökt att harmonisera de olika nämndernas delegationsordningar när det kommer till deras struktur, design och ordning för att göra dem enklare att förstå och överblicka. Detta reflekteras i det förslag som lämnas till kommunstyrelsens arbetsutskott.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2022-11-10.

Förslag Kommunstyrelsens delegationsordning, 2022-11-10.

Bedömning

Det förändringar som föreslås reflekterar de syften som förvaltningen försökt uppnå, enligt det som framgår av ärendebeskrivningen.

Konsekvensanalys

Den reviderade delegationsordningen gör dokumentet med jämförbart med de andra delegationsordningarna, fördelar delegationen på tjänstepersoner som arbetar närmare de ärendet där beslutanderätten delegerats samt kommer göra ärendegången i vissa ärenden kortare.

Beslutet skickas till

- Kommunstyrelsen

- Delegater

Till kommunstyrelsens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse - Fastställande och revidering av kommunstyrelsens delegationsordning

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att fastställa delegationsordningen med föreslagna revideringar.

Ärendebeskrivning

Delegationsordningen ska fastställas av kommunstyrelsen efter val av ny styrelse.

Kommunledningsförvaltningen har lämnat förslag på revideringar som är menade att bättre reflektera kommunens arbetssätt, rollfördelning och som är menat att göra det möjlig att snabbare kunna fatta beslut.

Kommunens förvaltningar har också försökt att harmonisera de olika nämndernas delegationsordningar när det kommer till deras struktur, design och ordning för att göra dem enklare att förstå och överblicka. Detta reflekteras i det förslag som lämnas till kommunstyrelsens arbetsutskott.

Beslutsunderlag

Förslag Kommunstyrelsens delegationsordning, 2022-11-10.

Bedömning

Det förändringar som föreslås reflekterar de syften som förvaltningen försökt uppnå, enligt det som framgår av ärendebeskrivningen.

Konsekvensanalys

Den reviderade delegationsordningen gör dokumentet med jämförbart med de andra delegationsordningarna, fördelar delegationen på tjänstepersoner som arbetar närmare de ärendet där beslutanderätten delegerats samt kommer göra ärendegången i vissa ärenden kortare. Dessutom finns det förtydliganden som

Konsekvensmatris	Internt perspektiv		Samhällsperspektiv					
	Ekonomi (negativ eller positiv budget-påverkan)	Personal (se Personal-policy)	Jämställdhet (se Jämställdhets- och mångfaldspolicy)	Barn (se rutin för barn-konsekvens-analys)	Globalt mål 3 God hälsa och välbefinnande	Globalt mål 4 God utbildning för alla	Globalt mål 8 Anständiga arbetsvillkor & ekonomisk tillväxt	Globalt mål 12 Hållbar konsumtion och produktion
Förslag								
A	○ ● ○	○ ○ ●	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○
Att göra inget	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ○ ○	○ ● ○	○ ● ○

Tabellen beskriver förvaltningens bedömning av konsekvenserna av angivna förslag. Röd indikerar negativ påverka, gul liten eller ingen påverkan och grön positiv påverkan. Vid bedömd stor påverkan kan ytterligare konsekvensanalys vara bifogad skrivelsen.

Beslutet skickas till

- Kommunstyrelsen
- Delegater

Jens Odevall
Kommunchef

Jonatan Wassberg
Kommunsekreterare, Kommunchefens stab

Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av här skriver du när instans/chef antog styrdokumentet

Reviderad av här skriver du när instans/chef reviderat styrdokumentet

Revideras senaste här skriver du när dokumentet senast ska revideras. Detta ska ske inom 48 månader (4 år) efter dokumentet antagits om inte dokumentet formulerar en anledning varför det ska gälla en längre period

Titel är dokumentansvarig

Innehållsförteckning

Inledning, allmänna bestämmelser och rutiner.....3

Anmälan.....3
Beslut – Verkställighet.....3
Vidaredelegering.....3
Jäv 3
Vid brådskande beslut.....3
Delegater.....4
Förkortningar.....5

Tabeller med delegerad beslutanderätt.....6

A. Allmänt.....6
B. Ekonomiskt förvaltning med mera.....11
C. Arkiv-, diarie- och databehandlingsfrågor.....13
D. Upphandling avseende inköp av varor och tjänster.....15
E. Fast egendom.....16
F. Trafikärenden.....20
G. Personalärenden utöver separat delegationsordning för personalfrågor22
H. Kultur- och fritidsärenden.....23
I. Borgholms slott.....25
J. Beslut med anledning av akut nödsituation.....26
K. Övrigt.....27

Inledning, allmänna bestämmelser och rutiner

Enligt 6 kapitlet 37 § och 7 kapitlet 5-8 §§ i kommunallagen (SFS 2017:725) får en nämnd (inklusive kommunstyrelsen), med vissa undantag, delegerar till ett utskott, en förtroendevald i nämnden eller en anställd i kommunen att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En individ eller instans som fått en sådan beslutanderätt kallas i detta dokument för *delegat*.

Delegerad beslutanderätt får **inte utövas** i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Delegat ansvarar också för att samråd med berörda sker inför beslut. Utöver denna delegationsordning finns en särskild delegationsordning avseende personal- och organisationsfrågor.

Anmälan

Delegeringsbeslut **ska alltid** anmälas till kommunstyrelsen. Detta ska göras genom registrering i ärendehanteringssystemet under handlingstyp *Delegeringsbeslut* och genom funktionen *Delegationsbeslut* för att skapa en beslutsparagraf. Delegationsbeslut fattade av instanser som fattar dem på protokollförda sammanträden (kommunstyrelsens arbetsutskott och kultur- och fritidsutskott) ska också alltid redovisas, men behöver inte registreras på samma sätt.

Beslut – Verkställighet

Delegering omfattar beslutanderätt. Detta omfattar beslut som helt eller delvis avgör ärenden. Rätt att vidta åtgärder av rent förberedande eller verkställande art grundas på instruktion, tjänsteställning eller liknande. Åtgärder av rent förberedande eller verkställande art regleras därför **inte** av detta dokument.

Skillnaden mellan beslutsfattande och åtgärder av rent förberedande och verkställande art måste beaktas. De båda förfarandena har olika rättsverkningar. Ett beslut kan **alltid överklagas** och kännetecknande är att det finns beslutsalternativ och att det krävs någon form av övervägande eller bedömning av beslutsfattaren.

Vidaredelegering

Delegationsordningen tillåter att ärenden som delegeras till förvaltningschef får vidaredelegeras. Detta omfattar även enskilda ärenden där beslutanderätten delegerats till förvaltningschefen, även om ärendet inte ingår i någon av de listade ärendegrupperna i detta dokument. Vidaredelegering får endast ske i ett steg och besluten ska anmälas till nämnden som angetts ovan. Annan delegat än förvaltningschef har inte rätt att vidaredelegera beslutsfattande.

~~Ärenden som delegeras till förvaltningschef får vidaredelegeras. Vidaredelegering får endast ske i ett steg och besluten ska anmälas till kommunstyrelsen som angetts ovan.~~

Jäv

Delegat får inte besluta i ärenden där han, hon eller hen är jävig.

Vid brådskande beslut

Kommunstyrelsen har enligt 6 kapitlet 39 § kommunallagen rätt att uppdra åt ordförande eller annan ledamot i nämnden att fatta beslut i brådskande ärenden. Detta gäller bara ärenden som absolut måste avgöras och som är så brådskande att nämnden eller utskottet inte hinner sammankallas.

Delegater

Följande instanser och tjänstetitlar tilldelas med denna delegationsordning viss beslutande rätt av kommunstyrelsen:

- Kommunstyrelsens arbetsutskott
- Kommunstyrelsens kultur och fritidsutskott
- Administrativ chef
- Avdelningschef
- Dataskyddssamordnare
- Ekonomichef
- ~~Fastighetschef~~
- Fastighetsförvaltare
- Förvaltningssekreterare
- GIS-samordnare
- Gata/park-chef
- Kommunchef
- Kommunsekreterare
- Kommunstyrelsens ordförande
- Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande
- Mark- och exploateringsstrateg
- Mät och kartingenjör
- Parkingenjör
- Samordnare kultur och fritid
- Sammankallande/ordförande för kommunstyrelsens kultur och fritidsutskott
- Slottschef
- Tekniska chefen
- Tillväxtchef

Förkortningar

- GIS-samordnare – arbetstitel för samordnare av kommunens geografiskt informationssystem
- IT-chef – chef för den verksamhet/avdelning/enhet på Ölands kommunalförbund som ansvarar för service av kommunens digitala tjänster och informationsteknik
- LOU – Lag (2016:1145) om offentlig upphandling
- LUF - Lag (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna

Tabeller med delegerad beslutanderätt

A. Allmänt

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegatt ~~(ersättare)~~	Kommentar
A1	Beslut i ärenden av brådskande art, där kommunstyrelsen eller arbetsutskottets formella beslut inte kan inväntas	Kommunallagen (2017:725) 6 kapitlet 39 §	Kommunstyrelsens ordförande ~~(Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande)~~	Om ordförande inte kan tjänstgöra och beslut i ärende av brådskande art måste fattas kan vice ordförande besluta i ordförandes ställe.
A2	Beslut om representation och uppvaktningar		Kommunstyrelsens ordförande	Representationspolicy (fullmäktiges ordförande representerar enligt antagen policy)
A3	Beslut om ~~förtroendevaldas~~ deltagande i kurser, konferenser med mera för kommunstyrelsens ledamöter		Kommunstyrelsens ordförande (Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande beslutar om kommunstyrelsens ordförandes deltagande)	
A4	Besvara klagomål som rör kommunstyrelsens beslut		Kommunstyrelsens ordförande	
A5	Föra kommunstyrelsens talan inför domstol och andra myndigheter		Förvaltningschef	
A6	Beslut att utse ombud (fullmakt) att föra kommunens tala inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av skilda slag		Kommunstyrelsens arbetsutskott	

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegatt ~~(ersättare)~~	Kommentar
A7	Teckna och säga upp avtal på nämndens vägnar		Kommunstyrelsens ordförande	
A8	Svara på skrivelser/enkäter å kommunstyrelsens vägnar		Förvaltningschef	
A9	Generella yttranden till statliga och kommunala myndigheter i ärenden som rör nämndens verksamheter.		Administratör	Enligt dokumenterad arbetsrutin
A10	Besluta om svar på remisser eller avge andra yttranden till statliga och kommunala myndigheter i ärenden som rör nämndens verksamhet, (dock inte framställning till kommunfullmäktige)		Kommunstyrelsens arbetsutskott	
A11	Besluta om att rätta skrivfel, räknefel eller liknade förbiseende som är uppenbart oriktigt i nämndbeslut.	Förvaltningslagen (2017:900) 36 §	Kommunsekreterare	
A12	Besluta om att rätta skrivfel, räknefel eller liknade förbiseende som är uppenbart oriktigt i delegationsbeslut.	Förvaltningslagen (2017:900) 36 §	Delegat som fattat beslutet i fråga	
A13	Ändra ett beslut som fattats av nämnden om det är uppenbart oriktigt	Förvaltningslagen (2017:900) 37 §	Kommunsekreterare	

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegatt ~~(ersättare)~~	Kommentar
A14	Ändra ett delegationsbeslut om det är uppenbart oriktigt	Förvaltningslagen (2017:900) 37 §	Delegat som fattat beslutet i fråga	
A15	Beslut om tillstånd att använda kommunens vapen		Kommunchef	Se antagen grafisk profil
A16	Yttranden över betänkanden, offentliga utredningar, överklagade beslut och dylikt		Kommunstyrelsens arbetsutskott	
A17	Yttranden över planärenden under samråd och utställning		Kommunstyrelsens arbetsutskott	
A18	Tolkning och tillämpning av bestämmelser rörande ersättning till förtroendevalda		Kommunsekreterare ~~(~~Kommunchef~~)~~	Ersättningsbestämmelser till förtroendevalda
A19	Avge yttrande enligt lagen om kameraövervakning		Kommunchef	
A20	Yttrande vid antagande av hemvärnsmän		Kommunstyrelsens ordförande	Kontroll i socialregister

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegatt ~~(ersättare)~~	Kommentar
A21	Beslut om att ingå avsiktsförklaringar a. utan ekonomiskt åtagande b. med ekonomiskt åtagande		a. Kommunstyrelsens ordförande b. Kommunstyrelsens arbetsutskott	
A22	Beslut i försäkrings- och skadeståndsärenden		Ekonomichef (Kommunchef)	Skadeståndslagen och kommunens försäkringsskydd.
A23	Beslut om medfinansiering externa bidragsgivare inom budget		Kommunstyrelsens arbetsutskott	
A24	Registrering och tillståndsgivning enligt Lotterilagen		Ekonomichef	
A25	Fortlöpande revideringar av antagen dokumenthanteringsplan		Administrativ chef ~~(~~Kommunsekreterare~~)~~	*Beroende på förändringar i lagstiftningar, förändrat arbetssätt/system efter samråd med eller anvisningar från Sydarkivera.*
A26	Beslut om utlämnande av allmän handling	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)	Kommunsekreterare ~~/~~Förvaltningssekreterare ~~(~~Administrativa chef~~)~~	
A27	Utlämnande av handlingar, uppgifter, med mera	Dataskyddsförordningen (GDPR) Artikel 15	Handläggare för aktuellt register	Avstämning med dataskyddssamordnare

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegatt ~~(ersättare)~~	Kommentar
A28	Rätt att göra rättelse och kompletteringar	Dataskyddsförordningen (GDPR) Artikel 16	Handläggare för aktuellt register	Avstämning med dataskyddssamordnare
A29	Rätt att radera (rätten att bli bortglömd)	Dataskyddsförordningen (GDPR) Artikel 17	Handläggare för aktuellt register	Avstämning med dataskyddssamordnare
A30	Rätten att begränsa behandling	Dataskyddsförordningen (GDPR) Artikel 18	Handläggare för aktuellt register	Avstämning med dataskyddssamordnare
A31	Godkänna personuppgiftsbiträdesavtal		Dataskyddssamordnare ~~(~~Kommunchef~~)~~	
A32	Godkänna förteckning över behandlingar av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen		Dataskyddssamordnare ~~(~~Kommunchef~~)~~	
~~A24~~	~~Besluta om att rätta skrivfel, räknefel eller liknade förbiseende som är uppenbart oriktigt i nämndbeslut.~~	~~Förvaltningslagen (2017:900) 36 §~~	~~Kommunsekreterare~~	
~~A25~~	~~Besluta om att rätta skrivfel, räknefel eller liknade förbiseende som är uppenbart oriktigt i delegationsbeslut.~~	~~Förvaltningslagen (2017:900) 36 §~~	~~Delegat som fattat beslutet i fråga~~	

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegatt ~~(ersättare)~~	Kommentar
~~A26~~	~~Ändra ett beslut som fattats av nämnden om det är uppenbart oriktigt~~	~~Förvaltningslagen (2017:900) 37 §~~	~~Kommunsekreterare~~	
~~A27~~	~~Ändra ett delegationsbeslut om det är uppenbart oriktigt~~	~~Förvaltningslagen (2017:900) 37 §~~	~~Delegat som fattat beslutet i fråga~~	
A33	Rättidspröva överklagan, det vill säg besluta i prövning om överklagande av beslut kommit in i tid.	Förvaltningslagen (2017:900) 45 §	Kommunsekreteraren Kommunchefen	Detta gäller i sådant fall som överklagan kommit till kommunen och inte direkt till domstolsväsendet eller om domstol bett kommunen rättidspröva överklagan.

B. Ekonomiskt förvaltning med mera

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat ~~(ersättare)~~	Kommentar
B1	Utse attestanter beroende pålöpande förändringar i verksamheten under året		Ekonomichef ~~(~~Kommunchef~~)~~	
B2	Beslut om inköp av varor och tjänster		Kommunchef ~~(~~Ekonomichef~~)~~	Vidaredelegeras enligt attestlista med högsta belopp beroende på befattning
B3	Beslut om bidrag och ersättningar upp till 50 000 kronor		Kommunstyrelsens arbetsutskott	
B4	Beslut om bidrag upp till 100 000 kronor som uppfyller antagna riktlinjer för bidrag till uppväxlingsprojekt		Kommunstyrelsens arbetsutskott	Se antagna riktlinjer för uppväxlingsprojekt
B5	Beslut om utdelning av donationsfonder		Kommunstyrelsens arbetsutskott	
B6	Förvaltning av donationsmedel och erbjudanden vid emissioner		Ekonomichef	
B7	I mål och ärenden föra kommunens talan och på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal mellan 1 basbelopp och upp till en maximigräns av 7 basbelopp		Kommunstyrelsens arbetsutskott	

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat ~~(ersättare)~~	Kommentar
B8	Indrivning av fordringar, avtal om fordran som anstånd, avbetalning mm upp till 1 basbelopp kronor		Ekonomichef	
B9	Handlägga upplåning, utlåning, omsättning av lån, penningplacering, likvidhantering, borgens- och ansvarsförbindelser inom de ramar som fullmäktige fastställer		Ekonomichef	Se antagen finanspolicy *Efter samråd med kommunstyrelsens arbetsutskott*
B10	Beslut att avyttra eller kassera lös egendom där värdet eller värdet på fastighetstillbehör inför rivning, a. Upp till 2 prisbasbelopp b. Från 2 till och med 5 prisbasbelopp c. högre än 5 prisbasbelopp		a. Avdelningschef b. Fastighetschef c. Kommunchef	

C. Arkiv-, diarie- och databehandlingsfrågor

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
C1	Beslut om nämndens närarkiv	Arkivlagen (1990:782) 4 §	Ansvarig för nämndens närarkiv	Ansvarig för nämndens närarktiv är förvaltningschefen, om inte nämnden utser någon annan anställd
C2	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	Tryckfrihetsförordning (1949:105) 2 kapitlet 1, 3, 6-7, 12-13 §§ Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) 6 kapitlet 3, 7-8 §§	Förvaltningschef Administrativchef	
C3	Skötsel av närarkiv	Arkivlagen (1990:782) 4 §	Förvaltningssekreterare	
C4	Utlämnande av allmänna handlingar ur närarkiv	Arkivlagen (1990:782) 6 kapitlet 3 § Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)	Förvaltningssekreterare	
C5	Utlämnande av handlingar, uppgifter, med mera	Dataskyddsförordningen (GDPR) Artikel 15	Förvaltningschef Administrativ chef	Avstämning med dataskyddssamordnare
C6	Rätt att göra rättelse och kompletteringar	Dataskyddsförordningen (GDPR) Artikel 16	Förvaltningschef Administrativ chef	Avstämning med dataskyddssamordnare

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
C7	Rätt att radera (rätten att bli bortglömd)	Dataskyddsförordningen (GDPR) Artikel 17	Förvaltningschef Administrativ chef	Avstämning med dataskyddssamordnare
C8	Rätten att begränsa behandling	Dataskyddsförordningen (GDPR) Artikel 18	Förvaltningschef Administrativ chef	Avstämning med dataskyddssamordnare
C9	Godkänna personuppgiftsbiträdesavtal inom respektive verksamhetsområde	Dataskyddsförordningen (GDPR) Artikel 28	Närmsta chef med verksamhetsansvar	
C10	Godkänna förteckning över behandlingar av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen		Förvaltningschef	
C11	Registerutdrag, sammanställning och utlämning		Förvaltningschef Administrativ chef	

D. Upphandling avseende inköp av varor och tjänster

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat ~~(ersättare)~~	Kommentar
D1	Beslut om att fastställa förfrågningsunderlag		Ekonomichef ~~(~~Kommunchef~~f)~~	Kommunstyrelsens arbetsutskott om beslut innebär avsteg från antagen upphandlingspolicy samt riktlinjer för upphandling och inköp, LOU och LUF
D2	Beslut om att fastställa förfrågningsunderlag av entreprenad enligt fastställd budgetram		Kommunchef ~~(~~Ekonomichef~~)~~	Kommunstyrelsens arbetsutskott om beslut innebär avsteg från antagen upphandlingspolicy samt riktlinjer för upphandling och inköp, LOU och LUF
D3	Beslut om avrop, delta i länsgemensamma upphandlingar		Kommunchef ~~(~~Ekonomichef~~)~~	
D4	Tilldelningsbeslut a. upp till gräns för direktupphandling b. över gräns för direktupphandling		a. Kommunchef ~~(~~Ekonomichef~~)~~ ~~a.~~ b. Kommunstyrelsens arbetsutskott	
D5	Beslut om att nyttja option		Kommunchef ~~(~~Ekonomichef~~)~~	

E. Fast egendom

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat ~~(ersättare)~~	Kommentar
E1	Beslut om följande: • Ansökan om och medgivande till inteckningsåtgärder enligt Jordabalken 22 kapitlet • Utsträckning, nedsättning, dödning och relaxation av inteckning samt utbyte av pantbrev liksom andra därmed jämförliga åtgärder • Lagfartsansökan och andra inskrivningsärenden		Mark- och exploateringsstrateg ~~(~~Tillväxtchef~~)~~	
E2	Uthyrning av kommunala lokaler och bostäder		Fastighetsförvaltare	
E3	Beslut om anpassning av hyresnivå till marknadsmässig hyra i samband med nya hyresgäster		Fastighetschef	
E4	Godkänna ändringar på kommunens fastigheter i enlighet med arrende- eller nyttjanderättsavtal a. Förändring på mark där förändring inte väntas ålägga kommunen ett ytterligare ekonomiskt ansvar b. Förändring på byggnad där förändring inte väntas ålägga kommunen ett ytterligare ekonomiskt ansvar c. Förändring där förändring väntas ålägga kommunen ett ytterligare ekonomiskt ansvar		a. Mark- och exploateringsstrateg ~~(~~Tillväxtchef~~)~~ b. Fastighetsförvaltare ~~(~~Fastighetschef~~)~~ ~~a.~~c. Kommunstyrelsens arbetsutskott	Varje beslut ska fattas i enlighet med specifikationer i varje enskilt avtal
E5	Akut felavhjälpande och underhåll egna fastigheter a. Upp till 2 prisbasbelopp b. Från 2 till och med 4 prisbasbelopp c. högre än 4 prisbasbelopp		a. Fastighetsförvaltare b. ~~Ekonomichef~~Tekniska chefen c. Kommunstyrelsens arbetsutskott	*Enligt beslut i samband med ny fastighetsorganisation*
E6	Drift egna fastigheter inklusive skötsel/media, brandlarm a. Upp till 2 prisbasbelopp b. Från 2 till och med 4 prisbasbelopp c. högre än 4 prisbasbelopp		a. Fastighetsförvaltare b. ~~Ekonomichef~~Tekniska chefen c. Kommunstyrelsens arbetsutskott	*Enligt beslut i samband med ny fastighetsorganisation*

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat ~~(ersättare)~~	Kommentar
E7	Godkänna överlåtelse av tidigare upprättat arrende- eller nyttjanderättsavtal		Mark- och exploateringsstrateg ~~-~~(Tillväxtchef)	
E8	Yttrande och eventuella beslut om upplåtelse av allmän plats för särskilda ändamål		Tillväxtchef ~~-~~(Mark- och exploateringsstrateg)	
E9	Beslut om följande: • Upplåta servitut i av kommunen ägd fastighet eller tillförsäkra kommunen rätt till servitut i annans fastighet. Behörigheten inne- fattar även rätt att upphäva eller ändra servitut. • Belasta kommunens mark med ledningsrätt eller nyttjanderätt för ledning, godkänna nätkoncessioner, rätt till väg, rätt till gemensamhetsanläggning samt medverka till ändring eller upphävande av sådana rättigheter.		Mark- och exploateringsstrateg ~~-~~(Tillväxtchef)	
E10	Köp och försäljning av fastighet eller fastighetsdel (verkställande av fullmäktigebeslut) samt bostadsrätter. Gäller även byte och inlösen, a. Upp till10 000 m^2 där köpeskilling eller vederlag ej överstigande 2 miljoner kronor b. Upp till 10 000 m^2 och/eller vederlag överstigande 2 miljoner kronor, samt upplåtelse med tomträtt		a. Mark- och exploateringsstrateg Tillväxtchef b. Kommunstyrelsens arbetsutskott	
E11	Köp eller försäljning av fastighet eller fastighetsdel verkställande av beslut genom fastighetsreglering, a. Upp till10 000 m^2 där köpeskilling eller vederlag ej överstigande 2 miljoner kronor b. Upp till 10 000 m^2 och/eller vederlag överstigande 2 miljoner kronor, samt upplåtelse med tomträtt		a. Mark- och exploateringsstrateg ~~(~~Tillväxtchef~~)~~ b. Kommunstyrelsens arbetsutskott	
E12	Köp, försäljning, byte, fastighetsreglering eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet eller fastighetsdel för att genomföra antagen detaljplan i vad avser mark för gata, väg eller annan allmän plats		Mark- och exploateringsstrateg ~~(~~Tillväxtchef~~)~~	

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat ~~(ersättare)~~	Kommentar
E13	Beslut om exploateringsåtgärd - och att i anslutning till detta göra erforderliga upphandlingar och anta eller förkasta anbud samt att för detta ändamål ta i anspråk medel ur kommunstyrelsens exploateringsbudget. Gäller även rätt att besluta att påbörjad åtgärd ska avbrytas.		Mark- och exploateringsstrateg ~~(~~Tillväxtchef~~) i samråd med ekonomichef~~	I samråd med ekonomichef
E14	Ansökan om förrättning och företräda kommunen vid förrättning hos lantmäterimyndigheten. Utfärda fullmakt för annan att före- träda kommunen hos lantmäterimyndigheten		Mark- och exploateringsstrateg ~~(~~Tillväxtchef~~)~~	
E15	Begäran om handräckning hos Kronofogden avseende borttagande av egendom på kommunägd fastighet		Mark- och exploateringsstrateg ~~(~~Tillväxtchef~~)~~	
E16	Yttrande till annan kommunal nämnd, i Borgholm eller annan kommun, i ärenden om bygglov. Avser ärenden där kommunstyrelsen ska yttra sig i egenskap av fastighetsägare		Mark- och exploateringsstrateg ~~(~~Tillväxtchef~~)~~	Ska ske i samråd med eventuellt berörd fastighetsförvaltare
E17	Yttrande, ansökan eller framställan till annan myndighet i ärenden om fastighetsbildning eller annat ärende som rör kommunen i dess egenskap av fastighetsägare		Mark- och exploateringsstrateg ~~(~~Tillväxtchef~~)~~	
E18	Ingå avtal om arrende och övriga nyttjanderätter eller säga upp sådana avtal: a. Upp till och med 5 års upplåtelse och upp till och med 75 000 kronor årsavgäld b. Upp till och med 10 års upplåtelse samt upp till och med 150 000 kronor årsavgäld. Kan vidaredelegeras till mark- och exploateringsstrateg c. Upp till 10 års upplåtelse och/eller upp till150 000 kronor årsavgäld.		a. Mark- och exploateringsstrateg b. Tillväxtchef Kommunchef c. Kommunstyrelsens arbetsutskott	

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat ~~(ersättare)~~	Kommentar
E19	Ingå överenskommelse om intrångsersättning		Mark- och exploateringsstrateg ~~(~~Tillväxtchef~~)~~	
E20	Beslut om tillstånd att gräva eller på annat sätt göra ingrepp i mark som ägs av Borgholms kommun		Mark- och exploateringsstrateg ~~(~~Tillväxtchef~~)~~	
E21	Beslut om trädfällning på kommunal mark		Parkingenjör ~~(~~Fastighetsförvaltare~~)~~	Se antagen trädvårdspolicy

F. Trafikärenden

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat ~~(ersättare)~~	Kommentar
F1	Beslut om bidrag till enskilda vägar		Ekonomichef	
F2	Parkeringstillstånd för rörelsehindrade	Trafikförordningen (1998:1276) 13 kapitlet 8 §	Förvaltningssekreterare	
F3	Beslut om tillfälliga lokala trafikföreskrifter		GIS-samordnare	
F4	Beslut om hänvisningskyltar inom tätort		Gata/park-chef ~~i samråd med Förvaltningssekreterare~~	I samråd med Förvaltningssekreterare
F5	Beslut om tillfällig flytt av övergångställen		Gata/park-chef ~~i samråd med Förvaltningssekreterare~~ ~~(~~Kommunsekreterare~~)~~	GIS-samordnare ska informeras
F6	Beslut om flyttning av fordon	Lag om flyttning av fordon i vissa fall (1982:129) Förordning om flyttning av fordon i vissa fall (1982:198)	Gata/park-chef ~~i samråd med Förvaltningssekreterare~~ ~~(~~Kommunsekreterare~~)~~	I samråd med Förvaltningssekreterare
F7	Beslut om förordnande av parkeringsvakter	Lag om kommunal parkeringsövervakning med mera (1987:24) 6 §	Kommunstyrelsens arbetsutskott	~~Se Lag om kommunal parkeringsövervakning med mera (1987:24) 6 §~~

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat ~~(ersättare)~~	Kommentar
F8	Ajourhållning lokal vägdatabas		GIS-samordnare ~~(~~Mät och kartingenjör~~)~~	Se avtal med Trafikverket
F9	Beslut om transportdispens på väg		Gata/park-chef ~~(~~Förvaltningssekreterare~~)~~	
F10	Yttrande om transportdispens på väg ansökt hos Trafikverket		Gata/park-chef ~~(~~Förvaltningssekreterare~~)~~	

G. Personalärenden utöver separat delegationsordning för personalfrågor

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat ~~(ersättare)~~	Kommentar
G1	Ärenden inom kommunstyrelsens förvaltningsområde som ankommer på styrelsen i egenskap av arbetsgivare enligt bestämmelser för kommunens arbetstagare		Kommunstyrelsens arbetsutskott	

H. Kultur- och fritidsärenden

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat ~~(ersättare)~~	Kommentar
H1	Kultur- och fritidsutskottets representation och uppvaktning		Sammankallande/ordförande för kommunstyrelsens kultur och fritidsutskott	Se antagen representationspolicy
H2	Utskottets deltagande i kurser, konferenser och dylikt		Sammankallande/ordförande för kommunstyrelsens kultur och fritidsutskott	(Kommunstyrelsens ordförande beslutar om sammankallandes deltagande)
H3	Beviljande av följande bidrag enligt beslutade riktlinjer och budget; - Arrangemangsbidrag - Bidrag till studieförbund - Investeringsbidrag till föreningsägda anläggningar - Lokalhyresbidrag - Projektbidrag - Verksamhetsbidrag till kulturföreningar		Kommunstyrelsens kultur- och fritidsutskott	Se antagna riktlinjer för bidrag till föreningar
H4	Beviljande av arrangemangsbidrag under 5 000 kronor löpande under året enligt beslutade riktlinjer och budget		Samordnare kultur och fritid	Se antagna riktlinjer för bidrag till föreningar
H5	Beviljande av följande bidrag till redan bidragsberättigade föreningar och organisationer enligt beslutade riktlinjer, budget och bidragsschablon. - Bidrag till föreningsägda samlingslokaler - Driftbidrag - Lokalt aktivitetsstöd för ungdomar		Tillväxtchef	Se antagna riktlinjer för bidrag till föreningar

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat ~~(ersättare)~~	Kommentar
~~G3~~	~~Beviljande av bidrag till studieförbunden enligt fastställda regler och budget~~		~~Kommunstyrelsens kultur och fritidsutskott~~	~~Bidrag till studieförbundens verksamhet Se riktlinjer för föreningsbidrag~~
~~G4~~	~~Beviljande av verksamhetsbidrag till kulturföreningar~~		~~Kommunstyrelsens kultur och fritidsutskott~~	~~Se antagna riktlinjer för bidrag till föreningar~~
~~G5~~	~~Beviljande av bidrag till kulturprogram enligt fastställda regler och budget~~		~~Kommunstyrelsens kultur och fritidsutskott~~	~~Se antagna riktlinjer för bidrag till föreningar~~
~~G6~~	~~Beviljande av bidrag till föreningar och organisationer enligt fastställda regler och budget~~		~~Tillväxtchef~~	~~Se antagna riktlinjer för bidrag till föreningar~~
H6	Godkännande av lokal för lokalhyresbidrag		Tillväxtchef	Se antagna bokningsregler och uthyrningsprinciper i Borgholms kommuns sport- och idrottshallar
H7	Godkännande och beviljande av bidrag för anläggningsförändringar hos redan bidragsberättigade föreningar inom budget		Tillväxtchef	
H8	Upplåtelse av anläggningar och lokaler i enlighet med fastställda riktlinjer och taxor		Tillväxtchef	Se antagna riktlinjer för bidrag till föreningar

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat ~~(ersättare)~~	Kommentar
H9	Inköp av konst inom ramen för den av styrelsens beslutade budget för konstinköp		Samordnare kultur och fritid	

I. Borgholms slott

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat ~~(ersättare)~~	Kommentar
I1	Upplåtelse av Slottets lokaler enligt fastställda regler och taxor		Slottschef	
I2	Beslut om arrangemang		Slottschef	
I3	Underteckna avtal avseende arrangemang på Borgholms slott		Slottschef	

J. Beslut med anledning av akut nödsituation

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat ~~(ersättare)~~	Kommentar
J1	Beslut i avvaktan på krisledningsnämnds beslut att använda kommunens ekonomiska*, personella och övriga resurser för att avhjälpa akut nödsituation eller anskaffa erforderliga förnödenheter a. Mindre än 100 000 kronor b. Mer än 100 000 kronor		a. Kommunchef b. Kommunstyrelsens arbetsutskott	

K. Övrigt

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat ~~(ersättare)~~	Kommentar
K1	Beslut om att initiera • översiktsplaner och detaljplaner samt strategisk samhällsplanering • mark- och bostadspolitik • näringslivspolitik		Kommunstyrelsens arbetsutskott	Inklusive planprioritering efter samråd med miljö- och byggnadsnämnden. Se antagen samhällsbyggnadsprocess
K2	Teckna licensavtal med programleverantörer		Kommunchef	I samråd med Ölands kommunalförbunds IT-chef
K3	Teckna avtal/samverkansavtal gällande kopiatorer/skrivare och annan jämförbar teknik		Kommunchef	I samråd med Ölands kommunalförbunds IT-chef
K4	Utveckling av IT- och informationssystem		Kommunchef	Se antagen IT-strategi och digitaliseringsplan
K5	Besluta i belysningsärenden i enlighet med antagna riktlinjer		Kommunchef	Se antagna riktlinjer för väg-/ gatubelysning i Borgholms kommun
K6	Teckna överlåtelseavtal upp till 75 000 kronor gällande övertagande av belysningsanläggningar i enlighet med antagna riktlinjer		Kommunchef	Se antagna riktlinjer för väg-/ gatubelysning i Borgholms kommun
K7	Beställning av ersättningsfordon till den kommunala verksamheten		Ekonomichef	Utbyte av bilar enligt plan

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat ~~(ersättare)~~	Kommentar
K8	Beslut i kollektivtrafikfrågor inom budget		Kommunstyrelsens arbetsutskott	
K9	Besluta i frågor rörande tillfälligt eldningsförbud inom kommunen		Kommunchef ~~(~~Kommunsekreterare~~)~~	Efter rekommendation och samråd med räddningstjänsten

§ 196

Diarienummer 2022/166 003 KS

Revidering, fastställande och upphävande av arbetsordningar och reglementen

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige

att anta föreslagna ändringar av kommunfullmäktiges arbetsordning.

att anta Reglemente med allmänna bestämmelser för nämnder.

att anta Reglemente för valnämnden.

att anta föreslagna revideringar av socialnämndens, miljö- och byggnadsnämndens, utbildningsnämndens, krisledningsnämndens och revisorernas reglementen.

att upphäva Arbetsordning för kommunstyrelsens kultur- och fritidsutskott, Reglemente för kommunala handikapprådet, Reglemente för kommunala pensionärsrådet samt Reglemente för miljö- och hållbarhetsberedning.

att uppmana kommunstyrelsen att upprätta instruktioner för kommunens rådgivande organ.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige ska i samband med en ny mandatperiod fastställa kommunfullmäktiges arbetsordning samt styrelsens, nämndernas och beredningarnas reglementen. Som en del i detta arbete har en arbetsgrupp utsedd av kommunfullmäktige och dess ordförande föreslagit kommunfullmäktige vissa justeringar av den politiska organisationen, vilket ska behandlas av fullmäktige i november. Därför föreslås en del justeringar av de styrande dokumenten enligt nedan.

I kommunfullmäktiges arbetsordning föreslås att ålderspresidenten byts ut till den först invalde ledamoten för mandaperioden samt regler om hur den allmänpolitiska debatten ska ske.

I revisorernas reglemente har antalet revisorer justerats analogt med fullmäktiges beslut, den 17 oktober 2022, då fem (5) revisorer valdes.

I kommunstyrelsens reglemente finns regler om det föreslagna tekniska utskottet och ansvaret för gymnasiefrågor utgår då detta förs över till utbildningsnämnden och ingår således i deras reglemente.

Dessutom har förvaltningen tagit fram två förslag till nya reglementen. Ett av reglementena är ett förslag till reglemente för valnämnden. Ett sådant har inte tidigare funnits i kommunen. Avsaknaden av reglemente har diskuterats på valnämndens sammanträden under året. Det andra är ett reglemente tänkt att fungera för alla nämnder utom kommunstyrelsen. Syftet har varit att ge kommunfullmäktige möjligheten att harmonisera nämndernas reglementen och arbetssätt.

Kommunledningsförvaltningen har även gjort en översyn av reglementena och föreslagit justeringar som anses överensstämma med kommunfullmäktiges och nämndernas faktiska arbete under föregående mandatperiod samt sett över språkbruket.

Kommunledningsförvaltningen har också identifierat vissa styrdokument som inaktuella eller överflödiga utefter kommunens faktiska arbetssätt eller kommande beslut att justera den politiska organisationen. Kommunledningsförvaltningen förordar att kommunstyrelsen överväger föreslå kommunfullmäktige upphäva dessa.

Arbetet med att ta fram förslaget till beslut har utgått från kommunens tidigare arbetsordningar och reglementen, kommunallagen samt andra kommuners reglemente med allmänna bestämmelser för nämnder.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2022-11-10.

Förslag till Kommunfullmäktiges arbetsordning.

Förslag till Reglemente med allmänna bestämmelser för nämnder.

Förslag till Valnämndens reglemente.

Förslag till Socialnämndens reglemente.

Förslag till Miljö- och byggnadsnämndens reglemente.

Förslag till Utbildningsnämndens reglemente.

Förslag till Krisledningsnämndens reglemente.

Förslag till Revisorernas reglemente.

Bedömning

Arbetsordning för kommunstyrelsens kultur- och fritidsutskott, Reglemente för kommunala handikapprådet och Reglemente för kommunala pensionärsrådet föreslås upphävas i

huvudsak eftersom formerna arbetsordning och reglemente inte stämmer överens med hur kommunen i övrigt reglerar utskott och råd.

Kommunen har formen instruktion för råd. Råd är menade att hjälpa nämnderna i sina verksamheter, ofta genom att få in perspektiv från särskilda intressen och grupper samt ha en naturlig referensgrupp när särskilda förslag som berör gruppen/intresset bereds. Eftersom råden är menade att fungera som verktyg för att hjälpa nämnderna i sin verksamhet och beredning så ligger råden under den nämnd som beslutat att rådet ska finnas och som är rådets huvudsakliga kontakt. Därför ska rådets instruktioner antas av den nämnden. Föreslaget är inte framlagt för att upphäva något råd som idag är aktivt.

Handikapprådet har under en längre tid varit inaktivt. Om kommunen skulle inrätta/aktualisera det igen så bör det antas nya instruktioner i samband med detta, för att få ett så aktuellt och relevant dokument som möjligt.

Kommunens bestämmelser som rör utskott fastställs i den aktuella nämndens reglemente. Att ha en arbetsordning för en särskild nämnd har ingen särskild funktion, utan skapar bara fler dokument som förtroendevalda och tjänstepersoner måste förhålla sig till.

Resterande justeringar, revideringar och ändringar anses uppfylla det som avses enligt ärendebeskrivningen.

Konsekvensanalys

Förslaget att kommunfullmäktige inte kommer ha en miljö- och hållbarhetsberedning under sig från och med årsskiftet. Beslutet innebär inte att frågor som miljö- och hållbarhetsberedningen arbetat med inte kommer beredas. Kommunstyrelsen har redan idag ansvar för övergripande miljö- och hållbarhetsfrågor och samtliga nämnder har kommunfullmäktigemål som är grundade i Agenda 2030:s globala mål.

I dagsläget finns det inte administrativa tjänstefunktioner som självklart kan bistå ett tekniskt utskott. Behovet av nämndsadministration var i arbetsgruppens förslag bedömt till mellan 0,25 och 0,67 heltidstjänster. Det faktiska behovet kommer till stor del påverkas av antalet sammanträden och ärenden som utskottet kommer att bereda.

Beslutet skickas till

- Nämnderna för kännedom
- Kommunstyrelsens
- Kommunfullmäktige
- Ekonomiavdelningen
- HR-avdelningen

Till kommunstyrelsens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse - Revidering, fastställande och upphävande av arbetsordningar och reglementen

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige

att anta föreslagna ändringar av kommunfullmäktiges arbetsordning.

att anta Reglemente med allmänna bestämmelser för nämnder.

att anta Reglemente för valnämnden.

att anta föreslagna revideringar av socialnämndens, miljö- och byggnadsnämndens, utbildningsnämndens, krisledningsnämndens och revisorernas reglementen.

att upphäva Arbetsordning för kommunstyrelsens kultur- och fritidsutskott, Reglemente för kommunala handikapprådet, Reglemente för kommunala pensionärsrådet samt Reglemente för miljö- och hållbarhetsberedning.

att uppmana kommunstyrelsen att upprätta instruktioner för kommunens rådgivande organ.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige ska i samband med en ny mandatperiod fastställa kommunfullmäktiges arbetsordning samt styrelsens, nämndernas och beredningarnas reglementen. Som en del i detta arbete har en arbetsgrupp utsedd av kommunfullmäktige och dess ordförande föreslagit kommunfullmäktige vissa justeringar av den politiska organisationen, vilket ska behandlas av fullmäktige i november. Därför föreslås en del justeringar av de styrande dokumenten enligt nedan.

I kommunfullmäktiges arbetsordning föreslås att ålderspresidenten byts ut till den först invalde ledamoten för mandaperioden samt regler om hur den allmänpolitiska debatten ska ske.

I revisorernas reglemente har antalet revisorer justerats analogt med fullmäktiges beslut, den 17 oktober 2022, då fem (5) revisorer valdes.

I kommunstyrelsens reglemente finns regler om det föreslagna tekniska utskottet och ansvaret för gymnasiefrågor utgår då detta förs över till utbildningsnämnden och ingår således i deras reglemente.

Dessutom har förvaltningen tagit fram två förslag till nya reglementen. Ett av reglementena är ett förslag till reglemente för valnämnden. Ett sådant har inte tidigare funnits i kommunen. Avsaknaden av reglemente har diskuterats på valnämndens sammanträden under året. Det andra är ett reglemente tänkt att fungera för alla nämnder utom kommunstyrelsen. Syftet har varit att ge kommunfullmäktige möjligheten att harmonisera nämndernas reglementen och arbetssätt.

Kommunledningsförvaltningen har även gjort en översyn av reglementena och föreslagit justeringar som anses överensstämma med kommunfullmäktiges och nämndernas faktiska arbete under föregående mandatperiod samt sett över språkbruket.

Kommunledningsförvaltningen har också identifierat vissa styrdokument som inaktuella eller överflödiga utefter kommunens faktiska arbetssätt eller kommande beslut att justera den politiska organisationen. Kommunledningsförvaltningen förordar att kommunstyrelsen överväger föreslå kommunfullmäktige upphäva dessa.

Arbetet med att ta fram förslaget till beslut har utgått från kommunens tidigare arbetsordningar och reglementen, kommunallagen samt andra kommuners reglemente med allmänna bestämmelser för nämnder.

Beslutsunderlag

Förslag till Kommunfullmäktiges arbetsordning.

Förslag till Reglemente med allmänna bestämmelser för nämnder.

Förslag till Valnämndens reglemente.

Förslag till Socialnämndens reglemente.

Förslag till Miljö- och byggnadsnämndens reglemente.

Förslag till Utbildningsnämndens reglemente.

Förslag till Krisledningsnämndens reglemente.

Förslag till Revisorernas reglemente.

Bedömning

Arbetsordning för kommunstyrelsens kultur- och fritidsutskott, Reglemente för kommunala handikapprådet och Reglemente för kommunala pensionärsrådet föreslås upphävas i huvudsak eftersom formerna arbetsordning och reglemente inte stämmer överens med hur kommunen i övrigt reglerar utskott och råd.

Kommunen har formen instruktion för råd. Råd är menade att hjälpa nämnderna i sina verksamheter, ofta genom att få in perspektiv från särskilda intressen och grupper samt ha en naturlig referensgrupp när särskilda förslag som berör gruppen/intresset bereds. Eftersom råden är menade att fungera som verktyg för att hjälpa nämnderna i sin verksamhet och beredning så ligger råden under den nämnd som beslutat att rådet ska finnas och som är rådets huvudsakliga kontakt. Därför ska rådets instruktioner antas av den nämnden. Föreslaget är inte framlagt för att upphäva något råd som idag är aktivt.

Handikapprådet har under en längre tid varit inaktivt. Om kommunen skulle inrätta/aktualisera det igen så bör det antas nya instruktioner i samband med detta, för att få ett så aktuellt och relevant dokument som möjligt.

Kommunens bestämmelser som rör utskott fastställs i den aktuella nämndens reglemente. Att ha en arbetsordning för en särskild nämnd har ingen särskild funktion, utan skapar bara fler dokument som förtroendevalda och tjänstepersoner måste förhålla sig till.

Resterande justeringar, revideringar och ändringar anses uppfylla det som avses enligt ärendebeskrivningen.

Konsekvensanalys

Förslaget att kommunfullmäktige inte kommer ha en miljö- och hållbarhetsberedning under sig från och med årsskiftet. Beslutet innebär inte att frågor som miljö- och hållbarhetsberedningen arbetat med inte kommer beredas. Kommunstyrelsen har redan idag ansvar för övergripande miljö- och hållbarhetsfrågor och samtliga nämnder har kommunfullmäktigemål som är grundade i Agenda 2030:s globala mål.

I dagsläget finns det inte administrativa tjänstefunktioner som självklart kan bistå ett tekniskt utskott. Behovet av nämndsadministration var i arbetsgruppens förslag bedömt till mellan 0,25 och 0,67 heltidstjänster. Det faktiska behovet kommer till stor del påverkas av antalet sammanträden och ärenden som utskottet kommer att bereda.

Konsekvensmatris	Internt perspektiv		Samhällsperspektiv					
	Ekonomi (negativ eller positiv budget-påverkan)	Personal (se Personal-policy)	Jämställdhet (se Jämställdhets- och mångfaldspolicy)	Barn (se rutin för barn-konsekvens-analys)	Globalt mål 3 God hälsa och välbefinnande	Globalt mål 4 God utbildning för alla	Globalt mål 8 Anständiga arbetsvillkor & ekonomisk tillväxt	Globalt mål 12 Hållbar konsumtion och produktion
Förslag								
A	● ○ ○	● ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○
Att göra inget	○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○

Tabellen beskriver förvaltningens bedömning av konsekvenserna av angivna förslag. Röd indikerar negativ påverka, gul liten eller ingen påverkan och grön positiv påverkan. Vid bedömd stor påverkan kan ytterligare konsekvensanalys vara bifogad skrivelsen.

Beslutet skickas till

- Nämnderna för kännedom
- Kommunstyrelsens
- Kommunfullmäktige
- Ekonomiavdelningen
- HR-avdelningen

Jens Odevall
Kommunchef

Jonatan Wassberg
Kommunsekreterare, Avdelningsnamn

Borgholms kommun

Styrdokument

Ärendenummer
KS 2022/166-003

Arbetsordning
Reglemente
Instruktion
Delegationsordning

Kommunfullmäktiges arbetsordning

Antaget av kommunfullmäktige 2018-12-10 § 241

Reviderad av kommunfullmäktige 2020-04-20-12-12 § 48 2022-12-12 § paragraf nr.
Revideras senast december 2026
Dokumentansvarig: kommunchefen

Innehållsförteckning

1 Inledning 4
2 Antalet ledamöter 4
3 Kommunfullmäktiges presidium och dess arbetsuppgifter 4
4 Tid och plats för sammanträdena 5
5 Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde 5
6 Ärenden och handlingar till sammanträdena 6
7 Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare 6
8 Deltagande på distans 7
9 Upprop 7
10 Protokolljusterare 7
11 Turordning för handläggning av ärendena 7
12 Yttranderätt vid sammanträdena ..... 8~~7~~
13 Talarordning och ordningen vid sammanträdena ..... 9~~8~~
14 Yrkanden 9
15 Deltagande i beslut 9
16 Omröstningar 9
17 Motioner 10
18 E-förslag 10
19 Företagens initiativrätt 11
20 Interpellationer 11
21 Frågor 12
22 Allmänhetens frågestund 13
23 Gästföreläsare 13
24 Beredning av ärenden 13
25 Fullmäktigeberedning 13
26 Återredovisning från nämnderna ..... 14~~13~~
27 Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning ..... 14~~13~~
28 Valberedning ..... 14~~13~~
29 Beredning av revisorernas budget 14
30 Kommunstyrelsen 14
31 Sekreterare 14

32 Justering av protokoll 14
33 Reservation .....15~~14~~
34 Expediering och publicering 15
35 Allmänpolitisk debatt 15
36 Representation och etik 15

1 Inledning

Enligt kommunallagen ska kommunfullmäktige besluta i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen, främst

1. mål och riktlinjer för verksamheten,
2. budget, skatt och andra viktiga ekonomiska frågor,
3. nämndernas organisation och verksamhetsformer,
4. val av ledamöter och ersättare i nämnder och beredningar,
5. val av revisorer,
6. grunderna för ekonomiska förmåner till förtroendevalda,
7. årsredovisning och ansvarsfrihet,
8. folkomröstning i kommunen, och
9. extra val till fullmäktige.

Utöver det som föreskrivs om fullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

2 Antalet ledamöter

§ 1 Fullmäktige har 35 ledamöter.

I vallagen finns bestämmelser om antalet ersättare.

3 Kommunfullmäktiges presidium och dess arbetsuppgifter

§ 2 De år då val av kommunfullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste (1:e) vice och en andre (2:e) vice ordförande. Tillsammans utgör dessa fullmäktiges presidium. Presidievalen ska förrättas på första sammanträdet med nyvalda fullmäktige.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

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

§ 3 Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör som ordförande den ledamot som först valts till fullmäktige för innevarande mandatperiod~~har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten)~~.

§ 4 Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost bör fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget fullgör den ledamot som först valts till fullmäktige för innevarande mandatperiod ~~ålderspresidenten~~ ordförandens uppgifter.

§ 5 Presidiet har bland annat följande arbetsuppgifter:

1. Leda kommunfullmäktiges arbete och definiera fullmäktigeärenden.

2. Bestämma vilken lokal kommunfullmäktige ska sammanträda i.
3. Om det föreligger särskilda skäl besluta om att ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.
4. Följa upp enskilda beslut i kommunfullmäktige.
5. Föra dialog med gruppledarna i kommunfullmäktige.
6. Ha kontakt med kommunstyrelsens presidium.
7. Ha två (2) möten per år med kommunens revisorer.
8. Bestämma i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.
9. I tveksamma fall besluta om ett e-förslag får ställas.
10. Föreslå fullmäktige om ett e-förslag ska överlämnas till styrelsen eller nämnd för ställningstagande.
11. I tveksamma fall besluta om ett ärende ska behandlas som ett e-förslag eller är ett klart verkställighetsärende som överlämnas till berörd nämnd för besvarande/åtgärd.
12. Besluta om frågestund för ledamöterna i kommunfullmäktige. Ämnet ska höra till kommunfullmäktiges eller nämnds handläggning.
13. Bereda frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

4 Tid och plats för sammanträdena

§ 6 Fullmäktige håller ordinarie sammanträde varje månad utom i juli. För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet sammanträder nyvalda fullmäktige den första måndagen efter 15 oktober på tid och plats som bestäms av den ledamot som först valts till fullmäktige för den nya mandatperioden.

§ 7 Extra sammanträde hålls på den tid som ordförande bestämmer efter samråd med resterande i presidiet.

En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligt hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

§ 8 Om det föreligger särskilda skäl för det får kommunfullmäktiges presidium ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

Om presidiet beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla samt införas i de ortstidningar som fullmäktige har beslutat att uppgift om sammanträdet ska införas i.

§ 9 Fullmäktige sammanträder i lokal som presidiet bestämmer.

5 Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

§ 10 Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet

genom att ajournera sammanträdet och fortsätta det vid en tid och dag som genast beslutas av fullmäktige.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka behöver någon kungörelse inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare~~,~~ som inte är närvarande när sammanträdet avbryts~~,~~ om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

6 Ärenden och handlingar till sammanträdena

§ 11 Ordföranden bestämmer efter samråd med resterande i presidiet när fullmäktige ska behandla ett ärende om inte annat följer av lag.

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen ska skickas till varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende ska skickas till ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kungörelse och dagordning med tillhörande handlingar ska skickas till varje ledamot och ersättare elektroniskt i så stor utsträckning som möjligt. Tjänstgörande ledamot som önskar tryckt version till sammanträdet kontaktar kommunledningsförvaltningen för att få detta. Handlingar i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Kallelse och handlingar till kommunfullmäktiges sammanträde ska i så stor utsträckning som möjligt finnas tillgängliga på kommunens webbsida minst en vecka före sammanträdesdagen. Brådskande ärenden kungörs på webbplatsen senast vardagen närmast före sammanträdesdagen.

Sammanträdeshandlingarna ska vara ledamöterna tillhanda i så god tid som möjligt, dock senast en (1) vecka före sammanträdet.

Interpellationer och enkla frågor bör skickas till samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde de avses bli ställda.

7 Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

§ 12 En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till ansvarig person enligt kallelsen, som kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

§ 13 Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde, eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

Ledamot är skyldig att anmäla till presidiet om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

§ 14 Det som sagts om ledamot i § 12 och § 13 gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

§ 15 Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde.

Endast om det föreligger särskilda skäl för det bör dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

8 Deltagande på distans

§ 16 Kommunfullmäktige 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.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast klockan 15:30 vardagen efter dagen kallelsen gått ut anmäla detta till kommunsekreteraren eller ordförande. Vid extraordinär händelse kan anmälan göras närmare inpå sammanträdet.

Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

~~8~~9 Upprop

§ 17 En uppropslista som utvisar vilka ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde och när ordförande anser att det behövs låter ordföranden förrätta upprop.

~~9~~10 Protokolljusterare

§ 18 Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet. Platsen kan vara definierad som ”Digital” eller motsvarande i de fall elektronisk signering/justering av protokoll används.

Sedan upprop har förrättats enligt § ~~16~~ 17 väljer fullmäktige två (2) ledamöter samt en ersättare att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

~~10~~11 Turordning för handläggning av ärendena

§ 19 Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i kungörelsen.

Fullmäktige kan besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Ordföranden bestämmer vid sammanträdets början när under sammanträdet ett ärende som inte finns med i kungörelsen ska behandlas.

Fullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

~~11~~12 Yttranderätt vid sammanträdena

§ 20 Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller gemensam nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i ärendet.

Ordföranden och vice ordföranden i en fullmäktigeberedning får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar ett ärende som beredningen har handlagt.

Styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kapitlet 2 § första stycket i kommunallagen får delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.

Ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

§ 21 Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller revisorernas egen förvaltning.

§ 22 Ordföranden låter, efter samråd med resterande i presidietvice ordförandena, i den utsträckning det behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Ingår kommunen i en samverkan genom gemensam nämnd får ordföranden, efter samråd med resterande i presidiet,vice ordförandena i den utsträckning det behövs kalla ordföranden och vice ordföranden i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna/regionerna landstingen för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Om fullmäktige inte beslutar något annat bestämmer ordföranden, efter samråd med resterande i presidietvice ordföranden, i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

Kommunens förvaltningschefer ska redogöra inför fullmäktige en gång om året utifrån sin verksamhets måluppfyllelse.

Denna redovisning får ta högst 30 minuter och ska ske utifrån frågeställningar från ledamöterna som lämnas skriftligt månaden innan till fullmäktiges ordförande som i sin tur vidarebefordrar dem till förvaltningschefen.

Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

~~12~~13 Talarordning och ordningen vid sammanträdena

§ 23 Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken hen ~~han eller hon~~ anmält sig och blivit uppropad.

Om inget annat bestäms är ledamotens första inlägg på högst fem (5) minuter, följande inlägg högst tre (3) minuter och genmäle/replik högst två (2) minuter. För att få genmäle/replik ska ledamoten vara direkt tilltalad.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet bryter denne ledamot mot de demokratiska principerna att det som kommer att avhandlas vid sammanträdet ska vara kungjort i förväg. Om ledamoten inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig, får ordföranden ta ifrån talaren ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under anförandet.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och som inte rättar sig efter tillsägelse.

Uppstår oordning som ordförande inte kan avstyra får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

~~13~~14 Yrkanden

§ 24 När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller återtas om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Ett yrkande ska för tydlighets skull alltid vara skriftligt och lämnas till presidiet i samband med att det avges.

~~14~~15 Deltagande i beslut

§ 25 En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut ska anmäla detta till ordföranden innan beslutet fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet om fullmäktige fattar det med acklamation.

~~15~~16 Omröstningar

§ 26 När omröstningar genomförs biträds ordföranden av de två (2) ledamöter som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs så att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppropslistan där ordföranden avger sin röst sist.

Används voteringsanläggning ska voteringsproposition uppläsas och godkännas innan omröstning sker. Efter anvisning av ordföranden avger ledamöterna sina röster genom att trycka på någon av knapparna Ja, Nej, Avstår.

Sedan omröstningen har avslutats befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget. Vid felröstning kan detta anmälas för anteckning i protokollet.

§ 27 En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig om:

1. den upptar namnet på någon som inte är valbar.
2. den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas.
3. den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

~~16~~17 Motioner

§ 28 En motion ska vara skriftlig och originalet ska vara undertecknad av en eller flera ledamöter.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion. Motionen ska endast innehålla fråga som ska kunna bifallas eller avslås i sin helhet.

En motion väcks genom att den skickas in, e-postas eller lämnas till kommunledningsförvaltningen~~kommunledningskontoret~~.

En motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige.

Kommunstyrelsen beslutar om remiss för beredning av en motion.

En ersättare får väcka en motion bara när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

Motion ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut senast ett år från det att motionen väcktes. Efter beredningen ska beslutsförslag ges i form av bifall eller avslag av motionen i sin helhet.

Kommunstyrelsen ska redovisa de motioner som inte har beretts färdigt vid fullmäktiges ordinarie sammanträden i mars och oktober.

~~17~~18 E-förslag

§ 29 Den som är medlem ~~folkbokförd~~ i kommunen får väcka e-förslag under förutsättning att ~~på~~ följande villkor uppfylls:

Ett e-förslag ska vara skriftligt och lämnas via kommunens e-tjänst för e-förslag. E-tjänsten kräver inloggning med BankID och de medborgare som saknar BankID kan få hjälp att lämna sitt förslag och rösta i kommunens servicecenter och på kommunens bibliotek.

För att förslaget ska hanteras av kommunfullmäktige krävs det att det stödjs av 25 andra medborgare när det presenteras på kommunens webbplats. Efter förslag från kommunfullmäktiges presidium kan kommunfullmäktige besluta att e-förslaget tas vidare till politisk hantering även om det stödjs av färre än 25 medborgare.

Ett e-förslag ska beredas så att fullmäktige kan fatta eventuellt beslut inom ett år från det att förslaget väcktes.

Ett e-förslag ska avse ämnen som hör till fullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning. Det får inte avse ärende som rör myndighetsutövning mot enskild eller ha odemokratisk eller rasistisk innebörd. Vidare får ämnen av olika slag inte tas upp i samma e-förslag.

Ett e-förslag kan överlåtas för ställningstagande ~~och beslut~~ till styrelsen eller till en annan nämnd. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen ska handlägga ärendet. Fullmäktiges presidium lämnar förslag till fullmäktige om ärendet ska överlåtas till annan ~~en~~ nämnd än kommunstyrelsen för beredning.

Den som väckt ett e-förslag ska ha rätt att yttra sig både vid sammanträdet när e-förslaget anmäls och vid beslut i fullmäktige ~~eller nämnd~~. Förslagsställaren har även möjlighet att yttra sig skriftligt.

När ett e-förslag beretts färdigt och beslut ska fattas ska förslagsställaren underrättas.

Förslag som är ”klara verkställighetsärenden” som till exempel löpande underhåll eller ärenden som handläggs enligt speciallagstiftning ska inte behandlas som e-förslag.

Kommunledningsförvaltningen ska istället överlämna dessa till berörd nämnd/förvaltning för att handlägga ärendet. Vidare ska dessa förslag anmälas till kommunfullmäktige tillsammans med nämndens/ förvaltningens svar. I tveksamma fall beslutar kommunfullmäktiges presidium om ärendet ska behandlas som e-förslag eller överlämnas till berörd nämnd/förvaltning för att svara på förslaget.

Kommunstyrelsen ska redovisa de e-förslag som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska lämnas till fullmäktige vid ordinarie sammanträden i mars och oktober.

~~18~~19 Företagens initiativrätt

§ 30 Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kapitlet 2 § första stycket i kommunallagen ~~3 kap 17 och 18 §§ KL~~ får väcka ärenden i fullmäktige om sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

~~19~~20 Interpellationer

§ 31 Enligt kommunallagen gäller följande:

- Interpellationer ska avse ämnen som hör till fullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning. De får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.
- De bör ställas endast i angelägenheter av större intresse för kommunen.
- Interpellationer ska ha ett bestämt innehåll, vara försedda med motivering samt avslutande frågor. ~~De bör ställas endast i angelägenheter av större intresse för kommunen.~~
- Kommunfullmäktige beslutar utan föregående överläggning om en interpellation får ställas.

En interpellation får ställas till ordföranden i en nämnd.

En interpellation ska vara skriftlig och originalet ska vara undertecknad av den som tjänstgör som ledamot. Den totala texten bör inte överstiga en A4 sida.

Interpellationen ska lämnas och e-postas till kommunledningsförvaltningen ~~kommunledningskontoret~~ senast tio (10) arbetsdagar före det sammanträde den är avsedd att framställas. Lämnas interpellationen in senare och inte kommer med i kallelsen anmäls den vid sammanträdet och besvaras vid nästkommande sammanträde.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt och e-postas till fullmäktiges sekreterare inför dokumentation i protokollet.

Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde, interpellation och svaret tas med i kungörelsens handlingar. Den ledamot som har ställt interpellationen bör få ta del av svaret senast tre (3) dagar före den sammanträdesdag då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kapitlet 2 § första stycket i kommunallagen~~3 kap 17 och 18 §§ KL~~, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts, överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

~~Rekommenderad talartid i interpellationsdebatt är för interpellanten 4+2+2 minuter. För svaranden 5+2+2+2 minuter och för övriga debattörer 2+2 minuter.~~

~~20~~21 Frågor

§ 32 Enligt kommunallagen gäller följande:

- En fråga ska avse ämne som hör till fullmäktiges, en nämnds eller en fullmäktigeberednings handläggning. Den får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.
- En fråga ska ha ett bestämt innehåll och får vara försedd med en kort inledande förklaring.
- Kommunfullmäktige beslutar utan föregående överläggning om en fråga får ställas.
- En fråga ska vara skriftlig och undertecknad av den som tjänstgör som ledamot. Den ska lämnas eller e-postas till kommunledningsförvaltningen senast arbetsdagen före det sammanträde den är avsedd att framställas.

Vad som sägs i ~~30~~ 31 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilken den har ställts.

~~Rekommenderad talartid i frågedebatt är för svarande och frågande 4+2+2.~~

~~21~~22 Allmänhetens frågestund

§ 33 En kort allmänhetens frågestund om maximalt trettio (30) minuter anordnas vid varje fullmäktigesammanträde. Vi dessa tillfällen behöver inga förvaltningschefer medverka.

Vid det sammanträde då fullmäktige behandlar kommunens årsredovisning ska allmänheten kunna ställa frågor direkt efter det att föredragningen av årsredovisningen gjorts.

Frågorna ska ställas innan fullmäktiges beslut och behandling av de ärenden som finns på dagordningen. Vid detta sammanträde ska nämndernas/styrelses ordförande samt ansvariga tjänstemän närvara.

~~22~~23 Gästföreläsare

§ 34 Ordföranden bestämmer om gästföreläsare ska inbjudas till fullmäktige. Informationen som lämnas ska vara av betydelse för kommunen eller av annat viktigt skäl. Föreläsningen inklusive eventuella frågor bör inte vara längre än trettio (30) minuter.

~~23~~24 Beredning av ärenden

§ 35 Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör styrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska beredas.

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

~~24~~25 Fullmäktigeberedning

§ 36 För beredning av ett visst ärende eller av en viss grupp av ärenden som ska avgöras av fullmäktige får fullmäktige inrätta tillfälliga fullmäktigeberedningar.

Om fullmäktige beslutar att inrätta tillfällig fullmäktigeberedning, enligt ~~3~~2 kapitel 2 § i kommunallagen ska fullmäktige besluta om:

- beredningens ~~gruppens~~ uppdrag.
- beredningens ~~gruppens~~ sammansättning och arbetsformer.
- utse ordförande och en vice ordförande.
- om beredningens sammanträden ska vara offentliga samt.
- tid för återrapportering och förslag från beredningen.

~~25~~26 Återredovisning från nämnderna

§ 37 Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för nämndernas återredovisning av uppdrag som fullmäktige lämnat. Närmare bestämmelser anges i respektive nämnds reglemente.

~~26~~27 Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

§ 38 Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

~~27~~28 Valberedning

§ 39 På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning.

Valberedningen består av elva (11) ledamöter och lika många ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande från majoriteten och en vice ordförande från oppositionen för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen ska vid varje ny mandatperiod lägga fram förslag i de valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen av fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Under mandatperioden förrättas val utan föregående beredning.

~~28~~29 Beredning av revisorernas budget

§ 40 Presidiet bereder revisorernas budget.

~~29~~30 Kommunstyrelsen

§ 41 På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige kommunstyrelse för den löpande mandatperioden.

Kommunstyrelsen består av elva (11) ledamöter och lika många ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tid en ordförande, en 1:e vice ordförande och en 2:e vice ordförande, vilka även ska utgöra styrelsens arbetsutskott, för den tid som de har valts att vara ledamöter.

~~30~~31 Sekreterare

§ 42 Som sekreterare hos fullmäktige och fullmäktiges valberedning tjänstgör kommunsekreteraren om inte annat påkallats av omständigheterna. Som vikarie för sekreteraren tjänstgör kommunchefen eller annan av kommunchefen utsedd tjänsteman.

~~31~~32 Justering av protokoll

§ 43 Protokollet justeras av ordförande och två (2) ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som hen ~~han eller hon~~ har lett.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan fullmäktige justerar den.

~~32~~33 Reservation

§ 44 Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska detta göras skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren senast åtta (8) timmar före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser ska motiveringen dock lämnas så snart det kan ske och senast under den sammanträdesdag beslutet fattades.

~~33~~34 Expediering och publicering

§ 45 Utdrag ur protokollet skicks till de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid få hela protokollet.

Protokollet publiceras i sin helhet på kommunens hemsida.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och övriga handlingar som upprättas i fullmäktiges namn om inte fullmäktige beslutar annat.

~~34~~35 Allmänpolitisk debatt

§ 46 Allmänpolitisk debatt anordnas två (2) gånger per år, maj och oktober månad.

Presidiet ska inför varje tillfälle bestämma ett generellt ämne som ska debatteras.

Formen för allmänpolitisk debatt ska skilja sig från bestämmelserna i § 23 i det att den som begärt ordet får högst tio (10) minuter på dig till sitt första anförande. En ledamot får inte mer än ett anförande. Replik/genmäle får begäras och kräver inte att ledamoten är direkt tilltalad. Repliken/genmälet får vara högst två (minuter långt). I övrig gäller bestämmelserna i § 23.

Särskilda regler för enskilda allmänna debatter får förekomma och ska fastställas av presidiet. Reglerna får inte gynna eller missgynna ett parti eller partilös ledamot.

~~35~~36 Representation och etik

Vid representation i offentliga sammanhang ska i första hand kommunfullmäktiges ordförande vara kommunens representant.

Förtroendevalda i kommunfullmäktige företräder inte bara fullmäktige utan är också representationer för Borgholms kommun. Kontakter med allmänhet och media ska präglas av öppenhet, korrekthet och serviceanda med offentlighetsprincipen som utgångspunkt. Allmänhetens krav ska bemötas med respekt och lyhördhet.

Förtroendevalda i fullmäktige ska visa varandra respekt som personer.

– – – – – – – – –

Borgholms kommun

Styrdokument

Ärendenummer
KS 2022/166-003

Arbetsordning
Reglemente
Instruktion
Delegationsordning

Reglemente med allmänna bestämmelser för nämnder

Antaget av kommunfullmäktige 2022-12-12 § paragraf nr.

Revideras senast december 2026
Dokumentansvarig: kommunchefen

Innehållsförteckning

1 Allmänna bestämmelser 3
2 Allmänna uppgifter och bemyndiganden 3
3 Redovisning av hur uppdrag fullgjorts....3
4 Val av ledamöter, ersättare, ordförande och vice ordförande samt mandattid 3
5 Sammanträden....4
5.1 Tidpunkt och plats 4
5.1.1 Deltagande på distans....4
5.1.2 Offentliga sammanträden 4
5.2 Kallelse 5
5.3 Närvarorätt....5
6 Anmälan av hinder samt ersättarnas tjänstgöring 5
7 Förvaltningschefens närvaro vid sammanträde....6
8 Protokollsjustering 6
9 Reservation och protokollsanteckning 6
10 Undertecknande av handlingar 6

1 Allmänna bestämmelser

1 § Utöver vad som är föreskrivet i för varje enskild nämnds fastställda reglemente, gäller detta reglemente som fastställer allmänna bestämmelser för kommunens nämnder.

För kommunstyrelsen gäller dock endast vad som är föreskrivet i reglementet för kommunstyrelsen.

Om ett nämndreglemente eller ett särskilt beslut i kommunfullmäktige innehåller bestämmelse som avviker från vad som föreskrivs i detta reglemente gäller den bestämmelsen.

2 Allmänna uppgifter och bemyndiganden

2 § Nämnden ska inom sitt verksamhetsområde verkställa kommunfullmäktiges beslut och fullgöra de uppdrag som kommunfullmäktige överlämnar till den samt lämna kommunfullmäktige det stöd som begärs. Nämnden ska även följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde och miljögöra för kommunstyrelsen uppsiktsansvar.

3 § Nämnden har till uppgift att bereda ärenden till kommunstyrelsen avseende styrdokument och uppföljning inom sitt verksamhetsområde.

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

5 § Nämnden är personuppgiftsansvarig för de personuppgifter som nämnden behandlar i sin verksamhet. Nämnden kan också vara personuppgiftsbiträde åt en annan nämnd eller gemensamt personuppgiftsansvarig tillsammans med en annan nämnd, varvid de inbördes ansvarsförhållandena ska regleras. Vid ett biträdesförhållande ska den personuppgiftsansvariga nämnden ge instruktioner om behandlingen till den personuppgiftsbiträdande nämnden. Om gemensamt personuppgiftsansvar förekommer ska fördelningen av ansvar regleras mellan nämnderna, bland annat avseende den registrerades rättigheter och tillhandahållande av information till den registrerade.

3 Redovisning av hur uppdrag fullgjorts

6 § Nämnden ska i sin verksamhetsberättelse redovisa hur den fullgjort sådana uppdrag som kommunfullmäktige har lämnat till den med stöd av Kommunallagen (SFS 2017:725) 5 kapitlet 2 och 4 §§. I den mån kommunfullmäktige beslutat om mål och riktlinjer för uppdragens fullgörande ska av redovisningen framgå hur dessa uppfyllts eller följts. Enskilda ärenden ska endast redovisas om de varit av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

4 Val av ledamöter, ersättare, ordförande och vice ordförande samt mandattid

7 § Ledamöter och ersättare i nämnden väljs av kommunfullmäktige för den tid kommunfullmäktige bestämmer, dock längst till utgången av det år då nytt val till kommunfullmäktige hålls.

Kommunfullmäktige ska, för den tid som kommunfullmäktige bestämmer, bland nämndens ledamöter välja en ordförande och en vice ordförande.

8 § Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan närvara vid nämndens sammanträde utser nämnden annan ledamot att för tillfället föra ordet. Tills valet har förrättats fullgörs ordförandens uppgifter av den närvarande ledamot som tidigast nominerats och valts in av fullmäktige under innevarande mandatperiod.

5 Sammanträden

5.1 Tidpunkt och plats

9 § 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 behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden 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 ordföranden se till att varje ledamot och ersättare snarast underrättas om beslutet.

5.1.1 Deltagande på distans

10 § 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. Sammanträdet ska ske så att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast två arbetsdagar i förväg anmäla detta till nämndens ordförande eller sekreterare. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

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

Om nämnden tillåter deltagande på distans ska mötet anses hållas i den lokal som ordförande och sekreterare finns.

5.1.2 Offentliga sammanträden

11 § Nämnden får besluta om att hålla sina sammanträden eller delar av sina sammanträden offentliga. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som

avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

5.2 Kallelse

12 § Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den närvarande ledamot som tidigast nominerats och valts in av fullmäktige under innevarande mandatperiod göra det.

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 fem (5) veckodagar före sammanträdesdagen. Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller 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.

5.3 Närvarorätt

13 § Kommunfullmäktiges ordförande, kommunstyrelsens ordförande och kommunchefen har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver medge ledamot av kommunstyrelsen denna rätt.

Härutöver 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.

6 Anmälan av hinder samt ersättarnas tjänstgöring

14 § Förhinder för ledamot att närvara vid sammanträde ska i god tid meddelas nämndens sekreterare, som har att inkalla den ersättare vilken står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in. Ersättarna kallas in och tjänstgör i den ordning som fastställts vid valet av dem.

15 § En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av något annat hinder än jäv får dock inte åter tjänstgöra vid sammanträdet om ersättare inträtt. Om en ledamot inställer sig till tjänstgöring under pågående sammanträde, och en ersättare trätt in i ledamotens ställe, får ledamoten inträda först sedan pågående handläggning av ett ärende avslutats. Om inte ersättarna valts proportionellt skal de tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige mellan dem bestämda turordningen. En ersättare som börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. En ersättare som

avbrutit tjänstgöringen vid sammanträde på grund av jäv i ett ärende, får åter tjänstgöra sedan ärendet handlagts.

16 § En ersättare som är närvarande vid ett sammanträde utan att tjänstgöra har rätt att delta i överläggningarna och få sin mening antecknad i protokollet (ersättaryttrande) i den ordning som sägs i 21 §.

17 § En ersättare har rätt att utan tjänstgöringskrav delta i sex (6) sammanträden per år med arvode.

7 Förvaltningschefens närvaro vid sammanträde

18 § Vid sammanträde med nämnden får förvaltningschefen närvara och delta i överläggningarna vid handläggning av ärenden som rör dennes verksamhetsområde, i den mån inte nämnden för särskilt fall beslutar annat.

8 Protokollsjustering

19 § Nämndens protokoll justeras av dess ordförande och en annan ledamot. Ordföranden bestämmer tid och plats för justering av protokollet. Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

9 Reservation och protokollsanteckning

20 § Om en ledamot som anmält reservation vill utveckla den närmare, ska den avfattas skriftligen och avges före den tidpunkt då nämndens protokoll ska justeras.

21 § En ledamot som deltagit i nämndens överläggning i ett ärende har rätt att få sin mening antecknad till protokollet (protokollsanteckning). Anmälan om önskad protokollsanteckning ska göras innan nämndens sammanträde avslutas. I övrigt gäller det som föreskrivs om reservation i 19 §. Det som föreskrivs i denna paragraf gäller även ersättaryttrande.

10 Undertecknande av handlingar

22 § Skrivelser från nämnden ska på dess vägnar undertecknas av nämndens ordförande och kontrasigneras av dess sekreterare. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som nämnden utser. På samma sätt undertecknas och kontrasigneras avtal och liknande handlingar. Nämnden får även uppdra åt dess ordförande eller en anställd hos nämnden att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna avtal och andra handlingar på dess vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegering från nämnden samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav dokumenteras av den som fattat beslutet eller den som utses därtill.

Valnämndens reglemente

Antaget av instans 20XX-XX-XX § paragraf nr.

Reviderad av skriv namn på instans eller tjänst högst 4 år efter senaste revideringen. § paragraf nr.
Revideras senast högst 4 år efter senaste revideringen.
Dokumentansvarig: tjänst som har ansvar att bevaka och föreslå revideringar i dok.

Innehållsförteckning

1 Valnämndens uppgifter 3
1.1 Lednings- och styrfunktionen 3
1.2 Ekonomisk förvaltning 3
1.3 Förvaltningschef 4
2 Ansvar och rapporteringsskyldighet 4
3 Valnämndens arbetsformer 4
3.1 Sammansättning 4

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

1 Valnämndens uppgifter

1.1 Lednings- och styrfunktionen

§ 1 Valnämnden fullgör kommunens uppgifter och utövar ledningen av/inom följande:

- Nämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter enligt vallagen (SFS 2005:837) med undantag för beslut som ska fattas av kommunfullmäktige.
- Nämnden ansvarar för det kommunala ansvaret för genomförande av folkomröstningar enligt vad som anges i folkomröstningslag (SFS 1979:369) och lagen om kommunala folkomröstningar (SFS 1994:692).
- Nämnden ansvarar för det genomförandet av folkomröstning, opinionsundersökning eller något liknande förfarande åt fullmäktige, kommunalförbund eller regionen.

§ 2 Valnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som anges i:

- de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning; samt
- bestämmelserna i detta reglemente.

§ 4 Valnämnden ska:

- leda och samordna utformningen av riktlinjer och ramar för styrning av hela nämndens verksamhet;
- övervaka att de av kommunfullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin följs och att nämndens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt.

I övrigt ska valnämnden:

- ansvara för nämndens arkiv enligt arkivlagen;
- med uppmärksamhet följa utvecklingen i de frågor som gäller nämndens ansvarsområde;
- fullgöra övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter inom nämndens verksamhetsområde;
- lämna information till allmänheten om den egna verksamheten; samt
- inom sitt verksamhetsområde verka för regelreformering och regelförenkling, vara registeransvarig enligt dataskyddsförordningen (GDPR) för de personregister och journaler som nämnden för inom sin verksamhet och förfogar över.

§ 5 Om fullmäktige inte bestämt annat äger nämnden själv eller genom ombud att föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens förvaltningsområde, med rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

1.2 Ekonomisk förvaltning

§ 6 Nämnden har att planera, budgetera och utvärdera sin verksamhet i enlighet med de ekonomiska styrprinciper som kommunfullmäktige har fastställt.

1.3 Förvaltningschef

§ 7 Förvaltningschef anställs av kommunstyrelsen och är den samma som för kommunledningsförvaltningen.

2 Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 7 Valnämnden beslutar i ärenden/grupper av ärenden inom nämndens ansvarsområde, i den mån kommunfullmäktige inte beslutar annat.

§ 8 Nämnden har förhandlingsrätt vad gäller §§ 11-14 samt 38 i lagen om medbestämmande i arbetslivet (SFS 1976:580). I övrigt ska nämnden följa instruktioner och anvisningar från personalutskottet.

§ 9 Nämnden ska regelmässigt till fullmäktige och kommunstyrelsen rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret. Vad gäller rapportering har nämnden att följa de av kommunfullmäktige fastställda föreskrifterna för kommunens redovisning.

Inget överskridande accepteras av någon nämnd eller styrelse. Det är fastställd budget som gäller och varje nämnd/styrelse har ansvar för att detta följs.

Om nämnden upptäcker att ett överskridande av budget är på väg att ske, ska nämnden omedelbart besluta om åtgärder för att minska kostnaderna och redovisa detta till kommunstyrelsen.

3 Valnämndens arbetsformer

3.1 Sammansättning

§ 10 Valnämnden består av sju (7) ledamöter och sju (7) ersättare.

§ 11 Valnämnden ska sammanträda minst en gång per år.

Kommunstyrelsens reglemente

Antaget av instans 20XX-XX-XX § paragraf nr.

Reviderad av skriv namn på instans eller tjänst högst 4 år efter senaste revideringen. § paragraf nr.
Revideras senast högst 4 år efter senaste revideringen.
Dokumentansvarig: tjänst som har ansvar att bevaka och föreslå revideringar i dok.

Innehållsförteckning

1 Kommunstyrelsens övergripande uppgifter 3
1.1 Övergripande uppgifter 3
1.2 Ledningsfunktionen 3
1.3 Styrfunktionen 5
1.4 Ekonomisk förvaltning 5
1.5 Löne- och personalpolitiken 5
1.6 Övrig förvaltning - Uppgifter enligt speciallagstiftning 6
1.7 Övrig verksamhet 7
1.8 Delegering från kommunfullmäktige 7
2 Ansvar och rapporteringsskyldighet 8
3 Medborgardialog 8
4 E-Förslag 8
5 Kommunstyrelsens arbetsformer 8
5.1 Sammansättning 8
5.2 Ledamots och ersättares tjänstgöring 8
5.3 Inkallande av ersättare 9
5.4 Ersättare för ordföranden 9
5.5 Sammanträden 10
5.5.1 Plats 10
5.5.2 Tidpunkt 10
5.5.3 Kallelse 10
5.5.4 Justering av protokoll 10
5.5.5 Reservation och protokollsanteckning 10
5.6 Ordföranden övriga uppgifter och ansvar 11
5.7 Kommunalråd 11
5.8 Delgivning 11
5.9 Undertecknande av handlingar 11
5.10 Utskott 11
5.11 Närvarorätt 12

Utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Kommunstyrelsens mandatperiod börjar ~~15 oktober~~omedelbart efter kommunfullmäktige valt kommunstyrelsens ledamöter vid sitt första sammanträde efter ~~det år då val av kommunfullmäktige ägt rum i hela landet~~genomfört kommunfullmäktigeval.

1 Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

§ 1 Kommunstyrelsen 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 eventuella gemensamma nämnders 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 en 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. Härutöver ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen och annan lagstiftning.

1.1 Övergripande uppgifter

§ 2 Kommunstyrelsen ska

- 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; samt
- utöva uppsikt över de kommunala nämndernas och bolagens verksamhet och beslut och säkerställa att kommunen har en väl fungerande internkontroll.

1.2 Ledningsfunktionen

§ 3 I kommunstyrelsens ledningsfunktion ligger att leda och samordna bland annat:

- utvecklingen av den kommunala demokratin;
- personalpolitiken;
- samhällsplaneringen och den översiktliga planeringen samt användningen av mark och vatten;
- mark- och bostadspolitiken och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas;
- näringslivspolitiken;
- energiplaneringen samt energihushållningen;

- trafikpolitiken och verka för tillfredsställande kommunikationer;
- informationsverksamheten;
- arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet;
- utvecklingen av den övergripande organisationsstrukturen;
- ansvara för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls;
- arbetet med att fortlöpande effektivisera administrationen;
- utvecklingen av IT- och informationssystem;
- utvecklingen av brukarinflytande;
- utvecklingen gällande ~~gymnasieutbildningar,~~ vuxenutbildningar och högskoleutbildningar vilka berör invånarna i kommunen
- utvecklingen av och verksamheten vid Borgholms Slott;
- kulturpolitik; samt
- frågor rörande mångfald, välfärd och folkhälsa.

Kommunstyrelsen ska vidare med uppmärksamhet följa:

- utvecklingen gällande kommunens infrastruktur
- miljövårds- och naturvårdsinsatser och verka för en god miljö i kommunen;
- socialtjänsten och verka för att socialtjänstlagens (SFS 2001:453) mål kan uppfyllas;
- verksamheten och insatserna enligt Lagen om särskilt stöd och service till vissa funktionshindrade (SFS 1993:387);
- den kommunala hälso- och sjukvården och verka för en god kommunal hälso- och sjukvård inom särskilda boendeformer;
- kommunens arbetsmarknadsåtgärder och integrationsåtgärder;
- skol-, förskole-, barnomsorgs- och skolbarnomsorgsverksamheten och verka för att skollagens (SFS 2010:800) mål kan uppfyllas.
- ~~fritids- och kulturverksamheten och verka för en god fritids- och kulturverksamhet i kommunen; samt~~
- ~~den kommunaltekniska verksamheten.~~

§ 4 Kommunstyrelsens åligganden i fråga om uppsikt över de kommunala bolagen innefattar att:

- ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag som kommunen helt eller delvis äger främst vad gäller ändamål, ekonomi, intern kontroll, riskbedömning och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen;
- löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kapitlet i kommunallagen (SFS 2017:725) är uppfyllda beträffande de aktiebolag kommunen innehar aktier i;
- årligen, i anslutning till årsredovisningen, i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående år varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunalrättsliga principer som gäller för verksamheten. Detta beslut ska delges fullmäktige; samt
- att tillvarata kommunens intressen vid bolagsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

Kommunstyrelsen ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning, samt bestämmelser i detta reglemente.

Kommunstyrelsen ska regelmässigt rapportera till fullmäktige om verksamhet och ekonomi i bolagen.

1.3 Styrfunktionen

§ 5 Kommunstyrelsen ska

- övervaka att de av fullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs samt att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt samt att av fullmäktige och styrelsen beslutade anvisningar tillämpas;
- se till att redovisning sker till fullmäktige från samtliga nämnder om hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret;
- övervaka att nämndernas interna kontroll är tillräcklig; samt
- ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och kommunens chefsgrupp.

1.4 Ekonomisk förvaltning

§ 6 Kommunstyrelsen ska ha hand om kommunens medelsförvaltning och därvid följa av fullmäktige meddelade föreskrifter härför.

Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i god tid samt, i den omfattning uppgiften inte åvilar annan, vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.

Kommunstyrelsen har också hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att:

- svara för att kommunen följer lagen om kommunal bokföring och redovisning (SFS 2018:597) och övriga antagna reglementen inom ekonomiområdet;
- utveckla ekonomistyrningen och modeller för ekonomisk utvärdering och uppföljning för ökad effektivitet;
- underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom om detta inte uppdragits till annan nämnd;
- se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett; samt
- handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som handläggs av den nämnden.

1.5 Löne- och personalpolitiken

§ 7 Kommunstyrelsen ansvarar för frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bland annat att:

- övergripande ansvara för kommunens löne- och personalpolitiska inriktning samt följa utvecklingen på det arbetsrättsliga området;

- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare;
- förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11-14, 19 och 38 §§ i lagen om medbestämmande i arbetslivet (SFS 1976:580) inom andra nämnders verksamhetsområden;
- besluta om stridsåtgärd;
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lagar, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
- lämna uppdrag som avses i lagen om vissa kommunala bestämmelser (SFS 2009:47);
- anställa förvaltningschefer inom samtliga förvaltningar samt avdelningschefer inom kommunstyrelsens ansvarsområde;
- handha frågor rörande arbetstagares pensioner;
- ansvara för kommunens lönesystem och lönerutiner;
- handlägga övriga frågor som faller inom personalutskottets verksamhetsområde såsom till exempel verka och svara för utveckling och samordning av personaladministrationen, verka och svara för utveckling av personalstatistik och personalekonomisk redovisning samt ge råd och biträda i personalpolitiska och personaladministrativa frågor; samt
- utfärda erforderliga riktlinjer, råd och anvisningar för kommunens personalpolitik och personaladministration.

Styrelsen är anställande myndighet för samtlig personal i kommunen.

Kommunstyrelsen ska utse kommundirektör/kommunchef som ska ha den ledande ställningen bland de anställda och vara chef för den förvaltning som finns under styrelsen. Dennes uppgifter och ansvar regleras i en särskild instruktion som fastställs av kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsens arbetsutskott är i egenskap av personalutskott kommunens förhandlingsdelegation i löne- och avtalsfrågor.

1.6 Övrig förvaltning - Uppgifter enligt speciallagstiftning

§ 8 Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente.

Kommunstyrelsen ska ansvara för kommunens åliggande enligt lagen om civilt försvar (SFS 1994:1720) och förordningen om civilt försvar (SFS 1995:128).

Kommunstyrelsen är lokal arkivmyndighet och ansvarar för samråd med kommunalförbundet Sydarkivera i arkivfrågor. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i arkivreglemente.

Kommunstyrelsen är registeransvarig enligt dataskyddsförordningen (GDPR EU 2016/679) för de register som styrelsen för i sin verksamhet och förfogar över.

Kommunstyrelsen ansvarar för tillståndsgivning vid ansökan om att få uppföra vindkraftanläggning (i enlighet med 16 kapitlet 4 § i miljöbalken (SFS 1998:808)).

1.7 Övrig verksamhet

§ 9 Kommunstyrelsen har vidare hand om:

- fritids- och kulturverksamheten och verka för en god fritids- och kulturverksamhet i kommunen; ~~samt~~
- den kommunaltekniska verksamheten~~.~~;
- sysselsättnings- och näringslivsfrågor och ansvarar för åtgärder för att allmänt främja sysselsättningen och näringslivet i kommunen;
- kommunens mark och fastigheter;
- övergripande ansvar för kommunens markreserv;
- planeringen av kommunens bostadsförsörjning;
- kommunens översiktliga planering enligt plan- och bygglag (SFS 2010:900) och den strategiska planeringen för kommunens utveckling samt planprioritering efter samråd med miljö- och byggnadsnämnden;
- kommunens beredskapsplanering;
- kommunens centrala informationsverksamhet;
- registrering och tillståndsgivning enligt lotterilagen (SFS 194:1000); samt
- de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.

1.8 Delegering från kommunfullmäktige

§ 10 Kommunstyrelsen ska besluta i följande grupper av ärenden:

- vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerheten som fullmäktige angivit;
- vid behov ta upp kortfristiga lån, det vill säga lån med en löptid av högst ett (1) år;
- styrelsens och nämndernas förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt;
- fastställa kommunens förvaltningsorganisation;
- på begäran av en nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer;
- utarrendera, uthyra eller annars upplåta fastighet som tillhör kommunen i de fall då ansvaret inte åvilar ett av Borgholms kommuns bolag som beskrivet i 10 kapitlet 2 § i kommunallagen (SFS 2017:725);
- köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation, offentlig auktion eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen (SFS 2010:900) av fastighet eller fastighetsdel samt upplåta tomträtt inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt;
- i sådana mål och ärenden, där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning;
- för kommunens räkning sluta och teckna avtal;
- avge yttranden enligt kamerabevakningslag (SFS 2018:1200);
- utöva kommunens beslutanderätt i ärenden angående tillstånd att använda kommunens vapen;
- föra talan i mål där någon begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut; samt
- avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen.

Kommunstyrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med fullmäktige.

2 Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 11 Kommunstyrelsen ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

§ 12 Kommunstyrelsen ska regelmässigt dock minst två gånger per år, till fullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under året. Vad gäller rapportering har styrelsen att följa de av kommunfullmäktige fastställda föreskrifterna för kommunens redovisning.

Inget överskridande accepteras av någon nämnd eller styrelse. Det är fastställd budget som gäller och varje nämnd/styrelse har ansvar för att detta följs.

Om nämnden upptäcker att ett överskridande av budget är på väg att ske, ska nämnden omedelbart besluta om åtgärder för att minska kostnaderna och redovisa detta till kommunstyrelsen.

3 Medborgardialog

§ 13 Kommunstyrelsen ansvarar inom sitt ansvarsområde för medborgardialog.

4 E-Förslag

§ 14 E-förslag, där fullmäktige överlåtit till styrelsen att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att styrelsen kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väckts.

De som väckt ett ärende genom e-förslag får närvara när styrelsen behandlar ärendet och delta i överläggningarna, men inte närvara när beslut fattas.

Styrelsen ska två gånger per år redovisa de e-förslag som av styrelsen och nämnderna inte avgjorts inom ett år från det att förslagen väckts. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärenden inte avgjorts och när beslut kan förvänta fattas. Redovisning ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i mars och oktober.

5 Kommunstyrelsens arbetsformer

5.1 Sammansättning

§ 15 Kommunstyrelsen består av elva (11) ledamöter och elva (11) ersättare.

Kommunfullmäktige väljer för mandattiden bland styrelsens ledamöter en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande.

5.2 Ledamots och ersättares tjänstgöring

§ 16 Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

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

Ersättare som inte tjänstgör får närvara vid styrelsens sammanträden och ska underrättas om tid och plats för sammanträdena. Ersättare har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten. En ersättare har rätt att utan tjänstgöringskrav delta i ~~två~~ sex (6) sammanträden~~/~~ per år med arvode.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har dock alltid företräde oberoende av turordningen. Om styrkebalansen mellan partierna därigenom påverkas får en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i ordningen.

§ 17 Kommunstyrelsens 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. Deltagandet ska ske så att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud om inte hela sammanträdet är öppet. Ledamöter som önskar delta på distans, ska senast klockan ~~15:30~~12:00 ~~arbets~~dagen ~~efter~~ före mötet~~kallelsen gått ut~~ anmäla detta till kommunsekreteraren. Vid extraordinär händelse kan anmälan göras närmare inpå sammanträdet. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Kommunstyrelsen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans på kommunstyrelsens sammanträden.

§ 18 En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

5.3 Inkallande av ersättare

§ 19 En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunstyrelsens sekreterare eller någon annan anställd vid kommunledningskontoret som kallar ersättare. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

5.4 Ersättare för ordföranden

§ 20 Om varken ordföranden eller någon vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser styrelsen en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt.

Den ledamot med längst tjänstgöringstid i styrelsen tjänstgör som ordförande till dess en tillfällig ordförande valts.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid ska kommunfullmäktige utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

5.5 Sammanträden

5.5.1 Plats

§ 21 Kommunstyrelsen sammanträder på den plats som ordförande bestämmer.

5.5.2 Tidpunkt

§ 22 Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av styrelsens ledamöter begär det eller att ordföranden anser att det behövs.

Kommunstyrelsens sammanträden får enligt 6 kapitlet 25 § i kommunallagen (SFS 2017:725) vara öppna för allmänheten. Öppna sammanträden gäller inte om sekretess råder, vid myndighetsutövning eller vid ärende som på annat sätt bedöms nödvändigt att behandlas internt.

5.5.3 Kallelse

§ 23 Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt skickas till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem (5) dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista, vilken skickas till ledamöter och ersättare digitalt samt publiceras på kommunens hemsida.

Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den ledamot med längst tjänstgöringstid i styrelsen göra detta.

5.5.4 Justering av protokoll

§ 24 Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Kommunstyrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan styrelsen justerar den.

5.5.5 Reservation och protokollsanteckning

§ 25 Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skaledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Protokollsanteckningar får lämnas av ledamöter och deras ersättare och ska bifogas protokollet om ordförande inte anser det belasta protokollet eller på annat sätt vara olämpligt. En protokollsanteckning ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

5.6 Ordföranden övriga uppgifter och ansvar

§ 26 Kommunstyrelsens ordförande ska:

- närmast under kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunens hela nämndsförvaltning,
- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
- främja samverkan mellan kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder, samt
- representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

Kommunstyrelsens ordförande får närvara vid sammanträde med de kommunala nämnderna. Kommunstyrelseordföranden får delta i nämndernas överläggningar men inte i besluten. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild eller andra sekretessärenden.

5.7 Kommunalråd

§ 27 Kommunstyrelsens ordförande är tillika kommunalråd.

Kommunalråd får närvara och delta i överläggningarna, men inte i besluten, vid sammanträden med kommunstyrelsens utskott, beredningar och råd samt kommunens nämnder och bolag, även om kommunalrådet inte är ledamot eller ersättare i berört organ.

~~Kommunalrådet ska ägna hela sin arbetstid åt uppdrag för kommunen med ansvarsområden enligt kommunstyrelsens bestämmande~~.

5.8 Delgivning

§ 28 Delgivning från kommunstyrelsen sker med ordföranden, kommunchefen eller annan anställd som styrelsen bestämmer.

5.9 Undertecknande av handlingar

§ 29 Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av kommunstyrelsen ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av kommunchefen eller annan anställd som styrelsen bestämmer. I övrigt bestämmer kommunstyrelsen vem som ska underteckna handlingar.

5.10 Utskott

§ 30 Inom kommunstyrelsen ska det finnas tre utskott. Dessa är kommunstyrelsens arbetsutskott, kommunstyrelsens kultur- och fritidsutskott samt kommunstyrelsens tekniska utskott. Kommunstyrelsen kan härutöver besluta om att inreda flera utskott för att fullgöra sitt uppdrag.

§ 31 Kommunstyrelsens utskotts ledamöter får bara väljas bland kommunstyrelsens ordinarie ledamöter och ersättare.

§ 32 Kommunstyrelsens utskott ska utföra de funktioner som angivits dem av kommunens antagna styrdokument.

§ 35 ~~Inom kommunstyrelsen ska finnas ett a~~Arbetsutskottet ~~som även~~ är beredande utskott åt kommunstyrelsen och är även kommunens budgetberedning, krisledningsnämnd, näringslivsutskott, pensionsmyndighet~~,~~ och personalutskott ~~och trafiknämnd samt ett kultur- och fritidsutskott~~.

§ 36 Arbetsutskottet består av tre (3) ledamöter tillika ordförande, förste och andre ordförande i styrelsen vilka utses av kommunfullmäktige samt tre (3) förste ersättare och tre (3) andre ersättare.

Kommunstyrelsen utser första och andra ersättare till utskottet. Ordförandeskapet i arbetsutskottet kan delas mellan ledamöterna i arbetsutskottet.

§ 37 Kultur- och fritidsutskottet ska bereda ärenden relaterade till kultur samt fritid inför beslut i kommunstyrelsen, om inte särskilt skäl föreligger.

§ 38 Kultur- och fritidsutskottet ska bestå av tre (3) ledamöter och tre (3) ersättare vilka utses av kommunstyrelsen som även utser ~~sammankallande~~ ordförande i utskottet.

§ 39 Tekniska utskottet bör bereda ärenden relaterade till trafik, vägar, grönytor, fastighetsförvaltning, logistik, kost och/eller hamnverksamhet inför beslut i kommunstyrelsen.

§ 40 Tekniska utskottet är även kommunens trafiknämnd.

§ 41 Tekniska utskottet ska bestå av tre (3) ledamöter och tre (3) ersättare vilka utses av kommunstyrelsen som även utser ordförande i utskottet.

§ 42 Ersättare ska närvara vid utskottens sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra.

Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av kommunstyrelsen vid valet bestämda ordningen.

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

§ 43 Utskotten sammanträder på dag och tid som utskotten bestämmer.

Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två (2) ledamöter begär det.

Utskotten får handlägga ärenden bara när minst två (2) ledamöter är närvarande.

§ 44 De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i sin helhet ska normalt beredas av utskotten om beredning behövs.

Ordföranden, ~~sammankallande,~~ kommunchefen eller utskottens sekreterare överlämnar sådana ärenden till utskottet.

5.11 Närvarorätt

§ 45 Vid kommunstyrelsens och dess utskottens sammanträden får, i den mån inte styrelsen eller utskottet för särskilt fall annat beslutar, styrelsens tjänstemän vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ärenden som berör vederbörandes verksamhetsområde.

Ordförande i kommunfullmäktige har rätt att närvara vid styrelsens sammanträden men inte att delta i överläggningar eller beslut.

~~6 MEDBORGARDIALOG~~

~~§ 34 Kommunstyrelsen ansvarar inom sitt ansvarsområde för medborgardialog.~~

Borgholms kommun

Styrdokument

Ärendenummer
2022/166 003-KS

Arbetsordning
Reglemente
Instruktion
Delegationsordning

Socialnämndens reglemente

Antaget av instans 20XX-XX-XX § paragraf nr.

Reviderad av skriv namn på instans eller tjänst högst 4 år efter senaste revideringen. § paragraf nr.
Revideras senast högst 4 år efter senaste revideringen.
Dokumentansvarig: tjänst som har ansvar att bevaka och föreslå revideringar i dok.

Innehållsförteckning

1 Socialnämnden uppgifter 3
1.1 Lednings- och styrfunktionen 3
1.2 Ekonomisk förvaltning 4
1.3 Förvaltningschef 4
2 Ansvar och rapporteringsskyldighet 4
2.1 Medborgardialog 4
2.2 E-Förslag 4
3 Socialnämndens arbetsformer 5
3.1 Sammansättning 5
3.2 Ordföranden övriga uppgifter och ansvar 5
3.3 Delgivning 5
3.4 Utskott 5

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

1 Socialnämnden uppgifter

1.1 Lednings- och styrfunktionen~~Myndighetsutövningen~~

§ 1 Socialnämnden fullgör kommunens uppgifter och utövar ledningen av/inom:

- socialtjänsten enligt Socialtjänstlagen och vad som i lag sägs om socialnämnd utom barnomsorg, förskole- och fritidsverksamheten;
- verksamheten för funktionsnedsatta enligt ~~Lagen~~ lagen om stöd och service för vissa funktionsnedsatta (SFS 1993:387)~~, LSS~~;
- den kommunala hälso- och sjukvården enligt ~~Hälso~~hälso- och sjukvårdslagen (SFS 2017:30)~~, HSL~~;
- ensamkommande flyktingbarn;
- arbetsmarknadsåtgärder; samt
- integrationsåtgärder.

§ 2 Socialnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som anges i~~Socialnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med~~:

- de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt;
- de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning; samt
- bestämmelserna i detta reglemente.

§ 3 Socialnämnden får utan kommunfullmäktiges särskilda bemyndigande:

- besluta om sådan avvikelse från av fullmäktige fastställda taxor och avgifter, som i det enskilda fallet kan anses påkallad med hänsyn till särskilda omständigheter. Dessa beslut ska överlämnas för kännedom till fullmäktige.

§ 4 Socialnämnden ska:

- leda och samordna utformningen av mål, riktlinjer och ramar för styrning av hela nämndens verksamhet;
- göra framställningar i målfrågor som inte i lag eller reglemente är förbehållna annan nämnd; samt
- övervaka att de av kommunfullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin följs och att nämndens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt.

I övrigt ska socialnämnden:

- ansvara för nämndens arkiv enligt arkivlagen;
- med uppmärksamhet följa utvecklingen i de frågor som gäller nämndens ansvarsområde;
- som lokalnyttjare samverka med kommunstyrelsen och de kommunalt ägda bolagen ~~Borgholms Energi~~ i fastighets- och byggnadsfrågor;
- avge yttrande i plan- och byggärenden som remitteras till nämnden;
- följa aktuella plan- och byggnadsfrågor och framföra eventuella synpunkter till berörd myndighet;

- fullgöra övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter inom nämndens verksamhetsområde;
- lämna information till allmänheten om den egna verksamheten; samt
- inom sitt verksamhetsområde verka för regelreformering och regelförenkling, vara registeransvarig enligt dataskyddsförordningen (GDPR) för de personregister och journaler som nämnden för inom sin verksamhet och förfogar över.

§ 5 Om fullmäktige inte bestämt annat äger nämnden själv eller genom ombud att föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens förvaltningsområde, med rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

1.2 Ekonomisk förvaltning

§ 6 Nämnden har att planera, budgetera och utvärdera sin verksamhet i enlighet med de ekonomiska styrprinciper som kommunfullmäktige har fastställt.

1.3 Förvaltningschef

§ 7 Förvaltningschef anställs av kommunstyrelsen efter samråd med nämndens arbetsutskott.

2 Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 7 Socialnämnden beslutar i ärenden/grupper av ärenden inom nämndens ansvarsområde, i den mån kommunfullmäktige inte beslutar annat.

§ 8 Nämnden har förhandlingsrätt vad gäller §§ 11-14 samt 38 i lagen om medbestämmande i arbetslivet (SFS 1976:580). I övrigt ska nämnden följa instruktioner och anvisningar från personalutskottet.

§ 9 Nämnden ska regelmässigt till fullmäktige och kommunstyrelsen rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret. Vad gäller rapportering har nämnden att följa de av kommunfullmäktige fastställda föreskrifterna för kommunens redovisning.

Inget överskridande accepteras av någon nämnd eller styrelse. Det är fastställd budget som gäller och varje nämnd/styrelse har ansvar för att detta följs.

Om nämnden upptäcker att ett överskridande av budget är på väg att ske, ska nämnden omedelbart besluta om åtgärder för att minska kostnaderna och redovisa detta till kommunstyrelsen.

2.1 Medborgardialog

§ 10 Socialnämnden ansvarar inom sitt ansvarsområde för medborgardialog.

2.2 E-Förslag

§ 11 E-förslag, där fullmäktige överlåtit till nämnden att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att styrelsen kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väckts.

De som väckt ett ärende genom e-förslag får närvara när nämnden behandlar ärendet och delta i överläggningarna, men inte närvara när beslut fattas.

Nämnden redovisar sitt beslut till kommunstyrelsen.

3 Socialnämndens arbetsformer

3.1 Sammansättning

§ 11 Socialnämnden består av nio (9) ledamöter och nio (9) ersättare.

3.2 Ordföranden övriga uppgifter och ansvar

§ 12 Socialnämndens ordförande ska:

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor;
- främja samverkan med andra kommunala nämnder och styrelser; samt
- representera socialnämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

3.3 Delgivning

§ 13 Delgivning från socialnämnden sker med ordföranden och förvaltningschef eller annan anställd nämnden bestämmer.

3.4 Utskott

§ 14 Inom socialnämnden ska det finnas två utskott. Dessa är socialnämndens arbetsutskott och socialnämndens individutskott.

§ 15 Utskottens ledamöter får bara väljas bland socialnämndens ordinarie ledamöter och ersättare.

§ 16 Utskotten ska utföra de funktioner som angivits dem av kommunens antagna styrdokument.

§ 17 Arbetsutskottet är beredande utskott åt socialnämnden.

§ 18 Arbetsutskottet består av tre (3) ledamöter tillika ordförande, förste och andre vice ordförande samt tre (3) ersättare vilka utses av socialnämnden.

§ 19 Individutskottet är beslutande utskott åt socialnämnden i personärenden.

§ 20 Individutskottet består av tre (3) ledamöter tillika ordförande, förste och andre vice ordförande samt tre (3) ersättare vilka utses av socialnämnden.

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

§ 22 Ersättare ska närvara vid utskottens sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra.

Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av socialnämnden vid valet bestämda ordningen.

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

§ 23 Utskotten sammanträder på dag och tid som utskotten bestämmer.

Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att de behövs eller när minst två (2) ledamöter begär det.

Utskotten får handlägga ärenden bara när minst två (2) ledamöter är närvarande.

§ 24 De ärenden som ska avgöras av socialnämnden i dess helhet ska beredas av arbetsutskottet om beredning behövs.

Ordföranden eller förvaltningschef överlämnar sådana ärenden till utskottet.

Borgholms kom

Styrdokument

Ärendenummer
2022/166 003-KS

Arbetsordning
Reglemente
Instruktion
Delegationsordning

Innehållsförteckning

1 Utbildningnämndens uppgifter 3
1.1 Lednings- och styrfunktionen 3
1.2 Ekonomisk förvaltning 4
1.3 Förvaltningschef 4
2 Ansvar och rapporteringsskyldighet 4
2.1 Medborgardialog 4
2.2 E-Förslag 5
3 Utbildningsnämndens arbetsformer 5
3.1 Sammansättning 5
3.2 Ordföranden övriga uppgifter och ansvar 5
3.3 Delgivning 5
3.4 Utskott 5

Nämndens ansvarsområde omfattar inte de uppgifter inom nämndens verksamhetsområde som enligt kommunstyrelsens reglemente fullgörs av kommunstyrelsen (kommunstyrelsen fullgör de övriga uppgifter som inte utgör myndighetsutövning mot enskild eller juridisk person, som enligt lag ska fullgöras av den kommunala nämnden inom plan- och byggnadsväsendet eller miljö- och hälsoskyddsområdet).

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

1 Utbildningsnämndens uppgifter

1.1 Lednings- och styrfunktionen~~Myndighetsutövningen~~

§ 1 Utbildningsnämnden fullgör kommunens uppgifter inom det offentliga och frivilliga skolväsendet för barn och ungdomar, omsorgsverksamhet för barn samt biblioteksverksamhet.

Nämndens uppgifter omfattar:

- familjedaghem, förskola, förskoleklass och skolbarnsomsorg;
- grundskola;
- grundsärskola;
- fritidsgårdar;
- kulturskola; samt
- biblioteksverksamhet.

§ 2 Utbildningsnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som anges i:

- skollag, skolförordning och andra förordningar inom det offentliga skolväsendet;
- socialtjänstlagen;
- bibliotekslagen; samt
- kommunfullmäktiges beslut.

§ 3 Utbildningsnämndens ska:

- leda och samordna utformningen av mål, riktlinjer och ramar för styrning av hela nämndens verksamhet;~~,~~
- att leda och samordna utvecklingen gällande gymnasieutbildningar vilka berör invånarna i kommunen;
- göra framställningar i målfrågor som inte i lag eller reglemente är förbehållna annan nämnd; samt~~,~~
- övervaka att de av kommunfullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin följs och att nämndens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt.

I övrigt ska utbildningsnämnden:

- med uppmärksamhet följa utvecklingen i de frågor som gäller nämndens ansvarsområde;~~,~~
- som lokalnyttjare samverka med kommunstyrelsen och ~~Borgholm Energi AB~~de kommunala bolagen i fastighets- och byggnadsfrågor~~,~~

- avge yttranden i plan- och byggärenden som remitteras till nämnden;
- följa aktuella plan- och byggnadsfrågor och framföra eventuella synpunkter till berörd myndighet;
- fullgöra de övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som av kommunfullmäktige överlämnats till nämnden;
- lämna information till allmänheten om den egna verksamheten, inom sitt verksamhetsområde verka för regelreformering och regelförenkling; samt
- vara registeransvarig enligt dataskyddsförordningen (GDPR) för de personregister och journaler som nämnden för inom sin verksamhet och förfogar över.

§ 4 Om fullmäktige inte bestämt annat äger nämnden själv eller genom ombud att föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens förvaltningsområde, med rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

§ 5 Om fullmäktige inte bestämt annat äger nämnden själv eller genom ombud att föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens förvaltningsområde, med rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

1.2 Ekonomisk förvaltning

§ 6 Nämnden har att planera, budgetera och utvärdera sin verksamhet i enlighet med de ekonomiska styrprinciper som kommunfullmäktige har fastställt.

1.3 Förvaltningschef

§ 7 Förvaltningschef anställs av kommunstyrelsen efter samråd med nämndens arbetsutskott.

2 Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 7 Utbildningsnämnden beslutar i ärenden/grupper av ärenden inom nämndens ansvarsområde, i den mån kommunfullmäktige inte beslutar annat.

§ 8 Nämnden har förhandlingsrätt vad gäller §§ 11-14 samt 38 i lagen om medbestämmande i arbetslivet (SFS 1976:580). I övrigt ska nämnden följa instruktioner och anvisningar från personalutskottet.

§ 9 Nämnden ska regelmässigt till fullmäktige och kommunstyrelsen rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret. Vad gäller rapportering har nämnden att följa de av kommunfullmäktige fastställda föreskrifterna för kommunens redovisning.

Inget överskridande accepteras av någon nämnd eller styrelse. Det är fastställd budget som gäller och varje nämnd/styrelse har ansvar för att detta följs.

Om nämnden upptäcker att ett överskridande av budget är på väg att ske, ska nämnden omedelbart besluta om åtgärder för att minska kostnaderna och redovisa detta till kommunstyrelsen.

2.1 Medborgardialog

§ 10 Utbildningsnämnden ansvarar inom sitt ansvarsområde för medborgardialog.

2.2 E-Förslag

§ 11 E-förslag, där fullmäktige överlåtit till nämnden att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att styrelsen kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väckts.

De som väckt ett ärende genom e-förslag får närvara när nämnden behandlar ärendet och delta i överläggningarna, men inte närvara när beslut fattas.

Nämnden redovisar sitt beslut till kommunstyrelsen.

3 Utbildningsnämndens arbetsformer

3.1 Sammansättning

§ 12 Utbildningsnämnden består av nio (9) ledamöter och nio (9) ersättare.

3.2 Ordföranden övriga uppgifter och ansvar

§ 13 Utbildningsnämndens ordförande ska:

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor;
- främja samverkan med andra kommunala nämnder och styrelser; samt
- representera Utbildningsnämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

3.3 Delgivning

§ 14 Delgivning från Utbildningsnämnden sker med ordföranden och förvaltningschef eller annan anställd nämnden bestämmer.

3.4 Utskott

§ 15 Inom utbildningsnämnden ska det finnas ett utskott. Det är utbildningsnämndens arbetsutskott.

§ 16 Utskottens ledamöter får bara väljas bland nämndens ordinarie ledamöter och ersättare.

§ 17 Utskottet ska utföra de funktioner som angivits dem av kommunens antagna styrdokument.

§ 18 Arbetsutskottet är beredande utskott åt Utbildningsnämnden.

§ 19 Arbetsutskottet består av tre (3) ledamöter tillika ordförande, förste och andre vice ordförande samt tre (3) ersättare vilka utses av utbildningsnämnden.

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 en annan ledamot att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

§ 20 Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra.

Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av utbildningsnämnden vid valet bestämda ordningen.

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

§ 21 Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer.

Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att de behövs eller när minst två (2) ledamöter begär det.

Utskottet får handlägga ärenden bara när minst två (2) ledamöter är närvarande.

§ 22 De ärenden som ska avgöras av utbildningsnämnden i dess helhet ska beredas av arbetsutskottet om beredning behövs.

Ordföranden, avdelningschef eller förvaltningschef överlämnar sådana ärenden till utskottet.

Borgholms kommun

Styrdokument

Ärendenummer
2022/166 003-KS

Arbetsordning
Reglemente
Instruktion
Delegationsordning

Miljö- och byggnadsnämndens reglemente

Antaget av instans 20XX-XX-XX § paragraf nr.

Reviderad av skriv namn på instans eller tjänst högst 4 år efter senaste revideringen. § paragraf nr.
Revideras senast högst 4 år efter senaste revideringen.
Dokumentansvarig: tjänst som har ansvar att bevaka och föreslå revideringar i dok.

Innehållsförteckning

1 Miljö och byggnadsnämndens uppgifter....3
1.1 Lednings- och styrfunktionen....3
1.2 Ekonomisk förvaltning....4
1.3 Förvaltningschef....4
2 Ansvar och rapporteringsskyldighet....5
2.1 Medborgardialog....5
2.2 E-Förslag....5
3 Miljö- och byggnadsnämndens arbetsformer....5
3.1 Sammansättning....5
3.2 Ordföranden övriga uppgifter och ansvar....5
3.3 Delgivning....6
3.4 Utskott....6

Nämndens ansvarsområde omfattar inte de uppgifter inom nämndens verksamhetsområde som enligt kommunstyrelsens reglemente fullgörs av kommunstyrelsen (kommunstyrelsen fullgör de övriga uppgifter, som inte utgör myndighetsutövning mot enskild eller juridisk person, som enligt lag ska fullgöras av den kommunala nämnden inom plan- och byggnadsväsendet eller miljö- och hälsoskyddsområdet).

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

1 Miljö och byggnadsnämndens uppgifter

1.1 Lednings- och styrfunktionen~~Myndighetsutövningen~~

§ 1 Miljö- och byggnadsnämnden fullgör kommunens ~~myndighetsutövande~~ uppgifter (inklusive myndighetsutövande) och utövar ledningen av/inom~~uppgifter inom~~:

- ~~Byggnadsväsendet och över byggnadsverksamheten enligt plan- och bygglagen (PBL)~~Nämnden ska besluta i frågor om förhandsbesked och bygglov samt utöva tillsyn över byggverksamheten enligt plan- och bygglagen (SFS 2010:900)~~PBL~~ samt övriga lagbestämmelser som berör byggverksamheten.
- Nämnden har rätt att, efter samråd med kommunstyrelsen, anta, upphäva och ändra detaljplaner som inte är av stor vikt eller har principiell betydelse.
- ~~Lagen om bostadsanpassningsbidrag~~
- Nämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter enligt lagen om bostadsanpassningsbidrag (SFS 2018:222)**.**
- ~~Gaturenhållning och skyltning (LGS).~~
- Nämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter enligt lagen med särskilda bestämmelser om gaturenhållning och skyltning (SFS 1998:814).
- ~~lagen om gaturenhållning och skyltning (LGS).Miljö~~Nämnden ansvarar för att kommunen inom miljö- och hälsoskyddsområdet:
  - ~~Nämnden ansvarar~~ för och fullgör kommunens myndighetsuppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet, kontroll av livsmedel, serveringstillstånd och kontroll av folköls- och tobaksförsäljning, så som det framgår i lag och förordningar.
  - ~~Nämnden ska därvid ansvara~~ för och fullgöra kommunens uppgifter enligt miljöbalken, livsmedelslagen, lagen om tobak och liknande produkter (SFS 2018:2088) ~~tobakslagen~~ (2 och 4 §§, rökfria miljöer), smittskyddslagen (SFS 2004:168), jaktlagen (SFS 1987:259)~~(skyddsjakt)~~, alkohollagen (SFS 2010:1622) samt strålskyddslagen (SFS 2018:396) avseende skyddsåtgärder i solarier eller enligt annan författning inom miljö- och hälsoskyddsområdet, och de EU-bestämmelser som kompletteras av lagarna samt de förordningar och föreskrifter som meddelats med stöd av dessa lagar.
- Nämnden beslutar enbart i ärenden som utgör myndighetsutövning gentemot enskild eller juridisk person. Nämnden kan också besluta i ärenden kopplade till sitt ansvarsområde om det är i syfte att förtydliga sin handläggning eller på annat sätt anses nödvändig för att utföra de uppgifter som ålagts nämnden av fullmäktige.
- Övrigt:
  - Nämnden har rätt att komplettera befintliga verksamhetsområden för vatten och avlopp med enstaka nya fastigheter som har skyndsamt behov av vattentjänster.

- Nämnden ska fatta beslut i namnsättningsfrågor som gäller kommundelar, bostadsområden, industriområden, kvarter, torg, parker, gator och vägar inom detaljplan, gång- och cykelvägar, allmänna vägar, enskilda vägar inom detaljplan, allmänna platser, landsbygdsadresser, parkeringsplatser, skolor och kommunens offentliga byggnader.

§ 2 Miljö- och byggnadsnämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som anges i:

- de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt;
- de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning; samt
- bestämmelserna i detta reglemente.

§ 3 Miljö- och byggnadsnämnden får utan kommunfullmäktiges särskilda bemyndigande:

- besluta om sådan avvikelse från av fullmäktige fastställda taxor och avgifter, som i det enskilda fallet kan anses påkallad med hänsyn till särskilda omständigheter.

§ 4 Miljö- och byggnadsnämnden ska:

- leda och samordna utformningen av mål, riktlinjer och ramar för styrning av hela nämndens verksamhet;
- göra framställningar i målfrågor som inte i lag eller reglemente är förbehållna annan nämnd; samt
- övervaka att de av kommunfullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin följs och att nämndens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt.

I övrigt ska miljö- och byggnadsnämnden:

- ansvara för nämndens arkiv enligt arkivlagen;
- med uppmärksamhet följa utvecklingen i de frågor som gäller nämndens ansvarsområde;
- som lokalnyttjare samverka med kommunstyrelsen och de kommunalt ägda bolagen~~Borgholm Energi AB~~ i fastighets- och byggnadsfrågor;
- avge yttrande i plan- och byggärenden som remitteras till nämnden;
- följa aktuella plan- och byggnadsfrågor och framföra eventuella synpunkter till berörd myndighet;
- fullgöra övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter inom nämndens verksamhetsområde;
- lämna information till allmänheten om den egna verksamheten; samt
- inom sitt verksamhetsområde verka för regelreformering och regelförenkling, vara registeransvarig enligt dataskyddsförordningen (GDPR) för de personregister och journaler som nämnden för inom sin verksamhet och förfogar över.

§ 5 Om fullmäktige inte bestämt annat äger nämnden själv eller genom ombud att föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens förvaltningsområde, med rätt att på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

1.2 Ekonomisk förvaltning

§ 6 Nämnden har att planera, budgetera och utvärdera sin verksamhet i enlighet med de ekonomiska styrprinciper som kommunfullmäktige har fastställt.

1.3 Förvaltningschef

§ 7 Förvaltningschef anställs av kommunstyrelsen efter samråd med nämndens arbetsutskott.

2 Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 8 Miljö- och byggnadsnämnden beslutar i ärenden/grupper av ärenden inom nämndens ansvarsområde, i den mån kommunfullmäktige inte beslutar annat.

§ 9 Nämnden har förhandlingsrätt vad gäller §§ 11-14 samt 38 i lagen om medbestämmande i arbetslivet (SFS 1976:580). I övrigt ska nämnden följa instruktioner och anvisningar från personalutskottet.

§ 10 Nämnden ska regelmässigt till fullmäktige och kommunstyrelsen rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret. Vad gäller rapportering har nämnden att följa de av kommunfullmäktige fastställda föreskrifterna för kommunens redovisning.

Inget överskridande accepteras av någon nämnd eller styrelse. Det är fastställd budget som gäller och varje nämnd/styrelse har ansvar för att detta följs.

Om nämnden upptäcker att ett överskridande av budget är på väg att ske, ska nämnden omedelbart besluta om åtgärder för att minska kostnaderna och redovisa detta till kommunstyrelsen.

2.1 Medborgardialog

§ 11 Miljö- och byggnadsnämnden ansvarar inom sitt ansvarsområde för medborgardialog.

2.2 E-Förslag

§ 12 E-förslag, där fullmäktige överlåtit till nämnden att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att styrelsen kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väckts.

De som väckt ett ärende genom e-förslag får närvara när nämnden behandlar ärendet och delta i överläggningarna, men inte närvara när beslut fattas.

Nämnden redovisar sitt beslut till kommunstyrelsen.

3 Miljö- och byggnadsnämndens arbetsformer

3.1 Sammansättning

§ 13 Miljö- och byggnadsnämnden består av sju (7) ledamöter och sju (7) ersättare.

3.2 Ordföranden övriga uppgifter och ansvar

§ 14 Miljö- och byggnadsnämndens ordförande ska:

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor;
- främja samverkan med andra kommunala nämnder och styrelser; samt
- representera Miljö- och byggnadsnämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

3.3 Delgivning

§ 15 Delgivning från miljö- och byggnadsnämnden sker med ordföranden och förvaltningschef eller annan anställd nämnden bestämmer.

3.4 Utskott

§ 16 Inom miljö- och byggnadsnämnden ska det finnas ett utskott. Det är miljö- och byggnadsnämndens arbetsutskott.

§ 17 Utskottens ledamöter får bara väljas bland nämndens ordinarie ledamöter och ersättare.

§ 18 Utskottet ska utföra de funktioner som angivits dem av kommunens antagna styrdokument.

§ 19 Arbetsutskottet är beredande utskott åt miljö- och byggnadsnämnden.

§ 20 Arbetsutskottet består av tre (3) ledamöter tillika ordförande, förste och andre vice ordförande samt tre (3) ersättare vilka utses av miljö- och byggnadsnämnden

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 en annan ledamot att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

§ 21 Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra.

Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av miljö- och byggnadsnämnden vid valet bestämda ordningen.

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

§ 22 Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer.

Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att de behövs eller när minst två (2) ledamöter begär det.

Utskottet får handlägga ärenden bara när minst två (2) ledamöter är närvarande.

§ 23 De ärenden som ska avgöras av miljö- och byggnadsnämnden i dess helhet ska beredas av arbetsutskottet om beredning behövs.

Ordföranden, avdelningschef eller förvaltningschef överlämnar sådana ärenden till utskottet.

Revisorernas reglemente

Antaget av instans 20XX-XX-XX § paragraf nr.

Reviderad av skriv namn på instans eller tjänst högst 4 år efter senaste revideringen. § paragraf nr.
Revideras senast högst 4 år efter senaste revideringen.
Dokumentansvarig: tjänst som har ansvar att bevaka och föreslå revideringar i dok.

Innehållsförteckning

1 Revisionens formella reglering 3
2 Revisorernas antal och organisation.....3
3 Revisorernas uppgifter 3
1 Revisorernas sakkunniga biträden 3
2 Revisorernas ekonomi och förvaltning 3

1 Revisionens formella reglering

§ 1 För revisionsverksamheten gäller bestämmelser i lag, god revisionssed, detta reglemente samt utfärdade ägardirektiv för kommunala företag.

2 Revisorernas antal och organisation

§ 2 Kommunen har ~~sex~~ fem revisorer som efter allmänna val utses av fullmäktige 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 grupper revisorer.

§ 3 Revisorerna arbetar med hela granskningsuppdraget.

§ 4 Alla kommunens revisorer skall vara lekmannarevisorer till kommunens aktiebolag och revisorer med ersättare i kommunala stiftelser i det antal som fastställs för varje enskild stiftelse.

§ 5 Fullmäktige väljer för den tid som fullmäktige bestämmer en ordförande och en vice ordförande. Rollen är att vara sammankallande och leda gemensamma sammankomster och sammanträden.

3 Revisorernas uppgifter

§ 6 Utöver lagstadgade uppdrag svarar revisorerna för granskningen av till kommunen lämnade donationsstiftelser.

§ 7 I ärenden som avser och berör revision har revisorerna rätt att yttra sig i fullmäktige, fullmäktigeberedningar, styrelser och nämnder.

1 Revisorernas sakkunniga biträden

§ 8 Revisorerna och lekmannarevisorerna upphandlar själva de sakkunniga till sin granskning i den omfattning som behövs för att fullgöra granskningen enligt god revisionssed. Vid upphandling tillämpas kommunens upphandlingsregler.

2 Revisorernas ekonomi och förvaltning

§ 9 Revisorernas budget upprättas av fullmäktiges presidium.

§ 10 E-Respektive företag svarar för kostnaderna för lekmannarevisorerna i aktiebolagen och revisorerna i stiftelserna samt sakkunniga biträden till dessa.

§ 11 För att besluta i ärenden om sin förvaltning och om jäv sammanträder revisorerna enligt de regler som gäller för kommunal nämnd..

§ 12 Bestämmelserna i kommunallagen, aktiebolagslagen och stiftelselagen om revisorernas rätt till upplysningar gäller också de sakkunniga som biträder revisorerna och lekmannarevisorerna.

§ 192

Diarienummer 2022/177 002 KS

Bemyndigande att teckna avtal, firmatecknare 2022-2026

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen

att bemyndiga följande personer att, med två i förening, på kommunens vägnar underteckna i vederbörlig ordning beslutade avtal, överenskommelser, skuld-, borgens- och ansvarsförbindelser, köpekontrakt, köpebrev och gåvobrev, pantförskrivnings- och dödningsmedgivande, inteckningsåtgärder, underteckna ansökningar om betalningsföreläggande och lagsökning, samt att i övrigt teckna kommunens firma:

- Kommunstyrelsens ordförande Ilko Corkovic med kommunstyrelsens förste vice ordförande Staffan Larsson som ersättare.
- Kommunchef Jens Odevall med ekonomichef Linda Kjellin som ersättare.

att paragrafen förklaras omedelbart justerad

Ersätter tidigare kommunstyrelsebeslut 2018-10-30 § 184.

Ärendebeskrivning

Beslut om firmatecknare ska tas vid kommunstyrelsens första sammanträde för mandatperioden.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2022-11-10.

Beslutet skickas till

- Kommunstyrelsen
- Ekonomiavdelningen
- Förvaltningssekreteraren, kommunledningsförvaltningen
- Socialförvaltningen
- Utbildningsförvaltningen

Till kommunstyrelsens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse - Bemyndigande att teckna avtal, firmatecknare 2022-2026

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att bemyndiga följande personer att, med två i förening, på kommunens vägnar underteckna i vederbörlig ordning beslutade avtal, överenskommelser, skuld-, borgens- och ansvarsförbindelser, köpekontrakt, köpebrev och gåvobrev, pantförskrivnings- och dödningsmedgivande, inteckningsåtgärder, underteckna ansökningar om betalningsföreläggande och lagsökning, samt att i övrigt teckna kommunens firma:

- Kommunstyrelsens ordförande Ilko Corkovic med kommunstyrelsens förste vice ordförande Staffan Larsson som ersättare.
- Kommunchef Jens Odevall med ekonomichef Linda Kjellin som ersättare.

att paragrafen förklaras omedelbart justerad

Ersätter tidigare kommunstyrelsebeslut 2018-10-30 § 184.

Ärendebeskrivning

Beslut om firmatecknare ska tas vid kommunstyrelsens första sammanträde för mandatperioden.

Konsekvensanalys

Konsekvensmatris	Internt perspektiv		Samhällsperspektiv					
	Ekonomi (negativ eller positiv budget-påverkan)	Personal (se Personal-policy)	Jämställdhet (se Jämställdhets- och mångfaldspolicy)	Barn (se rutin för barn-konsekvens-analys)	Globalt mål 3 God hälsa och välbefinnande	Globalt mål 4 God utbildning för alla	Globalt mål 8 Anständiga arbetsvillkor & ekonomisk tillväxt	Globalt mål 12 Hållbar konsumtion och produktion
Förslag								
A	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○
Att göra inget	● ○ ○	● ○ ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○

Tabellen beskriver förvaltningens bedömning av konsekvenserna av angivna förslag. Röd indikerar negativ påverka, gul liten eller ingen påverkan och grön positiv påverkan. Vid bedömd stor påverkan kan ytterligare konsekvensanalys vara bifogad skrivelsen.

Beslutet skickas till

- Kommunstyrelsen
- Ekonomiavdelningen
- Förvaltningssekreteraren, kommunledningsförvaltningen
- Socialförvaltningen
- Utbildningsförvaltningen

Jens Odevall
Kommunchef

Jonatan Wassberg
Kommunsekreterare, Kommunledningsstaben

§ 191

Diarienummer 2022/178 002 KS

Bemyndigande att teckna bankmedel, fondmedel och plusgiro 2022-2026

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen

att från och med 2022-10-31 bemyndiga följande personer att, med två i förening, för Borgholms kommuns räkning utkvittera bankmedel, fondmedel och på plusgiro innestående medel:

- Kommunstyrelsens ordförande Ilko Corkovic med kommunstyrelsens förste vice ordförande Staffan Larsson som ersättare,
- Kommunchef Jens Odevall,
- Ekonomichef Linda Kjellin,
- Budgetstrateg Linda Andreen
- Controller Mattias Sundman
- Ekonomihandläggare Berit Johansson med ekonomihandläggare Viola Ottoson som ersättare.

att delegera till ekonomichefen att utse behörighet att teckna bankmedel, fondmedel och plusgiro vid förändringar med anledning av ledigheter inom ekonomiavdelningen.

att paragrafen justeras omedelbart.

Beslutet ersätter kommunstyrelsens beslut 2018-10-30 § 185.

Ärendebeskrivning

Vid varje ny mandatperiod ska beslut fattas om tecknande av bankmedel, fondmedel och plusgiro.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2022-11-10.

Beslutet skickas till

- Ekonomiavdelningen
- Kommunstyrelsen

Till kommunstyrelsens arbetsutskott

Bemyndigande att teckna bankmedel, fondmedel och plusgiro 2022-2026

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att från och med 2022-10-31 bemyndiga följande personer att, med två i förening, för Borgholms kommuns räkning utkvittera bankmedel, fondmedel och på plusgiro innestående medel:

- Kommunstyrelsens ordförande Ilko Corkovic med kommunstyrelsens förste vice ordförande Staffan Larsson som ersättare,
- Kommunchef Jens Odevall,
- Ekonomichef Linda Kjellin,
- Budgetstrateg Linda Andreen
- Controller Mattias Sundman
- Ekonomihandläggare Berit Johansson med ekonomihandläggare Viola Ottoson som ersättare.

att delegera till ekonomichefen att utse behörighet att teckna bankmedel, fondmedel och plusgiro vid förändringar med anledning av ledigheter inom ekonomiavdelningen.

att paragrafen justeras omedelbart.

Beslutet ersätter kommunstyrelsens beslut 2018-10-30 § 185.

Ärendebeskrivning

Vid varje ny mandatperiod ska beslut fattas om tecknande av bankmedel, fondmedel och plusgiro.

Konsekvensmatris	Internt perspektiv		Samhällsperspektiv					
Förslag	Ekonomi (negativ eller positiv budget-påverkan)	Personal (se Personal-policy)	Jämställdhet (se Jämställdhets- och mångfaldspolicy)	Barn (se rutin för barn-konsekvens-analys)	Globalt mål 3 God hälsa och välbefinnande	Globalt mål 4 God utbildning för alla	Globalt mål 8 Anständiga arbetsvillkor & ekonomisk tillväxt	Globalt mål 12 Hållbar konsumtion och produktion
A	○ ○ ●	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○
Att göra inget	● ○ ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○

Tabellen beskriver förvaltningens bedömning av konsekvenserna av angivna förslag. Röd indikerar negativ påverka, gul liten eller ingen påverkan och grön positiv påverkan. Vid bedömd stor påverkan kan ytterligare konsekvensanalys vara bifogad skrivelsen.

Beslutet skickas till

- Ekonomiavdelningen
- Kommunstyrelsen

Jens Odevall
Kommunchef

Linda Kjellin
Ekonomichef, Ekonomiavdelningen

§ 193

Diarienummer 2022/176 002 KS

Fastställande av attestanter för kommunstyrelsen 2023-2026

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen

att godkänna föreslagna mottagnings- och beslutsattestanter inom kommunstyrelsens verksamhetsområde.

att delegera till ekonomichefen att vid personalförändringar godkänna revidering av attestlistan.

Ärendebeskrivning

Vid varje mandatperiods början ska kommunstyrelsen godkänna upprättad attestlista för kommunstyrelsens verksamhetsområde. Kommunen har sedan 2014 använt sig av dubbelattest med både mottagningsattest och beslutsattest.

Vid personalförändringar har ekonomichefen haft delegation att godkänna revidering av attestlistan.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2022-11-10.

Attestlista för kommunstyrelsen, 2022-11-10.

Beslutet skickas till

- Kommunstyrelsen
- Ekonomiavdelningen

Ärendenummer
2022/176 002-KS

Till kommunstyrelsens arbetsutskott

Fastställande av attestanter för kommunstyrelsen 2023-2026

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att godkänna föreslagna mottagnings- och beslutsattestanter inom kommunstyrelsens verksamhetsområde.

att delegera till ekonomichefen att vid personalförändringar godkänna revidering av attestlistan.

Ärendebeskrivning

Vid varje mandatperiods början ska kommunstyrelsen godkänna upprättad attestlista för kommunstyrelsens verksamhetsområde. Kommunen har sedan 2014 använt sig av dubbelattest med både mottagningsattest och beslutsattest.

Vid personalförändringar har ekonomichefen haft delegation att godkänna revidering av attestlistan.

Beslutsunderlag

Attestlista för kommunstyrelsen, 2022-11-10.

Konsekvensanalys

Konsekvensmatris	Internt perspektiv		Samhällsperspektiv					
	Ekonomi (negativ eller positiv budget-påverkan)	Personal (se Personal-policy)	Jämställdhet (se Jämställdhets- och mångfaldspolicy)	Barn (se rutin för barn-konsekvens-analys)	Globalt mål 3 God hälsa och välbefinnande	Globalt mål 4 God utbildning för alla	Globalt mål 8 Anständiga arbetsvillkor & ekonomisk tillväxt	Globalt mål 12 Hållbar konsumtion och produktion
Förslag								
A	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○
Att göra inget	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○

Tabellen beskriver förvaltningens bedömning av konsekvenserna av angivna förslag. Röd indikerar negativ påverka, gul liten eller ingen påverkan och grön positiv påverkan. Vid bedömd stor påverkan kan ytterligare konsekvensanalys vara bifogad skrivelsen.

Beslutet skickas till

- Kommunstyrelsen
- Ekonomiavdelningen

Jens Odevall
Kommunchef

Linda Kjellin
Ekonomichef

Attestlista år 2022										
Reviderad:	*2022-10-18*									
Ansvar		**Vht**		**Referensnummer**	**Beställare/mottagningsattestant**	**Ersättare mottagningsattest**	**Beslutsattest**	**Beloppsgräns**	**Ersättare beslutattest**	**Sekretess**
1* **	**Kommunledningsförvaltning**	1***					Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	J
1* **	**Kommunledningsförvaltning**	2***					Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	J
1* **	**Kommunledningsförvaltning**	3***					Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	J
1* **	**Kommunledningsförvaltning**	4***					Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	J
1* **	**Kommunledningsförvaltning**	5***					Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	J
1* **	**Kommunledningsförvaltning**	9***					Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	J
0*-9*** **	**Total attesträtt**	****					Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	J
0	**Kommunfullmäktige**									
0500	**Kommunfullmäktige**	1000	Nämnds- och styrelseverksamhet	100001	Jonatan Wassberg	Magdalena Widell	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		1001	Övrig politiskt verksamhet	100001	Jonatan Wassberg	Magdalena Widell	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		1008	Demokratigrupp	100001	Jonatan Wassberg	Magdalena Widell	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		1009	Miljö- och hållbarhetsberedning	100009	Jonatan Wassberg	Magdalena Widell	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
10	**Kommunledning**									
1010	**Kommunstyrelse**	1000	Nämnds- och styrelseverksa	101001	Jonatan Wassberg	Magdalena Widell	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		1001	Övrig politisk vht	101001	Jonatan Wassberg	Magdalena Widell	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		1010	Ungdomsråd	101001	Jonatan Wassberg	Magdalena Widell	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		1100	Stöd till politiska org.	101001	Jonatan Wassberg	Magdalena Widell	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		1300	Projekt och bidrag	101001	Jonatan Wassberg	Magdalena Widell	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		1301	ÖKF- Politisk verksamhet	101002	Mattias Sundman	Magdalena Widell	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		1302	SKR	101001	Jonatan Wassberg	Magdalena Widell	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		1303	Regionförbund	101002	Mattias Sundman	Magdalena Widell	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		1305	Överförmyndare	101002	Jonatan Wassberg	Magdalena Widell	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		1306	FT-rådet	101001	Jonatan Wassberg	Magdalena Widell	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		2203	Medfinansiering - projekt	101001	Jonatan Wassberg	Magdalena Widell	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		2300	ÖKF - Turismverksamhet	101002	Mattias Sundman	Magdalena Widell	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		2304	Folkhälsoråd	101001	Jonatan Wassberg	Magdalena Widell	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		2494	Parkering	101001	Jonatan Wassberg	Magdalena Widell	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		2700	ÖKF - Räddningstjänst	101002	Mattias Sundman	Magdalena Widell	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		3150	Allmän kulturverksamhet	101001	Jonatan Wassberg	Magdalena Widell	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		3205	Arkiv	101001	Jonatan Wassberg	Magdalena Widell	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		4500	Gymnasieskola	101002	Mattias Sundman	Magdalena Widell	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		4530	Gymnasiesär	101002	Mattias Sundman	Magdalena Widell	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	J
		4700	Grundläggande vux	101002	Mattias Sundman	Magdalena Widell	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		5000	Fördelas socialförvaltningen	101001	Jonatan Wassberg	Magdalena Widell	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		8321	KLT-busskort	101001	Jonatan Wassberg	Magdalena Widell	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		9225	IT-kostnader	101001	Jonatan Wassberg	Magdalena Widell	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
11	**Verksamhetsstöd**									
1100	**Kommunstab**	2100	Administration	110001	Magdalena Widell	Jonatan Wassberg	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		2202	Hemsändningsvht	110001	Magdalena Widell	Jonatan Wassberg	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		2301	Särskilda aktiviteter	110001	Magdalena Widell	Jonatan Wassberg	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		2493	Parkeringsverksamhet	110003	Magdalena Widell	Jonatan Wassberg	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		2752	Krishantering statsbidrag	110002	Magnus Areskog	Magdalena Videll	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		2753	Krishantering övrigt	110002	Magnus Areskog	Magdalena Videll	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		4402	Personal grundskola	110004	Camilla Gegerfelt		Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		4406	Övrigt grundskola	110004	Camilla Gegerfelt		Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		9200	Personalkostnader	110001	Magdalena Widell	Jonatan Wassberg	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		9201	Gemensam kostn-intäkt	110001	Magdalena Widell	Jonatan Wassberg	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	

		9209	Kaffekassa	110003	Magdalena Widell	Jonatan Wassberg	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		9222	Folkhälsosamordnare	110003	Magdalena Widell	Jonatan Wassberg	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		9224	Kommunikation	110001	Magdalena Widell	Jonatan Wassberg	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		9225	IT-kostnader	110001	Magdalena Widell	Jonatan Wassberg	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		9228	Förvaltningsgemensamma	110001	Magdalena Widell	Jonatan Wassberg	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		9229	Informationssäkerhet	110101	Magdalena Widell	Jonatan Wassberg	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
1102	**Kommunikation och servicecenter**	9210	Servicecenter	110202	Helen Andersson	Mandy Kha, Susanne Johansson Clara Jonasson	Clara Hoogland	100 000	Linda Kjellin	
		9224	Kommunikation	110201	Magdalena Widell	Anna Törnqvist	Clara Hoogland	100 000	Linda Kjellin	
1110	**Ekonomiavdelning**	3008	Adm. personal fritid	111001	Mattias Sundman	My Nilsson	Linda Kjellin	2 000 000	Jens Odevall	
		9200	Personalkostnader	111001	Mattias Sundman	My Nilsson	Linda Kjellin	2 000 000	Jens Odevall	
		9201	Gemensam kostn-intäkt	111001	Mattias Sundman	My Nilsson	Linda Kjellin	2 000 000	Jens Odevall	
		9203	Inköpsavtal	111001	Mattias Sundman	My Nilsson	Linda Kjellin	2 000 000	Jens Odevall	J
		9208	Försäkringar	111001	Mattias Sundman	My Nilsson	Linda Kjellin	2 000 000	Jens Odevall	
		9215	Ekonomisystem	111001	Mattias Sundman	My Nilsson	Linda Kjellin	2 000 000	Jens Odevall	
		9223	Oreglerade fakturor	111002	My Nilsson	Mattias Sundman	Linda Kjellin	2 000 000	Jens Odevall	
		9225	IT-kostnader	111001	Mattias Sundman	My Nilsson	Linda Kjellin	2 000 000	Jens Odevall	
1120	**HR-avdelningen**	9200	Personalkostnader	112001	Linda Hultenius	*Personalavdelningen	Johanna Alfredson	500 000	Jens Odevall	J
		9201	Gemensam kostn-intäkt	112001	Linda Hultenius	*Personalavdelningen	Johanna Alfredson	500 000	Jens Odevall	J
		9216	PA-system	112001	Linda Hultenius	*Personalavdelningen	Johanna Alfredson	500 000	Jens Odevall	J
		9218	Pensionsadministration	112001	Linda Hultenius	*Personalavdelningen	Johanna Alfredson	500 000	Jens Odevall	J
		9220	Personalförening (Trikumo)	112001	Linda Hultenius	*Personalavdelningen	Johanna Alfredson	500 000	Jens Odevall	J
		9225	IT-kostnader	112001	Linda Hultenius	*Personalavdelningen	Johanna Alfredson	500 000	Jens Odevall	J
		9228	Förvaltningsgemensamma kostnad	112001	Linda Hultenius	*Personalavdelningen	Johanna Alfredson	500 000	Jens Odevall	J
		9240	Personalutbildning	112001	Linda Hultenius	*Personalavdelningen	Johanna Alfredson	500 000	Jens Odevall	J
		9241	Företagshälsovård	112001	Linda Hultenius	*Personalavdelningen	Johanna Alfredson	500 000	Jens Odevall	J
		9242	Medhelp	112001	Linda Hultenius	*Personalavdelningen	Johanna Alfredson	500 000	Jens Odevall	J
		9270	Facklig tid	112001	Linda Hultenius	*Personalavdelningen	Johanna Alfredson	500 000	Jens Odevall	J
		9271	Kommunal	112001	Linda Hultenius	*Personalavdelningen	Johanna Alfredson	500 000	Jens Odevall	J
		9272	Lärarförbundet	112001	Linda Hultenius	*Personalavdelningen	Johanna Alfredson	500 000	Jens Odevall	J
		9273	LR	112001	Linda Hultenius	*Personalavdelningen	Johanna Alfredson	500 000	Jens Odevall	J
		9274	Vårdförbundet	112001	Linda Hultenius	*Personalavdelningen	Johanna Alfredson	500 000	Jens Odevall	J
		9275	SKTF	112001	Linda Hultenius	*Personalavdelningen	Johanna Alfredson	500 000	Jens Odevall	J
		9276	SSR	112001	Linda Hultenius	*Personalavdelningen	Johanna Alfredson	500 000	Jens Odevall	J
		9277	Naturvertarna	112001	Linda Hultenius	*Personalavdelningen	Johanna Alfredson	500 000	Jens Odevall	J
		9278	DIK	112001	Linda Hultenius	*Personalavdelningen	Johanna Alfredson	500 000	Jens Odevall	J
		9280	Omplacering	112001	Linda Hultenius	*Personalavdelningen	Johanna Alfredson	500 000	Jens Odevall	J
1112	**IT-avdelning**	9200	Personalkostnader	111201	Svandis Ros Thuridardóttir	*IT-avdelningen	Niklas Palmquist	500 000	Jens Odevall	
		9201	Gemensam kostn-intäkt	111201	Svandis Ros Thuridardóttir	*IT-avdelningen	Niklas Palmquist	500 000	Jens Odevall	
		9202	IT-Kostnader	111201	Svandis Ros Thuridardóttir	*IT-avdelningen	Niklas Palmquist	500 000	Jens Odevall	
		9205	Telefonväxel	111201	Svandis Ros Thuridardóttir	*IT-avdelningen	Niklas Palmquist	500 000	Jens Odevall	
		9211	Datorer	111201	Svandis Ros Thuridardóttir	*IT-avdelningen	Niklas Palmquist	500 000	Jens Odevall	
		9226	BEAB extern faktura IT	111201	Svandis Ros Thuridardóttir	*IT-avdelningen	Niklas Palmquist	500 000	Jens Odevall	
		9290	Övriga IT köp	111201	Svandis Ros Thuridardóttir	*IT-avdelningen	Niklas Palmquist	500 000	Jens Odevall	
12	**Tillväxt**									
1201	**Tillväxtenhet**	2154	Översiktsplanering	120102	Leon Hansson	Julia Hallstenson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J

		2155	Mark och exploatering	120101	Alexander Sundstedt	Julia Hallstenson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
		2157	Gemensamt tillväxt	120101	Alexander Sundstedt	Julia Hallstenson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
		2158	VA-planering	120103	Mia Olsson Hedman	Julia Hallstenson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
		8100	Kommersiell verksamhet	120101	Alexander Sundstedt	Julia Hallstenson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
		8155	Bostadsverksamhet	120101	Alexander Sundstedt	Julia Hallstenson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1202	**Kultur och näringsliv**	1000	Nämnds- och styrelseverksa	120201	Maria Johanson	Irene Nilsson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
		2200	Näringslivsarbete	120202	Kristian Petersson Sjövall	Magdalena Widell	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
		3000	Allmän fritidsvht	120201	Maria Johanson	Irene Nilsson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
		3100	Stöd till studieorg	120201	Maria Johanson	Irene Nilsson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
		3150	Allmän kulturvht	120201	Maria Johanson	Irene Nilsson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
		3152	Kulturplan	120201	Maria Johanson	Irene Nilsson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
		3154	Konst	120201	Maria Johanson	Irene Nilsson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
		3155	Kulturpris	120201	Maria Johanson	Irene Nilsson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
		3158	Adm personal kultur	120201	Maria Johanson	Irene Nilsson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
		3400	Idrott- och fritidsvht	120203	Maria Johanson	Irene Nilsson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
		3401	Intäkter	120203	Ann Milsten Gottfredsson	Maria Johanson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
		3404	Badanläggning	120201	Maria Johanson	Irene Nilsson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1203	**Miljöprojekt**	2610	Miljö- och hälsoskydd	120301	Kristin Bertilius	Frida Gustafsson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
		2633	Övriga projekt	120302	Frida Gustafsson	Kristin Bertilius	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1204	**Planenhet**	2150	Plan - Fysisk och tekn planering		*Planavdelningen	*Planavdelningen	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1209	**Löttorp 3:67**	2155	Mark och exploatering	120901	Alexander Sundstedt	Julia Hallstenson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1210	**Exploateringsprojekt**	2155	Mark och exploatering	121001	Alexander Sundstedt	Julia Hallstenson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1211	**Räpplinge-Äpplerum**	2155	Mark och exploatering	121101	Alexander Sundstedt	Julia Hallstenson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1212	**Böda 1:31**	2155	Mark och exploatering	121201	Alexander Sundstedt	Julia Hallstenson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1213	**Rosenfors**	2155	Mark och exploatering	121301	Alexander Sundstedt	Julia Hallstenson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1214	**Djupvik**	2155	Mark och exploatering	121401	Alexander Sundstedt	Julia Hallstenson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1215	**Stora Rör**	2155	Mark och exploatering	121501	Alexander Sundstedt	Julia Hallstenson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1216	**Solberga 3:1**	2155	Mark och exploatering	121601	Alexander Sundstedt	Julia Hallstenson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1217	**Strandbo**	2155	Mark och exploatering	121701	Alexander Sundstedt	Julia Hallstenson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1218	**Legenäs 1:39**	2155	Mark och exploatering	121801	Alexander Sundstedt	Julia Hallstenson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1219	**Kolstad 39:33**	2155	Mark och exploatering	121901	Alexander Sundstedt	Julia Hallstenson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1220	**Ekbacka**	2155	Mark och exploatering	122001	Alexander Sundstedt	Julia Hallstenson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1221	**Byxelkrok**	2155	Mark och exploatering	122101	Alexander Sundstedt	Julia Hallstenson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1222	**Nydala**	2155	Mark och exploatering	122201	Alexander Sundstedt	Julia Hallstenson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1223	**Sjöstugan 1**	2155	Mark och exploatering	122301	Alexander Sundstedt	Julia Hallstenson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1224	**Sjöstugeudden**	2155	Mark och exploatering	122401	Alexander Sundstedt	Julia Hallstenson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1225	**Lofta 2:2**	2155	Mark och exploatering	122501	Alexander Sundstedt	Julia Hallstenson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1226	**Yttre hamnen**	2155	Mark och exploatering	122601	Alexander Sundstedt	Julia Hallstenson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1227	**Kay Wieståls park**	2155	Mark och exploatering	122701	Alexander Sundstedt	Julia Hallstenson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
13	**Teknisk avdelning**									
1310	**Fastigheter**	2300	Turistverksamhet	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		2305	Bad och rastplatser	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		2410	Barmarksunderhåll	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		2493	Parkeringsverksamhet	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		2505	Parker	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	

		3001	Kolonilotter	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		3010	Samlingslokaler	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		3150	Allm. Kulturverks.het	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		3207	Lokaler bibliotek	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		3307	Lokaler musikskola	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		3400	Idrott- och fritidsvht	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		3402	Åkerbobadet	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		3405	Fritidsanläggn. TS	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		3410	Tennishallen	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		3412	Kallbadhus	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		3507	Fritidsgårdar lokaler	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		4023	Gemensamma lokaler	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		4073	Förskola lokaler	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		4409	Grundskola lokaler	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		5000	Fördelas socailförvalt.	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		5100	Fördelas SoL & LSS	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		5101	Ordinärt boende- äldre	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		5103	Korttidsvård - äldre	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		5105	Säbo/annat boende	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		5106	Öppen verksamhet	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		5131	Boende vuxna enl LSS	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		5135	Daglig vht LSS	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		5205	Insatser i säbo/annat boende	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		6007	Ensamkommande flyktingbarn	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		6105	Arb.markn.åtg. TS	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		8100	Kommersiell verksamhet	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		8155	Bostadsverksamh TS	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		9100	Internhyra	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		9201	Gemensam kostnad/intäkt	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		9212	Stadshuset	131001	My Nilsson	**Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
1311	**Fastighetsfunktion**	2410	Barmarknsunderhåll		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		2495	Gata/väg/parkering TS		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		2505	Parker TS		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		3150	Allmän kulturverksamhet		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		3207	Lokaler bibliotek		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		3307	Lokaler musikskola		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		3400	Idrott- och fritidsverksamhet		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		3405	Fritidsanläggn. TS		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		3410	Tennishallen		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		3412	Kallbadhus		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		4023	Gemensamt lokaler		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		4073	Förskola lokaler		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		4257	Fritidshem lokaler		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		4357	Förskoleklass lokaler		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		4406	Övrigt grundskola		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		4409	Grundskolan lokaler		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		5000	Fördelas socialförvalt.		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		5100	Fördelas SoL & HSL		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		5101	Ordinärt boende - äldre		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		5103	Korttidsvård - äldre		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		5104	Dagvht ordinärt boende		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		5105	Särskilt boende/annat boe		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		5131	Boende vuxna enl LSS		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	

		5135	Dagligt vht LSS		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		6007	Ensamkommande flyktingbar		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		6105	Arb.markn.åtg. TS		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		6112	Café Ekbacka		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		8050	Hamnverksamhet		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		8155	Bostadsverksamh TS		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		9200	Personalkostnader		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		9201	Gemensam kostnad/intäkt		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
		9225	IT-kostnader		*Fastigheter	*Fastigheter	Lars Gunnar Fagerberg	2 000 000	Linda Kjellin	
1320	**Gata och Park**	2305	Bad- och rastplatser	132001	Irene Nilsson	My Nilsson	Jan-Åke Johansson	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
		2400	Gemensam kostn/intäkt GP	132001	Irene Nilsson	My Nilsson	Jan-Åke Johansson	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
		2491	Gatubelysning	132001	Irene Nilsson	My Nilsson	Jan-Åke Johansson	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
		2492	Barmarksunderhåll	132001	Irene Nilsson	My Nilsson	Jan-Åke Johansson	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
		2493	Parkeringsverksamhet	132001	Irene Nilsson	My Nilsson	Jan-Åke Johansson	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
		2496	Vinterväghållning	132001	Irene Nilsson	My Nilsson	Jan-Åke Johansson	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
		2497	Gång- och cykelvägar	132001	Irene Nilsson	My Nilsson	Jan-Åke Johansson	100 001	Lars-Gunnar Fagerberg	
		2500	Parker/Offentliga toaletter	132001	Irene Nilsson	My Nilsson	Jan-Åke Johansson	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
		2501	Skog och övrig mark	132001	Irene Nilsson	My Nilsson	Jan-Åke Johansson	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
		2502	Offentliga lekplatser	132001	Irene Nilsson	My Nilsson	Jan-Åke Johansson	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
		3150	Allmän kulturvht	132001	Irene Nilsson	My Nilsson	Jan-Åke Johansson	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
		3402	Åkerbobadet	132001	Irene Nilsson	My Nilsson	Jan-Åke Johansson	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
		3410	Tennishallen	132001	Irene Nilsson	My Nilsson	Jan-Åke Johansson	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
		3411	Konstgräsplan	132001	Irene Nilsson	My Nilsson	Jan-Åke Johansson	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
		3412	Kallbadhus	132001	Irene Nilsson	My Nilsson	Jan-Åke Johansson	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
		8100	Kommersiell vht	132001	Irene Nilsson	My Nilsson	Jan-Åke Johansson	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
1330	**Hamnar**									
	Objekt	8050	Hamnar	133001	Hans Johannesson	Irene Nilsson	Lars-Gunnar Fagerberg	500 000	Jens Odevall	
	Objekt	*3140*	*Gemensamt hamnar*							
	Objekt	*3141*	*Borgholms hamn*							
	Objekt	*3142*	*Grankullaviks hamn*							
	Objekt	*3143*	*Sandviks hamn*							
	Objekt	*3144*	*Byxelkroks hamn*							
	Objekt	*3145*	*Böda hamn*							
	Objekt	*3147*	*Kårehamns hamn*							
		3149	*Stora rörs hamn*							
		8100	Kommersiell vht	133001	Hans Johannesson	Irene Nilsson	Lars-Gunnar Fagerberg	500 000	Jens Odevall	
		2305	Bad och rastplatser	133001	Hans Johannesson	Irene Nilsson	Lars-Gunnar Fagerberg	500 000	Jens Odevall	
1340	**Kostverksamhet**	4071	Intäkter förskola	134001	Chatarina Blomqvist	*Kostenheten	Åsa Amnér	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
		6112	Café Ekbacka	134006	Charlotta Berntsson	Blomqvist	Åsa Amnér	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
		9200	Personalkostnader	134001	Chatarina Blomqvist	*Kostenheten	Åsa Amnér	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
		9201	Gemensam kostn/intäkt		*Kostenheten	*Kostenheten	Åsa Amnér	100 000	Chatarina Blomqvist	
		9230	Livsmedel		*Kostenheten	*Kostenheten	Åsa Amnér	100 000	Chatarina Blomqvist	
1350	**Lokalvård**	9200	Personalkostnader	135001	Anneli Kjellström	Anette Wickholm	Ingela Götberg	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
		9201	Gemensam kostn/intäkt	135001	Anneli Kjellström	Anette Wickholm	Ingela Götberg	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
1351	**Transport**	4405	Livsmedel grundskola	135101	Anneli Kjellström	Anette Wickholm	Ingela Götberg	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
		5105	Särskilt boende/annat boende	135101	Anneli Kjellström	Anette Wickholm	Ingela Götberg	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
		9200	Personalkostnader	135101	Anneli Kjellström	Anette Wickholm	Ingela Götberg	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
		9201	Gemensam kostn/intäkt	135101	Anneli Kjellström	Anette Wickholm	Ingela Götberg	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	

1352	**Omlastning**	4075	Livsmedel förskola	135201	Anette Wickholm	Marlee Jakobsson	Ingela Götberg	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
		4255	Livsmedel fritidshem	135201	Anette Wickholm	Marlee Jakobsson	Ingela Götberg	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
		5100	Hälso- och sjukvård	135201	Anette Wickholm	Marlee Jakobsson	Ingela Götberg	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
		5105	Särskilt boende/annat boe	135201	Anette Wickholm	Marlee Jakobsson	Ingela Götberg	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
		9200	PERSONALKOSTNADER	135201	Anette Wickholm	Marlee Jakobsson	Ingela Götberg	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
		9201	GEMENSAM KOST/INTÄKT	135201	Anette Wickholm	Marlee Jakobsson	Ingela Götberg	100 000	Lars-Gunnar Fagerberg	
2	**Övriga nämnder**									
2020	**Revision**	1200	Revision	202001	Magdalena Videll	Jonatan Wassberg	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
2040	**Allmänna val**	1001	Övrig politisk verksamhet	204001	Jonatan Wassberg	Magdalena Videll	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
		1300	Övrig politisk verksamhet	204001	Jonatan Wassberg	Magdalena Videll	Jens Odevall*	20 000 000	Linda Kjellin	
3	**Borgholms slott**									
3100	**Borgholms slott**	3170	Slottet drift	310001	Tomas Frelander	Irene Nilsson	Tommy Josefsson	500 000	Jens Odevall	
		3171	Drift SFV	310001	Tomas Frelander	Irene Nilsson	Tommy Josefsson	500 000	Jens Odevall	
		3172	Projekt slottet	310001	Tomas Frelander	Irene Nilsson	Tommy Josefsson	500 000	Jens Odevall	
		3173	Konserter	310001	Tomas Frelander	Irene Nilsson	Tommy Josefsson	500 001	Jens Odevall	
		3174	Gästabud	310001	Tomas Frelander	Irene Nilsson	Tommy Josefsson	500 002	Jens Odevall	
		3175	Butik/entré	310001	Tomas Frelander	Irene Nilsson	Tommy Josefsson	500 003	Jens Odevall	
		3176	Barnens slott	310001	Tomas Frelander	Irene Nilsson	Tommy Josefsson	500 004	Jens Odevall	
		3177	Café	310001	Tomas Frelander	Irene Nilsson	Tommy Josefsson	500 000	Jens Odevall	
		3179	Tåg slottet	310001	Tomas Frelander	Irene Nilsson	Tommy Josefsson	500 000	Jens Odevall	
9	**Finans**									
9000	**Finans**		Finansförvaltningen		Mattias Sundman	My Nilsson	Linda Kjellin	2 000 000	Jens Odevall	
9001	**Finans**		Balanskonton		Mattias Sundman	My Nilsson	Linda Kjellin	2 000 000	Jens Odevall	
Projekt										
1012	**Byxelkroks hamn**	8050		101203	Lennart Bohlin	Mattias Sundman	Lars-Gunnar Fagerberg	500 000	Linda Kjellin	
	Lova-projekt									
1902	**Från Strategi till åtgärd**	2631	Lova-projekt	190201	Kristin Bertilius	Helena Johansson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1903	**Tingsene-Kolstad**	2631	Lova-projekt	190301	BEAB (Kristin Bertilius)					
1904	**LOVA Släkbiokol**	2631	Lova-projekt	190401	Kristin Bertilius	Helena Johansson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1905	**Anl av tvåstegsdiken**	2631	Lova-projekt	190501	Kristin Bertilius	Helena Johansson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1906	**Projekt Rejekt**	2631	Lova-projekt	190601	Frida Gustafsson	Helena Johansson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
	Lona-projekt									
1920	**LONA Amunds mosse**	2632	Lona-projekt	192001	Kristin Bertilius	Helena Johansson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1921	**Mer grundvatten genom ytvatten**	2632	Lona-projekt	192101	Kristin Bertilius	Helena Johansson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1922	**Ölandsvatten restaurering**	2632	Lona-projekt	192201	Frida Gustafsson	Helena Johansson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1924	**Vatten i Runsberga mosse**	2632	Lona-projekt	192401	Frida Gustafsson	Helena Johansson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1925	**Humleprojektet**	2632	Lona-projekt	192501	Frida Gustafsson	Helena Johansson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1926	**Åtgärder för högre naturvärden**	2632	Lona-projekt	192601	Frida Gustafsson	Helena Johansson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1928	**Vedby, Vedborms träsk**	2632	Lona-projekt	192801	BEAB (Frida Gustafsson)	Helena Johansson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1929	**Vandringsleder Borgholms kommun**	2632	Lona-projekt	192901	Frida Gustafsson	Helena Johansson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1930	**Natur o kulturuppl vandringsled**	2632	Lona-projekt	193001	Kristin Bertilius	Helena Johansson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1931	**Ölandsvatten 2.0**	2632	Lona-projekt	193101	Frida Gustafsson	Helena Johansson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
1932	**Strategi handl.plan ekosy**	2632	Lona-projekt	193201	Frida Gustafsson	Helena Johansson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J
	Övriga projekt									
1950	**Ölands vattenråd**	2633	Övriga projekt	195001	Kristin Bertilius	Helena Johansson	Anders Magnusson	500 000	Jens Odevall	J

*IT-avdelningen	Referensnummer
Svth1 - Svandis Ros Thuridardóttir	111201
Shn – stefan.kallroos@borgholm.se	111202
Dago1 – daniel.gottfredsson@borgholm.se	111203
Kijo1 – kim.johnsson@borgholm.se	111204
Ert – eva.thore@borgholm.se	111205
Soko1 – solveig.koohler@borgholm.se	111207
Firo1 – filip.rosqvist@borgholm.se	111208
Rosi1 - robert.sigvardsson@borgholm.se	111209
Jope1 - Johan Pettersson	111210

*Personalavdelningen	Referensnummer
Linda Hultenius	112001
Johanna Alfredson	112002
Lina Hallin	112003
Jens Karlsson	112005
Titti Magnusson	112006
Camilla Walter	112007
Jessica Björklund	112008
Jessica Björklund	112009
Lina Hallin	112010
Malin Karlsson	112011
Hannah Granberg	112012

**Fastigheter	Referensnummer
Elias Kristmansson	131006
André Nyström	131009
Izabelle Sjöbäck	131002
My Nilsson	131001

*Fastighetsfunktion	Referensnummer
Lars Gunnar Fagerberg	131101
Stefan Andersson-Junkka	131102
Elias Kristmansson	131103
Sverker Andreen	131104
André Nyström	131105
Martin Jältås	131106
Agne Blomdin	131107
Rickard Wickman	131108
Joakim Palmgren	131109
Mikael Demant	131110
Stefan Ekström	131111
Gert Olsson	131112

*Planavdelningen	Referensnummer
Hanna Andersson	120401
Victoria Bengtsson	120402
Thomas Nilausen	120403
Åsa Bejemar	120404
Marta Drag	120405
Emma Eriksson	120406
Frida Gustafsson	120407
Jonathan Sjöblom	120408

*Kostenheten	Referensnummer
Viktoria	134001
Chatarina Blomqvist	
Helene Bergman	
Emmelie Poopuu	
Sofia Åkesson	
Åkerbo	134002
Susanne Larsson	
Susanne Hellman	
Josefine Unger	
Chatarina Blomqvist	
Rälla	134003
Ulrika Thell	
Chatarina Blomqvist	
Birger Anrep- Nordin	
Christoffer Pumplun	
Köping	134004
Berit Carlsson	
Pekka Rouvali	
Chatarina Blomqvist	
Gärdslösa	134005
Emma Folkesson	
Christoffer Pumplun	
Chatarina Blomqvist	

§ 173

Diarienummer 2022/95 041 KS

Taxor 2023 Vatten och avlopp samt Återvinning och avfall

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen

att anta förslag till vatten- och avloppstaxa 2023 samt avfallstaxa för kommunalt avfall och avfall under kommunalt ansvar 2023 som del av kommunstyrelsens taxor.

att antagna taxor börjar gälla från och med 2023-01-01.

Ärendebeskrivning

Borgholm Energis styrelse har överlämnat till kommunstyrelsen förslag till taxa för allmänna vatten- och avloppstjänster 2023 samt avfallstaxa för kommunalt avfall och avfall under kommunalt ansvar 2023.

Taxa för allmänna vatten- och avloppstjänster

Enligt förslag har taxan korrigerats med följande:

- Brukningsavgifter har räknats upp med 8% (§§ 14-15).
- Höjning av övriga tjänster (§ 18).

Förslaget innebär följande påverkan:

- Vatten och spillvatten - En villa med permanent boende med en årsförbrukning av 150 kubikmeter, får en kostnadsökning av 747 kronor per år.
- Vatten och spillvatten - Ett fritidshus med en årsförbrukning av 80 kubikmeter, får en kostnadsökning av 585 kronor per år.
- Vatten - En villa med permanent boende med en årsförbrukning av 150 kubikmeter, får en kostnadsökning av 405 kronor per år.
- Vatten - Ett fritidshus med en årsförbrukning av 80 kubikmeter, får en kostnadsökning av 316 kronor per år.
- Vatten spillvatten dagvatten - Flerbostadshus med 30 lägenheter och årsförbrukning 3000 kubikmeter får en kostnadsökning av 11 138 kronor per år.

Avfallstaxa för kommunalt avfall och avfall under kommunalt ansvar

Avfallstaxans funktion är att finansiera verksamheten Återvinning och avfall samt utgöra styrmedel för att nå uppsatta mål. Enligt Borgholm Energis styrelsebeslut med diarienummer 2021/50 § 71 ska Verksamheten Återvinning och avfall ska ha som inriktning att intäktsnivån

från avfallstaxan för 2023 höjs med cirka 7%. Det innebär att de ökade kostnaderna 2023 kommer att täckas till hälften.

Förslag till avfallstaxa 2023 beräknas ge en totalintäkt på cirka 28,48 miljoner kronor exklusive moms, med en intäktsökning av 7 % (cirka 1,86 miljoner kronor exklusive moms) jämfört med beslutad budget 2022. Anledningen till den stora skillnaden mellan 2022 och 2023 är att verksamheten ser indexhöjningar på mellan 8–21 % i de stora entreprenaderna. Verksamheten har inte gjort några stora förändringar i driftbudgeten till 2023, vissa poster har sänkts för att minska påverkan av de kraftiga indexhöjningarna, ex konsultkostnader och information. Om avfallstaxan skulle höjas med 13 % för att uppnå full kostnadstäckning 2023 så kan taxan behöva sänkas nästkommande år beroende på hur inflationen utvecklas. Inriktningen är avfallstaxan inte ska fluktuera över tid. Därmed bedöms att en höjning med cirka 7 % till 2023 är rimlig och ny bedömning får göras om det finns behov av en motsvarande höjning till 2024.

Verksamheten ska gå plus minus noll enligt självkostnadsprincipen. Det är vedertaget inom branschen att både under- och överskott regleras mot noll under en treårsperiod.

I förslaget höjs endast de fasta avgifterna till 2023. Syftet är att behålla miljöstyrningen och att spegla den kostnadsfördelning mellan fasta och rörliga kostnader som verksamheten har.

Förslaget innebär följande påverkan på de största kundgrupperna:

- En villa med året runt hämtning får en kostnadsökning på 129 kronor per år.
- Ett fritidshus med hämtning mellan vecka 16 och 41 får en kostnadsökning 122 kronor per år.
- Ett hushåll med en trekammarbrunn får en kostnadsökning på 62 kronor per år.
- En verksamhet med en container på 8 kubikmeter med hämtning mellan vecka 16 och 41 får en kostnadsökning på 143 kronor per år.

Från och med 2023-01-01 ansvarar kommunerna för insamling av bygg- och rivningsavfall som uppstått i icke yrkesmässig verksamhet. Därför har avgifter för detta införts i taxeförslaget.

Beslutsunderlag

Borgholm Energis styrelsen 2022-10-26 § 67.

Borgholm Energis styrelsen 2022-10-26 § 68.

Förslag Taxor 2023 - vatten- och avloppstaxa samt avfallstaxa för kommunalt avfall och avfall under kommunalt ansvar som del av kommunstyrelsens taxor, 2022-10-28.

Beslutet skickas till

- Kommunstyrelsen
- Kommunfullmäktige
- Ekonomiavdelningen
- Kommunikatörerna

- Borgholm Energi

§ 67 Dnr 2022/84 BELNAB

VA-taxa 2023

Beslut

Styrelsen beslutar

Att godkänna förslag till VA-taxa 2023.

Att översända den av styrelsen beslutade VA-taxa 2023 till kommunfullmäktige i Borgholms kommun för antagande.

Ärendebeskrivning

Taxa för allmänna vatten- och avloppstjänster har korrigerats med följande:

- Brukningsavgifter har räknats upp med 8% (§§ 14-15)
- Höjning av övriga tjänster (§ 18)

Förslaget innebär följande påverkan:

- Vatten och spillvatten - En villa med permanent boende med en årsförbrukning av 150 kbm, får en kostnadsökning av 747 kronor per år.
- Vatten och spillvatten - Ett fritidshus med en årsförbrukning av 80 kbm, får en kostnadsökning av 585 kronor per år.
- Vatten - En villa med permanent boende med en årsförbrukning av 150 kbm, får en kostnadsökning av 405 kronor per år.
- Vatten - Ett fritidshus med en årsförbrukning av 80 kbm, får en kostnadsökning av 316 kronor per år.
- Vatten spillvatten dagvatten - Flerbostadshus med 30 lgh och årsförbrukning 3000 kbm får en kostnadsökning av 11 138 kronor per år.

Skickas till

Markus Wertwein Ros
Linda Andreen
Kommunfullmäktige

§ 68 Dnr 2022/65 BELNAB

Avfallstaxa 2023

Beslut

Styrelsen beslutar

Att föreslå kommunfullmäktige att godkänna ”Borgholms kommuns Avfallstaxa för kommunalt avfall och avfall under kommunalt ansvar. Gäller från och med 2023-01-01.”

Ärendebeskrivning

Avfallstaxans funktion är att finansiera verksamheten Återvinning och avfall samt utgöra styrmedel för att nå uppsatta mål. Enligt Borgholm Energis styrelsebeslut Dnr 2021/50 BELNAB § 71 ska *Verksamheten Återvinning och avfall ska ha som inriktning att intäktsnivån från avfallstaxan för 2023 höjs med ca 7%.* Det innebär att de ökade kostnaderna 2023 kommer att täckas till hälften.

Förslag till avfallstaxa 2023 beräknas ge en totalintäkt på ca 28,48 Mkr exkl. moms, med en intäktsökning av 7 % (ca 1,86 Mkr exkl. moms) jämfört med beslutad budget 2022. Anledningen till den stora skillnaden mellan 2022 och 2023 är att verksamheten ser indexhöjningar på mellan 8–21 % i de stora entreprenaderna. Verksamheten har inte gjort några stora förändringar i driftbudgeten till 2023, vissa poster har sänkts för att minska påverkan av de kraftiga indexhöjningarna, ex konsultkostnader och information. Om avfallstaxan skulle höjas med 13 % för att uppnå full kostnadstäckning 2023 så kan taxan behöva sänkas nästkommande år beroende på hur inflationen utvecklas. Inriktningen är avfallstaxan inte ska fluktuera över tid. Därmed bedöms att en höjning med ca 7 % till 2023 är rimlig och ny bedömning får göras om det finns behov av en motsvarande höjning till 2024.

Verksamheten ska gå plus minus noll enligt självkostnadsprincipen. Det är vedertaget inom branschen att både under- och överskott regleras mot noll under en treårsperiod.

I förslaget höjs endast de fasta avgifterna till 2023. Syftet är att behålla miljöstyrningen och att spegla den kostnadsfördelning mellan fasta och rörliga kostnader som verksamheten har.

Förslaget innebär följande påverkan på de största kundgrupperna:

- En villa med året runt hämtning får en kostnadsökning på 129 kr per år.
- Ett fritidshus med hämtning mellan vecka 16 och 41 får en kostnadsökning 122 kr per år.
- Ett hushåll med en trekammarbrunn får en kostnadsökning på 62 kr per år.
- En verksamhet med en container på 8 kubikmeter med hämtning mellan vecka 16 och 41 får en kostnadsökning på 143 kr per år.

Från och med 1 januari 2023 ansvarar kommunerna för insamling av bygg- och rivningsavfall som uppstått i icke yrkesmässig verksamhet. Därför har avgifter för detta införts i taxeförslaget.

Beslutsunderlag

Förslag till ”Borgholms kommuns Avfallstaxa för kommunalt avfall och avfall under kommunalt ansvar. Gäller från och med 2023-01-01.”

Skickas till

Kommunfullmäktige
Catherine Hevelius
Carolina Grandin

Borgholms kommun

BORGHOLM ENERGI
En drivande aktör

Kommunfullmäktige

Taxor 2023

2022-10-26, §



Innehållsförteckning

1 Taxor 3

1.1 Avgifter för Borgholms kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning.....4

1.2 Avfallstaxa.....14

1 Taxor

Taxa för allmänna vatten- och avloppstjänster har korrigerats med följande:

- Brukningsavgifter har räknats upp med 8% (§§14-15)
- Höjning av övriga tjänster (§18)

Avfallstaxa:

- Förslag till avfallstaxa 2023 beräknas ge en intäktsökning på 7 % jämfört med beslutad budget 2022 för att täcka cirka hälften av kostnadsökningen relaterat till indexhöjningar för entreprenader på 8-21%.

1.1 Avgifter för Borgholms kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning

Huvudman för den allmänna vatten- och avloppsanläggningen är Borgholm Energi AB. Avgifter enligt denna taxa ska betalas till Borgholm Energi AB.

§1

För att täcka nödvändiga kostnader för Borgholm kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning ska ägare av fastighet eller annan avgiftsskyldig inom anläggningens verksamhetsområde betala avgifter enligt denna taxa.

Avgiftsskyldig är alternativt den som enligt 2 och 4 §§ lagen om allmänna vattentjänster (2006:412) jämställs med fastighetsägare. Avgiftsskyldig för ändamålet dagvatten gata (Dg) är även den som ansvarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls, om förutsättningarna i 27 § i lagen om allmänna vattentjänster är uppfyllda.

§2

Avgifterna utgörs av anläggningsavgifter och brukningsavgifter.

§3

I dessa taxeföreskrifter avses med

Bostadsfastighet: fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas för bostadsändamål. Med bostadsfastighet jämställs fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd, eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas, för vissa andra ändamål där lokalytan är det viktigaste sett från användarsynpunkt.

Exempel på sådana byggnader är:

- Kontor
- Förvaltning
- Stormarknader
- Butiker
- Utställningslokaler
- Sporthallar
- Hotell
- Restauranger
- Samlingslokaler
- Hantverk
- Småindustri
- Utbildning
- Sjukvård

Annan fastighet: fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas för annat ändamål än bostadsändamål och som inte enligt ovan jämställs med bostadsfastighet.

Obebyggd fastighet: fastighet som enligt detaljplan är avsedd för bebyggande, men inte ännu bebyggts.

Campingfastighet: fastighet som enligt beviljat bygglov och tillstånd är avsett för campingändamål.

Bostadsenhet: ett eller flera utrymmen i byggnad som i upplåtelsehänseende bildar en enhet. I fråga om sådana utrymmen i bostadsfastighet, eller därmed jämställd fastighet, där begreppet bostadsenhet inte är tillämpligt för viss typ av byggnad, räknas varje påbörjat 150-tal m2 bruttoarea (BTA) enligt svensk standard SS 02 10 53 som en bostadsenhet.

För campingfastighet gäller utöver ovan definition av bostadsenhet:

- Varje campingstuga som är utrustad med toalett och kök/pentry räknas som en bostadsenhet.
- För övriga campingplatser och campingstugor (ej utrustade med toalett och kök/pentry) räknas 6 campingplatser och/eller campingstugor som en bostadsenhet.
- Mindre rum (12m2) i gemensam byggnad, utrustade med toalett och pentry, räknas som ½ bostadsenhet.
- För övriga byggnader, exempelvis gemensam servicebyggnad och receptionsbyggnad, räknas varje påbörjat 150-tal m2 bruttoarea (BTA) enligt svensk standard SS 02 10 53 som en bostadsenhet.

Fastighet ej klassad som *Campingfastighet* med verksamhet jämförbar med campingverksamhet – så som ställplats för husbilar, gästhamn etc. – med tillgång till servicehus debiteras anläggnings- och brukningsavgift enligt modell för *Campingfastighet*.

Allmän platsmark: mark som i detaljplan enligt plan- och bygglagen (2010:900) redovisas som allmän plats, eller om marken inte omfattas av detaljplan, väg eller mark som i övrigt motsvarar sådan mark.

§4

4.1 Avgift tas ut för nedan angivna ändamål:

Ändamål	Anläggningsavgift	Brukningsavgift
V, vattenförsörjning	Ja	Ja
S, spillvattenavlopp	Ja	Ja
Df, dag- och dränvattenavlopp från fastig-het	Ja	Ja
Dg, dagvattenavlopp från allmän platsmark	Ja	Ja

4.2 Avgiftsskyldighet för vart och ett av ändamålen V, S och Df inträder när huvudmannen upprättat förbindelsepunkt för ändamålet och informerat fastighetsägaren om förbindelsepunktens läge.

Avleds Df till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt upprättats, inträder avgiftsskyldighet när åtgärder för bortledandet av dagvatten blivit utförda och fastighetsägaren informerats om detta.

Härvid förutsätts att samtliga i 24 § första stycket 1 och 2 i lagen om allmänna vattentjänster angivna förutsättningar för avgiftsskyldighet är uppfyllda.

4.3 Avgiftsskyldighet för ändamålet Dg inträder när åtgärder för bortledande av dagvatten blivit utförda och fastighetsägaren informerats om detta.

4.4 Avgiftsskyldighet för ändamålet Dg gäller även den som ansvarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls, om förutsättningarna i 27 § i lagen om allmänna vattentjänster är uppfyllda.

4.5 Anläggningsavgift ska beräknas enligt taxa som gäller vid den tidpunkt när avgiftsskyldighet inträder.

Anläggningsavgifter (§§5-13)

Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt.

§5

5.1 För bostadsfastighet och därmed jämställd fastighet samt campingfastighet ska erläggas anläggningsavgift.

Avgift utgår per fastighet med (inklusive moms):

	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
a) en avgift avseende framdragning av varje uppsättning servisledningar till förbindelsepunkter för V, S och Df	54 708,00 kr	54 708,00 kr	0 kr	0%
b) en avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och Df,	48 851,00 kr	48 851,00 kr	0 kr	0%
c) en avgift per m2 tomtyta	43,00 kr	43,00 kr	0 kr	0%
d) en avgift per bostadsenhet	48 851,00 kr	48 851,00 kr	0 kr	0%
e) *en grundavgift för bortledande av Df, om bortledande av dagvatten sker utan att förbindelsepunkt för Df upprättats.	17 976,40 kr	17 976,40 kr	0 kr	0%

* Avgift enligt 5.1 e) tas ej ut om avgift uttages för Df enligt 5.1 a) och b). I det fall avgift enligt 5.1

e) tas ut reduceras avgift enligt 5.1 a) och 5.1 b) enligt § 8 eftersom servisledning och förbindelsepunkt i detta inte lagts respektive upprättats.

5.2 Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas avgifter enligt 5.1 a) lika mellan fastigheterna.

5.3 Tomtytan utgörs av fastighetens areal enligt förrättningskarta, nybyggnadskarta eller annan karta som huvudmannen godkänner. Vid tredimensionella fastigheter fördelas den tomtyta som är gemensam för fastigheterna i proportion till byggnadernas bruttoarea (BTA).

Avgift enligt 5.1 c) tas maximalt ut intill ett belopp som motsvarar tomtytan 1500 m2.

Vid ändrade förhållanden enligt 5.5, 5.6, 5.7 och 5.8 tas ut ytterligare avgift enligt 5.1 c) i den mån ovan angiven begränsningsregel så medger och med iakttagande av vad som föreskrivs i 8.2.

5.4 Bostadsenhetsantalet bestäms efter de ritningar enligt vilka bygglov beviljats, eller efter annan ritning eller uppmätning som huvudmannen godkänner.

5.5 Dras ytterligare servisledningar fram och upprättas ytterligare förbindelsepunkter, ska erläggas avgifter enligt 5.1 a) och b).

5.6 Ökas fastighets tomtyta ska erläggas avgift enligt 5.1 c) för tillkommande tomtyta som härrör från fastighet för vilken tomtyteavgift inte ska anses vara förut erlagd.

Vid beräkning av avgift för tillkommande tomtyta iakttas begränsningsregeln i 5.3.

5.7 Sker om- eller tillbyggnad, uppförs ytterligare byggnad eller ersätts riven bebyggelse på fastighet ska erläggas avgift enligt 5.1 d) för varje tillkommande bostadsenhet.

5.8 Tillkommer bortledning av Df till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt för Df upprättats, ska erläggas avgift enligt 5.1 e).

5.9 Tillfälligt bygglov medför ingen rätt till lägre avgifter enligt denna taxa utom såvitt avser lägenhetsavgiften enligt 5.1 för vilken följande gäller:

Avgiften ska om fastighetsägaren så önskar debiteras med 50 % av full avgift om bygglovet är 5 år eller kortare, 60-90% om bygglovet är 6-9 år. Om bygglovet förlängs, debiteras resterande avgift upp till full avgift med belopp enligt då gällande taxa. Om annan bebyggelse uppförs på fastigheten justeras lägenhetsavgiften med hänsyn till vad som tidigare erlagts i lägenhetsavgift.

§6

6.1 För annan fastighet ska erläggas anläggningsavgift.

Avgift utgår per fastighet med (inklusive moms):

	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
a) en avgift avseende framdragning av varje uppsättning servisledningar till förbindelsepunkter för V, S och Df	54 708,00 kr	54 708,00 kr	0 kr	0%
b) en avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och Df,	48 851,00 kr	48 851,00 kr	0 kr	0%
c) en avgift per m2 tomtyta	78,00 kr	78,00 kr	0 kr	0%
d) *en grundavgift för bortledande av Df, om bortledande av dagvatten sker utan att förbindelsepunkt för Df upprättats.	17 976,40 kr	17 976,40 kr	0 kr	0%

* Avgift enligt 6.1 d) tas ej ut om avgift uttages för Df enligt 6.1 a) och b). I det fall avgift enligt 6.1 d) tas ut reduceras avgift enligt 6.1 a) och 6.1 b) enligt § 8 eftersom servisledning och förbindelsepunkt i detta inte lagts respektive upprättats.

6.2 Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas avgifter enligt 6.1 a) lika mellan fastigheterna.

6.3 Tomtytan utgörs av fastighetens areal enligt förrättningskarta, nybyggnadskarta eller annan karta som huvudmannen godkänner.

6.4 Huvudmannen kan, om godtagbar säkerhet ställs, medge anstånd med erläggande av tomtyteavgift för andel av fastighets areal, motsvarande mark som tillsvidare inte utnyttjas för verksamheten på fastigheten.

Anstånd medges för viss tid, högst 10 år. Om mark under anståndstiden genom fastighetsbildningsåtgärd frångår fastigheten upphör anståndsmedgivandet att gälla och resterande tomtyteavgift förfaller till betalning.

Utestående belopp löper med ränta enligt 5 § räntelagen (SFS 1975:635) från den dag anståndet beviljades tills anståndet upphör. För tid därefter utgår dröjsmålsränta enligt 6 § räntelagen.

6.5 Dras ytterligare servisledningar fram och upprättas ytterligare förbindelsepunkter ska erläggas avgifter enligt 6.1 a) och b).

6.6 Ökas fastighets tomtyta, ska erläggas avgift enligt 6.1 c) för tillkommande tomtyta som härrör från fastighet för vilken tomtyteavgift inte ska anses vara förut erlagd.

6.7 Tillkommer bortledning av Df till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt för Df upprättas, ska erläggas avgift enligt 6.1 d).

§7

7.1 För obebyggd fastighet ska erläggas del av full anläggningsavgift.

Avgift utgår per fastighet med (inklusive moms):

		Bostadsfastighet		Annan fastighet
Servisavgift	5.1 a)	100 %	6.1 a)	100 %
Avgift per uppsättning FP	5.1 b)	100 %	6.1 b)	100 %
Tomtyteavgift	5.1 c)	100 %	6.1 c)	70 %
Bostadsenhetsavgift	5.1 d)	0 %	-	
Grundavgift för Df, om FP för Df inte upprättats	5.1 e)	100 %	6.1 d)	100 %

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

Avgift enligt 5.1 c) tas ut i enlighet med 5.3.

7.2 Bebyggs obebyggd fastighet ska erläggas resterande avgifter enligt följande:

		Bostadsfastighet		Annan fastighet
Tomtyteavgift	5.1 c)	*)	6.1 c)	30 %
Bostadsenhetsavgift	5.1 d)	100 %	-	

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

* Bebyggs bostadsfastighet tas ut ytterligare avgift enligt 5.1 c) om föreskriften i 5.3 andra stycket så medger.

§8

8.1 Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål, ska erläggas reducerade avgifter enligt följande:

Avgifter för framdragen servisledning:

En ledning 70 % av avgift enligt 5.1 a) resp. 6.1 a)

Två ledningar 85 % av avgift enligt 5.1 a) resp. 6.1 a)

Tre ledningar 100 % av avgift enligt 5.1 a) resp. 6.1 a)

Avgifter i övrigt:

		V	S	Df	Dg
Avgift per uppsättning FP	5.1 b)	30 %	50 %	20 %	-
Tomtyteavgift	5.1 c)	30 %	50 %	10 %	10 %
Bostadsenhetsavgift	5.1 d)	30 %	50 %	10 %	10 %
Grundavgift Df utan FP	5.1 e)	-	-	100 %	-

		V	S	Df	Dg
Avgift per uppsättning FP	6.1 b)	30 %	50 %	20 %	-
Tomtyteavgift	6.1 c)	30 %	50 %	10 %	10 %
Grundavgift Df utan FP	6.1 d)	-	-	100 %	-

För avgiftsändamålet Df tas endast en av avgifterna ut enligt 5.1 b) respektive 5.1 e), eller 6.1 b) respektive 6.1 d).

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

8.2 Inträder avgiftsskyldighet för ändamål, för vilken avgiftsskyldighet inte tidigare förelegat, ska erläggas avgifter enligt 8.1.

8.3 För servisledning som på fastighetsägarens begäran utförs senare än övriga servisledningar för fastigheten ska, utöver avgift enligt 8.1, erläggas en etableringsavgift om 45 % av avgiften enligt 5.1 a). Etableringsavgiften avses täcka huvudmannens merkostnader till följd av att arbetet inte utförs i samband med framdragning av övriga servisledningar.

§9

Den som svarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls ska erlägga anläggningsavgift.

Avgift utgår med:

En avgift per m2 allmän platsmark för anordnande av dagvattenbortledning	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Väghållare	73,75 kr	73,75 kr	0 kr	0%
Icke väghållare	21,25 kr	21,25 kr	0 kr	0%

§10

Avgifter enligt §§ 5-9 är baserade på Entreprenadindex E84 Litt 322 för oktober 2020. När detta index ändras, har huvudmannen rätt att reglera avgiftsbeloppen därefter, dock inte oftare än en gång årligen.

§11

Om för viss eller vissa fastigheter kostnaden för att förse fastigheterna med vatten och avlopp i beaktansvärd omfattning avviker från fastigheterna inom verksamhetsområdet i övrigt, ska enligt lagen om allmänna vattentjänster avgifter utgå enligt särskilt antagen särtaxa.

Är det inte skäligt att för viss fastighet beräkna avgift enligt §§ 5–8 får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§12

12.1 Sedan avgiftsskyldighet inträtt, ska avgift betalas inom tid som anges i räkning.

12.2 Betalas debiterat belopp inte inom tid som anges i räkningen, ska erläggas dröjsmålsränta enligt 6 § räntelagen från den dag betalningen skulle ha skett.

12.3 Enligt 36§ lagen om allmänna vattentjänster skall en anläggningsavgift fördelas på årliga inbetalningar under en viss tid, längst tio år, om avgiften uppgår till belopp som är betungande

med hänsyn till fastighetens ekonomiska bärkraft och övriga omständigheter, om fastighetsägaren så begär och godtagbar säkerhet ställs. Ränta ska erläggas enligt 5 § räntelagen på varje del av avgiften som förfaller till betalning i framtiden från den dag då den första inbetalningen ska ske till dess ifrågavarande del av avgiften betalas eller ränta ska erläggas till dess ifrågavarande del av avgiften betalas eller ränta ska erläggas enligt 12.2.

12.4 Avgiftsskyldighet enligt 5.6, 5.7, 6.6 eller 7.2 föreligger, då bygglov för avsett ändrat förhållande meddelats eller ändrat förhållande – t ex ökning av tomtyta – inträtt utan att bygglov erfordrats eller meddelats. Det åligger fastighetsägaren att omgående anmäla till huvudmannen när det ändrade förhållandet inträtt. Försummar fastighetsägaren denna anmälningsplikt, tas dröjsmålsränta enligt 12.2 ut för tiden från det två månader förflutit sedan avgiftsskyldighet inträdde och fram till dess tilläggsavgiften betalas.

§13

13.1 Om efter ansökan från fastighetsägare och särskilt medgivande av huvudmannen ledningar utförts på annat sätt eller försetts med andra anordningar än huvudmannen bedömt nödvändiga, ska fastighetsägaren som begärt arbetets utförande ersätta huvudmannen överenskomna kostnader härför.

13.2 Om en fastighetsägare begär att ny servisledning ska utföras i stället för redan befintlig och finner huvudmannen skäl bifalla ansökan om detta, är fastighetsägaren skyldig att bekosta dels den nya servisledningens allmänna del med det avdrag som befinns skäligt med hänsyn till den tidigare servisledningens ålder och skick, dels borttagandet av den tidigare servisledningens allmänna del.

13.3 Finner huvudmannen påkallat att utföra ny servisledning i stället för och med annat läge än redan befintlig, är huvudmannen skyldig att ersätta fastighetsägaren hans kostnad för fastighetens del av den nya servisledningen och dess inkoppling med det avdrag som befinns skäligt med hänsyn till den tidigare servisledningens ålder och skick.

Brukningsavgifter (§§ 14-22)

Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt.

§14

14.1 För bebyggd fastighet ska erläggas brukningsavgift.

Avgift utgår per fastighet med (inklusive moms):

	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
a) en fast avgift per år	4 049,38 kr	4 373,33 kr	324 kr	8 %
b) en avgift per m3 levererat vatten	28,85 kr	31,16 kr	2 kr	8 %
c) en avgift per år och bostadsenhet för bostadsfastighet och därmed jämställd fastighet samt campingfastighet	1 619,75 kr	1 749,33 kr	130 kr	8 %
d) en avgift per år och varje påbörjat 100-tal m2 tomtyta för annan fastighet	54,34 kr	58,69 kr	4 kr	8 %

14.2 Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål reduceras avgifterna.

Följande avgifter ska därvid erläggas för respektive ändamål:

		V	S	Df	Dg
Fast avgift	14.1 a)	47 %	41 %	9 %	3 %
Avgift per m3	14.1 b)	55 %	45 %	-	-
Avgift per bostadsenhet	14.1 c)	48 %	41 %	8 %	3 %
Avgift efter tomtyta	14.1 d)	48 %	41 %	8 %	3 %

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

14.3 Fastighetsägaren är betalningsansvarig för allt vatten som levereras till fastigheten. Har huvudmannen bestämt att för bebyggd fastighet vattenförbrukningen tillsvidare inte ska fastställas genom mätning, tas avgift enligt 14.1 b) ut efter en antagen förbrukning om 150 m3 per bostadsenhet och år i permanentbostad och med 80 m3 per bostadsenhet och år för fritidsbostad.

14.4 För s.k. byggvatten ska erläggas brukningsavgift enligt 14.1 b). Om mätning inte sker, antas den förbrukade vattenmängden uppgå till 30 m3 per bostadsenhet.

14.5 För extra mätställe (mätställe utöver ett per fastighet) ska erläggas en årlig avgift med ett belopp motsvarande 100 % av den fasta avgiften enligt 14.1 a). Parallellkopplade vattenmätare räknas som ett mätställe.

14.6 Antas mätaren visa annan förbrukning än den verkliga, låter huvudmannen undersöka mätaren, om huvudmannen finner det nödvändigt eller om fastighetsägaren begär det.

Vid ovan avsedd undersökning eller prövning bestäms mätarens felvisning i två kontrollpunkter enligt SWEDACs föreskrifter om vatten- och värmemätare, STAFS 2007:2.

Kan mätfelets storlek inte bestämmas eller har mätaren inte fungerat, har huvudmannen rätt att uppskatta förbrukningen.

Fastighetsägare som inte godtar huvudmannens beslut efter genomförd undersökning eller huvudmannens uppskattning av förbrukningen, kan begära prövning av frågan hos Mark-och miljödomstolen.

14.7 Har fastighetsägare begärt undersökning av vattenmätare och mätaren härvid godkänns, ska fastighetsägaren ersätta huvudmannen för undersökningskostnaderna i enlighet med vad som framgår av § 18.

14.8 För spillvattenmängd, som enligt huvudmannens medgivande avleds till dagvatten-ledning (kylvatten o d), ska erläggas avgift med 55 % av avgiften enligt 14.1 b).

§15

Den som ansvarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls ska erlägga brukningsavgift.

Avgift utgår med (inklusive moms):

En avgift per m2 allmän platsmark för bortledande av dagvatten	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Väghållare	4,65 kr	5,02 kr	0 kr	8 %
Icke väghållare	1,70 kr	1,83 kr	0 kr	8 %

§16

Tillförs avloppsnätet större spillvattenmängd än som svarar mot levererad vattenmängd eller avleds inte hela den levererade vattenmängden till avloppsnätet ska avgift för spillvattenavlopp erläggas efter den mängd spillvatten som avleds till avloppsnätet.

Mängden ska bestämmas genom mätning på fastighetsägarens bekostnad av ifrågavarande vatten- eller spillvattenmängd eller på annat sätt som överenskommits mellan huvudmannen och fastighetsägaren.

En förutsättning för att avgiften för avlett spillvatten ska debiteras efter annan grund än efter levererad mängd vatten är att skillnaden mellan mängderna vatten och spillvatten är avsevärd.

§17

För obebyggd fastighet inom detaljplan ska erläggas brukningsavgift enligt 14.1 a).

Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål reduceras den fasta avgiften. Följande avgifter ska därvid erläggas för respektive ändamål:

		V	S	Df	Dg
Fast avgift a)	14.1	47%	41%	9%	3%

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

§18

Har huvudmannen på fastighetsägarens begäran vidtagit åtgärd eller har på grund av att fastighetsägaren åsidosatt sin skyldighet vattentillförseln avstängts eller reducerats eller annan åtgärd vidtagits av huvudmannen debiteras följande avgifter (inklusive moms):

	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Nedtagning och uppsättning av vattenmätare	1 000,00 kr	1 250,00 kr	250 kr	25 %
Nedtagning av sönderfrusen vattenmätare	2 000,00 kr	2 250,00 kr	250 kr	13 %
Avstängning och påsläpp av vattentillförsel	1 000,00 kr	1 250,00 kr	250 kr	25 %
Hyra av ståndrör (brandposthuvud), för varje påbörjad hyresmånad	600,00 kr	750,00 kr	150 kr	25 %
Montering och demontering av				
strypbricka i vattenmätare	600,00 kr	750,00 kr	150 kr	25 %
Undersökning av vattenmätare	1 000,00 kr	1 250,00 kr	250 kr	25 %
Länsning av vattenmätarbrunn	1 000,00 kr	1 250,00 kr	250 kr	25 %
Förgäves besök	500,00 kr	625,00 kr	150 kr	25 %

För arbeten som på fastighetsägarens begäran utförs utanför ordinarie arbetstid debiteras ett tillägg om 50 % av ovan angivna belopp.

För övriga tjänster som huvudmannen utför där den allmänna anläggningen används träffas överenskommelse enligt särskilt avtal.

§19

Om för viss eller vissa fastigheter kostnaden för att förse fastigheterna med vatten och avlopp i beaktansvärd omfattning avviker från fastigheterna inom verksamhetsområdet i övrigt, ska enligt lagen om allmänna vattentjänster avgifter utgå enligt särskilt antagen särtaxa.

Är det inte skäligt att för viss fastighet beräkna avgift enligt §§ 14–17 får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§20

Avgift enligt 14.1 a), c) och d) debiteras i efterskott per månad, kvartal, tertial, halvår eller enligt annat beslut av huvudmannen. Avgift enligt 14.1 b) debiteras i efterskott på grundval av enligt mätning förbrukad vattenmängd, uppskattad förbrukning eller annan grund som anges i §§ 14 och 16.

Betalas debiterat belopp inte inom tid som anges i räkningen, ska erläggas dröjsmålsränta på obetalt belopp enligt 6 § räntelagen från den dag betalningen skulle skett.

Sker enligt huvudmannens beslut mätaravläsning inte för varje debitering, får mellanliggande debiteringar ske efter uppskattad förbrukning. Mätaravläsning och debitering efter verklig förbrukning bör ske i genomsnitt minst en gång per år. Avläsning och debitering bör där jämte ske på fastighetsägarens begäran med anledning av fastighetsöverlåtelse.

§21

Har fastighetsägare begärt att huvudmannen ska företa åtgärd för att underlätta eller möjliggöra hans brukande av anläggningen i visst fall eller avseende eller har i övrigt särskild åtgärd påkallats på grund av fastighetens VA-förhållanden, får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§22

Avgifter enligt §§ 14-18 är baserade på Entreprenadindex E84 Litt 322 för oktober 2020. När detta index ändras, har huvudmannen rätt att reglera avgiftsbeloppen därefter, dock inte oftare än en gång årligen.

Taxans införande

§23

Denna taxa träder i kraft 2023-01-01. De brukningsavgifter enligt 14.1, 14.3 och 14.7 samt § 16, som är baserade på uppmätning hos fastighetsägare, ska därvid tillämpas i fråga om den vattenmängd som levereras och den spillvattenmängd som släpps ut efter den ovan angivna dagen för taxans ikraftträdande.

* * *

Mål som rör tvist mellan fastighetsägare och huvudmannen beträffande tillämpning och tolkning av denna taxa prövas av Mark-och miljödomstolen jämlikt 53 § lagen om allmänna vattentjänster.

1.2 Avfallstaxa

1 Inledning

Avfallsavgiften består av följande delar:

- Årsavgift
- Viktbaserad behandlingsavgift
- Avgifter för tilläggstjänster vid behov

Alla priser inkluderar mervärdesskatt, moms.

Årsavgiften består av grundavgift och hämtningsavgift.

Grundavgiften bidrar till att finansiera kundtjänst, information, administration, drift av återvinningscentraler och omhändertagande av grovavfall och farligt avfall från hushåll. Grundavgift debiteras per bostad.

Hämtningsavgiften finansierar hämtning, omlastning, transport och behandling av kommunalt avfall, och dess storlek varierar beroende på abonnemang.

Viktavgift finansierar hämtning, omlastning, transport och behandling av kommunalt avfall.

Tilläggstjänster finns enligt avsnitt 4.

Angivna hämtningsavgifter för kärl gäller när kärlet placeras vid farbar väg där hämtningsfordonet kan stanna intill. Vid annan, på förhand överenskommen, placering tillämpas avgift för dragavstånd enligt avsnitt 4.2.

2 Mat- och restavfall från en- och tvåfamiljshus samt fritidshus

Som fastighetsägare till en- eller tvåbostadshus kan man välja på att ha ett eget sopkärl eller att dela sopkärl med sina grannar. I det här kapitlet kan du läsa mer om de olika valmöjligheter som finns. I Borgholms kommun ska matavfall sorteras ut från restavfallet. Matavfallet läggs i en grön påse som tillhandahålls av Borgholm Energi AB. Restavfall ska läggas i valfri påse, men inte i den gröna påsen. Båda påsarna ska knytas ordentligt med dubbelknut och läggas i samma kärl. Inget löst avfall får läggas i kärlet. Grovavfall får inte läggas i kärlet utan ska lämnas till Kalleguta eller Böda återvinningscentral.

2.1 Eget sopkärl

En- och tvåbostadshus kan välja på hämtning av mat- och restavfall året runt eller enbart under sommaren (vecka 16–41). Hämtning görs **en gång varannan vecka** oavsett om man har året runt- eller sommarabonnemang. I tabell 1 anges årsavgiften (grundavgift + hämtningsavgift). Årsavgiften baseras på val av hämtningsperiod, kärlstorlek och avfallets vikt per hämtning. Vikten vägs i samband med att sopbilen tömmer kärlet. Om man inte ställt ut kärlet eller det är tomt tillkommer ingen viktavgift.

Årsavgift och viktavgift	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Sopkärl 190 l (kr/år)				
Året runt (vecka 1–52/53)	1 304 kr	1 433 kr	129 kr	10%
Sommar (vecka 16–41).	1 055 kr	1 177 kr	122 kr	12%
Sopkärl 370 liter (kr/år)				
Året runt (vecka 1–52/53)	1 686 kr	1 815 kr	129 kr	8%
Sommar (vecka 16–41).	1 246 kr	1 368 kr	122 kr	10%
Viktavgift (kr/kg)				
Året runt (vecka 1–52/53)	2,21 kr	2,21 kr	0 kr	0%
Sommar (vecka 16–41).	2,21 kr	2,21 kr	0 kr	0%

Tabell 1. Årsavgift utifrån val av hämtningsperiod, kärlstorlek och vikt per hämtning.

I sommarabonnemanget ingår två extra hämtningar utan avgift utanför hämtningsperioden. Dessa beställs hos Borgholm Energi AB med villkoret att hämtningen ska ske inom 14 dagar efter beställning (beställningsdagen ej inräknad). I de två extrahämtningarna ingår det att kärlet hämtas och ställs tillbaka inom ett avstånd på 10 meter. Övriga extra hämtningar beställs hos entreprenören mot avgift enligt kapitel 4.1. Om fastigheten inte används under en längre tid, kan tilläggstjänst köpas för att hämta och ställa tillbaka kärlet vid hämtning, se avsnitt 4.2

2.2 Gemensamt abonnemang

En- och tvåbostadshus som använder gemensam avfallsbehållare, enligt § 37 i avfallsföreskrifterna, betalar en fast årskostnad per bostad enligt tabell 2. Det gäller även småhus som ingår i en samfällighetsförening. Borgholm Energi AB avgör i samråd med fastighetsinnehavarna vilken typ av behållare som ska användas, samt antal behållare. Uppfyller ni villkoren för delat sopkärl kommer varje fastighetsägare att debiteras en fast avgift.

Abonnemang småhus gemensam avfallsbehållare	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Året runt (vecka 1–52/53) (26 hämtningar/år)	1 580 kr/år	1 693 kr/år	113 kr	7%
Sommar (vecka 16–41) (13 hämtningar/år)	979 kr/år	1 051 kr/år	72 kr	7%

Tabell 2. Abonnemang småhus med gemensam avfallsbehållare.

3 Mat- och restavfall från flerfamiljshus och verksamheter

3.1 Hämtning av avfall i kärl

Matavfall ska läggas i grön påse som tillhandahålls av Borgholm Energi AB. Restavfall ska läggas i valfri påse, men inte i den gröna påsen för matavfall. Båda påsarna ska knytas ordentligt med dubbelknut och läggas i samma kärl. Inget löst avfall får läggas i kärlet, allt avfall i kärlet ska ligga i hopknuten påse. Grovavfall får inte läggas i kärlet.

I tabellen anges årsavgift (grundavgift + hämtningsavgift) för hämtning varannan vecka. Kostnaden för vikt beror på hur mycket avfall som lämnas. Extra hämtningar kan beställas enligt kapitel 4.1.

Från flerbostadshus som endast används sommartid och från sommarverksamheter sker hämtning av avfall i kärl vecka 16–41.

Avgift vid hämtning varannan vecka, per kärl. Viktavgift debiteras beroende på mängden avfall.

Kärlstorlek	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
190 liter				
Hämtning året runt, 26 ggr/år kr/år	1 304	1 433	129	10%
Hämtning vecka 16–41, 13 ggr/år kr/år	1 055	1 177	122	12%
Viktavgift, kr/kg	2,21	2,21	0	0%
370 liter				
Hämtning året runt, 26 ggr/år kr/år	1 686	1 815	129	8%
Hämtning vecka 16–41, 13 ggr/år kr/år	1 246	1 368	122	10%
Viktavgift, kr/kg	2,21	2,21	0	0%
660 liter				
Hämtning året runt, 26 ggr/år kr/år	2 634	2 737	103	4%
Hämtning vecka 16–41, 13 ggr/år kr/år	1 718	1 816	98	6%
Viktavgift, kr/kg	2,21	2,21	0	0%

I tabellen anges årsavgift (grundavgift + hämtningsavgift) för hämtning varje vecka för 660 liters kärl. Kostnaden för vikt beror på hur mycket avfall som lämnas. Extra hämtningar kan beställas enligt kapitel 4.1.

Avgift vid hämtning varje vecka, per kärl. Viktavgift debiteras beroende på mängden avfall.

Kärlstorlek	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
660 liter				
Hämtning året runt, 52 ggr/år kr/år	4 750	4 853	103	2%
Hämtning vecka 16–41, 26 ggr/år kr/år	2 948	3 046	98	3%
Viktavgift, kr/kg	2,21	2,21	0	0%

3.2 Hämtning av restavfall i container eller underjordsbehållare och matavfall i kärl

Hämtning av avfall kan ske i vippcontainer, underjordsbehållare, liftdumpercontainer eller lastväxlarflak.

I tabellen anges årsavgift (grundavgift + hämtningsavgift) för hämtning varannan vecka. Utöver årsavgiften debiteras viktavgift för avfall i samtliga typer av container och för matavfall i kärl. Kostnaden för vikt beror på hur mycket avfall som lämnas.

Matavfall ska läggas i grön påse som tillhandahålls av Borgholm Energi AB. Påsen ska knytas ordentligt med dubbelknut och läggas i kärl.

Restavfall ska läggas i container eller underjordsbehållare. Även restavfall ska läggas i påse som knyts ordentligt med dubbelknut.

Avgifter i detta kapitel gäller under förutsättning att minst ett kärl för matavfall används.

I abonnemang med container ingår ett eller två matavfallskärl, beroende på valt abonnemang. Viktavgift för avfall i container och för avfall i matavfallskärl debiteras.

Kunder som använder kärl enligt kapitel 3.1 för restavfall har möjlighet att teckna abonnemang för separat matavfallskärl enligt tabellen nedan om så önskas, istället för att lägga påsarna för matavfall och restavfall i samma kärl.

Matavfall i kärl med hämtning varannan vecka, per kärl. Avser kärl utöver ett kärl per container. Viktavgift debiteras beroende på mängden avfall.

Kärlstorlek	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
140 liter matavfall				
Hämtning året runt, 26 ggr/år kr/år	396	428	32	8%
Hämtning vecka 16–41, 13 ggr/år kr/år	341	368	27	8%
Hämtning vecka 25–34, 5 ggr/år kr/år	272	294	22	8%
Viktavgift, kr/kg	2,21	2,21	0	0%

Avgift med hämtning varannan vecka, per container. Ett kärl för matavfall ingår i nedanstående hämtningsavgifter, med hämtning varannan vecka. Viktavgift debiteras för avfall i både container och matavfallskärl.

Storlek vippcontainer	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
3 m3				
Hämtning året runt 26 ggr/år kr/år	18 294	18 294	0	0%
Hämtning vecka 16–41, 13 ggr/år kr/år	9 483	9 614	131	1%
Hämtning vecka 25–34, 5 ggr/år kr/år	4 292	4 373	81	2%
Viktavgift kr/kg	2,21	2,21	0	0%
6 m3				
Hämtning året runt 26 ggr/år kr/år	19 959	19 959	0	0%
Hämtning vecka 16–41, 13 ggr/år kr/år	10 318	10 461	143	1%
Hämtning vecka 25–34, 5 ggr/år kr/år	4 626	4 724	98	2%
Viktavgift kr/kg	2,21	2,21	0	0%
8 m3				
Hämtning året runt 26 ggr/år kr/år	19 959	19 959	0	0%
Hämtning vecka 16–41, 13 ggr/år kr/år	10 318	10 461	143	1%
Hämtning vecka 25–34, 5 ggr/år kr/år	4 626	4 724	98	2%
Viktavgift kr/kg	2,21	2,21	0	0%

I tabellen anges årsavgift (grundavgift + hämtningsavgift) för hämtning varje vecka för container. Kostnaden för vikt beror på hur mycket avfall som lämnas. Extra hämtningar kan

beställas enligt kapitel 4.1.

Avgift med hämtning varje vecka, per container. Två kärl för matavfall ingår i nedanstående hämtningsavgifter, med hämtning varannan vecka. Viktavgift debiteras för avfall i både container och matavfallskärl.

Storlek vippcontainer	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
3 m3				
Hämtning året runt, 52 ggr/år kr/år	37 163	37 163	0	0%
Hämtning vecka 16–41, 26 ggr/år kr/år	19 027	19 158	131	1%
Hämtning vecka 25–34, 10 ggr/år kr/år	8 029	8 110	81	1%
Viktavgift, kr/kg	2,21	2,21	0	0%
6 m3				
Hämtning året runt, 52 ggr/år kr/år	38 829	38 829	0	0%
Hämtning vecka 16–41, 26 ggr/år kr/år	19 862	20 005	143	1%
Hämtning vecka 25–34, 10 ggr/år kr/år	8 363	8 461	98	1%
Viktavgift, kr/kg	2,21	2,21	0	0%
8 m3				
Hämtning året runt, 52 ggr/år kr/år	38 829	38 829	0	0%
Hämtning vecka 16–41, 26 ggr/år kr/år	19 862	20 005	143	1%
Hämtning vecka 25–34, 10 ggr/år kr/år	8 363	8 461	98	1%
Viktavgift, kr/kg	2,21	2,21	0	0%

Mat- och restavfall i lastväxlarflak

Hämtning av avfall kan ske i lastväxlarflak. Lastväxlarflak hämtas om tre stycken åt gången och körs direkt till behandlingsanläggning. Hämtning sker efter förbokat hämtningsschema. Avfallet ska transporteras bort så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljö inte uppstår. Hämtningsintervall och storlek på behållare ska motsvara behovet av borttransport av mat- och restavfall från fastigheten.

I tabellen anges grundavgift och hämtningsavgift för förbokad hämtning. I grundavgiften ingår hyra av lastväxlarflak. Utöver dessa avgifter debiteras viktavgift för avfall i lastväxlarflak. Kostnaden för vikt beror på hur mycket avfall som lämnas.

Beställning av abonnemang ska göras senast 3 månader innan hämtningsperiodens start.

I lastväxlarflak ska matavfall läggas i grön påse som tillhandahålls av Borgholm Energi AB. Påsen ska knytas ordentligt med dubbelknut.

Grundavgift per behållare och hämtningsavgift för tre stycken lastväxlarflak. Viktavgift debiteras beroende på mängden avfall.

Grundavgift per behållare och hämtningsavgift	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Grundavgift/Lastväxlarflak Hämtning vecka 25–34 kr/år	4 399	4 619	220	5%
Hämtnings avgift kr/3 st lastväxlarflak kr/hämtning	8 626	8 971	345	4%
Viktavgift kr/kg	2,21	2,21	0	0%

Underjordsbehållare, komprimerande lastväxlarflak/ liftdumpercontainer

Före inköp av komprimerande lastväxlarflak eller liftdumpercontainer är det upp till kunden att samråda med Borgholm Energi AB eller entreprenören för att säkerställa att entreprenören kan tömma den valda typen av container. Hämtning sker inom tre arbetsdagar efter beställning, beställningsdagen ej inräknad.

Avgift för hämtning av osorterat avfall, per behållare. Viktavgift debiteras beroende på mängden avfall.

Behållare	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Underjordsbehållare (3–5 m3 säck ingår)				
Hämtning kr/gång	2 116	2 264	148	7%
Viktavgift kr/kg	2,21	2,21	0	0%
Lastväxlarflak				
Hämtning kr/gång	2 556	2 735	179	7%
Viktavgift kr/kg	2,21	2,21	0	0%
Liftdumpercontainer				
Hämtning kr/gång	2 556	2 735	179	7%
Viktavgift kr/kg	2,21	2,21	0	0%

Utsättning och borttagning av container

Kärl och container ska båda förvaras hos kund. Containrar kan dock behöva sättas ut inför säsong och hämtas efter säsongens slut då de, på grund av dess storlek, inte kan förvaras hos kund. I dessa fall debiteras avgift för utställning och borttagning enligt nedan. Vid avslut av abonnemang debiteras avgift för borttagning. Vid byte av storlek, men fortsatt abonnemang, debiteras avgift för byte enligt avsnitt 4.6. Om containern innehåller avfall vid borttagning debiteras viktavgift för avfallet.

Avgift per container.

	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Utställning av container				
Avgift kr/tillfälle	1 455	1 557	102	7%
Borttagning av container. Viktavgift tillkommer för avfall i containern.				
Avgift kr/tillfälle	1 455	1 557	102	7%
Viktavgift kr/kg	2,21	2,21	0	0%

3.3 Hämtning av osorterat avfall i container, underjordsbehållare eller lastväxlarflak

Verksamheter som inte uppfyller kraven på sortering enligt avsnitt 3.2 ska använda abonnemang för osorterat avfall.

Utöver avgift för hämtning debiteras viktavgift för avfall i samtliga typer av container.

I tabellen anges årskostnad (grundavgift + hämtningsavgift) för hämtning varannan vecka för osorterat avfall i container. Kostnaden för vikt beror på hur mycket avfall som lämnas. Extra hämtningar kan beställas enligt kapitel 4.1.

Avgift vid hämtning av osorterat avfall varannan vecka, per container. Viktavgift debiteras beroende på mängden avfall.

Storlekvippcontainer	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
3 m3				
Hämtning året runt 26 ggr/år kr/år	21 769	21 769	0	0%
Hämtning vecka 16–41, 13 ggr/år kr/år	11 284	11 415	131	1%
Hämtning vecka 25–34, 5 ggr/år kr/år	5 107	5 188	81	2%
Viktavgift kr/kg	2,21	2,21	0	0%
6 m3				
Hämtning året runt 26 ggr/år kr/år	23 752	23 752	0	0%
Hämtning vecka 16–41, 13 ggr/år kr/år	12 279	12 422	143	1%
Hämtning vecka 25–34, 5 ggr/år kr/år	5 504	5 602	98	2%
Viktavgift kr/kg	2,21	2,21	0	0%
8 m3				
Hämtning året runt 26 ggr/år kr/år	23 752	23 752	0	0%
Hämtning vecka 16–41, 13 ggr/år kr/år	12 279	12 422	143	1%
Hämtning vecka 25–34, 5 ggr/år kr/år	5 504	5 602	98	2%
Viktavgift kr/kg	2,21	2,21	0	0%

I tabellen anges årskostnad (grundavgift + hämtningsavgift) för hämtning varje vecka för osorterat avfall i container. Kostnaden för vikt beror på hur mycket avfall som lämnas. Extra hämtningar kan beställas enligt kapitel 4.1.

Avgift vid hämtning av osorterat avfall varje vecka, per container. Viktavgift debiteras beroende på mängden avfall.

Storlek vippcontainer	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
3 m3				
Hämtning året runt 52 ggr/år kr/år	40 639	40 639	0	0%
Hämtning vecka 16–41, 26 ggr/år kr/år	20 829	20 960	131	1%
Hämtning vecka 25–34, 10 ggr/år kr/år	8 844	8 925	81	1%
Viktavgift kr/kg	2,21	2,21	0	0%
6 m3				
Hämtning året runt 52 ggr/år kr/år	42 621	42 621	0	0%
Hämtning vecka 16–41, 26 ggr/år kr/år	21 823	21 966	143	1%
Hämtning vecka 25–34, 10 ggr/år kr/år	9 241	9 339	98	1%
Viktavgift kr/kg	2,21	2,21	0	0%
8 m3				
Hämtning året runt 52 ggr/år kr/år	42 621	42 621	0	0%
Hämtning vecka 16–41, 26 ggr/år kr/år	21 823	21 966	143	1%
Hämtning vecka 25–34, 10 ggr/år kr/år	9 241	9 339	98	1%
Viktavgift kr/kg	2,21	2,21	0	0%

Restavfall i lastväxlarflak

Hämtning av avfall kan ske i lastväxlarflak. Lastväxlarflak hämtas om tre stycken åt gången och körs direkt till behandlingsanläggning. Hämtning sker efter förbokat hämtningsschema. Avfallet ska transporteras bort så ofta att olägenhet för människors hälsa och miljö inte uppstår. Hämtningsintervall och storlek på behållare ska motsvara behovet av borttransport av restavfall från fastigheten.

I tabellen anges grundavgift och hämtningsavgift för förbokad hämtning. I grundavgiften ingår hyra av lastväxlarflak. Utöver dessa avgifter debiteras viktavgift för avfall i lastväxlarflak. Kostnaden för vikt beror på hur mycket avfall som lämnas.

Beställning av abonnemang ska göras senast 3 månader innan hämtningsperiodens start.

Grundavgift per behållare och hämtningsavgift för tre stycken lastväxlarflak. Viktavgift debiteras beroende på mängden avfall.

Behållare	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Grundavgift/Lastväxlarflak Hämtning vecka 25–34, kr/år	5 500	5 775	275	5%
Hämtningsavgift kr/3 st lastväxlarflak kr/hämtning	8 626	8 971	345	4%
Viktavgift kr/kg	2,21	2,21	0	0%

Underjordsbehållare, komprimerande lastväxlarflak/ liftdumpercontainer

Före inköp av komprimerande lastväxlarflak eller liftdumpercontainer är det upp till kunden att samråda med Borgholm Energi AB eller entreprenören för att säkerställa att entreprenören kan tömma den valda typen av container. Hämtning sker inom tre arbetsdagar efter

beställning, beställningsdagen ej inräknad.

Avgift för hämtning av osorterat avfall, per behållare. Viktavgift debiteras beroende på mängden avfall.

Behållare	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Underjordsbehållare (3–5 m3 säck ingår)				
Hämtning kr/gång	3 115	3 333	218	7%
Viktavgift kr/kg	2,21	2,21	0	0%
Lastväxlarflak				
Hämtning kr/gång	3 600	3 852	252	7%
Viktavgift kr/kg	2,21	2,21	0	0%
Liftdumpercontainer				
Hämtning kr/gång	3 600	3 852	252	7%
Viktavgift kr/kg	2,21	2,21	0	0%

Utsättning och borttagning av container

Kärl och container ska båda förvaras hos kund. Containrar kan dock behöva sättas ut inför säsong och hämtas efter säsongens slut då de, på grund av dess storlek, inte kan förvaras hos kund. I dessa fall debiteras avgift för utställning och borttagning enligt nedan. Vid avslut av abonnemang debiteras avgift för borttagning. Vid byte av storlek, men fortsatt abonnemang, debiteras avgift för byte enligt avsnitt 4.6.

Om containern innehåller avfall vid borttagning debiteras viktavgift för avfallet.

Avgift per container.

	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Utställning av container				
Avgift kr/tillfälle	1 455	1 557	102	7%
Borttagning av container. Viktavgift tillkommer för avfall i containern.				
Avgift kr/tillfälle	1 455	1 557	102	7%
Viktavgift kr/kg	2,21	2,21	0	0%

3.4 Tillfälliga arrangemang/evenemang

Behov av hämtning av mat- och restavfall vid arrangemang/evenemang av kort, tidsbegränsad och tillfällig art debiteras enligt nedan (inkluderar utkörning, hyra och en hämtning i samband med tillbakatagande av behållare).

Vid arrangemang/evenemang av kort, tidsbegränsad och tillfällig art där matavfall ska sorteras ut behöver 140-literskärl för matavfall beställas som komplement till container.

Avgift för tillfällig container.

Avgift tjänst	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Tillfällig container 3–8 m3, kr per container och påbörjad 7-dagarsperiod. Viktavgift tillkommer vid hämtning.	2 962	3 169	207	7%
Extra hämtning, kr per hämtning	831	831	0	0%
Viktavgift, kr per kg	2,21	2,21	0	0%

Avgift för tillfälligt kärl.

Avgift tjänst	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Utställning av kärl, 140–660 liter, kr per plats	247	264	17	7%
Tillfälligt kärl, 140–660 liter, kr per påbörjad 7-dagarsperiod, per kärl	590	631	41	7%
Extra hämtning, kr per kärl, per hämtning	131	131	0	0%
Viktavgift, kr per kg	2,21	2,21	0	0%

4 Särskilda avgifter och tilläggstjänster vid hämtning av mat- och restavfall

4.1 Extra hämtning avfall i kärl, container eller extra säck

Extra hämtning av mat- och restavfall kan beställas av samtliga kunder med abonnemang med kärl eller container, mot extra avgift enligt detta avsnitt.

Extra hämtning ska användas vid fritidshus om avfall uppstår utanför hämtningsperioden.

För verksamheter finns även möjligheten att, mot extra avgift, få mat- och restavfallet hämtat under helger vecka 25–34.

Vid all hämtning tillkommer viktavgift.

Avgift, extra hämtning av avfall, per behållare och tillfälle. Viktavgift debiteras beroende på mängden avfall.

	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Kärl för enbart matavfall, 140 l				
Hämtning inom 14 kalenderdagar*	75 kr	75 kr	0	0%
Hämtning inom 3 dagar**	131 kr	131 kr	0	0%
Viktavgift kr/kg	2,21	2,21	0	0%
Kärl 190, 370, 660 l				
Hämtning inom 14 kalenderdagar*	75 kr	75 kr	0	0%
Hämtning inom 3 dagar**	131 kr	131 kr	0	0%
Hämtning helg*** (endast för verksamheter)	438 kr	438 kr	0	0%
Viktavgift kr/kg	2,21	2,21	0	0%
Vippcontainer, alla storlekar				
Hämtning inom 14 kalenderdagar*	787 kr	787 kr	0	0%
Hämtning inom 3 dagar**	831 kr	831 kr	0	0%
Hämtning helg*** (endast för verksamheter)	1 091 kr	1 124 kr	33	3%
Viktavgift kr/kg	2,21	2,21	0	0%

**Kan endast beställas utanför behållarens hämtningsperiod, beställningsdagen ej inräknad.*

***Gäller arbetsdagar, beställningsdagen ej inräknad.*

**** Endast v. 25–34.*

Förbokad extra hämtning av avfall i kärl och container
Verksamheter med behov av många extrahämtningar har möjlighet att förboka dessa lång tid i förväg. Förbokade hämtningar kan endast utföras under behållarens hämtningsperiod. Överenskommelser om hämtningsrutiner ska godkännas av Borgholm Energi AB.

För verksamheter finns även möjligheten att, mot extra avgift, förboka extrahämtningar under helger vecka 25–34.

Avgift, förbokad extra hämtning av avfall, per behållare och tillfälle. Viktavgift debiteras beroende på mängden avfall.

	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Kärl för enbart matavfall, 140 l				
Hämtning vardagar	123 kr	123 kr	0	0%
Viktavgift kr/kg	2,21	2,21	0	0%
Kärl 190, 370, 660 l				
Hämtning vardagar	123 kr	123 kr	0	0%
Hämtning helg*	422 kr	422 kr	0	0%
Viktavgift kr/kg	2,21	2,21	0	0%
Vippcontainer, alla storlekar				
Hämtning vardagar	787 kr	787 kr	0	0%
Hämtning helg*	1 035 kr	1 066 kr	31	3%
Viktavgift kr/kg	2,21	2,21	0	0%

** Endast vecka 25–34.*

Extra säckar

Om sopkärlet inte räcker till finns möjlighet att placera en extra sopsäck med mat- och restavfall på eller bredvid sopkärlet. Säcken placeras i första hand ovanpå sopkärlets lock. Avfallet ska vägas tillsammans med ordinarie behållare och viktavgift debiteras.

Säcken får rymma maximalt 125 liter. Säcken ska märkas ”Extra säck” eller ”Extra hämtning”.

Detta avser enstaka tillfällen. Om sopkärlet regelbundet är för litet ska byte ske till ett större sopkärl.

Avgift, per säck.

	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Säck, max 125 liter				
Avgift kr/säck	70	70	0	0%
Viktavgift kr/kg	2,21	2,21	0	0%

4.2 Dragavstånd, felvänt kärl, container eller extra säck

Utöver ordinarie avgift debiteras avgift för dragavstånd per kärl och hämtningstillfälle vid hämtning på annan plats än hämtningsfordonets stopp-plats.

Dragavstånd kan beställas per år eller vid enstaka tillfälle. Debitering sker enligt tabellerna nedan.

Lås till kärl kan beställas hos Borgholm Energis kundtjänst. Avgift debiteras per kärl med lås.

Avgift för dragavstånd och lås per kärl och år. Avgift för dörröppning debiteras efter antalet öppningar per hämtställe och år.

Tjänst	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Hämtning 52 ggr/år kr/år				
Dragavstånd				
0-10 meter	1 872 kr	1 872 kr	0 kr	0%
11-20 meter	2 652 kr	2 652 kr	0 kr	0%
21-30 meter	3 432 kr	3 432 kr	0 kr	0%
31-40 meter	4 212 kr	4 212 kr	0 kr	0%
41-50 meter	4 992 kr	4 992 kr	0 kr	0%
51-60 meter	5 772 kr	5 772 kr	0 kr	0%
61 meter och uppåt	8 658 kr	8 658 kr	0 kr	0%
Upplåsning och öppning, eller endast öppning, av dörr, grind eller dylikt. Avgift per dörr, grind eller dylikt	1 626 kr	1 626 kr	0 kr	0%
Lås till kärl	417 kr	417 kr	0 kr	0%
Hämtning 26 ggr/år kr/år				
Dragavstånd				
0-10 meter	936 kr	936 kr	0 kr	0%
11-20 meter	1 326 kr	1 326 kr	0 kr	0%
21-30 meter	1 716 kr	1 716 kr	0 kr	0%
31-40 meter	2 106 kr	2 106 kr	0 kr	0%
41-50 meter	2 496 kr	2 496 kr	0 kr	0%
51-60 meter	2 886 kr	2 886 kr	0 kr	0%
61 meter och uppåt	4 329 kr	4 329 kr	0 kr	0%
Upplåsning och öppning, eller endast öppning, av dörr, grind eller dylikt. Avgift per dörr, grind eller dylikt	813 kr	813 kr	0 kr	0%
Lås till kärl	417 kr	417 kr	0 kr	0%
Hämtning 13 ggr/år kr/år				
Dragavstånd				
0-10 meter	468 kr	468 kr	0 kr	0%
11-20 meter	663 kr	663 kr	0 kr	0%
21-30 meter	858 kr	858 kr	0 kr	0%
31-40 meter	1 053 kr	1 053 kr	0 kr	0%
41-50 meter	1 248 kr	1 248 kr	0 kr	0%
51-60 meter	1 443 kr	1 443 kr	0 kr	0%
61 meter och uppåt	2 165 kr	2 165 kr	0 kr	0%
Upplåsning och öppning, eller endast öppning, av dörr, grind eller dylikt. Avgift per dörr, grind eller dylikt	404 kr	404 kr	0 kr	0%
Lås till kärl	417 kr	417 kr	0 kr	0%

Vid hämtning från fritidshus när kunden inte är på fastigheten under en längre tid kan tilläggstjänst köpas för att hämta och ställa tillbaka kärlet vid hämtning.

Om fastighetsinnehavare inte följer anvisning om placering av kärl och kärl står felvänt, debiteras avgift. Vid enstaka händelse lämnas först information om placering.

Avgift per kärl och hämtningstillfälle.

Avgift - Avstånd, dörr eller liknande	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Tillfällig tjänst att hämta och/eller ställa tillbaka kärlet vid hämtning, per kärl och tillfälle.				
0-10 meter	36 kr	36 kr	0 kr	0%
11-20 meter	51 kr	51 kr	0 kr	0%
21-30 meter	66 kr	66 kr	0 kr	0%
31-40 meter	81 kr	81 kr	0 kr	0%
41-50 meter	96 kr	96 kr	0 kr	0%
51-60 meter	111 kr	111 kr	0 kr	0%
61 meter och uppåt	167 kr	167 kr	0 kr	0%
Upplåsning och öppning, eller endast öppning, av dörr, grind eller dylikt vid enstaka tillfällen. Avgift per hämtningstillfälle.	30 kr	30 kr	0 kr	0%
Felvänt kärl, per kärl och tillfälle.	50 kr	50 kr	0 kr	0%

Om beslut om område där kärl inte får ställas ut vid hämtning har tagits, enligt 21a § föreskrifter om avfallshantering för Borgholms kommun, debiteras de berörda fastigheterna inte avgift för dragavstånd.

4.3 Uppehåll i hämtning

Vid beviljat uppehåll i hämtning enligt 38 § föreskrifter om avfallshantering för Borgholms kommun debiteras endast den del av årsavgiften som utgörs av grundavgift. Hämtningsavgiften debiteras inte.

Grundavgift vid uppehåll i hämtning, kr per kärl.

Kärlstorlek	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
190 liter				
Hämtning året runt, 26 ggr/per år kr/år	517	646	129	25%
Hämtning vecka 16–41, 13 ggr/år kr/år	488	610	122	25%
370 liter				
Hämtning året runt, 26 ggr/per år kr/år	517	646	129	25%
Hämtning vecka 16–41, 13 ggr/år kr/år	488	610	122	25%

4.4 Reservtaxa

Om vågutrustningen i hämtningsfordon vid något tillfälle inte fungerar tillämpas reservtaxa enligt nedan, istället för viktavgift.

Om vågen för lastväxlarcontainer inte fungerar debiteras ett genomsnitt från de fem senaste hämtningarna hos aktuell kund.

Avgift, per hämtning.

Avgift behållare	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
140 liter för matavfall	32 kr	32 kr	0 kr	0%
190 liter	32 kr	32 kr	0 kr	0%
370 liter	50 kr	50 kr	0 kr	0%
660 liter	85 kr	85 kr	0 kr	0%
Vippcontainer 3 m3	340 kr	340 kr	0 kr	0%
Vippcontainer 6 m3	680 kr	680 kr	0 kr	0%
Vippcontainer 8 m3	900 kr	900 kr	0 kr	0%
Underjordsbehållare 3 m3	900 kr	900 kr	0 kr	0%
Underjordsbehållare 5 m3	1 490 kr	1 490 kr	0 kr	0%

4.5 Specialfordon

Där väg inte uppfyller kraven enligt 22 § föreskrifter om avfallshantering för Borgholms kommun för de hämtningsfordon som normalt används, men där hämtning kan ske med specialfordon, debiteras en fast årsavgift per bostad enligt tabell nedan.

Året runt- och sommarabonnemang för hämtning av avfall med specialfordon, kr per bostad.

Fastighet	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Småhus				
Hämtning året runt, 26 ggr/per år kr/år	6 598	6 733	135	2%
Hämtning vecka 16–41, 13 ggr/år kr/år	3 624	3 746	122	3%

4.6 Byte av behållare och trasig behållare

Vid byte av behållare, på grund av byte av storlek eller på grund av att behållare är skadad och skadan är orsakad av kunden, debiteras avgift.

Byte av kärl sker inom fem arbetsdagar efter beställning.

Avgift, per behållare.

Avgift tjänst	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Byte av storlek, för kärl 190 – 660 liter	387 kr	414 kr	27	7%
Byte av storlek, för vippcontainer, per container	1 455 kr	1 557 kr	102	7%
Byte av skadat kärl 140 l, per kärl	330 kr	353 kr	23	7%
Byte av skadat kärl 190 l, per kärl	387 kr	414 kr	27	7%
Byte av skadat kärl 370 l, per kärl	444 kr	475 kr	31	7%
Byte av skadat kärl 660 l, per kärl	495 kr	530 kr	35	7%

Om kund inte uppfyller sina skyldigheter om rengöring av behållare enligt 17 § föreskrifter om avfallshantering i Borgholms kommun debiteras kund självkostnadspris för tvätt eller byte av kärl.

4.7 Utställning och borttagning av container

Kärl och container ska båda förvaras hos kund. Containrar kan dock behöva sättas ut inför säsong och hämtas efter säsongens slut när de, på grund av sin storlek, inte kan förvaras hos kund. I dessa fall debiteras avgift för utställning och borttagning enligt nedan. Vid avslut av abonnemang debiteras avgift för borttagning.

Om containern innehåller avfall vid borttagning debiteras viktavgift för avfallet.

Avgift per container. Viktavgift tillkommer vid borttagning.

	Taxa 2023	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Utställning av container				
Avgift kr per tillfälle	1 455	1 557	102	7%
Borttagning av container.				
Avgift kr per tillfälle	1 455	1 557	102	7%
Viktavgift kr/kg	2,21	2,21	0	0%

5 Hämtning av trädgårdsavfall, elavfall och grovavfall från hushåll

Hämtning av trädgårdsavfall, elavfall och grovavfall från hushåll sker efter beställning. Beställning ska göras hos den entreprenör Borgholm Energi anlitar för insamling av avfall. Vid beställning ska kunden uppge vad avfallet består av.

Hämtning sker inom tio arbetsdagar efter beställning, beställningsdagen ej inräknad. För hämtning debiteras framkörningsavgift + avgift per kolli, för upp till fyra kollin.

Avfallet får väga max 25 kg per kolli (gäller inte vitvaror avsedda för hushållsbruk) och ska kunna hanteras av en person. Avfallet ska vara väl förpackat. När avfallet läggs i säck ska säcken vara transparent så att innehållet syns. Elavfall ska sorteras för sig.

Om ett kolli väger mer än 25 kg och det krävs två personer för att lasta, tillkommer avgift för dubbelbemanning.

Hämtning av grovavfall efter budning, sammanlagt max 4 kolli per hämtning.

Avgift tjänst	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Framkörning, per tillfälle	370 kr	385 kr	15	4%
Trädgårdsavfall, per kolli	55 kr	55 kr	0	0%
Elavfall, per kolli	55 kr	55 kr	0	0%
Grovavfall, per kolli	55 kr	55 kr	0	0%
Dubbelbemanning, tillägg per hämtning, utöver avgift enligt ovan	370 kr	385 kr	15	4%

6 Hämtning av slam, fett och latrin

6.1 Hämtning av slam

Slam från slamavskiljare, sluten avloppstank, minireningsverk samt fettavskiljare debiteras enligt nedan. Om flera fastigheter ingår i en gemensam anläggning, debiteras en av fastigheterna hela avgiften. Den totala avgiften utgörs av en tömningsavgift samt eventuell tilläggsavgift.

Total avgift = t**ömningsavgift** + **eventuell tilläggsavgift**

Vid tömning av mer än en anläggning samtidigt på samma fastighet, erhålls ett avdrag på 225 kr per tillkommande anläggning.

Extra hämtning av slam från slamavskiljare, sluten tank, minireningsverk och fettavskiljare sker efter beställning hos av Borgholm Energi AB anlitad entreprenör. Hämtning sker inom angivet antal arbetsdagar efter beställning, beställningsdagen ej inräknad. Akut tömning sker inom 8 timmar efter beställning.

I angiven avgift ingår slangdragning upp till 20 meter. Slangdragning därutöver debiteras enligt 6.1.1 Tilläggsavgifter.

Med **deltömning** avses hämtning av botten- och ytslam från slamavskiljningsanläggning bestående av 1–3 fack. Deltömning sker vid anläggningar med volym upp till 3 kubikmeter. För större anläggningar transporteras hela vatten- och slamblandningen utöver tre kubikmeter från anläggningen.

Med **heltömning** avses hämtning av mer än botten- och ytslam i brunn p.g.a. funktionsbrister eller annat skäl.

Om tömning inte sker enligt 24h § Föreskrifter om avfallshanteringen för Borgholms kommun, har Borgholm Energi rätt att planera in och utföra tömning. Avgift för det motsvarar en 5-dagars beställd tömning för respektive behållartyp och behållarstorlek.

Avgift för deltömning av slamavskiljningsanläggning/minireningsverk på 0–3, 3,1–6 och 6,1–9 kubikmeter, per hämtning. Volym utöver 9 kubikmeter debiteras per kubikmeter, se tilläggsavgifter.

Storlek på anläggning	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
0–3 kubikmeter				
Ordinarie, schemalagd	855 kr	918 kr	63	7%
Inom 5 arbetsdagar	1 046 kr	1 123 kr	77	7%
Inom 3 arbetsdagar	1 628 kr	1 748 kr	120	7%
Akut tömning	3 210 kr	3 210 kr	0	0%
3,1–6 kubikmeter				
Ordinarie, schemalagd	1 167 kr	1 253 kr	86	7%
Inom 5 arbetsdagar	1 358 kr	1 458 kr	100	7%
Inom 3 arbetsdagar	1 940 kr	2 086 kr	146	8%
Akut tömning	3 510 kr	3 510 kr	0	0%
6,1–9 kubikmeter				
Ordinarie, schemalagd	1 478 kr	1 587 kr	109	7%
Inom 5 arbetsdagar	1 670 kr	1 794 kr	124	7%
Inom 3 arbetsdagar	2 252 kr	2 419 kr	167	7%
Akut tömning	3 810 kr	3 810 kr	0	0%

Avgift för heltömning av slamavskiljningsanläggning/minireningsverk på 0–3, 3,1–6 och 6,1–9 kubikmeter, per hämtning. Volym utöver 9 kubikmeter debiteras per kubikmeter, se tilläggsavgifter.

Storlek på anläggning	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
0–3 kubikmeter				
Inom 5 arbetsdagar	1 154 kr	1 239 kr	85	7%
Inom 3 arbetsdagar	1 792 kr	1 925 kr	133	7%
Akut tömning	3 260 kr	3 260 kr	0	0%
3,1–6 kubikmeter				
Inom 5 arbetsdagar	1 466 kr	1 574 kr	108	7%
Inom 3 arbetsdagar	2 104 kr	2 260 kr	156	7%
Akut tömning	3 560 kr	3 560 kr	0	0%
6,1–9 kubikmeter				
Inom 5 arbetsdagar	1 778 kr	1 910 kr	132	7%
Inom 3 arbetsdagar	2 416 kr	2 595 kr	179	7%
Akut tömning	3 860 kr	3 860 kr	0	0%

Avgift för sluten tank 0–3, 3,1–6 och 6,1–9 kubikmeter, per hämtning. Volym utöver 9 kubikmeter debiteras per kubikmeter, se tilläggsavgifter.

Storlek på anläggning	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
0–3 kubikmeter				
Inom 5 arbetsdagar	1 110 kr	1 192 kr	82	7%
Inom 3 arbetsdagar	1 691 kr	1 816 kr	125	7%
Akut tömning	3 260 kr	3 260 kr	0	0%
3,1–6 kubikmeter				
Inom 5 arbetsdagar	1 421 kr	1 526 kr	105	7%
Inom 3 arbetsdagar	2 003 kr	2 151 kr	148	7%
Akut tömning	3 560 kr	3 560 kr	0	0%
6,1–9 kubikmeter				
Inom 5 arbetsdagar	1 733 kr	1 861 kr	128	7%
Inom 3 arbetsdagar	2 315 kr	2 486 kr	171	7%
Akut tömning	3 860 kr	3 860 kr	0	0%

Avgift för avfall från toalettvagn. Volym utöver 6 kubikmeter debiteras per kubikmeter, se tilläggsavgifter.

Storlek på anläggning	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
0–3 kubikmeter				
Inom 5 arbetsdagar	1 110 kr	1 192 kr	82	7%
Inom 3 arbetsdagar	1 617 kr	1 737 kr	120	7%
Akut tömning	3 260 kr	3 260 kr	0	0%
3,1–6 kubikmeter				
Inom 5 arbetsdagar	1 421 kr	1 526 kr	105	7%
Inom 3 arbetsdagar	1 928 kr	2 071 kr	143	7%
Akut tömning	3 520 kr	3 520 kr	0	0%

Avgift för tömning av fettavskiljare. 0–3 kubikmeter och 3,1–6 kubikmeter, per hämtning. Volym utöver 6 kubikmeter debiteras per kubikmeter, se tilläggsavgifter.

Storlek på fettavskiljare	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
0–3 kubikmeter				
Ordinarie, schemalagd	1 531 kr	1 625 kr	94 kr	6%
Inom 5 arbetsdagar	2 649 kr	2 845 kr	196 kr	7%
3,1–6 kubikmeter				
Ordinarie, schemalagd	1 813 kr	1 925 kr	112	6%
Inom 5 arbetsdagar	2 949 kr	3 145 kr	196	7%

6.1.1 Tilläggsavgifter

När tömd volym överskrider respektive maximal behållarstorlek debiteras avgift per kubikmeter.

Brunnslock, manluckor och liknande ska hållas frilagda, lättåtkomliga och lättöppnade av kund. För extraarbete i form av framgrävning, losstagning, demontering etc. av lock och luckor debiteras tilläggsavgift. Tilläggsavgiften gäller även vid t.ex. stopp i bilen orsakat av ovidkommande föremål i sluten tank p.g.a. att det saknas lock.

Om slamhämtningsbilens uppställningsplats är mer än 20 meter från avloppsanläggningen debiteras extra slangdragning.

Där väg inte uppfyller kraven enligt 22 § föreskrifter om avfallshantering för Borgholms kommun för de hämtningsfordon som normalt används, men där hämtning kan ske med specialfordon, debiteras avgift utöver ordinarie avgift enligt den tjänst som utförs.

Om hämtning inte kunnat ske p.g.a. att kunden åsidosatt sina skyldigheter enligt föreskrifter för avfallshantering, s.k. bomkörning, debiteras avgift.

Tilläggsavgifter vid hämtning av slam och fettavfall, utöver ordinarie avgift enligt Hämtning av slam.

Tjänst	Taxa 2023	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Extravolym över maximal behållarstorlek (kr per m3)	244 kr	262 kr	18	7%
Extraarbete (kr per åtgärd och gång)	488 kr	505 kr	17	3%
Saknad anslutningskoppling sluten tank	170 kr	177 kr	7	4%
Extra slangdragning				
20-29 meter	175 kr	175 kr	0	0%
30-39 meter	350 kr	350 kr	0	0%
40-49 meter	525 kr	525 kr	0	0%
50-59 meter	700 kr	700 kr	0	0%
60-100 meter (kräver två bilar)	1 240 kr	1 285 kr	45	4%
Specialfordon	1 870 kr	1 926 kr	56	3%
Bomkörning slam (kr/gång)	430 kr	445 kr	15	3%
Bomkörning fett (kr/gång)	755 kr	783 kr	28	4%

6.2 Hämtning av filtermaterial från fosforfällor

Hämtning sker inom 14 kalenderdagar efter beställning, beställningsdagen ej inräknad.
I avgiften ingår endast transport och omhändertagande av förbrukat filtermaterial. Kunden ansvarar för ny säck och påfyllning av fosforfiltermaterial.

Platsen där avfallet ska hämtas ska uppfylla kraven i 15 § Föreskrifter om avfallshantering i Borgholms kommun.

Avgift för hämtning av fosforfiltermaterial.

Avgift tjänst	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Hämtning av förpackat filtermaterial. Hämtning sker med kranbil.				
Säck eller kassett, upp till 500 kg:	1 071 kr/kolli	1 125 kr/kolli	54	5 %
Säck eller kassett, över 500 kg:	2 142 kr/kolli	2 249 kr/kolli	107	5 %
Hämtning av löst filtermaterial. Hämtning sker med slamsugningsbil. I avgiften ingår slangdragning 20 meter. Slangdragning därutöver debiteras enligt tilläggsavgifter.	1 179 kr per m3	1 238 kr per m3	59	5 %

6.3 Hämtning av latrin

Vid första besöket hos ny kund lämnas tre behållare. Hämtning sker av valfritt antal latrinbehållare per tillfälle. Vid varje hämtning lämnas lika många nya behållare som det antal som hämtas. Detta fortgår tills hämtningsperioden är slut.

Hämtning sker av utställda latrinbehållare varannan vecka året runt eller under sommarperioden, beroende på valt abonnemang. Under sommarperioden sker hämtning jämna veckor från och med vecka 16 till och med vecka 40.

Avgift vid hämtning varannan vecka. Hämtningsavgift debiteras beroende på antal lämnade behållare.

Hämtning av latrin	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Årsavgift hämtning året runt, kr/år	9 600 kr	9 600 kr	0 kr	0%
Hämtning vecka 16–40, 13 ggr/år, kr/år	6 400 kr	6 400 kr	0 kr	0%
Hämtningsavgift, kr/behållare	535 kr	535 kr	0 kr	0%

6.3.1 Tilläggstjänster

Extra behållare utöver de som ingår i abonnemang hämtas mot en extra avgift. Extra hämtning av latrin sker i samband med ordinarie tur sommartid eller inom tre arbetsdagar efter beställning hos av Borgholm Energi AB anlitad entreprenör, beställningsdagen ej inräknad.

Avgift för gångavstånd debiteras per behållare och hämtningstillfälle vid hämtning på annan plats än hämtningsfordonets stopp-plats.

Avgift per behållare och hämtningstillfälle.

Avgift tjänst	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Extrahämtning inom 3 arbetsdagar, per behållare	855 kr	855 kr	0 kr	0%
Gångavstånd				
0–10 meter	40 kr	40 kr	0 kr	0%
11–20 meter	54 kr	54 kr	0 kr	0%
21–30 meter	68 kr	68 kr	0 kr	0%
31–40 meter	82 kr	82 kr	0 kr	0%
41–50 meter	96 kr	96 kr	0 kr	0%
51–60 meter	110 kr	110 kr	0 kr	0%
61 meter och uppåt	165 kr	165 kr	0 kr	0%

7 Returpapper från flerbostadshus och verksamheter

Borgholm Energi ansvarar för insamling och återvinning av returpapper i Borgholms kommun. Flerbostadshus och verksamheter kan få returpapper hämtat på fastigheten genom så kallad fastighetsnära insamling (FNI). Det är endast entreprenörer som är auktoriserade av Borgholm Energi som får samla in returpapper i Borgholms kommun. Information om vilka entreprenörer som är auktoriserade finns på Borgholm Energis hemsida.

Fastighetsägare och verksamhetsutövare förhandlar fram ett pris för insamlingen av returpapper baserat på hämtningsfrekvens, storlek på kärl, och eventuella gångavstånd. Priset får inte överstiga beslutad maxtaxa för FNI på 4 280 kr/år inkl. moms.

Fastighetsägare och verksamhetsutövare debiteras direkt av entreprenören och inte av Borgholm Energi. Entreprenören kommer löpande att redovisa sina uppdrag till Borgholm Energi. Mer information finns på Borgholm Energis hemsida.

8 Bygg- och rivningsavfall

Hämtning av bygg- och rivningsavfall som inte producerats i en yrkesmässig verksamhet sker efter beställning. Beställning ska göras hos Borgholm Energi. Vid beställning ska kunden uppge vad avfallet består av.

Hämtning sker inom fem arbetsdagar efter beställning, beställningsdagen ej inräknad. För hämtning debiteras framkörningsavgift + viktavgift per avfallsfraktion.

Avfallet som hämtas vid ett tillfälle får väga max 7 000 kg. Avfallet ska vara förpackat i storsäck, som köps av Borgholm Energi. Maxvikt 1 500 kg per säck. Avfallet ska sorteras i de avfallsfraktioner som anges av Borgholm Energi och 8 § Föreskrifter om avfallshantering i Borgholms kommun. Om kund inte uppfyller sina skyldigheter om avfallssortering debiteras felsorteringsavgift per säck. Om avfallsmängderna överstiger 7 000 kg vid hämtning, tillkommer ytterligare en framkörningsavgift.

Avgift tjänst (kr)	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Framkörning, per tillfälle	-	2 295	-	-
Storsäck, per styck	-	135	-	-
Energiåtervinning, per kg	-	1,12	-	-
Ej återvinningsbart, per kg	-	1,60	-	-
Trä, per kg	-	0,19	-	-
Mineral, per kg	-	0,45	-	-
Hårdplast, per kg	-	0,94	-	-
Mjukplast, per kg	-	0,94	-	-
Gips, per kg	-	0,89	-	-
Planglas, per kg	-	1,86	-	-
Övrigt, per kg	-	1,10	-	-
Felsorteringsavgift per säck	-	1 100	-	-

9 Felsortering och timpriser

9.1 Felsortering

Om otillåtet avfall läggs i avfallsbehållare eller om avfallet inte är sorterat enligt anvisningar har Borgholm Energi AB rätt att debitera en felsorteringsavgift. Till exempel är det inte tillåtet att lägga farligt avfall och elavfall, batterier, kyl- och frysskåp, bildäck med mera, i behållare för mat- och restavfall.

För kärl: Felsorteringsavgift debiteras för kärl om farligt avfall läggs i kärlet, om grovavfall eller annat avfall som stör optisk sortering läggs i kärlet, om löst avfall läggs i kärl eller om det är uppenbart att matavfall inte sorteras ut och läggs i grön påse och anmälan om hemkompostering inte har gjorts till kommunen.

För container och underjordsbehållare: Felsorteringsavgift debiteras om farligt avfall läggs i behållaren. Om behållaren inte kompletteras med kärl för enbart matavfall, ska abonnemang för osorterat avfall användas. Vid abonnemang för osorterat avfall används därför inte felsorteringsavgift för felsorterat matavfall eller grovavfall i container eller underjordsbehållare.

Vid felsortering kommer fastighetsägaren eller nyttjanderättshavaren att kontaktas och felet påpekas. Vid varje efterföljande tillfälle faktureras felsorteringsavgift.

Avgift vid felsortering.

Behållare (Avgift, kr/tillfälle och behållare)	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Kärl, 140 liter matavfall	150 kr	150 kr	0 kr	0%
Kärl, 190–370 liter	150 kr	150 kr	0 kr	0%
Kärl, 660 liter	300 kr	300 kr	0 kr	0%
Container eller underjordsbehållare	700 kr	700 kr	0 kr	0%
Latrinbehållare	300 kr	300 kr	0 kr	0%
Enskild avloppsanläggning	300 kr	300 kr	0 kr	0%

9.2 Timpriser

Vid hämtning med andra metoder än de som anges i denna avfallstaxa eller där förhållandena väsentligt avviker från vad som är normalt, debiteras avgift baserat på timpris. Se även kapitel Avgifter när taxan saknar tillämpning.

Avgift för olika typer av fordon, per timme.

Avgift tjänst	Taxa 2022	Taxa 2023	Förändring kronor	Förändring procent
Slamtömningsfordon	-	1 296 kr/tim	-	-
Hämtningsfordon för mat- och restavfall	-	1 296 kr/tim	-	-
Last/flakbil > 3,5 ton	-	911 kr/tim	-	-
Kranbil	-	2 459 kr/tim	-	-
Mindre fordon för mat- och restavfall	-	745 kr/tim	-	-

10 Allmänna bestämmelser

10.1 Allmänt

Dessa föreskrifter om avgifter har kommunen beslutat med stöd av 27 kap. 4 § miljöbalken. Avgifterna avser den insamling, transport, återvinning och bortskaffande av avfall som utförs genom kommunens försorg. Taxan gäller tills ny taxa beslutas.

Avfallstaxan är miljöstyrande och tas ut så att återanvändning, återvinning eller annan miljövänlig avfallshantering stimuleras samt främjar en effektiv hämtning.

10.2 Ansvar för den kommunala avfallshanteringen och gällande regler 32

För kommunens avfallshantering gäller bestämmelserna i miljöbalken, avfallsförordningen, andra förordningar utfärdade med stöd av miljöbalken samt föreskrifter om avfallshantering för Borgholms kommun. I föreskrifter om avfallshantering för Borgholms kommun anges bland annat hur avfall ska sorteras.

10.3 Definitioner

Abonnemang innebär regelbunden hämtning med bestämt intervall.

Delat abonnemang innebär att två eller fler närliggande fastighetsinnehavare använder gemensam behållare efter anmälan enligt föreskrifter om avfallshantering för Borgholms kommun.

En- och tvåbostadshus är samtliga fastigheter som är taxerade som småhus, det vill säga villor, radhus, kedjehus och parhus, där någon är folkbokförd på fastigheten.

Fastighetsinnehavare är den som är fastighetsägare eller den som enligt 1 kap. 5 § fastighetstaxeringslagen (1979:1152) ska anses som fastighetsägare, exempelvis tomträttsinnehavare och samfällighetsförening. Beträffande frågor om betalningsansvar räknas även den som arrenderar en fastighet till denna kategori.

Flerfamiljshus är ett bostadshus med minst tre bostadslägenheter. Till denna kategori räknas även det fall där det finns flera en- och tvåfamiljshus på samma fastighet, med gemensamma kärl och med en gemensam fakturamottagare.

Fritidshus är fastigheter där ingen person är folkbokförd. När fastigheten i huvudsak används sommartid ska fastighetsinnehavaren teckna sommarabonnemang.

Kolli avser förpackat avfall som ska kunna hanteras av en person. Exempel på kolli är en möbel, ett paket eller en hopknuten bunt med ris. Avfallet får väga max 25 kg per kolli (gäller inte vitvaror avsedda för hushållsbruk). När avfallet läggs i säck ska säcken vara transparent så att innehållet syns. Elavfall ska sorteras för sig.

Nyttjanderättshavare är den som, utan att omfattas av begreppet fastighetsinnehavare, har rätt att bruka eller nyttja fastighet, exempelvis verksamhetsutövare som hyr lokal, eller annan hyresgäst.

Ordinarie hämtningsplats är den plats där avfallsbehållare eller avfall ska vara placerat på hämtningsdagen senast kl. 06:00. Hämtningsplatsen ska vara placerad så nära hämtningsfordonets stopp-plats som möjligt, se definition av stopp-plats nedan.

Samfällighetsförening är en juridisk person. Medlemmarna är ägarna till de deltagande fastigheterna. En samfällighetsförening, för ägande och skötsel av gemensamhetsanläggning för avfallshantering, träder i fastighetsägarens ställe med avseende på betalningsansvar för avgifter enligt denna avfallstaxa.

Stopp-plats är fordonets normala uppställningsplats vid hämtning av avfall. Det ska finnas farbar väg fram till stopp-platsen.

Verksamheter är fastigheter där det uppstår kommunalt avfall, exempelvis skolor, förskolor, restauranger, sjukhus, fritidsanläggningar, affärer, hotell, båtklubbar m m som inte utgörs av boende. Till verksamheter räknas även bostäder i speciella boenden som inte har full boendestandard, till exempel studentkorridorer samt verksamheter för vård och omsorg.

Toalettvagn är tillfällig mobil toalett som normalt töms med slamsugningsfordon. Toalettbod och bajamaja ingår i detta begrepp.

I övrigt gäller samma definitioner som i föreskrifter för avfallshantering i Borgholms kommun.

10.4 Betalningsskyldig och betalningsmottagare

Fastighetsinnehavare är betalningsskyldig och ska teckna abonnemang för aktuell avfallshantering, samt beställa tilläggstjänster enligt denna avfallstaxa utifrån behov som uppstår på fastigheten. Avgiften ska betalas till Borgholm Energi AB. Fakturering sker enligt det faktureringsintervall som fastställs av bolaget.

Betalningsskyldighet gäller även vid de tillfällen då avfall inte har kunnat hämtas, på grund av att avfallsbehållaren inte varit tillgänglig vid hämtningstillfället, inte använts eller varit placerad på annat sätt än det i abonnemanget specificerade sättet.

Efter godkännande från Borgholm Energi AB, fastighetsinnehavare och nyttjanderättshavare, kan fakturor ställas till nyttjanderättshavaren. Borgholm Energi AB kan häva sådan överenskommelse om nyttjanderättshavaren inte uppfyller sina åtaganden. Avgiftsskyldigheten kvarstår hos fastighetsinnehavaren och om fakturamottagaren inte betalar fakturorna inom föreskriven tid skickas fakturorna till fastighetsinnehavaren.

10.5 Ägarbyte och ändring av abonnemang

Anmälan om uppsägning, ägarbyte eller byte av abonnemang ska vara Borgholm Energi AB tillhanda senast 7 dagar innan förändringen kan träda i kraft.

Anmälan ska innehålla korrekta uppgifter om fastighetsbeteckning och fastighetsinnehavare eller nyttjanderättshavare samt övriga obligatoriska uppgifter enligt blankett för att kunna handläggas. Ingen förändring av abonnemang eller ägare medges retroaktivt.

Vid uppsägning och ägarbyte, där anmälan inkommit till Borgholm Energi AB senare än enligt ovan, återbetalas inte redan fakturerade avgifter eller avgifter som faktureras innan förändring registrerats.

Se föreskrifter om avfallshantering för Borgholms kommun angående ansökan om uppehåll.

10.6 Avgifter för en- och tvåbostadshus

Alla fastigheter där någon person är folkbokförd ska betala grundavgift som för året-runt-abonnemang. Alla fastigheter med permanentboende, eller som av annan anledning har behov av hämtning av avfall året runt, ska teckna året-runt-abonnemang.

10.7 Gemensamt abonnemang

För en-och tvåfamiljshus som delar abonnemang eller har gemensam avfallslösning debiteras fastighetsinnehavare var för sig.

För samfällighetsföreningar som väljer att samordna avfallshanteringen debiteras föreningen fast årskostnad för samtliga ingående fastigheter. Föreningen ansvarar för behållarna och är betalningsansvarig för abonnemang.

Vilka fastigheter som ingår i gemensamt abonnemang ska kontinuerligt uppdateras och meddelas Borgholm Energi AB.

Förutsättningar för gemensamma avfallsbehållare regleras i 37 § i föreskrifter om avfallshantering för Borgholms kommun.

10.8 Avgifter vid undantag enligt kommunens föreskrifter för avfallshantering

Förutsättningar och ansökan av undantag regleras i kommunens föreskrifter för avfallshantering. När tillsynsansvarig nämnd handlägger anmälan eller ansökan om undantag debiteras avgift enligt nämndens fastställda taxa.

Vid beviljat uppehåll i hämtning enligt 38 § föreskrifter för avfallshantering i Borgholms kommun, debiteras endast grundavgift. Hämtningsavgiften debiteras inte under aktuell period. Vid uppehåll ska ingen hämtning av något slags avfall ske från fastigheten under uppehållsperioden.

Vid befrielse enligt 39 § föreskrifter för avfallshantering i Borgholms kommun debiteras ingen avfallsavgift.

10.9 Felsorteringsavgift

Om farligt avfall läggs i avfallsbehållare eller om avfallet inte är sorterat enligt anvisningar har Borgholm Energi AB rätt att debitera felsorteringsavgift.

10.10 Avgifter när taxan saknar tillämpning

Om ett behov uppstår av en tjänst som inte finns specificerad i denna taxa, exempelvis vid hämtning med andra metoder än de som anges i denna avfallstaxa eller där förhållandena väsentligt avviker från vad som är normalt, saknar taxan tillämpning i det enskilda fallet. Styrelsen för Borgholm Energi AB får då besluta om avgifter baserat på principer i denna taxa, självkostnad för tjänsten och avgift per timme.

§ 198

Diarienummer 2022/185 107 KS

Kapitalisering av Borgholmshem AB

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige

att uppdra kommunstyrelsen att överföra 10 000 000 kronor i aktieägartillskott till Borgholmshem AB, samt att skriva ett öppet yrkande om detta i deklarationen för Borgholmshem AB.

Ärendebeskrivning

Borgholmshem AB bildades 2022-10-20. Bolaget är tomt idag och är i behov av kapital för att kunna köpa bostadsfastigheterna från Borgholms kommun och från Borgholm Energi. Frågan har ställts till KPMG om att utreda:

- vad ett aktieägartillskott kan utgöras av,
- om kommunen kan tillföra aktieägartillskott; samt
- vilka möjligheter det finns att överföra kapital/fastigheter via en nyemission.

Anledningen till att det behöver utredas är att Borgholmshem ska bedrivas på kommersiella grunder. Bifogat finns det utkast som KPMG tagit fram. Utifrån detta underlag finns tre alternativ.

A. Att ansöka om förhandsbesked hos Skatterättsnämnden för att se att det är tillåtet att göra ett aktieägartillskott.
B. Att tillskottet behandlas som skattepliktigt driftbidrag
C. Att göra ett aktieägartillskott och när deklarationen görs för året göra ett öppet yttrande om varför det bör anses vara ett aktieägartillskott och inte ett driftbidrag.

KPMG har också utrett om det går att göra fastighetsöverlåtelser istället för eller som komplement till likvida medel. Bedömningen är att det ska hanteras på samma sätt som att det är likvida medel och att fastigheten ska föras över till marknadsvärde. Finns ingen värdering behöver den göras innan affären kan göras.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2022-11-11.

DRAFT Kapitalisering av Borgholmshem AB_nov2022.pdf.

Bedömning

Det valda alternativet kostar minst och ger mest nytta för Borgholmshem om Skatteverket går på vår bedömning i deklarationen. Alternativet kräver hjälp av skattekonsulter.

Konsekvensanalys

Beslutet kommer belasta Borgholms kommuns likviditet och resultat.

+ Bedömningen kan bli att det är aktieägartillskott vilket gynnar Borgholmshem bäst

- I deklarationen ska ett öppet yrkande skrivas om varför ägaren anser att det är ett aktieägartillskott. Till det kommer hjälp behövas av skattekonsulter.

- Skatteverket kan ändå göra en annan bedömning i deklarationen vilket kan leda till 20,6% skatt. Eftersom ett öppet yrkande skrivits kommer det sannolikt inte att bli några extra kostnader från Skatteverket.

Beslutet skickas till

- Kommunstyrelsen
- Kommunfullmäktige
- Ekonomiavdelningen
- Verkställande direktör Borgholmshem AB

Till Kommunstyrelsens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse – Kapitalisering av Borgholmshem AB

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår

att uppdra ekonomiavdelningen att ansöka om förhandsbesked hos Skatterättsnämnden avseende ett aktieägartillskott om …mkr till Borgholmshem.

eller

att uppdra ekonomiavdelningen att överföra …mkr i aktieägartillskott till Borgholmshem. Samt att skriva ett öppet yrkande om detta i deklarationen för Borgholmshem.

Ärendebeskrivning

Borgholmshem AB bildades 20-10-2021. Bolaget är tomt idag och är i behov av kapital för att kunna köpa bostadsfastigheterna från Borgholms kommun och från Borgholm Energi. Frågan har ställts till KPMG om att utreda:

- Vad ett aktieägartillskott kan utgöras av
- Om kommunen kan tillföra aktieägartillskott
- Vilka möjligheter det finns att överföra kapital/fastigheter via en nyemission

Anledningen till att det behöver utredas är att Borgholmshem ska bedrivas på kommersiella grunder. Bifogat finns det utkast som KPMG tagit fram. Utifrån detta underlag finns tre alternativ.

A. Att ansöka om förhandsbesked hos Skatterättsnämnden för att se att det är tillåtet att göra ett aktieägartillskott.
B. Att tillskottet behandlas som skattepliktigt driftbidrag
C. Att göra ett aktieägartillskott och när deklarationen görs för året göra ett öppet yttrande om varför det bör anses vara ett aktieägartillskott och inte ett driftbidrag.

KPMG har också utrett om det går att göra fastighetsöverlåtelser istället för eller som komplement till likvida medel. Bedömningen är att det ska hanteras på samma sätt som att det är likvida medel och att fastigheten ska föras över till marknadsvärde. Finns ingen värdering behöver den göras innan affären kan göras.

Beslutsunderlag

DRAFT Kapitalisering av Borgholmshem AB_nov2022.pdf.

Bedömning

Alternativ A eller C är de bästa alternativen. Alternativ A är den säkraste vägen om vi i förväg vill veta utgången. Alternativ C kostar minst och ger mest nytta för Borgholmshem om Skatteverket går på vår bedömning i deklarationen. Båda alternativen kräver hjälp av skattekonsulter.

Konsekvensanalys

Beslutet kommer belasta Borgholms kommuns likviditet och resultat.

Alternativ A:

+ Det är det säkra alternativet. Att säkerställa att det mest korrekta alternativet väljs.

+ Blir bedömningen aktieägartillskott så kommer Borgholmshem få det bästa utfallet.

- Det tar tid att ansöka till skatterättsnämnden tar tid uppskattningsvis 4-6 månader från ansökan till beslut om det inte överklagas av Skatteverket.

- Kostnaden för ett ärende hos skatterättsnämnden är 20 tkr plus kostnader för skattekonsulter som behövs ta in för att underlaget ska vara underbyggt av rättspraxis.

- Blir utfallet skattepliktigt driftbidrag försvinner 20,6% av medlen i skatt

Alternativ B:

+ Borgholmshem får pengar snabbt

- 20,6% av tillskottet försvinner i skatt

Alternativ C:

+ Bedömningen kan bli att det är aktieägartillskott vilket gynnar Borgholmshem bäst

- I deklarationen ska ett öppet yrkande skrivas om varför ägaren anser att det är ett aktieägartillskott. Till det kommer hjälp behövas av skattekonsulter.

- Skatteverket kan ändå göra en annan bedömning i deklarationen vilket kan leda till 20,6% skatt. Eftersom ett öppet yrkande skrivits kommer det sannolikt inte att bli några extra kostnader från Skatteverket.

Konsekvensmatris	Internt perspektiv		Samhällsperspektiv					
Förslag	Ekonomi (negativ eller positiv budget-påverkan)	Personal (se Personal-policy)	Jämställdhet (se Jämställdhets- och mångfaldspolicy)	Barn (se rutin för barn-konsekvens-analys)	Globalt mål 3 God hälsa och välbefinnande	Globalt mål 4 God utbildning för alla	Globalt mål 8 Anständiga arbetsvillkor & ekonomisk tillväxt	Globalt mål 12 Hållbar konsumtion och produktion
A	● ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ○ ●	○ ● ○
B	● ○ ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○
C	● ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ○ ●	○ ● ○
Att göra inget	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○	○ ● ○

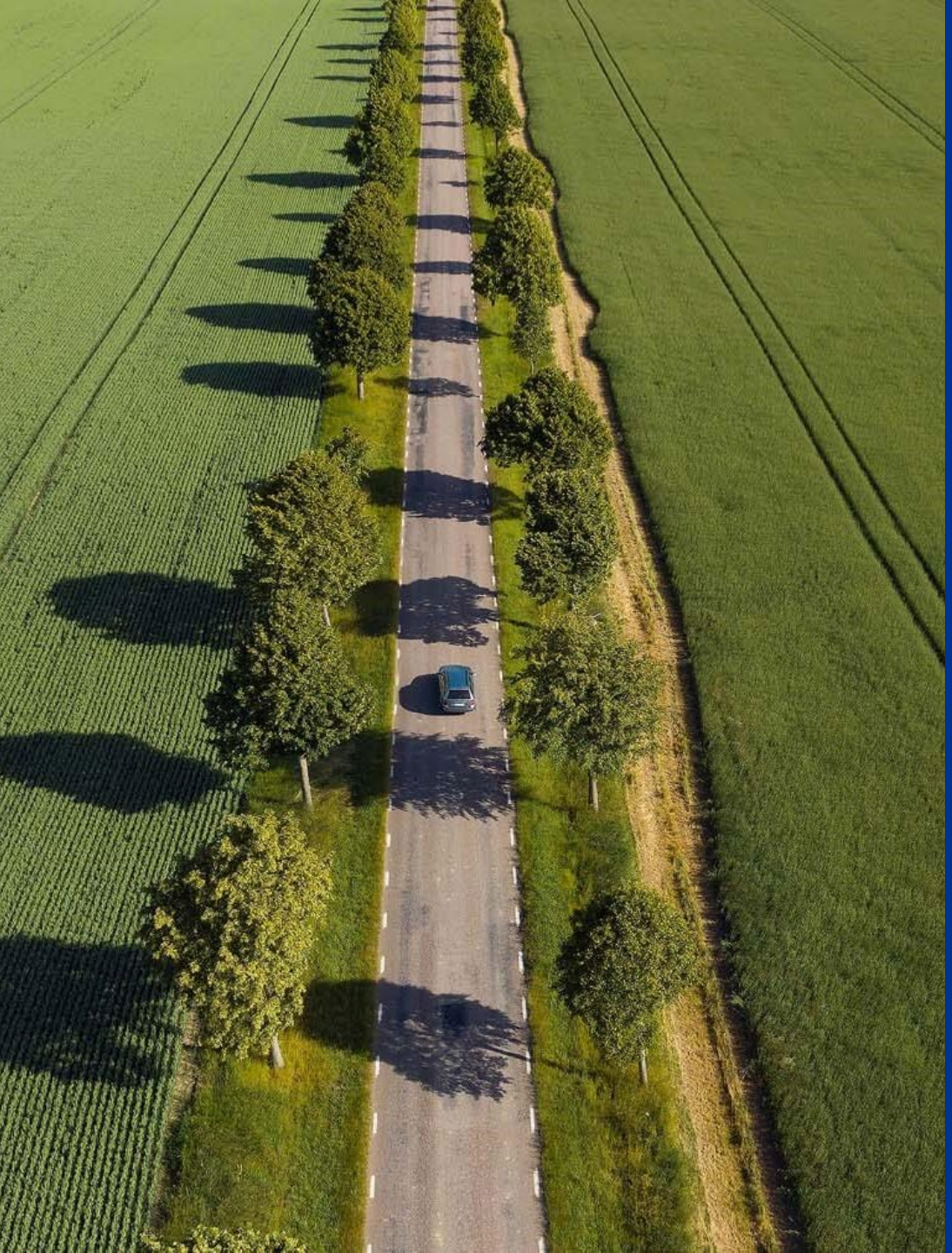
Tabellen beskriver förvaltningens bedömning av konsekvenserna av angivna förslag. Röd indikerar negativ påverka, gul liten eller ingen påverkan och grön positiv påverkan. Vid bedömd stor påverkan kan ytterligare konsekvensanalys vara bifogad skrivelsen.

Beslutet skickas till

- Kommunstyrelsen
- Ekonomichef
- Chefscontroller

Linda Kjellin
Ekonomichef

Linda Andreen
Chefscontroller, Ekonomiavdelningen



KPMG

Borgholmshem AB

-

Kapitalisering av Borgholmshem AB

—

November 2022
DRAFT

Bakgrund och förutsättningar

DRAFT

Bakgrund och förutsättningar

Borgholms kommun (härefter ”Kommunen”) äger 100 % i Borgholmshem AB (org. nr 559348-6789) (härefter ”Borgholmshem”). Borgholmshem bildades den 20 oktober 2021 och registrerades den 25 november 2021 hos Bolagsverket. Borgholmshem har kalenderår som räkenskapsår och bolagets första räkenskapsår avslutas den 31 december 2022. Då Borgholmshem ännu inte har avslutat något räkenskapsår har bolaget ännu inte lämnat någon inkomstdeklaration varför det inte finns något fastställt skattemässigt underskott i Borgholmshem. Vi utgår vidare från att Borgholmshem i nuläget är ”tomt” och inte bedriver någon näringsverksamhet.

Kommunen äger även 100 % av bolaget Borgholm Energi Elnät AB (org. nr 556020-7622) (härefter ”Elnät”). Elnät har ett helägt dotterbolag, Borgholm Energi AB (org. nr 556527-7455) (härefter ”Energi”).

Mot bakgrund av att fastigheter ska överföras till Borgholmshem har frågor uppkommit om hur dessa kan överföras från Kommunen till Borgholmshem. I nuläget finns det fastigheter i Kommunen, Elnät och Energi.

KPMG AB (härefter ”Vi” eller ”KPMG”) har tidigare levererat ett PM till Elnät den 10 februari 2022 (”Utredning gällande fastighetsöverlåtelser”).

Uppdraget

KPMG har fått i uppdrag att utreda och besvara nedan frågeställningar från Borgholmshem:

- Vad kan ett aktieägartillskott utgöras av?
- Kan Kommunen tillföra Borgholmshem aktieägartillskott?
- Vilka möjligheter finns det att överföra kapital/fastigheter via en nyemission?

Viktig information

Vänligen notera att rapporten är upprättad utifrån nu gällande lagstiftning i Sverige. Rapporten är baserad på vår tolkning av de förutsättningar som vi har fått från Borgholmshem. Om det finns några andra förutsättningar eller om vi har missuppfattat dessa ber vi er att återkomma till oss snarast möjligt för att säkerställa att våra kommentarer inte påverkas. I annat fall kan genomförda transaktioner leda till oförutsedda konsekvenser. Vi har inte tagit hänsyn till förändringar i lagstiftning som inträffar efter detta dokument har upprättats. KPMG uppdaterar inte detta PM för det fall Borgholmshem inte begär det. Vi har upprättat detta PM utifrån Borgholmshem och ABL-perspektiv. Vi har således inte kommenterat hur redovisningen sker i Kommunen. I PM:et har Vi inte heller kommenterat Lag (2010:879) om allmännyttiga kommunala bostadsaktiebolag.

KPMG

© 2022 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Aktieägartillskott

DRAFT

Vad är ett aktieägartillskott?

- Aktieägartillskott är ett tillskott av kapital till ett aktiebolag som lämnas formlöst utan samband med aktieteckning.
- Vad ett aktieägartillskott är finns inte definierat, varken i civilrättslig eller i skatterättslig lagstiftning. Det bakomliggande syftet med ett aktieägartillskott är i normala fall att förbättra ett bolags finansiella ställning utan att det påverkar bolagets skulder. Aktieägarna kan lämna tillskott för att t.ex. undvika en situation där de aktiebolagsrättsliga reglerna för tvångslikvidation skulle kunna bli aktuella.
- *Ovillkorat aktieägartillskott*: Ett ovillkorat tillskott lämnas utan krav på återbetalning. Huvudprincipen är att ett ovillkorat aktieägartillskott inte är en skattepliktig inkomst för mottagaren.
- *Villkorat aktieägartillskott*: Ett villkorat aktieägartillskott innebär normalt att tillskottet ska/kan återbetalas om och när bolagets fria egna kapital medger det. Huvudprincipen är att ett villkorat aktieägartillskott inte är en skattepliktig inkomst för mottagaren.

Vad kan aktieägartillskott utgöras av?

- Aktieägartillskott består oftast av kapital eller av att givaren omvandlar en fordran på mottagande bolag. Aktieägartillskott med kontanta medel anses alltid vara gjort till nominellt belopp.
- Tillskott kan även ske genom att egendom förs från tillskottsgivaren till bolaget (t.ex. en fastighet).

KPMG

© 2022 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Nyemission

DRAFT

Nyemission av aktier

- Nyemission av aktier innebär att ett aktiebolag ger ut nya aktier mot betalning. Nyemission innebär en ökning av både bolagets aktiekapital och antalet aktier i bolaget. Nyemission beslutas vanligtvis av bolagsstämman.
- När ett bolag behöver nytt kontant kapital, kan det antingen låna kapital från bank/koncernföretag eller genomföra en nyemission, benämnd kontantemission. Det vanligaste är att de som redan är aktieägare i bolaget får en möjlighet att teckna nya aktier till ett bestämt pris (teckningskursen).
- Teckningskursen för aktierna får inte sättas lägre än de tidigare aktiernas kvotvärde. Det finns inga hinder för att göra en nyemission till högre pris än kvotvärdet. Överkursen för samtliga utgivna aktier bokförs i en överkursfond som kan vara bundet eller fritt eget kapital.
- Överkursen=inbetalt belopp-ökat aktiekapital.

Apportemission

- Apportemission är en emission där ett aktiebolag ger ut aktier mot betalning med annan egendom än likvida medel. Betalningen kallas då apportegendom. Apportegendomens värde ska minst motsvara ökningen av aktiekapitalet.
- Apportegendom är egendom som inte är kontanta medel och som då används för att betala för de nya aktierna i aktiebolaget. Istället för att aktierna betalas med likvida medel så överför aktietecknaren annan typ av egendom till bolaget (t.ex. en eller flera fastigheter).
  - Det föreligger många rättsliga formkrav vid nyemission med betalning av apportegendom.

KPMG

© 2022 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Document Classification: KPMG Confidential

Tillskott eller driftbidrag från kommuner

Tillskott eller driftsbidrag från kommuner

DRAFT

- I 15 kap. inkomstskattelagen (SFS 1999:1229, IL) finns grundläggande bestämmelser över vad som ska tas upp i inkomstslaget näringsverksamhet. Huvudregeln i 15 kap. 1 § IL är att alla inkomster som hör till näringsverksamhet ska tas upp som intäkt, om inte annan regel eller undantag föreligger.
- Ett aktieägartillskott utgör inte en skattepliktig intäkt i näringsverksamhet. När det gäller aktieägartillskott till kommunala bolag skiljer sig bedömningen jämfört med aktieägartillskott till privat ägda bolag. I vissa fall har domstolarna valt att beskatta aktieägartillskott till kommunala bolag såsom ett skattepliktigt driftbidrag för mottagaren.
- Medel som kommuner tillskjuter till egna bolag kan, beroende på omständigheterna i det enskilda fallet, klassificeras som aktieägartillskott eller som ett skattepliktigt driftbidrag. Se Bilaga 1 för genomgång av några rättsfall där frågan har bedömts.
- Skatteverket har 2017-04-11 publicerat ett ställningstagande på området (”Tillskott eller driftbidrag från kommuner och landsting till av dem ägda bolag”) se Dnr: 131 163772-17/111. Av Skatteverkets ställningstagande framgår bland annat följande:
  - Av rättspraxis framgår att det inte har varit avgörande för själva klassificeringen om de tillskjutna medlen lämnats som ovillkorade eller villkorade tillskott eller genom att bolaget emitterat nya aktier till överkurs.
  - Om en kommun bedriver en verksamheten på grund av att den har en lagstadgad skyldighet till det eller om den - inom den allmänna kommunala kompetensen enligt 2 kap. 1 § kommunallagen - frivilligt åtagit sig att bedriva verksamheten har inte varit avgörande för bedömningen i rättspraxis. Inte heller har HFD gjort någon skillnad i bedömningen beroende på om transaktionerna i redovisningen har betecknats som aktieägartillskott eller driftbidrag.
  - Av rättspraxis framgår att avgörande för om de tillskjutna medlen *inte* ska klassificeras som skattepliktiga driftbidrag (skattepliktig intäkt) har bland annat varit om verksamheten drivits på affärsmässiga grunder eller om medlen använts till nyinvesteringar i verksamheten.

KPMG

© 2022 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Våra kommentarer

KPMG:s kommentarer

DRAFT

- Medel som kommuner tillskjuter till av dem helägda bolag kan, beroende på omständigheterna i det enskilda fallet, klassificeras som aktieägartillskott *eller* som skattepliktiga driftbidrag hos det mottagande bolaget.
- Av rättspraxis framgår att det vid bedömningen av om de tillskjutna medlen ska anses utgöra skattepliktiga driftsbidrag eller aktieägartillskott har framförallt följande omständigheter beaktats;
  - Har verksamheten bedrivits på affärsmässiga grunder.
  - Har medlen använts för nyinvestering i verksamheten.
  - Lämnas medlen under flera år för förlusttäckning.
- Av rättspraxis framgår att domstolarna inte gör någon skillnad om det avser ett aktieägartillskott eller nyemission. Samma bedömning görs från ett skattemässigt perspektiv gällande om det kan klassificeras som ett skattepliktigt driftbidrag.
- Borgholmshem är idag ett ”tomt” bolag. Det finns inga skattemässiga underskott i Borgholmshem.
- Vår bedömning är att det finns likheter mellan ifrågavarande fall och domen från Kammarrätten i Sundsvall. I kammarrättsdomen lämnades tillskott i likvida medel för att det kommunala bolaget skulle investera i en fastighet. Vidare framkommer i domen att bolagets verksamhet var att äga och förvalta fastigheter på kommersiella grunder med avsikt att vara vinstgivande.
- Borgholmshem har enligt vår bedömning en motsvarande verksamhetsbeskrivning som bolaget i nämnda kammarrättsfall. Vidare finns det som vi nämnt ovan inga skattemässiga underskott eller förluster att täcka i Borgholmshem. Syftet med tillskottet är investeringar och att Borgholmshem ska bedriva verksamheten på kommersiella grunder med vinstsyfte. Skillnaden mot nämnda dom är dock att i domen avsåg det endast en fastighet och uppförandet av en anläggning för inomhusbad. I Borgholmshems fall avser det flera fastigheter.
- Det finns därmed flera omständigheter som talar för att ett tillskott av fastigheter till Borgholmshem kan utgöra ett aktieägartillskott. Notera dock att ovan nämnda fall endast är från en kammarrätt och således inte prövat av högsta instans. Mot bakgrund av detta och att beloppen är betydande är det vår rekommendation att ett förhandsbesked söks hos Skatterättsnämnden. Detta för att säkerställa att tillskottet inte klassificeras som ett skattepliktigt driftbidrag för Borgholmshem.

KPMG

© 2022 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Bilaga 1 – Rättsfall

DRAFT

- Högsta förvaltningsdomstolen (HFD) har i domarna RÅ 2001 ref. 28 I och II ansett att bidrag från en kommun till bolag som ägts av kommunen är skattepliktiga intäkter, s.k. driftbidrag, hos bolagen. Bolagen ansåg att de medel som de mottagit från kommunen var aktieägartillskott och därmed skattefria intäkter. Bidragen avsåg att täcka förluster i bolagets verksamhet med kollektivtrafik (I) och idrotts- och badverksamhet (II). Domstolen har i domarna uttalat att en förutsättning för att ett bidrag ska anses vara ett aktieägartillskott är att bidraget lämnas av aktieägaren just i dennas egenskap av aktieägare.
- HFD har i domen RÅ 2005 ref.26 ansett att medel som en kommun har lämnat under beteckningen aktieägartillskott till ett bolag som ägdes av kommunen varit en skattepliktig intäkt för bolaget. Bolaget lämnade bidraget vidare till ett dotterbolag vars verksamhet bestod i att driva kommunens kollektivtrafik. Syftet var att täcka ett underskott i verksamheten.
- Kammarrätten i Sundsvall har i en dom från 2003-09-17, mål nr 827--830-01, 832-01, ansett att villkorade aktieägartillskott om totalt 37 milj. kr *inte* skulle betraktas som en skattepliktig intäkt för det kommunala bolaget. I målet framkom att det kommunala bolagets verksamhet utgjordes av att äga och förvalta fastigheter och anläggningar och att det skulle ske på kommersiella grunder med avsikt att vara vinstgivande. Tillskotten, enligt kammarrättens mening, ansågs ha lämnats av kommunen i dess egenskap av ensam aktieägare och inte som ersättning för någon prestation visavi kommunen. I målet angav kommunen att tillskottet inte lämnats för att täcka underskott utan för att bolaget skulle göra vissa investeringar (förvärva fastighet och uppföra en anläggning för inomhusbad). Meningen var enligt kommunen att bolaget skulle vara vinstgivande och att kommunen inte skulle godta att verksamheten inte kunde bära sina egna löpande kostnader. I målet var det ostridigt att kommunen lämnat stöd till bolaget för att möjliggöra bolagets förvärv av en fastighet och för att uppföra en anläggning för inomhusbad m.m.
- Kammarrätten i Sundsvall har i en dom från 2005-02-28, mål nr 1193-1197-04, behandlat ett mål gällande fråga om fastighetsförvaltning. Villkorade tillskott lämnades för att täcka underskott i bolaget. Tillskotten beskattades hos bolaget som driftbidrag. Kammarrätten anförde att kommunen har genom ett helägt bolag påtagit sig ett ansvar för bostadsförsörjningen i kommunen, där verksamheten skulle komma att fortlöpande kräva tillskott.
- Kammarrätten i Göteborgs har i en dom från 2010-03-01, mål nr 2761-09, 2762-09, 2763-09, ansett att det inte har varit avgörande att medel tillskjutits via nyemissioner så länge medlen till övervägande del utnyttjats för att täcka kostnader i en verksamhet som kommunen åtagit sig att driva. Målet avsåg Regionteater Väst AB, som ägdes till 91 procent av Region Väst och till 9 procent av Uddevalla kommun. För åren 2004, 2005 och 2006 hade Regionen skjutit till kapital genom att bolaget genomfört nyemissioner till överkurs, varvid överkursen satts av till överkursfond. Syftet med nyemissionen var att finansiera bolagets verksamhet utan beskattningskonsekvenser. Region Väst var medveten om att verksamheten inte bar sina egna kostnader. Av domen framgår att även medel som tillskjutits via nyemission kan betraktas som skattepliktigt driftbidrag så länge medlen till övervägande del utnyttjas för att täcka kostnader i en verksamhet som kommunen åtagit sig att driva. Kammarrätten bedömde att tillskottet via nyemissioner utgjorde skattepliktiga intäkter för Regionteater Väst AB. Kammarrätten instämde med förvaltningsrättens bedömning om att den omständighet att bidragen överförts till bolaget genom aktiekapitalökning med avsättning till överkursfond föranleder ingen annan bedömning eftersom det är en rättshandlings eller transaktions verkliga innebörd som är avgörande för hur beskattning ska ske.

KPMG

© 2022 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Kontakt

DRAFT



Jan-Eric Lind

Skattekonsult

M +46 70-9204768
E jan-eric.lind@kpmg.com



Jennie Johansson

Auktoriserad skatterådgivare

M +46 73-4439214
E jennie.johansson@kpmg.com



William Hammenstrand

Skattejurist

M +46 72-1439300
E william.hammenstrand@kpmg.com

© 2022 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

kpmg.com/socialmedia



This report has been prepared for the sole benefit of the Engaging party/parties and based on their specific facts and circumstances and pursuant to the terms of KPMG´s Services Contract. It should not be relied upon by any other person. Any other person who chooses to rely on this report does so at their own risk. To the fullest extent permitted by law, KPMG accepts no responsibility or liability to them in connection with the Services. While KPMG believes that the comments and conclusions in this report are consistent with the correct interpretation of laws, regulations, case law and other statements serving as guidance for the application of the law as of the date of this report, there can be no guarantee that relevant authorities will agree. These authorities are subject to change, retroactively or prospectively, and any such change could affect the validity of the conclusions presented herein. Unless specifically engaged, KPMG will not update the advice rendered in this report for subsequent changes or modifications to any laws or regulations or to the judicial and administrative interpretations thereof.

All EU member states have introduced mandatory disclosure rules for qualifying intermediaries and relevant taxpayers based on the so called DAC6-directive. The rules require the disclosure of information on certain cross-border transactions to local tax authorities. KPMG, as a qualifying intermediary, may have to disclose information to local tax authorities as a result of the advice provided in this report. Should this be the case, we will inform you at our earliest convenience.

© 2022 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

The KPMG name and logo are trademarks used under license by the independent member firms of the KPMG global organization.

Document Classification: KPMG Confidential

§ 172

Diarienummer 2022/171 049 KS

Omprioritering av 2022 års investeringsbudget för utbyggnad av laddinfrastruktur i kommunen

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen

att omprioritera från projekt 1200 i investeringsredovisningen med 1 100 000 kronor för år 2022 till nytt projekt i investeringsredovisningen för laddstolpar.

att omprioritera från projekt 1500 i investeringsredovisningen med 400 000 kronor för år 2022 till nytt projekt i investeringsredovisningen för laddstolpar.

att tekniska avdelningen får täckning för de ökade avskrivningskostnaderna.

Ärendebeskrivning

Borgholms kommun har tidigare investerat i ett antal publika laddstolpar. De senaste två årens ökning av laddbara fordon visar på att Borgholms kommuns laddinfrastruktur får anses som otillräcklig och tekniska avdelningen (fastighetsenheten) har därmed bedömt att en större satsning är befogad. I dagsläget erbjuds subventionering upp till 70 % från naturvårdsverket genom klimatklivet, för de fall aktörer installerar laddstolpar för publik laddning.

Klimatklivets kriterier passar väl in Borgholms kommuns miljöstrategi för att utveckla kommunen till att blir en attraktiv och välkomnande kommun i ett fossilfritt och modernt samhälle. Enligt statistik från Mobility Sweden är andel elbilar större än både bensin och dieselbilar i september 2022.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2022-11-03.

Bilaga 1 - Platser i kommunen, 2022-11-03.

Bedömning

Efter noggrann intern analys från flera parter i kommunen har kommunen kunnat fastställa behovet. Åtgärden följer kommunens beslutade miljöstrategiska riktlinjer som kommunen förbundit sig i agenda 2030. Analysen visar på att satsning på destinationsladdare passar in i de långsiktiga satsningar på de destinationer som hamnar och tätorter utgör. En

utgångspunkt för placeringen av laddstolparna har varit var befintliga nätstationers finns, detta för att undvika onödiga uppsäkringskostnader.

Borgholms kommun har skickat in en ansökan för totalt 22 stycken laddstolpar (se **Bilaga 1**) och sökt stöd på 70 % för dessa. Vid en beviljad ansökan skulle detta innebär att kommunen endast behöver omprioritera 450 000 kronor från investeringsredovisningen. Projekten som investeringsmedel prioriteras ifrån anses inte hinna färdigställas under år 2022 och således är omprioriteringen inom ram.

Konsekvensanalys

Detta förslag medför ingen förändring på de fastställa investeringsramarna för år 2022, utan är endast en omprioritering av projekt som inte kommer att hinna färdigställas under år 2022:

1 100 000 kronor kommer omprioriteras från Hamnverksamhetens projekt 1200, och

400 000 kronor kommer att omprioriteras från Fastighetsavdelningens projekt 1500.

Total omprioritering för projektet är 1 500 000 kronor.

Kommunens möjlighet att uppnå strategiska miljömål enligt agenda 2030 försvåras utan beslut att genomföra utbyggnad av laddinfrastruktur.

Ökning av antalet laddbara fordon i Sverige visar på en kraftig ökning och överstiger idag fossila fordon. För att kommunen ska kunna behålla och utveckla sin konkurrenskraft som en attraktiv och välkomnande destination, måste satsningar på laddinfrasturkur göras. Klimatklivets satsning och möjlighet är samtidigt ett bra läge för kommunen att kunna genomföra en större utbyggnad till en låg investeringskostnad.

Beslutet skickas till

- Kommunstyrelsen
- Ekonomiavdelningen
- Tekniska avdelningen

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

Datum
2022-10-20

Beteckning
2022/171 049

Ert datum

Er beteckning

Handläggare
Lars Gunnar Fagerberg

Till kommunstyrelsens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse – Omprioritering av 2022 års investeringsbudget för utbyggnad av laddinfrastruktur i kommunen

Förslag till beslut

att Omprioritera från projekt 1200 i investeringsredovisningen med 1 100 000 kronor för år 2022 till nytt projekt i investeringsredovisningen för laddstolpar

att Omprioritera från projekt 1500 i investeringsredovisningen med 400 000 kronor för år 2022 till nytt projekt i investeringsredovisningen för laddstolpar

Att: Tekniska avdelningen får teckning för de ökade avskrivningskostnaderna

Ärendebeskrivning

Borgholms kommun har tidigare investerat i fåtal publika laddstolpar. De senaste två årens ökning av laddbara fordon, visar på att Borgholms kommuns laddinfrastruktur får anses som otillräcklig och fasttighetsavdelningen har därmed bedömt att en större satsning är befogad. I dagsläget erbjuds subventionering upp till 70 % från naturvårdsverket genom klimatklivet, för de fall aktörer installerar laddstolpar för publik laddning. Klimatklivets kriterier passar väl in Borgholms kommuns miljöstrategi för att utveckla kommunen till att blir en attraktiv och välkomnande kommun i ett fossilfritt och modernt samhälle. Enligt statistik från Mobility Sweden är andel elbilar större än både bensin och dieselbilar i september 2022.

Efter noggrann intern analys från flera parter i kommunen har kommunen kunnat fastställa behovet. Åtgärden följer kommunens beslutade miljöstrategiska riktlinjer som kommunen förbundit sig i agenda 2030. Analysen visar på att satsning på destinationsladdare passar in i de långsiktiga satsningar på de destinationer som hamnar och tätorter utgör. En utgångspunkt för placeringen av laddstolparna har varit var befintliga nätstationers finns, detta för att undvika onödiga uppsäkringskostnader.

Borgholms kommun har skickat in en ansökan för totalt 22 stycken laddstolpar (se **Bilaga 1**) och sökt stöd på 70 % för dessa. Vid en beviljad ansökan skulle detta innebär att kommunen endast behöver omprioritera 450 000 kronor från investeringsredovisningen. Projekten som investeringsmedel prioriteras ifrån anses inte hinna färdigställas under år 2022 och således är omprioriteringen inom ram.

Beslutsunderlag

Detta beslut grundar sig och följer kommunens beslutade miljöstrategiska riktlinjer som kommunen förbundit sig i agenda 2030

Postadress
Box 52
38721 Borgholm

Telefon

Telefax

e-mail / www
lars-gunnar.fagerberg@borgholm.se
http://www.borgholm.se

Bedömning

Detta beslut medför ingen förändring på de fastställa investeringsramarna för år 2022, utan är endast en omprioritering av projekt som inte kommer att hinna färdigställas under år 2022:

1 100 000 kr kommer omprioriteras från Hamnverksamhetens projekt 1200

400 000 kr kommer att omprioriteras från Fastighetsavdelningens projekt 1500

Total omprioritering för projektet är 1 500 000 kr.

Konsekvensanalys

Kommunens möjlighet att uppnå strategiska miljömål enligt agenda 2030 försvåras utan beslut att genomföra utbyggnad av laddinfrastruktur.

Ökning av antalet laddbara fordon i Sverige visar på en kraftig ökning och överstiger idag fossila fordon. För att kommunen ska kunna behålla och utveckla sin konkurrenskraft som en attraktiv och välkomnande destination, måste satsningar på laddinfrasturkur göras. Klimatklivets satsning och möjlighet är samtidigt ett bra läge för kommunen att kunna genomföra en större utbyggnad till en låg investeringskostnad.

Lars-Gunnar Fagerberg
Teknisk chef

Lars Gunnar Fagerberg

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Böda hamn

3 laddstolpar (6 laddplatser) – i marken



1:423

Kartredovisningen har inte rättsverkan, jmfr mot beslut i lantmäterihandlingar. © Lantmäteriet & Borgholms kommun

Byxelkrok hamn

3 laddstolpar (6 laddplatser) – i marken



Sandvik hamn

2 laddstolpar (4 laddplatser) – i marken



Kårehamn

3 laddstolpar (6 laddplatser) – i marken

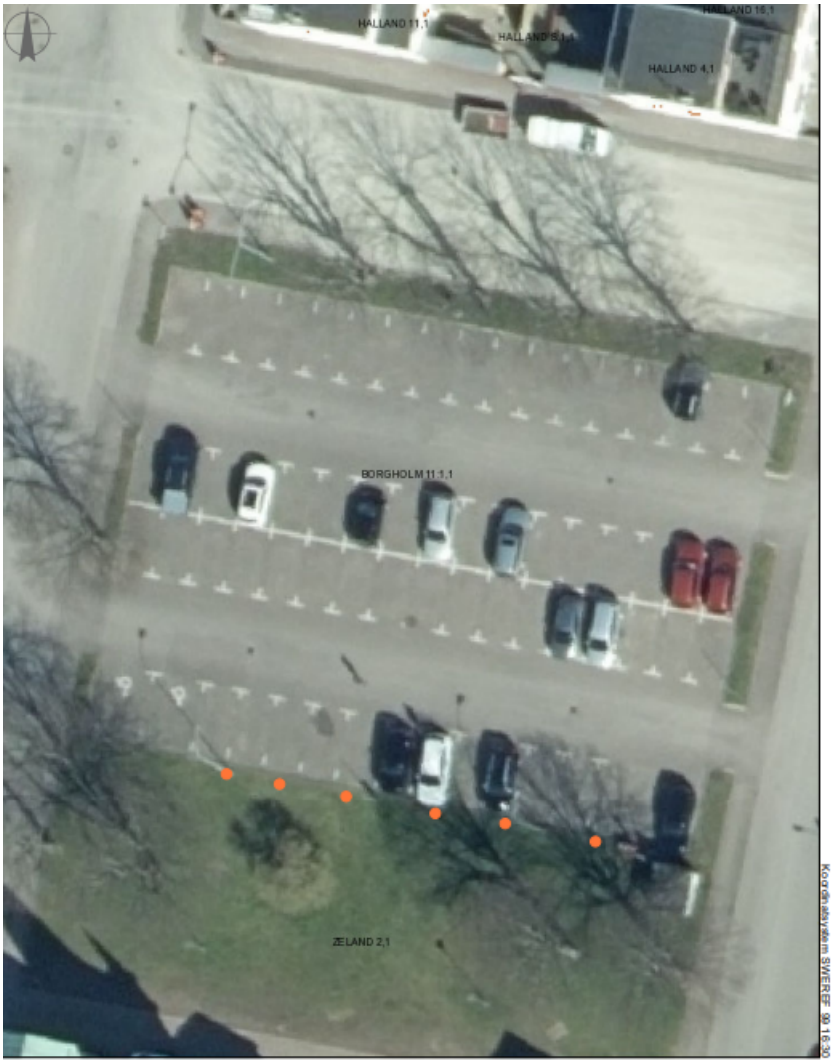


1:633

Kartredovisningen har inte rättsverkan, jmfr mot beslut i lantmäterihandlingar. © Lantmäteriet & Borgholms kommun

Borgholm (Kyrkan)

6 laddstolpar (12 laddplatser) – i marken



1:287

Kartredovisningen har inte rättsverkan, jmfr mot beslut i lantmäterihandlingar. © Lantmäteriet & Borgholms kommun

Stora Rör (Hamn)

3 laddstolpar (6 laddplatser) – i marken



1:614

Kartredovisningen har inte rättsverkan, jmfr mot beslut i lantmäterihandlingar. © Lantmäteriet & Borgholms kommun

Till kommunstyrelsen

Tjänsteskrivelse - Budgetuppföljning oktober

Förslag till beslut

kommunstyrelsen beslutar

att lägga budgetuppföljningen till handlingarna.

Ärendebeskrivning

I sammanställningen nedan följer kommunens ekonomiska ställning efter oktober.

- Resultatet för kommunen är +67,7 miljoner kronor. (Årsprognos +58,9 miljoner kronor)
- Driftredovisningen visar budgetavvikelsen +51,1 miljoner kronor. (Årsprognos +46,0 miljoner kronor)
- Likvida medel 68,0 miljoner kronor. (Årsprognos 42,4 miljoner kronor)
- Investeringar 77,6 miljoner kronor.

Beslutsunderlag

Uppföljning oktober (Kommun), 2022-11-29

Uppföljning oktober (Kommunstyrelse), 2022-11-29

Linda Kjellin
Ekonomichef

Mattias Sundman
Controller, Ekonomiavdelningen

Borgholms kommun

Kommun

Uppföljning oktober

Okt 2022

KS 2022-11-29, §XX



1 Inledning

2 Förvaltningsberättelse

2.1 Händelser av väsentlig betydelse

Ukraina-krisen har haft och har fortfarande stor påverkan på kommunens verksamheter och förvaltningar. Kostnaderna till följd av främst krigets effekter har ökat inom flera områden, bland annat för livsmedel, byggmaterial och drivmedel. Även pandemin har fortsatt påverkan på verksamheten med sjukfrånvaro som följd.

Socialnämnden har fattat beslut om evakuering av gruppbostad Ranstad då det vid uppföljning av vidtagna åtgärder i samband med utredning av Lex Sarah kan konstateras att det fortsätter att inkomma nya lex Sarah rapporter, och huvudmannen gör en bedömning att det inte går att säkerställa vård och omsorg för de personerna som bor på gruppbostaden. Förvaltningen arbetar tillsammans med fastighetsavdelningen för att utreda lämpliga lokaler för tillfällig gruppbostad i Borgholm i avvaktan på nybyggnation av gruppbostad.

Miljö- och byggnadsnämnden ser en viss nedgång i antalet inkomna ärenden på bygglovsenheten, vilket sannolikt beror på omvärldsläget. Nedgången syns främst i antalet kart- och mätbeställningar.

Händelser också värda att lyftas fram är bland annat:

- Borgholms kommun har beslutat att ge ett presentkort i julklapp till sina medarbetare. Presentkortet på 500 kronor gäller hos valfri näringsidkare i kommunen.
- Rekrytering av miljö- och byggchef har påbörjats.
- Flertalet enheter inom vård och omsorg har drabbats av Covid. Omsorgstagarna har dock inte påverkats så hårt men bemanningssituationen har varit svår.
- Klockaregården firade 40-årsjubileum. Jubileet uppmärksammades av många gäster och det bjöds på kaffe med hembakat bröd.
- Ett avstämningsmöte med Mörbylånga utbildningsförvaltning har genomförts kring aktuella frågor och som uppföljning av tidigare gemensam utbildning.
- Orderingången på byggenheten ligger ungefär i samma nivå som föregående år. Det finns en ökning av anmälningsärenden vilket härleds till de höga elpriserna som gör att antalet anmälningsärenden för eldstäder har ökat, det utgör 75 % av anmälningsärendena.
- Inom slottsverksamheten lanserades höstens familjeaktivitet, *Fladdermössens hemligheter*, som vi hoppas skall locka en del barnfamiljer till slottet under höstveckorna. Team Equus For Hope bjöd in till årets upplaga av spökvandring i slottsruinen den 29 oktober då närmare 500 personer deltog. Alla intäkter under kvällen gick oavkortat till Barncancerfonden/Cancerfonden.

2.2 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

Sammanfattning

Kommunens resultat per oktober uppgår till +67,7 mkr och den totala budgetavvikelsen är +51,1 mkr. Samtliga nämnder förutom miljö- och byggnadsnämnden visar en positiv budgetavvikelse för perioden.

Prognosen för kommunens resultat är +58,9 mkr och den består av det budgeterade resultatet +12,9 mkr och budgetavvikelsen +46,0 mkr. Samtliga nämnder förutom

utbildningsnämnden visar en positiv budgetavvikelse för året.

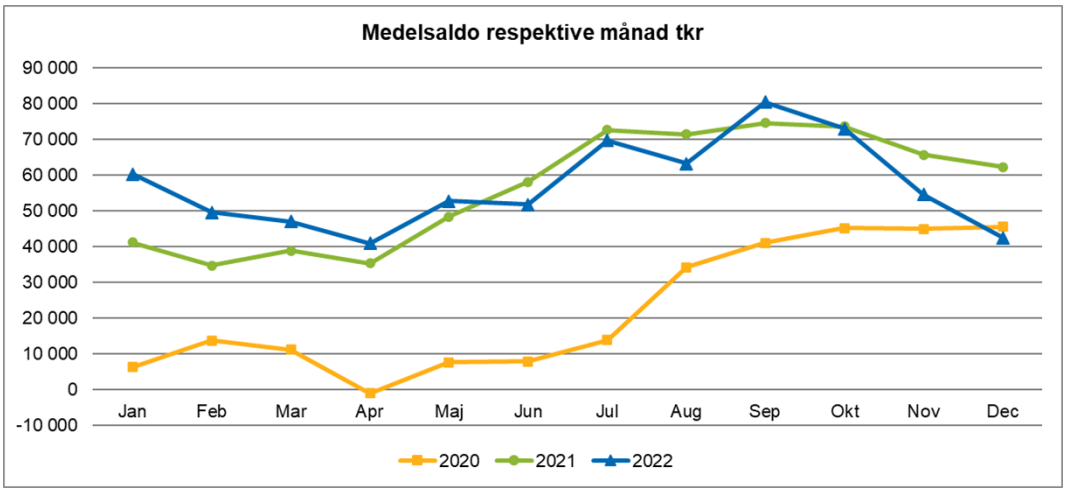
Kommunfullmäktiges budget har under året förändrats från ett budgeterat resultat på 16,4 mkr till 12,9 mkr.

- Tilläggsbudget för löneöversyn 2022 (KF §43) 2,9 mkr.
- Tilläggsbudget för efterskänkning av tillsynstaxa för lantbruksföretag (KF §102) 0,6 mkr.

Likviditet

- Utgående saldo för månaden är 68,0 mkr.
- Årets största utbetalning, förutom löner, görs i mars när 4,5 procent av alla lönesummor betalas till "Individuella pensions valet", dvs varje medarbetares val av pensionsplacering. Summan uppgick till cirka 14,5 mkr.
- Från och med denna månad så simuleras likviditetsprognosen i Kommuninvests likviditetsverktyg. Den bygger på tidigare månades utfall och vetskapen om större likviditetspåverkande transaktioner i framtiden.
- Investeringarna har under perioden belastat likviditeten med 77,6 mkr och där den största investeringen under året är Åkerboskolan 39,7 mkr.
- För att ytterligare säkerställa kommunens kortsiktiga betalningsberedskap har kommunen en checkkredit motsvarande 25 mkr.

Tabellen nedan visar medelsaldot för respektive månad och år. Medelsaldot för oktober uppgick till 73,0 mkr och de faktiska likvida medlen var 68,0 mkr. Prognosen för helåret är 42,4 mkr.



Kommunens verksamheter

Ekonomisk analys

Analys av avvikelse för perioden

Kommunstyrelsens budgetavvikelse efter oktober är 5,7 mkr. Avvikelsen beror främst på att redovisning av överskott för Borgholms slott har förändrats från och med bokslut 2021. Det beror även på positiv avvikelse inom gata och park vilket förväntas vara enligt budget under året. Samt bidrag inom kultur- och fritid och presentkort till anställda som ännu inte är utbetalade. Även delvis vakanta tjänster inom stödfunktioner som ekonomi och HR påverkar positivt.

Utbildningsnämndens har efter oktober en budget i balans. Rektorsområdena har fortsatt

positiva budgetavvikelser efter tio månader på grund av frånvaro under årets början och en svårighet att få tag på vikarier. Under höstterminen har vakanta tjänster tillsatts och det finns ett generellt behov av resurser. Centralt finns en negativ avvikelse vilken härleds till skolskjutsar, tilläggsbelopp, livsmedel och satsningar för att stötta elever efter pandemin.

Socialnämndens budgetavvikelse efter oktober månad är 3,5 mkr. De verksamheter som fortsatt bidrar till överskottet är individ- och familjeomsorgen, ordinärt boende och centralt. Det som reducerar resultatet är omsorgen av funktionsnedsatta och särskilt boende som beror på ökad vårdtyngd, nya ärenden samt obokad resurstid.

Miljö- och byggnadsnämndens budgetavvikelse är -0,4 mkr per oktober. Miljöenhetens intäkter ligger fortsatt under budgeterad nivå, dock sker debitering till stor del i december. Byggenhetens intäkter skapar en positiv avvikelse vilken vägs något mot högre personalkostnader än budgeterat. Bostadsanpassningen har en negativ avvikelse och administrationen har högre personalkostnader än budgeterat.

Finansförvaltningens budgetavvikelse är +38,3 mkr. Enligt senast kända cirkulär 22:37 har budgetavvikelsen förbättrats under året med +24,7 mkr. Under året har kommunen mottagit utdelning från Borgholms energi elnät AB 7,9 mkr, Kommuninvest 0,7 mkr och Kommunassurans Syd AB 0,1 mkr. Pensionskostnaderna är 4,5 mkr lägre än budgeterad nivå.

Analys av årsprognos

Kommunstyrelsens prognos för året är +1,5 mkr. Avvikelser inom ekonomiavdelning, HR-avdelning beror på vakanta tjänster delar av året. Kommunledningen belastas av personalkostnader avseende "SKAL" samt presentkort till samtlig personal, som är beslutade men ej budgeterade. Detta kompenseras av överskott inom kommunstyrelsen. Prognosen för fastighetsavdelningen baseras på att debitering av hyra för polisgaraget uteblir då byggnationen ännu inte kommit igång. Även högre kostnader för material och drivmedel påverkar prognosen negativt.

Utbildningsnämndens årsprognos är -1,0 mkr. Till stor del är denna negativa budgetavvikelse kopplat till de pedagogiska åtgärder som görs efter pandemin för att stötta elever, samt ökade livsmedelskostnader och skolskjutsar. Rektorsområdena väntas visa positiva avvikelser för året med en viss nedgång kopplat till behov av ökade resurser på enheterna.

Socialnämndens årsprognos är +3,2 mkr. En minskning har skett sen föregående månad. Denna minskning beror på ett antagande gällande stimulansmedel för "Att minska antalet timanställda" och "Öka bemanning sjuksköterskor" och att dessa förs över till 2023. Ett beräknat underskott för "Äldreomsorgslyftet" som kommer täckas upp av en ej beräknad intäkt från migrationsverket, samt ett beräknat överskott för heltid som norm och delade turer.

Miljö- och byggnadsnämndens prognos är +0,1 mkr. En reducering har gjorts på prognosen för miljö vilken beror av väntade intäkter i december. Bostadsanpassningen är fortsatt över årets budget vilket kommer skapa en negativ avvikelse vid årets slut. Byggenhetens intäkter väntas bidra till den positiva avvikelsen.

Finansförvaltningens totala budgetavvikelse och prognos för året är +42,2 mkr. Senast kända cirkulär bidrar i prognosen med ett överskott motsvarande +29,0 mkr. Prognosen inkluderar även utdelningen från Borgholm Energi Elnät AB motsvarande 7,9 mkr. Enligt senaste pensionsberäkning kommer pensionskostnaderna vara lägre än budgeterad nivå 3,8 mkr.

Driftredovisning (tkr)

		Årsbudget	Budget jan-okt	Utfall jan-okt	Avvikelse jan-okt	Årsprognos
	Total					
0	Kommunfullmäktige	846	701	437	264	100
1	Kommunstyrelsen	167 959	137 757	132 059	5 698	1 450
2	Övriga nämnder	1 198	1 221	10	1 210	0
3	Borgholms Slott	0	-1 149	-3 612	2 462	0
4	Miljö- och byggnadsnämnd	9 962	8 126	8 520	-394	100
6	Utbildningsnämnd	192 731	160 952	160 891	61	-1 000
7	Socialnämnd	338 727	280 274	276 815	3 458	3 150
8	Finansförvaltning	9 179	6 859	2 981	3 878	3 900
9	Finansförvaltning	-733 544	-611 332	-645 768	34 436	38 300
	Summa	**-12 941**	**-16 591**	**-67 666**	**51 075**	**46 000**

Åtgärder och konsekvensanalys

Enligt beslutad styrmodell planerar nämnd/styrelse verksamheten efter de ekonomiska förutsättningar som beslutas av kommunfullmäktige. Vid indikationer på avvikelser från fastställd budgetram ska nämnden rapportera detta samt vilka åtgärder som är vidtagna till kommunstyrelsen.

På grund av det allmänt osäkra ekonomiska läget kommer tjänster inte återbesättas utan särskild prövning av förvaltningschef.

Utbildningsnämndens insatser för pedagogiska åtgärder efter pandemin fortgår. Till stor del innefattar den negativa prognosen kostnader för detta arbete som inte har finansiering. Även bemanningen för barn och elever med stora behov kommer öka under hösten.

Socialförvaltningen planerar många olika åtgärder (se socialnämndens uppföljning) för omsorgen om funktionsnedsatta då det är den delen som går med budgetunderskott.

Miljö-och byggnadsnämnden behöver under året arbeta med behovsutredningar för att synliggöra arbetet och att skapa en verklighetsförankrad budget.

3 Kommunens räkenskaper

3.1 Investeringsredovisning

Årets färdigställda och pågående investeringar för perioden uppgår till 77,6 mkr.

Kommunfullmäktiges investeringsbudget har under året förändrats från 95,9 mkr till 137,6 mkr.

- Utbyggnad Runstens förskola (KF §172) 1,15 mkr.
- Tilläggsbudget byggnation nya Åkerboskolan (KF §79) 14,62 mkr.
- Färdigställande allaktivitetsområde Mejeriviken (KF §101) 1,5 mkr.
- Överföring av investeringsmedel från 2021 till 2022 (KS §79) 14,07 mkr.
- Tilläggsbudget Gärdslösa skola (KF §122) 8,48 mkr.
- Tilläggsbudget asfaltsarbeten (KF §171) 1,93 mkr.

Investeringsredovisning (tkr), Kommun		Totalutgift		Varav: årets investeringar		
Färdigställda investeringar	**Total budget**	**Ack. Utfall**	**Avvikelse**	**Budget**	**Utfall**	**Avvikelse**
Infrastruktur, skydd	**1 840**	**1 968**	**-128**	**887**	**1 014**	**-127**
Elljusspår	1 200	1 337	-137	326	463	-137
Kay Wieståls park	300	305	-5	300	305	-5
Förädling Triangeln	340	326	15	261	246	15
Fritid- och kultur	**350**	**353**	**-3**	**350**	**353**	**-3**
Tennishallen - solceller	300	302	-2	300	302	-2
Borgholms bibliotek - belysning	50	51	-1	50	51	-1
Pedagogisk verksamhet	**13 775**	**13 897**	**-122**	**1 007**	**1 103**	**-96**
Köping skola - belysning	500	500	0	500	500	0
Köping skola - ljudarsobenter	75	46	29	75	46	29
Rälla skola - belysning	300	343	-43	300	343	-43
A-huset hiss	100	82	18	100	82	18
Skogsbrynet 2 avdelningar	10 000	10 127	-127	0	51	-51
Björkviken underhållsplan	100	103	-3	32	35	-3
Rälla underhållsplan	2 700	2 696	4	0	46	-46
Vård omsorg	**655**	**646**	**10**	**655**	**646**	**10**
Ekbacka - entré	75	74	1	75	74	1
Ekbacka - passersystem	130	154	-24	130	154	-24
Ekbacka - Bårhus	100	94	6	100	94	6
Soldalen - hiss	350	324	26	350	324	26
Affärsverksamhet	**2 975**	**2 763**	**212**	**475**	**579**	**-104**
Sandvik servicehus	2 500	2 224	276	0	40	-40
Sandvik - elanläggning	75	121	-46	75	121	-46
Kårehamn - belysning	100	113	-13	100	113	-13
Stora Rör - Norra piren	300	305	-5	300	305	-5
Övrig verksamhet	**500**	**497**	**3**	**500**	**497**	**3**
Lift	500	497	3	500	497	3
Finansiell leasing, fordon	0	0	0	0	0	0
S:a färdigställda investeringar	**20 095**	**20 122**	**-27**	**3 874**	**4 191**	**-317**
Varav finansiell leasing	0	0	0	0	0	0
Varav gåvor	0	0	0	0	0	0

Investeringsredovisning (tkr), Kommun		Totalutgift		Varav: årets investeringar		
Pågående projekt	**Total budget**	**Beräknad totalutgift**	**Prognos avvikelse**	**Budget**	**Utfall**	**Avvikelse**
Infrastruktur, skydd	**27 011**	**26 072**	**939**	**14 029**	**12 243**	**1 786**
Gata/Park	475	518	-43	475	518	-43
Utveckling GC-Vägar	850	14	836	850	14	836
Gatubelysning	4 891	8 606	-3 715	1 000	1 988	-988
Beläggningsarbeten	12 230	8 631	3 599	5 016	3 226	1 790
Badbrygga Sjöstugan	3 800	5 924	-2 124	1 923	4 047	-2 124
Parkering Sjöstugan	200	0	200	200	79	121
Toalett sjöstugan	500	454	46	500	446	54
Rekreation Sjöstugan	150	184	-34	150	184	-34
Badbrygga Klinta	3 000	923	2 077	3 000	923	2 077
Lekplats Räpplinge	0	159	-159	0	159	-159
Lekplats Alböke	0	148	-148	0	148	-148
Badbrygga - Bjärby	150	0	150	150	0	150
Omklädningshytter - Sjöstugan	200	125	75	200	125	75
Ekbacka - Parkering	300	208	92	300	208	92
Osten - Stängsel	200	179	22	200	179	22
Sandvik - beläggningsarbete	65	0	65	65	0	65
Fritid- och kultur	**9 906**	**4 841**	**5 065**	**9 703**	**4 627**	**5 076**
Fritidsanläggningar	785	0	785	785	0	785
Konstgräsplan	2 000	0	2 000	2 000	0	2 000
Rälla sporthall - värme	1 000	459	541	1 000	459	541
Rälla sporthall - ventilation	500	0	500	500	0	500
Kallbadhuset - målning	150	25	125	150	25	125
Runstens sporthall - fasad	1 400	12	1 388	1 400	12	1 388
Tennishallen - tak	1 200	1 184	16	1 200	1 184	16
Tennishallen - värme	35	0	35	35	0	35
Tennishallen - belysning	250	293	-43	250	293	-43
Folkets hus	0	1 016	-1 016	0	1 016	-1 016
Meröppet Rälla	215	761	-546	215	749	-534
Bibliotek underhållsplan	371	203	168	168	0	168
Allaktivitet Mejeriviken	1 500	889	611	1 500	889	611
Åkerboskolan - konst	500	0	500	500	0	500
Pedagogisk verksamhet	**124 399**	**68 552**	**55 847**	**82 050**	**48 647**	**33 403**
Åkerboskolan	100 000	58 139	41 861	59 797	39 743	20 054

Investeringsredovisning (tkr), Kommun		Totalutgift			Varav: årets investeringar	
Åkerboskolan - inventarier	4 320	383	3 937	4 320	383	3 937
Gärdslösa nybyggnation	14 379	5 476	8 903	14 379	5 476	8 903
Runsten Utbyggnad	1 450	2 528	-1 078	1 150	2 347	-1 197
Pärlan - tak	600	0	600	600	0	600
Pärlan - invändigt	100	0	100	100	0	100
Viktoria - målning	100	0	100	100	0	100
Rälla förskola - målning	100	0	100	100	0	100
Slottsskolan - dränering	500	133	367	500	133	367
Skolor - utemiljö	100	0	100	100	0	100
Köping underhållsplan	1 100	807	293	331	38	293
Viktoriaskolan underhållsplan	750	651	99	173	92	81
Slottsskolan - utemiljö	500	174	326	0	174	-174
Slottsskolan inventarier	57	57	0	57	57	0
Rälla inventarier	80	79	1	80	79	1
Runstens förskola	60	1	60	60	1	60
Viktoriaskolan inventarier	59	76	-17	59	76	-17
Gärdslösa förskola	64	50	14	64	50	14
Köping Skola	80	0	80	80	0	80
Vård omsorg	**16 942**	**8 705**	**8 237**	**10 390**	**2 678**	**7 712**
Ekbacka HUS 6 plan 3	4 118	2 576	1 542	2 150	723	1 427
Näktergalen - målning	150	0	150	150	0	150
Klockaregården - målning	200	0	200	200	0	200
Åkerbohemmet - belysning	100	0	100	100	0	100
Åkerbohemmet - passersystem	200	204	-4	200	204	-4
Åkerbohemmet - invändigt	1 000	0	1 000	1 000	0	1 000
Åkerbohemmet - kök	250	32	218	250	32	218
Ekbacka - dränering	380	37	343	380	37	343
Ekbacka - utemiljö	400	0	400	400	0	400
Ekbacka - golv & målning	650	335	315	650	335	315
Ekbacka - cyckelgarage	250	52	199	250	52	199
Ekbacka kulvert	380	0	380	380	0	380

Investeringsredovisning (tkr), Kommun		Totalutgift			Varav: årets investeringar	
Ekbacka underhållsplan	4 914	4 604	310	330	430	-100
Ekbacka - Växthus	700	753	-53	700	753	-53
Åkerbohemmet - fasad	450	50	400	450	50	400
Ekbacka - Solceller	1 500	0	1 500	1 500	0	1 500
Åkerbohemmet - Växthus	800	1	799	800	1	799
Ekbacka 2 inventarier	70	0	70	70	0	70
Säbo inventarier	110	63	48	110	63	48
Hemtjänst inventarier	120	0	120	120	0	120
Madrasser SÄBO	120	0	120	120	0	120
Cyklar hemtjänst	80	0	80	80	0	80
Affärsverksamhet	**58 177**	**47 992**	**10 185**	**12 734**	**2 705**	**10 029**
Hamnar	160	0	160	160	0	160
Yttre hamn Borgholm	525	0	525	525	0	525
Byxelkroks hamn	45 000	44 465	535	1 210	675	535
Sandvik hamn, Pirhuvud	1 000	785	215	728	513	215
Garage Ekbacka	6 000	1 245	4 755	5 936	1 181	4 755
HSB Underhållsplan	550	287	263	550	287	263
Grindstugan - tak	500	0	500	500	0	500
Lötgården - värmesystem	75	0	75	75	0	75
Överläkarvillan	150	0	150	150	11	140
Kungsgården underhållsplan	1 817	1 200	617	500	29	471
Borgholm - räddningsutrustning	50	10	40	50	10	40
Nabblund - färjeramp	50	0	50	50	0	50
Nabbelund - Fiber	100	0	100	100	0	100
Ekbacka - Behandlingsbassäng	700	0	700	700	0	700
Laddinfrastruktur	1 500	0	1 500	1 500	0	1 500
Övrig verksamhet	**5 636**	**3 216**	**2 420**	**4 851**	**2 511**	**2 340**
Akut	1 335	0	1 335	1 335	0	1 335
Fiberdokumentation	500	0	500	500	0	500
Trådlöst	500	0	500	500	0	500
IT VDI	250	0	250	250	0	250
IT UPS	200	21	179	100	0	100
IT Server	700	2 310	-1 610	700	2 310	-1 610
IT infrastruktur	1 751	684	1 067	1 066	0	1 066
Stadshuset - golv	100	54	46	100	54	46

Investeringsredovisning (tkr), Kommun		Totalutgift			Varav: årets investeringar	
Kommunstyrelsens inventarier	300	148	153	300	148	153
S:a pågående investeringar	**242 071**	**159 378**	**82 693**	**133 757**	**73 411**	**60 346**
S:a investeringar	**262 166**	**179 501**	**82 666**	**137 631**	**77 602**	**60 029**
Varav finansiell leasing	0	0	0	0	0	0
Varav gåvor	0	0	0	0	0	0
S:a investeringar, exkl finansiell leasing och gåvor	**262 166**	**179 501**	**82 666**	**137 631**	**77 602**	**60 029**

Borgholms kommun

Kommunstyrelse

Uppföljning oktober

Okt 2022

KS 2022-11-29, §XX



1 Förvaltningsberättelse

1.1 Händelser av väsentlig betydelse

Ukraina-krisen har haft stor påverkan på verksamheterna och förvaltningen har påbörjat åtgärder för att minimera påverkan på kommunens verksamheter samt organiserat flyktingmottagning. Kostnaderna till följd av främst krigets effekter har ökat inom flera områden. Även pandemin har fortsatt påverkan på verksamheten med sjukfrånvaro som följd.

- Pulsmätning genomförs regelbundet på alla arbetsplatser för snabba åtgärder av arbetsmiljön.
- Trikumos Höstjakt för kommunens anställda har startat är här och sträcker sig mellan 17 oktober och 11 december.
- Den nyvalda kommunstyrelsen sammanträdde för första gången den 25 oktober.
- Borgholms kommun har beslutat att ge ett presentkort i julklapp till sina medarbetare. Presentkortet på 500 kronor gäller hos valfri näringsidkare i kommunen.
- Rekrytering av miljö- och byggchef har påbörjats
- Byggnation av Nya Åkerboskolan pågår där byggnad C och D lämnas över till verksamheten inför vårterminen 2023. Under hösten slutförs byggnationen av de två första sektionerna.
- I Gärdslösa pågår byggnation av förskola, fritids mm och beräknas vara klar under sommaren 2023.
- En ny brygga vid Klinta planeras med byggstart under hösten.
- Slottets verksamhet fortsätter att hålla dagligen öppet fram till den 6 nov och vår förhoppning är att locka nationella- och internationella besökare under de sista veckorna.

1.2 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

Sammanfattning

Förvaltningen visar en avvikelse om +5,7 mkr efter oktober. Avvikelsen beror främst på att redovisning av överskott för Borgholms slott har förändrats från och med bokslut 2021. Det beror även på positiv avvikelse inom gata, park vilket förväntas vara enligt budget under året samt bidrag inom kultur- och fritid och presentkort till anställda, som ännu inte är utbetalade. Även delvis vakanta tjänster inom stödfunktioner som ekonomi och HR påverkar positivt.

Kommunstyrelsens årsprognos är +1,5 mkr. Avvikelser inom ekonomiavdelning, HR-avdelning beror på vakanta tjänster delar av året. Kommunledning belastas av personalkostnader avseende "SKAL" samt presentkort till samtlig personal, som är beslutade men ej budgeterade men kompenseras av överskott inom kommunstyrelsen. Prognosen för fastighetsavdelningen baseras på att debitering av hyra för polisgaraget uteblir då byggnationen ännu inte kommit igång. Även högre kostnader för material påverkar prognosen negativt.

Kommunens verksamheter

Ekonomisk analys

Analys av avvikelse för perioden

Kommunstyrelsen uppvisar ett överskott på +5,7 mkr.

Kommunledning och politik

- Under perioden är det lägre kostnader avseende utbetalning av projekt och bidrag. Vissa beslut som tagits under året belastar istället kommunstab.
- Kommunstab har under perioden haft lägre driftkostnader men belastas av kostnader för presentkort samt personalkostnader avseende satsningen på SKAL vilket reducerar överskottet.
- Under perioden har införande av beslutsstödsystem genomförts.
- Kommunikation och servicecenter uppvisar mindre överskott beroende på lägre driftkostnader under perioden.

Verksamhetsstöd

- HR-avdelningen och ekonomiavdelningen uppvisar ett överskott för perioden vilket beror på vakanta tjänster och lägre driftkostnader under perioden.

Tillväxt

- Tillväxtenheten uppvisar ett mindre överskott som beror på högre intäkter än budgeterat.
- Kultur- och näringsliv belastas av kostnader för julgåvan som delades ut i slutet av föregående år. Resultatet kompenseras dock av att bidrag inte har betalats ut enligt budgeterad nivå under perioden.

Teknisk verksamhet

- Utebliven intäkt för hyra av polisgaraget, eftersom byggnationen är försenad samt högre driftkostnader bidrar till den negativa avvikelsen.
- Gata och park visar en positiv avvikelse. Låga kostnader för vinterväghållning, barmarksunderhåll och låg vikarietillsättning under perioden påverkar avvikelsen positivt.
- Hamnar visar en negativ avvikelse som beror på högre driftkostnader än budgeterat. Avvikelsen reducerar dock genom högre intäkter inom de olika hamnarna.
- Kostverksamhetens har en mindre avvikelse vilket beror på högre kostnader för livsmedel än budgeterat.
- Transport och lokalvård visar en negativ avvikelse vilket beror på nytt transportavtal. Högre intäkter för bland annat storstädning av äldreomsorgens lokaler reducerar avvikelsen.
- Omlastningens negativa avvikelse beror på lagerhållning av skyddsmaterial och krisförråd. Kostnaderna kommer antingen kunna återsökas eller fördelas ut till verksamheterna.

Analys av årsprognos

Kommunstyrelsen uppvisar ett överskott på +1,5 mkr.

Kommunledning och politik

- Projekt och bidrag förväntas vara enligt budget vilket förklarar skillnaden mellan utfall och prognos. Överskottet inom kommunstyrelsen beror på att kostnader för SKAL och presentkort "sommargåva" redovisas inom kommunledning.

Verksamhetsstöd

- Tjänster inom ekonomi- och HR-avdelning är delvis vakanta under året vilket bidrar till ett överskott.

Tillväxt

- Tillväxtenhetens personalkostnader förväntas vara högre inom översiktsplan men underskottet reduceras av högre intäkter än budgeterat.
- Planenhetens prognos beror på att redovisade intäkter än budgeterat, men reduceras av lägre personalkostnader då delar av lönekostnaden belastar exploateringsprojekt.
- Inom kultur- och näringsliv förväntas bidrag betalas ut enligt budgeterad nivå. Enheten belastas av del av kostnad för de presentkort som delades ut som julgåva till personalen.
- Miljöprojekt förväntas vara enligt budgeterad nivå då kostnader för medfinansiering i miljöprojekt som skett under perioden avser hela året.

Teknisk verksamhet

- Prognosen för fastighetsavdelningen baseras på att debitering av hyra för polisgaraget uteblir då byggnationen ännu inte kommit igång. Även lägre intäkter i övrigt påverkar prognosen negativt.
- Gata och park och hamnverksamheten förväntas visa ett mindre överskott vid årets slut. Ett antagande är då att kostnader för vinterväghållning följer budget.
- Transport och lokalvård förväntas visa en negativ prognos vilket förklaras av det nya transportavtalet och ökade drivmedelskostnader.
- Kostenheten förväntas i stort sett vara enligt budgeterad nivå. Lägre personalkostnader och högre intäkter reduceras av högre kostnader för livsmedel.
- Kostnaderna avseende skyddsmaterial debiteras ut till verksamheterna då det under året inte inkommit något extra bidrag för merkostnader avseende covid-19.

Ekonomisk sammanställning ansvar

		Årsbudget	Budget jan-okt	Utfall jan-okt	Avvikelse jan-okt	Årsprognos
	Total					
1010	Kommunstyrelse	87 748	72 015	65 887	6 128	3 500
1100	Kommunstab	6 201	5 166	6 185	-1 019	-800
1102	Servicecenter	4 495	3 748	3 667	81	100
1110	Ekonomiavdelning	8 621	7 179	6 171	1 008	700
1112	IT- avdelning	0	0	252	-252	0
1120	HR-avdelning	9 430	7 855	7 212	643	500
1201	Tillväxtavdelning	-8	-9	-116	107	50
1202	Kultur och näringsliv	9 104	7 586	6 614	972	300
1203	Miljöprojekt	969	807	829	-22	0
1204	Planenhet	2 476	2 062	2 123	-61	0
1227	Kay Wieståls park	0	0	273	-273	-300
1300	Teknisk centralt	1 145	954	975	-21	0
1310	Fastighet	4 540	3 369	5 154	-1 785	-2 000
1311	Fastighetsfunktion	9 126	7 602	7 759	-157	0
1320	Gata och park	19 926	16 638	14 724	1 913	200
1330	Hamnar	4 186	2 804	3 065	-261	0
1340	Kostenhet	0	-35	-87	52	-50
1350	Lokalvård	0	19	62	-44	-100
1351	Transport	0	0	511	-511	-650
1352	Omlastning	0	0	799	-799	0
	Summa	**167 959**	**137 757**	**132 059**	**5 698**	**1 450**

Åtgärder och konsekvensanalys

På grund av det allmänt osäkra ekonomiska läget kommer tjänster inte återbesättas utan särskild prövning av förvaltningschef.

§ 38 Dnr 2022/41 043 KS

Äskande av tilläggsbudget för pedagogiska åtgärder

Beslut
Kommunstyrelsen beslutar
att avvakta beslut om tilläggsbudget avseende pedagogiska åtgärder.

Ärendebeskrivning
Utbildningsnämnden beslutade 2022-01-25 att äska om tilläggsbudget avseende pedagogiska åtgärder i form av socialpedagogiska insatser, utökad studiehandledning, pedagogisk förstärkning och lovskola under vårterminen 2022.

Kommunstyrelsens arbestutskott 202-03-15 § 64 föreslår kommunstyrelsen avvakta beslut om tilläggsbudget avseende pedagogiska åtgärder.

Beslutsunderlag
Kommunstyrelsens arbestutskott 202-03-15 § 64.

Utbildningsnämnden 2022-01-25 § 9.

Bedömning
En årsprognos presenteras vid varje månadsuppföljning men per 30 april samt 31 augusti görs ett något mer omfattande arbete avseende årsprognosen. Då tilläggsanslag medges med stor restriktivitet enligt beslutat styrmodell bör beslut om tilläggsbudget avvaktas till efter tertialbokslut alternativt delårsbokslut.

Beslut skickas till
Utbildningsnämnden

§ 9 Dnr 2022/17 600 UN

Rapport/uppföljning av elevfrånvaro 2022.

Beslut

Utbildningsnämnden beslutar

att äska 835 tkr i tilläggsbudget av kommunfullmäktige för pedagogiska åtgärder i form socialpedagogiska insatser, utökad studiehandledning, pedagogisk förstärkning och lovskola under vårterminen 2022.

Ärendebeskrivning

Utbildningsförvaltningen har för utbildningsnämndens arbetsutskott 2022-01-12 redovisat elevernas frånvaro samt måluppfyllelse får årskurs 6 och årskurs 9 under höstterminen 2021. Arbetsutskottet diskuterade vad som behövs för att elever ska kunna ta igen det de har missat i sin undervisning pga. frånvaro samt rädda elevernas resultat och behörighet till gymnasiet. Den höga frånvaron under pandemin har resulterat i att försämrat resultat för skolornas elever och skolornas rektorer har presenterat åtgärder för att kunna kompensera den undervisning eleverna gått miste om.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad den 18 januari 2022.
Arbetsutskottets beslut den 12 januari 2022 § 5.
Tjänsteskrivelse daterad den 4 januari 2022.

Bedömning

Utbildningsförvaltningen bedömer att det behövs vidtas åtgärder för att kompensera elevernas frånvaro under pandemin utöver ordinarie verksamhet och som inte kan vänta. Oavsett beviljade medel för dessa behöver åtgärderna vidtas. Det mest akuta är åtgärderna för årskurs 9 och de elever som inte är behöriga till gymnasiet. Men vi ser också vikten av att göra insatser i lägre åldrar då forskningen visar på att tidiga insatser har störst effekt på elevers utveckling.

En förstärkning kommer behövas under vårterminen på samtliga skolor i form av exempelvis socialpedagogiska åtgärder då ordinarie personal får täcka upp för sjukfrånvaro, utökad studiehandledning till nyanlända elever och pedagogisk personal som kan hjälpa elever att komma ikapp efter förlorad undervisning. Denna förstärkning bedöms motsvara 4,3 tjänst under 4 månader till en kostnad på 722 tkr.

En annan förstärkning som kommer att genomföras är lovskola på samtliga skolor för att hjälpa elever att komma ikapp i den undervisning de har förlorat. Lovskolan bedöms motsvara 210 timmar under sport- och påsklov till en kostnad på 113 tkr.

Det behövs tekniska åtgärder för att kunna erbjuda undervisning till elever som är hemma med milda symtom, i karantän eller annan frånvaro där eleverna inte be-

döms vara sjuka. Dessa åtgärder kan kräva inköp av tekniska hjälpmedel för att lärarna ska kunna bedriva hybridundervisningen utan att det resulterar i negativa effekter på pedagogiken. Detta kommer i första hand hanteras med befintlig utrustning men kan leda till merkostnader.

Konsekvensanalys

Om åtgärderna för förlorad undervisning inte genomförs bedöms flera elever inte kunna få godkända resultat i flera ämnen samt inte kunna få behörighet till gymnasiet. Genomförs åtgärderna bedöms flera av dessa elever komma ikapp och få den undervisning som behövs för att bli godkända i samtliga ämnen.

Dagens sammanträde

Utvecklingsledare Emma Berggren-Andersson redogör för terminsbetyg och meritvärde för åk 6 och 9. Förvaltningschef Roland Hybelius redogör för vilket stöd/insatser som utbildningsförvaltningen behöver göra för att kunna ge elever stöd i sitt arbete. Elever i åk 9 som inte når behörighet till gymnasium under höstterminen behöver prioriteras.

Beslut skickas till

Kommunfullmäktige

Handläggare
Kim Jakobsson
Administrativ chef

Till utbildningsnämnden

Äskande av tilläggsbudget för pedagogiska åtgärder

Förslag till beslut

att äska 1 103 tkr i tilläggsbudget av kommunfullmäktige för pedagogiska åtgärder i form socialpedagogiska insatser, utökad studiehandledning, pedagogisk förstärkning och lovskola under hela 2022.

samt

att äskandet ersätter tidigare beslut i utbildningsnämnden 2022-01-25 § 9

Ärendebeskrivning

Utbildningsförvaltningen har för utbildningsnämndens arbetsutskott 2022-01-12 redovisat elevernas frånvaro samt måluppfyllelse får årskurs 6 och årskurs 9 under höstterminen 2021. Arbetsutskottet diskuterade vad som behövs för att elever ska kunna ta igen det de har missat i sin undervisning pga. frånvaro samt rädda elevernas resultat och behörighet till gymnasiet. Den höga frånvaron under pandemin har resulterat i att försämrat resultat för skolornas elever och skolornas rektorer har presenterat åtgärder för att kunna kompensera den undervisning eleverna gått miste om.

Komplettering 2022-11-16

Utbildningsnämndens arbetsutskott beslutade 2022-11-09 att ge utbildningsförvaltningen i uppdrag att revidera tjänsteskrivelse daterad 2022-01-18 dnr 2022/17 UN gällande äskande av tilläggsbudget för pedagogiska åtgärder för att omfatta hela läsåret och täcka nämndens prognostiserade underskott.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse daterad 2022-11-16
Beslut utbildningsnämndens arbetsutskott 2022-11-09 § 85
Beslut utbildningsnämnden 2022-01-25 § 9
Tjänsteskrivelse daterad 2022-01-18
Tjänsteskrivelse daterad 2022-01-04
Beslut utbildningsnämndens arbetsutskott 2022-01-12

Bedömning

Utbildningsförvaltningen bedömer att det behövs vidtas åtgärder för att kompensera elevernas frånvaro under pandemin utöver ordinarie verksamhet och som inte kan vänta. Oavsett beviljade medel för dessa behöver åtgärderna vidtas. Det mest akuta är åtgärderna för årskurs 9 och de elever som inte är behöriga till gymnasiet. Men vi ser också vikten av att göra insatser i lägre åldrar då forskningen visar på att tidiga insatser har störst effekt på elevers utveckling.

En förstärkning kommer behövas under vårterminen på samtliga skolor i form av exempelvis socialpedagogiska åtgärder då ordinarie personal får täcka upp för sjukfrånvaro, utökad studiehandledning till nyanlända elever och pedagogisk personal som kan hjälpa elever att komma ikapp efter förlorad undervisning. Denna förstärkning bedöms motsvara 4,3 tjänst under 4 månader till en kostnad på 722 tkr.

En annan förstärkning som kommer att genomföras är lovskola på samtliga skolor för att hjälpa elever att komma ikapp i den undervisning de har förlorat. Lovskolan bedöms motsvara 210 timmar under sport- och påsklov till en kostnad på 113 tkr.

Det behövs tekniska åtgärder för att kunna erbjuda undervisning till elever som är hemma med milda symtom, i karantän eller annan frånvaro där eleverna inte bedöms vara sjuka. Dessa åtgärder kan kräva inköp av tekniska hjälpmedel för att lärarna ska kunna bedriva hybridundervisningen utan att det resulterar i negativa effekter på pedagogiken. Detta kommer i första hand hanteras med befintlig utrustning men kan leda till merkostnader.

Komplettering 2022-11-16

De pedagogiska åtgärderna har genomförts även under höstterminen och kommer att genomföras året ut. På grund av att äskandet för vårterminen inte har behandlats av kommunfullmäktige så har motsvarande belopp för höstterminen, i väntan på beslut, inte äskats. På utbildningsnämndens arbetsutskott 2022-11-09 fördes dialog med ekonomiavdelningen. Summan som äskades för vårterminen var 835 tkr men eftersom det prognostiserade underskottet uppgår till 1 103 behöver utbildningsnämnden bara äska ytterligare 268 tkr för att beräknas uppnå en budget i balans. Äskandet för pedagogiska åtgärder 2022 uppgår därför till 1 103 tkr som inte täcker insatsernas kostnader för hela året men istället motsvarar utbildningsnämndens prognostiserade underskott.

Konsekvensanalys

Om åtgärderna för förlorad undervisning inte genomförs bedöms flera elever inte kunna få godkända resultat i flera ämnen samt inte kunna få behörighet till gymnasiet. Genomförs åtgärderna bedöms flera av dessa elever komma ikapp och få den undervisning som behövs för att bli godkända i samtliga ämnen.

Komplettering 2022-11-16

Åtgärderna är genomförda under hela 2022. Om äskandet inte beviljas bedöms utbildningsnämndens underskott för 2022 uppgå till 1 103 tkr.

UTBILDNINGSFÖRVALTNINGEN

Roland Hybelius
Utbildningschef

Kim Jakobsson
Administrativ chef

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige

§ 37 Dnr 2022/47 043 KS

Ekonomisk kompensation för avgift för trygghetslarm

Beslut
Kommunstyrelsen beslutar
att avvakta om beslut om tilläggsbudget.

Ärendebeskrivning
Kommunfullmäktige beslutade 2021-11-15 att ta bort avgiften för trygghetslarm och installation av larm snarast.

Socialförvaltningen har kostnader för alla larm i ordinärt boende på 1,1 miljoner kronor per år. Intäkterna för densamma är 600 tusen kronor under år 2021. I dagsläget utgör det en kostnadstäckning på 56 %.

Tidigare har beslut tagits att socialförvaltningen ska få kompensation med 250 000 kronor då förslaget var att halvera kostnaden för trygghetslarm.

För att socialförvaltningen ska få rätt kompensation bör ersättningen öka till 600 000 kronor.

Kommunstyrelsens arbestutskott 2022-03-15 § 65 föreslår kommunstyrelsen att avvakta om beslut om tilläggsbudget.

Beslutsunderlag
Kommunstyrelsens arbestutskott 2022-03-15 § 65.

Tjänsteskrivelse, 2022-03-23.

Socialnämnden 2022-01-26 §4

Bedömning
I prognosen efter februari uppvisar ordinärt boende en positiv årsprognos på plus 2 000 000 kronor. En årsprognos presenteras vid varje månadsuppföljning men per 30 april samt 31 augusti görs ett något mer omfattande arbete avseende årsprognosen. Då tilläggsanslag medges med stor restriktivitet enligt beslutat styrmodell bör beslut om tilläggsbudget avvaktas till efter tertialbokslut alternativt delårsbokslut.

Beslut skickas till
Socialnämnden för kännedom

§ 4 Dnr 2020/88 704 SN

Avgift för trygghetslarm; beslut av KF, ekonomisk kompensation

Beslut

Socialnämnden beslutar

att med anledning av kommunfullmäktiges beslut om att avskaffa avgiften för trygghetslarm begära en budgetkompensation på 600 tkr vilket inkluderar det tidigare beslutet på halvering av avgift för trygghetslarm.

Ärendebeskrivning

211115 beslutade kommunfullmäktige att ta bort avgiften för trygghetslarm och installation av larm snarast.

Socialförvaltningen har kostnader för alla larm i ordinärt boende på 1,1 miljoner kronor per år. Intäkterna för densamma är 600 tusen kronor under år 2021. I dagsläget utgör det en kostnadstäckning på 56 %.

Tidigare har beslut tagits att socialförvaltningen ska få kompensation med 250 tusen kronor då förslaget var att halvera kostnaden för trygghetslarm.

För att socialförvaltningen ska få rätt kompensation bör ersättningen öka till 600 tusen kronor.

Beslut skickas till

Kommunfullmäktige

§ 20 Dnr 2020/56 730 SN

Äldreomsorgslyftet 2022, budgettäckning

Beslut

Socialnämnden beslutar

att hos kommunfullmäktige äska 3,9 mkr för att täcka utbildningskostnaden, för de delar som inte omfattas av statsbidrag äldreomsorgslyftet under hela 2022.

Ärendebeskrivning

Äldreomsorgslyftet ska stärka kompetensen inom kommunalt finansierad vård och omsorg om äldre genom att ge ny och befintlig personal möjlighet att utbilda sig på arbetstid.

Beslutsunderlag

Under 2021 har 44 medarbetare påbörjat undersköterskeutbildningen på Ölands utbildningscenter och 7 medarbetare har påbörjat utbildning till specialistundersköterska. De har under 2021 fått delvis lön under utbildningen då kommunen erhållit medel från Socialstyrelsen om 6,5 mkr.

Socialstyrelsen har under 2022 utlovat 3,3 mkr statsbidrag till äldreomsorgslyftet.

39 medarbetare kommer fortsätta utbildningen till undersköterska samt 7 medarbetare till specialistundersköterska. Kostnaden för att kunna ersätta medarbetarna med 50 % lön under studietiden under hela 2022 blir 7,2 mkr.

Medarbetarna har under veckan fått besked om att delvis ersättning kommer att erbjudas under vårterminen, dock inget under höstterminen.

Ett tillskott om 3,9 mkr kan ge medarbetarna möjlighet till ersättning under hela 2022 och därmed bli klara med utbildningen januari 2023

Beslut skickas till

Kommunfullmäktige

---

§ 171

Diarienummer 2019/223 423 KS

Fastighetstransaktioner Borgholms kommun och Borgholm Energi (Långlöt 14:3 och Högsrum 5:35)

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige

att godkänna fastighetsförsäljning av Långlöt 14:3 för 260 000 kronor.

att godkänna fastighetsförsäljning av Högsrum 5:35 för 530 000 kronor.

Ärendebeskrivning

Borgholms kommun har enligt köpeavtal år 2009 och 2010 sålt 17 byggnader om totalt 91 lägenheter till Borgholm Energi. Enligt köpeavtalen har kommunen endast sålt byggnaderna men inte tillhörande mark. Lagfart för fastigheterna innehas fortfarande av kommunen. Bolaget har inte betalat någon fastighetsskatt från förvärvstidpunkten och framåt.

I köpekontrakt daterat 2009-12-15 anges att bolaget tillträder ”fastigheterna” den 2009-12-15 och i köpekontraktet daterat 2010-11-30 anges att bolaget tillträder ”byggnaderna” den 2010-12-31 respektive den 2011-01-03. Köpeskillingen betalades under år 2010-2011.

Enligt överlåtelseavtalen har Bolaget övertagit befintliga hyresavtal som förelegat mellan Kommunen och externa hyresgäster.

Total köpeskilling för byggnaderna uppgick till 23 000 000 kronor vid förvärvstidpunkten.

Kommunen har sedan försäljningen skapet ett allmännyttigt bostadsbolag, Borgholmshem AB. I den senaste affärsplanen antaget av det nya bolaget framgår en önskan om att Långlöt 14:3, vars mark idag ägs av Borgholms kommun överlåtes till Borgholm Energi AB för att sedan hela fastigheten överlåtes till Borgholmshem AB, till ett värde av 3 227 000 kronor, samt att Högsrum 5:35, vars mark idag ägs av Borgholms kommun övergår till Borgholm Energi AB för att sedan hela fastigheten överlåtes därefter till Borgholmshem AB, till ett värde av 2 556 000 kronor.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2022-10-20.

Utredning gällande fastighetsöverlåtelser.

Affärsplan 2022-2026 (Borgholmshem AB).

Bedömning

För att säkerställa Borgholmshems affärsplan krävs att dessa fastighetsförsäljningar görs. Samt att all äganderätt över fastigheterna övergår till Borgholm Energi för att i nästa steg övergå till Borgholmshem.

Fastighetsbyrån kommer att skriva köpeavtal för försäljningen, där Borgholms kommun försäljer fastigheterna (marken) till Borgholm Energi för marknadsvärdet för marken exklusive byggnaderna enligt alternativ 1.

Konsekvensanalys

Efter att försäljning har skett kommer Borgholm Energi att påföras stämpelskatt plus expeditionsavgift för erhållandet av lagfart. Stämpelskatten uppgår till 4,25% av marknadsvärdet.

Beslutet skickas till

- Kommunstyrelsen
- Kommunfullmäktige
- Mark- och exploateringsstrategerna
- Borgholm Energi
- Borgholmshem AB

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

Datum
2022-10-18

Beteckning
2019/223 423

Ert datum

Er beteckning

Handläggare
Julia Persson
Mark- och exploateringsstrateg

Till skriv instans här

Fastighetstransaktioner mellan Borgholms kommun och Borgholm Energi

Förslag till beslut

att godkänna fastighetsförsäljning av Långlöt 14:3 för 260 000 kronor

att godkänna fastighetsförsäljning av Högsrum 5:35 för 530 000 kronor

Ärendebeskrivning

Borgholms kommun har enligt köpeavtal år 2009 och 2010 sålt 17 byggnader om talt 91 lägenheter till Borgholm Energi. Enligt köpeavtalen har kommunen endast sålt byggnaderna men inte tillhörande mark. Lagfart för fastigheterna innehas fortfarande av kommunen. Bolaget har inte betalat någon fastighetsskatt från förvärvstidpunkten och framåt.

I köpekontrakt daterat 2009-12-15 anges att Bolaget tillträder ”fastigheterna” den 2009-12-15 och i köpekontraktet daterat 2010-11-30 anges att Bolaget tillträder ”byggnaderna” den 2010-12-31 respektive den 2011-01-03- Köpekillingen betalades under år 2010-2011.

Enligt överlåtelseavtalen har Bolaget övertagit befintliga hyresavtal som förelegat mellan Kommunen och externa hyresgäster.

Total köpeskilling för byggnaderna uppgick till 23 mkr vid förvärvstidpunkten.

I affärsplanen för Borgholmshem AB tog beslut om att:

Långlöt 14:3
Marken som idag ägs av Borgholms kommun överlåtes till Borgholm Energi AB.
Hela fastigheten överlåtes därefter till Borgholmshem AB, till ett värde av 3 227 tkr.

Högsrum 5:35
Marken som idag ägs av Borgholms kommun övergår till Borgholm Energi AB.
Hela fastigheten överlåtes därefter till Borgholmshem AB, till ett värde av 2 556 tkr.

Postadress
Box 52
38721 Borgholm

Telefon
0485-88 348

Telefax

e-mail / www
Julia.Hallstensson@borgholm.se
http://www.borgholm.se

Beslutsunderlag

Utredning gällande fastighetsöverlåtelser_feb 2022
Affärsplan 2022-2026 (Borgholmshem AB)

Bedömning

För att säkerställa Borgholmshems affärsplan krävs att dessa fastighetsförsäljningar görs. Samt att all äganderätt över fastigheterna övergår till Borgholm Energi för att i nästa steg övergå till Borgholmshem.

Fastighetsbyrån kommer att skriva köpeavtal för försäljningen, där Borgholms kommun försäljer fastigheterna (marken) till Borgholm Energi för marknadsvärdet för marken exklusive byggnaderna.

Konsekvensanalys

Efter att försäljning har skett kommer Borgholm Energi att påföras stämpelskatt plus expeditionsavgift för erhållandet av lagfart. Stämpelskatten uppgår till 4,25% av marknadsvärdet.

Anders Magnusson
Tillväxtchef

Julia Persson
Mark- och exploateringsstrateg

Beslutet skickas till
Borgholm Energi
Fastighetsavdelningen
Ekonomiavdelningen

BORGHOLMSHEM

Affärsplan
2022 - 2026



borgholmshem.se

Innehållsförteckning

1 Vision och kärnvärden 3
1.1 Vår vision 3
1.2 Kärnvärden 3
2 Borgholmshem 4
2.1 Affärsidé 4
2.2 Bakgrund 4
2.3 Uppdrag 4
2.4 Organisation 4
2.5 HR 4
2.6 Mål 5
3 Huvudaktiviteter och strategiska prioriteringar 6
4 Affärsområde bostäder 8
4.1 Ekonomi 8
5 Finansiell summering 9
5.1 Resultaträkning 9
5.2 Balansbudget 10
5.3 Investeringar 10
5.4 Kassaflödesbudget 11

1 Vision och kärnvärden

1.1 Vår vision

Borgholmshems vision utgår ifrån Borgholms kommuns vision:

”Med gemensamma krafter utvecklar vi hela Borgholms kommun till något vi är stolta över. Nu och för framtiden.”

1.2 Kärnvärden

Som ett kommunägt bolag är det en självklarhet att leva efter kommunens antagna kärnvärden vilka ska genomsyra arbetet i samtliga affärsområden.

Välkomnande: Våra uppdrag kommer från medborgarna i Borgholms kommun. Det är viktigt att vi lyssnar, att vi är tillgängliga och att vårt bemötande alltid sker på ett korrekt och professionellt sätt. Oavsett ärende ska våra kunder och besökare känna att de blivit sedda och respekterade.

Utvecklande: Vi försöker alltid hitta möjliga lösningar och skapa förbättringar i vårt dagliga arbete. Ledarskap som främjar utveckling, både personligt/individuellt och inom verksamhetsområdena, ska uppmuntras. Ett positivt synsätt smittar av sig och skapar både trivsel och förutsättningar för utveckling.

Tillsammans: Genom samarbete inom kommunen ökar vår tillväxt och attraktionskraft. Därför är det viktigt att vi gemensamt skapar en känsla av samhörighet, där varje medborgare vill och kan bidra till kommunens utveckling. Vi är alla ambassadörer för den verksamhet vi arbetar i och vi är alla ansvariga för en del av helheten. Enskildas samt arbetsgruppers goda exempel ska lyftas fram. Tillsammans bygger vi en framgångsrik kommun som vi alla är stolta över

2 Borgholmshem

2.1 Affärsidé

Bolaget ska i allmännyttigt syfte främja bostadsförsörjningen i Borgholms kommun och erbjuda hyresgästerna möjlighet till boendeinflytande och inflytande i bolaget.

2.2 Bakgrund

För att kunna tillämpa marknadsmässiga principer och likvärdiga konkurrensvillkor på en konkurrensutsatt marknad krävs att kommunen bildar ett allmännyttigt bolag. Det vill säga ett allmännyttigt bostadsbolag kan till viss del med egna medel, genom en rimlig avkastning, genomföra om- och nybyggnation av bostäder och därmed kunna medverka i kommunens bostadsförsörjningsansvar.

Det totala lägenhetsbeståndet uppgår idag till 108, varav Borgholm Energi AB äger 92 lägenheter på olika platser och kommunen 10 hyreslägenheter på del av fastigheten Högsrum 5:29 som ska överlåtas till bostadsbolaget.

Det finns en stor efterfrågan av hyreslägenheter för permanentboende runt om i kommunen. Kommunen har därför initierat ett antal nya projekt, som än så länge är i ett tidigt skede, för att möta behovet för dem som inte har möjlighet att köpa eller bo kvar eget boende.

Kommunens verksamhetslokaler kommer i huvudsak ligga kvar i kommunen och förvaltas av kommunens fastighetsavdelning. Näringslivslokaler och verksamhetslokaler som Borgholm Energi idag äger kommer fortsatt att ligga kvar i Borgholm Energi och förvaltas av bolagens gemensamma fastighetsfunktion.

2.3 Uppdrag

För bolaget finns en bolagsordning och ägardirektiv som är antagna av kommunfullmäktige. Bolagsordningen är regelverket, som tillsammans med lagstiftning anger ramarna för verksamheten. Ägardirektivet fungerar som ett komplement till bolagsordningen i vilken ägarens förväntningar och krav på bolaget framgår.

Föremålet för bolagets verksamhet ska vara att förvärva, äga och överlåta fastigheter för att därpå uppföra och förvalta byggnader i vilka bostadslägenheter upplåts med hyresrätt, liksom annan därmed förenlig verksamhet.

2.4 Organisation

Organisationen kommer att bestå av VD, samma som för Borgholm Energi Elnät AB. Samt fastighetschef med 5 medarbetare.

Resterande administrativt stöd kommer att köpas in av Borgholms kommun, Borgholm Energi AB samt Ölands kommunalförbund.

2.5 HR

Under 2022 planeras fackliga förhandlingar och förberedelser för att flytta över nuvarande fastighetsavdelning på Borgholm Energi AB till Borgholmshem AB. Det är 5,5 tjänster varav 2,5 tjänster administrativ personal.

Fördelning anställda	
Kvinnor	1 st
Män	5 st

Tjänster kommer säljas till Borgholm Energi AB för fastighetsförvaltning av näringslivslokaler och verksamhetslokaler för Borgholm Energi AB och Borgholm Energi Elnät AB.

2.6 Mål

Styrmodellen som kommunfullmäktige beslutat beskriver hur kommunen och dess verksamheter leds och styrs. Syftet med en styrmodell är att ange den politiska viljeinriktningen, att skattepengarna hanteras på bästa tänkbara sätt, att visionen och målen uppnås samt att god ekonomisk hushållning säkerställs. Det ska finnas ett samband mellan de resurser som används, den verksamhet som bedrivs och de resultat som önskas uppnås.

Styrmodellens syfte är att bidra till att skapa en helhetsbild och en röd tråd från visionen *"Med gemensamma krafter utvecklar vi hela Borgholms kommun till något som vi är stolta över. Nu och för framtiden."* till det dagliga arbetet i verksamheterna. Organisationer styrs inte bara av modeller och dokument utan påverkas även av organisationskultur, värderingar och attityder. För att styrmodellen ska få önskad effekt är det viktigt att kommunens gemensamma kärnvärden; *välkomnande, utvecklande och tillsammans* genomsyrar verksamheterna.

Sedan 2021 utgår målen från Agenda 2030. Kommunfullmäktigemål kompletteras med mätetal och aktiviteter. Respektive verksamhet följer upp och redovisar hur de arbetar för att uppfylla de av kommunfullmäktige uppsatta mål.



3 Huvudaktiviteter och strategiska prioriteringar

Nedan följer den plan som lagts upp för att fylla Borgholmshem AB med fastigheter och verksamhet.

Fas 1 2022

Långlöt 14:3
Marken som idag ägs av Borgholms kommun överlåtes till Borgholm Energi AB.
Hela fastigheten överlåtes därefter till Borgholmshem AB, till ett värde av 3 227 tkr.

Högsrum 5:35
Marken som idag ägs av Borgholms kommun övergår till Borgholm Energi AB.
Hela fastigheten överlåtes därefter till Borgholmshem AB, till ett värde av 2 556 tkr.

Rödhaken 4
Hela fastigheten ägs idag av Borgholm Energi AB. Överlåtelse av hela fastigheten görs därefter till Borgholmshem AB, till ett värde av 2 866 tkr.

Högsrum 5:134
Hela fastigheten ägs idag av Borgholms kommun. Överlåtelse av hela fastigheten görs till Borgholmshem AB, till ett preliminärt värde av 15 178 tkr, en värdering behöver göras för att bestämma marknadsvärdet och därmed försäljningsvärdet. I kalkylen köps fastigheten för 10 000 tkr.

Ranstad 5:68
Fastigheten (endast tomtmark) ägs idag av Borgholms kommun. Fastigheten överlåtes till Borgholmshem AB för en köpeskilling om 800 tkr. Under 2023 planeras nybyggnation av 12 hyresrätter.

Fas 2 2023

Högby 2:8
Marken ägs av Borgholms kommun och bostäderna av Borgholm Energi AB.
Förrättning av fastigheten måste genomföras innan överlåtelse kan ske. Efter att förrättning vunnit laga kraft säljs fastigheten till Borgholm Energi. Hela fastigheten överlåtes därefter till Borgholmshem AB, till bokfört värde och kostnader för stämpelskatt, uppskattat försäljningsvärde per 2021-12-31 2 823 tkr.

Högby 2:21
Marken ägs av Borgholms kommun och bostäderna av Borgholm Energi AB.
Förrättning av fastigheten måste genomföras innan överlåtelse kan ske. Efter att förrättning vunnit laga kraft säljs fastigheten till Borgholm Energi. Hela fastigheten överlåtes därefter till Borgholmshem AB, till bokfört värde och kostnader för stämpelskatt, uppskattat försäljningsvärde per 2021-12-31 är 2 490 tkr.

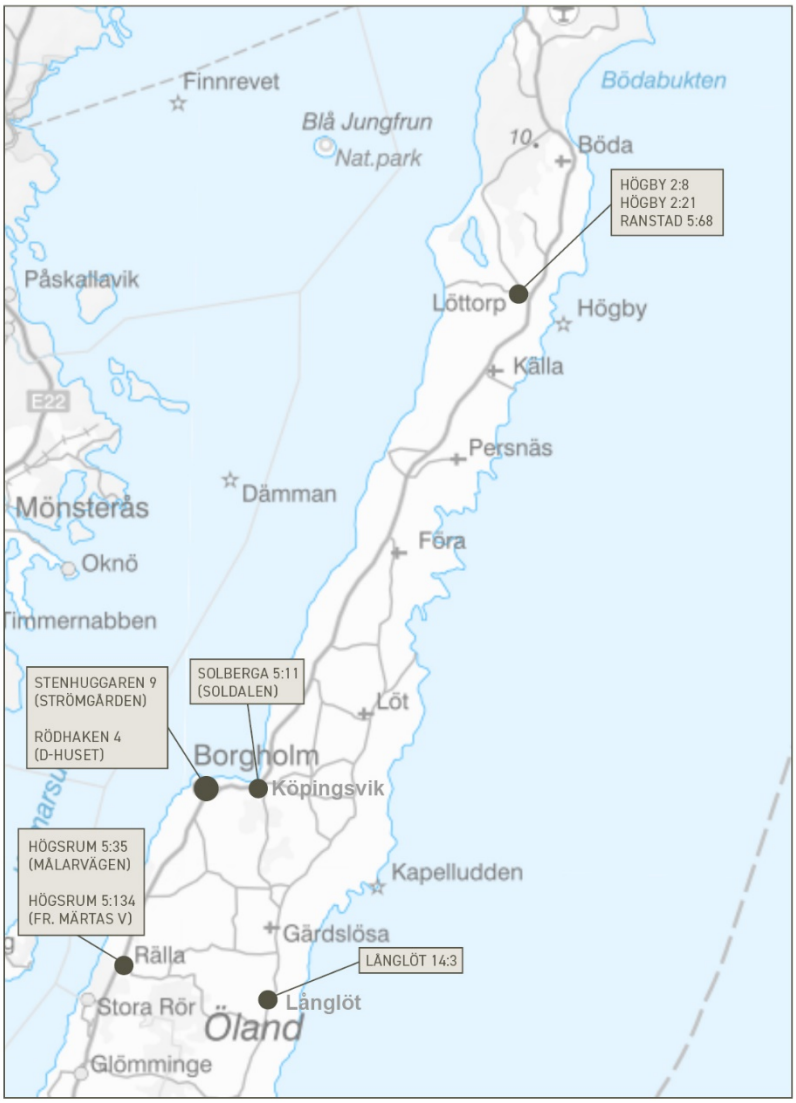
Solberga 5:11
Marken ägs av Borgholms kommun och bostäderna av Borgholm Energi AB.
Förrättning av fastigheten måste genomföras innan överlåtelse kan ske. Efter att förrättning vunnit laga kraft säljs fastigheten till Borgholm Energi. Hela fastigheten överlåtes därefter till Borgholmshem AB, till bokfört värde och kostnader för stämpelskatt, uppskattat försäljningsvärde per 2021-12-31 är 6 224 tkr.

Fas 3 2024

Stenhuggaren 9
Fastigheten inklusive verksamhetslokaler ägs av Borgholms kommun och bostäderna av Borgholm Energi AB. Hela fastigheten överlåtes till Borgholm Energi. Hela fastigheten inklusive bostäder överlåtes därefter till Borgholmshem AB, till bokfört värde och kostnader för stämpelskatt, uppskattat försäljningsvärde per 2021-12-31 är 14 333 tkr.

Fastighetsobjekt	År	månad	Totalsumma (tkr)
Långlöt 14:3	2022	12	3 227
Högsrum 5:35	2022	12	2 556
Rödhaken 4	2022	12	2 866
Högby 2:8	2023	8	2 823
Högby 2:21	2023	8	2 489
Solberga 5:11	2023	8	3 224
Högsrum 5:134	2022	12	10 000
Stenhuggaren 9	2024	1	14 333
Ranstad 5:68	2022/2023	12	20 000

KARTÖVERSIKT FASTIGHETER



4 Affärsområde bostäder

4.1 Ekonomi

Följande antaganden har gjorts:

- Aktieägartillskott på 8,0 mkr för att sänka lånebehovet. Detta behöver dock utredas då det kan bli skattepliktigt. Det kan också finnas andra alternativ till ägartillskott exempelvis nyemission.
- Ränta på 2,1-2,7%
- Borgensavgift på 0,4%
- Hyreshöjning på 2,5-3,0% årligen.
- Reviderade timpriser för extern försäljning.
- Nedskrivning av Solberga 5:11 i Borgholm Energi med 3,0 mkr innan försäljning. Det finns idag ett nedskrivningsbehov i Borgholm Energi på bostäder.
- Att försäljningsvärdet på Högsrum 5:134 är 10,0 mkr. Värdering behöver göras på fastigheten innan försäljning.
- 50 tkr av personalkostnaden fördelas i investeringsprojekt.
- 6,0 mkr mer lånas 2022 än behovet samt 6,0 mkr mindre 2023 än behovet för en jämnare låneförfallostruktur.

5 Finansiell summering

5.1 Resultaträkning

Borgholmshem AB

	Budget 2022	Budget 2023	Budget 2024	Budget 2025	Budget 2026
Total					
Intäkter	158	7 020	10 407	10 692	11 023
Driftkostnader	-38	-974	-2 299	-2 354	-2 410
Täckningsbidrag	**120**	**6 047**	**8 108**	**8 338**	**8 613**
Täckningsgrad (%)	*76*	*86*	*78*	*78*	*78*
Personalkostnader	0	-3 735	-3 835	-3 931	-3 942
Övriga kostnader	-36	-590	-846	-897	-926
Avskrivningar	-64	-722	-1 871	-1 874	-1 876
Rörelseresultat	**20**	**1 000**	**1 539**	**1 636**	**1 869**
Rörelsemarginal (%)	*13*	*14*	*15*	*15*	*17*
Finansiella kostnader	-52	-867	-1 557	-1 611	-1 665
Resultat efter finansiella poster	**-32**	**132**	0	**26**	**204**

5.2 Balansbudget

(tkr)

	Budget 2022	Budget 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026
TILLGÅNGAR					
Anläggningstillgångar					
Mark, byggnader och tekniska anläggningar	18 762	46 577	59 039	57 165	55 289
Summa anläggningstillgångar	**18 762**	**46 577**	**59 039**	**57 165**	**55 289**
Omsättningstillgångar					
Kassa och bank	7 032	1 886	3 757	5 657	7 737
Summa omsättningstillgångar	**7 032**	**1 886**	**3 757**	**5 657**	**7 737**
SUMMA TILLGÅNGAR	**25 794**	**48 463**	**62 796**	**62 822**	**63 026**
EGET KAPITAL OCH SKULDER					
Eget kapital					
Ingående eget kapital	-1 000	-8 968	-9 100	-9 100	-9 126
Aktieägartillskott	-8 000	0	0	0	0
Periodens/årets resultat	32	-132	0	-26	-204
Summa eget kapital	**-8 968**	**-9 100**	**-9 100**	**-9 126**	**-9 330**
Skulder					
Långfristiga skulder	-16 826	-39 363	-53 696	-53 696	-53 696
Kortfristiga skulder					
Summa skulder	**-16 826**	**-39 363**	**-53 696**	**-53 696**	**-53 696**
SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER	**-25 794**	**-48 463**	**-62 796**	**-62 822**	**-63 026**

5.3 Investeringar

(tkr)	**2022**	**2023**	**2024**	**2025**	**2026**
Inköp av bostäder	18 826	8 537	14 333	0	0
Nytt hyreshus	0	20 000	0	0	0
Total	**18 826**	**28 537**	**14 333**	**0**	**0**

5.4 Kassaflödesbudget

(tkr)	Budget 2022	Budget 2023	Plan 2024	Plan 2025	Plan 2026
DEN LÖPANDE VERKSAMHETEN					
Årets resultat	-32	132	0	26	204
Justering för ej likviditetspåverkande poster					
Av- och nedskrivningar av anläggningstillgång	64	722	1 871	1 874	1 876
Medel från den löpande verksamheten	**32**	**854**	**1 853**	**1 900**	**2 080**
INVESTERINGSVERKSAMHETEN					
Förvärv av materiella anläggningstillgångar	-18 826	-28 537	-14 333	0	0
Medel från investeringsverksamheten	**-18 826**	**-28 537**	**-14 333**	**0**	**0**
FINANSIERINGSVERKSAMHETEN					
Nyupptagna lån	16 826	22 537	14 333	0	0
Aktieägartillskott	8 000	0	0	0	0
Amortering av skuld	0	0	0	0	0
Medel från finansieringsverksamheten	**24 826**	**22 537**	**14 333**	**0**	**0**
PERIODENS KASSAFLÖDE	**6 032**	**-5 146**	**1 871**	**1 900**	**2 080**
Likvida medel vid årets början	1 000	7 032	1 886	3 757	5 657
LIKVIDA MEDEL VID PERIODENS SLUT	**7 032**	**1 886**	**3 757**	**5 657**	**7 737**



Borgholm Energi Elnät AB

Fastighetsöverlåtelser

—

Februari 2022

Bakgrund och förutsättningar

Borgholm Energi Elnät AB (härefter Bolaget eller Elnät) ägs till 100 % av Borgholms kommun (härefter Kommunen). Elnät har ett helägt dotterbolag, Borgholm Energi AB (härefter Energi). Borgholms kommun äger dessutom 100 % i ett nybildat bolag, Borgholmshem AB (härefter Borgholmshem).

Mot bakgrund av att Kommunen har bildat ett bostadsaktiebolag har Kommunen för avsikt att överföra fastigheter både från kommunen och från Energi till Borgholmshem. I nuläget finns det fastigheter både i Kommunen och i Energi. År 2009-2010 genomfördes transaktioner med Energi och Kommunen där Kommunen sålde byggnaderna men behöll marken i kommunen. Mot bakgrund av att byggnaderna var fastighetstillbehör vid överlåtelsetidpunkten är avtalen civilrättsligt giltiga mellan parterna men inte sakrättsligt giltigt mot tredje man.

Mot bakgrund av transaktionerna som har skett år 2009-2010 har det uppkommit vissa frågeställningar kring hur överlåtelserna kan ske till Borgholmshem. I Bilaga 1 finns en förteckning över de fastigheter som ska överlåtas till Kommunen och Borgholmshem med aktuellt marknadsvärde. Frågeställningarna sammanfattas enligt nedan:

Alternativ 1

Avstyckning av Solberga 5:11 och fastighetsreglering del av Högby 2:8 till Högby 2:21 i Kommunen. Kommunen säljer fastigheterna till Energi. Därefter säljer Energi fastigheterna till Borgholmshem.

Alternativ 2

Energi säljer byggnader till Kommunen. Avstyckning av Solberga 5:11 och fastighetsreglering del av Högby 2:8 till Högby 2:21 i Kommunen. Kommunen säljer därefter fastigheterna till Borgholmshem.

Alternativ 3

Avstyckning av Solberga 5:11 och fastighetsreglering del av Högby 2:8 till Högby 2:21 i Kommunen. Därefter säljs fastigheterna till Borgholmshem från kommunen och Energi säljer byggnaderna till Borgholmshem.

Uppdraget

KPMG har fått i uppdrag att utreda vilka för- och nackdelar som finns med respektive alternativ samt att bedöma huruvida alternativen är möjliga att genomföra mot bakgrund av civilrätt och sakrätt m.m.

KPMG har i januari 2022 uppdaterat PM från december 2021 med siffror avseende beräkningar för alternativ 1 och 2 enligt begäran från Bolaget.

KPMG har efter möte med Bolaget i februari 2022 uppdaterat slutligt PM.

Vänligen notera att PM:et är upprättat utifrån nu gällande lagstiftning, för det fall lagstiftningen ändras kan således slutsatser även ändras. KPMG uppdaterar inte PM:et för det fall Bolaget inte begär detta.

KPMG

© 2022 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Document Classification: KPMG Confidential

Sammanfattning

KPMG:s kommentarer

— KPMG har på följande sidor kommenterat de olika alternativen utifrån för- och nackdelar samt även vilka legala möjligheter som finns med de olika alternativen.

— Fastigheterna Rödhaken 4 och Rödhaken 5 är Energi lagfaren ägare till. Dessa fastigheter kan därför säljas direkt till Borgholmshem utan skattemässiga konsekvenser för Energi. Som vi har förstått det ska Rödhaken 5 inte ägas av Borgholmshem i framtiden. Den har därför tagits bort ur beräkningarna. Stämpelskatt utgår på högsta värdet av taxeringsvärdet och införsäljningsvärdet vid överlåtelse av Rödhaken 4 till Borgholmshem.

— Det finns för- och nackdelar med samtliga tre alternativ. När det gäller ett av alternativen är det KPMG:s bedömning att detta inte är genomförbart utifrån ett legalt perspektiv, se sista strecksatsen.

— I alternativ 1 kommer stämpelskatt att erläggas två gånger för respektive fastighet (först försäljningen till Energi och därefter försäljningen till Borgholmshem).

— Ur ett legalt perspektiv bör alternativ 1 vara möjligt att genomföra. Det kan dock finnas vissa tveksamheter kring beräkning av stämpelskatt vid Energis förvärv av de fastigheter som saknar taxeringsvärde. Vår bedömning är att stämpelskatten på dessa fastigheter ska beräknas på hela fastigheten (mark och byggnad).

— En nackdel med alternativ 1 är att Borgholmshem får ett lägre anskaffningsvärde på fastigheterna, vilket medför ett lägre avskrivningsunderlag i framtiden.

— Alternativ 2 innebär att transaktionerna som genomfördes år 2009-2010 rättas upp.

— I alternativ 2 erläggs endast en stämpelskatt för respektive fastighet.

— KPMG:s bedömning är att alternativ 3 inte är möjligt att genomföra mot bakgrund av att avtalen mellan Kommunen och Energi inte är sakrättsligt giltigt mot Borgholmshem (tredje man). Skulle en sådan transaktion genomföras kan det ifrågasättas ur flera perspektiv vad Borgholmshem förvärvar från Energi. Vår rekommendation är att transaktionen **inte** genomförs i enlighet med alternativ 3.

— På nästkommande sida kommenteras de beräkningar som har skett i alternativ 1 och 2. Notera att fastigheterna Solberga 5:11 och Högby 2:8 inte kommenteras närmare. Dessa fastigheter ska avstyckas/fastighetsregleras varför beräkningar för dessa i alternativ 1 och 2 är ytterst preliminära. Siffrorna för dessa fastigheter bör därför inte ligga till grund för eventuella beslut.

KPMG

© 2022 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Document Classification: KPMG Confidential

Sammanfattning fortsättning

Kommentarer beräkningar alternativ 1 – bilaga 2

— I Energi uppkommer inga kostnader mot bakgrund av transaktionerna. Vid förvärvet från kommunen påförs stämpelskatt, denna ska fördelas mellan mark och byggnad på fastigheterna vid Energis förvärv från Kommun. Det medför att försäljningspriset till Borgholmshem ökar med belopp motsvarande Energis stämpelskatt. Skattemässig effekt blir således 0 kr för Energi.

— Borgholmshem förvärvar fastigheterna för 38 870 545 kr, Bilaga 2 tabell 2. Därutöver tillkommer en stämpelskatt om 1 778 308 kr. Stämpelskatten ska fördelas mellan mark och byggnad. Totalt förvärvspris uppgår därmed till 40 648 853 kr (38 870 545 kr + 1 778 308 kr =40 648 853 kr). Notera att markvärdet inte är föremål för avskrivning.

— För kommunens del innebär alternativet en nedskrivning om 20 Mkr gällande fastigheten Stenhuggaren 9.

Kommentarer beräkningar alternativ 2 – bilaga 3-4

— Vid överlåtelse av byggnaderna från Energi till Kommunen uppkommer en skattepliktig vinst för Energi om 9 830 000 kr. Inkomstskatten uppgår till 2 024 980 kr (20,6 % av den skattepliktiga vinsten om 9 830 000 kr), Bilaga 3 tabell 3.

— För kommunens del innebär alternativet en nedskrivning om 20 Mkr gällande fastigheten Stenhuggaren 9.

— Borgholmshem förvärvar fastigheterna för 44 859 000 kr från Kommunen, Bilaga 4 tabell 4. Borgholmshem förvärvar sedan Rödhaken 4 från Energi för 2 628 000 kr, Bilaga 4 tabell 4. Detta ger ett totalt förvärvspris på 47 487 000 kr (44 859 000 kr + 2 628 000 kr= 47 487 000 kr). Stämpelskatt utgår med 2 144 508 kr, Bilaga 4 tabell 4. Mot bakgrund av att försäljningspriset är högre än i alternativ 1 kommer ett högre avskrivningsunderlag att erhållas i Borgholmshem. Notera dock att markvärdet inte är föremål för avskrivning.

Övrigt

— Notera att för det fall det uppkommer en eventuell kapitalförlust när det gäller avstyckning/fastighetsreglering för Solberga 5:11 och/eller Högby 2:8 kommer den inte att vara skattemässigt avdragsgill om det inte sker samma år som övriga överlåtelser. En sådan förlust kommer hamna i en s.k. fastighetsfålla och kan endast kvittas mot framtida fastighetsvinster.

— Notera att vi inte har tagit hänsyn till Lantmäteriets expeditionsavgifter i våra beräkningar.

KPMG

© 2022 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Document Classification: KPMG Confidential

Alternativ 1

Avstyckning av Solberga 5:11 och fastighetsreglering del av Högby 2:8 till Högby 2:21 i Kommunen. Kommunen säljer fastigheterna till Energi. Därefter säljer Energi fastigheterna till Borgholmshem.

KPMG:s kommentarer

- Som vi har förstått det kommer en avstyckning att ske av Solberga 5:11 mot bakgrund av att en del av fastigheten ska finnas kvar i Kommunen och en del ska i framtiden ägas av Borgholmshem.
- Vidare har vi förstått det som att del av Högby 2:8 ska fastighetsregleras in i Högby 2:21. Fastighetsregleringen sker i Kommunen.
- Avsikten är att Kommunen ska sälja fastigheterna i steg 1 till Energi. Det har erhållits en marknadsvärdering av fastigheterna vilken har fördelats mellan byggnader och mark.
- Mot bakgrund av att avtalen från 2009-2010 mellan Kommunen och Energi är civilrättsligt giltiga mellan bolaget och Kommunen bör Kommunen kunna sälja fastigheterna (marken) till Energi för marknadsvärdet för marken exklusive byggnaderna.
- Efter att försäljningen har skett i steg 1 kommer Energi att påföras stämpelskatt plus expeditionsavgift för erhållandet av lagfart. Stämpelskatten beräknas på det högsta av införsäljningsvärdet och taxeringsvärdet. För det fall en fastighet saknar taxeringsvärde kommer stämpelskatt att utgå på marknadsvärdet. Notera dock att stämpelskatten med all sannolikhet ska beräknas på marknadsvärdet för hela fastigheten inklusive byggnaden. Stämpelskatten uppgår till 4,25 %.
- Mot bakgrund av att det ska ske avstyckning samt fastighetsreglering kan vi i nuläget inte beräkna stämpelskatten för Solberga 5:11 samt Högby 2:8. Dessa siffror är därför ytterst preliminära.
- I steg 2 ska Energi därefter överlåta fastigheterna till Borgholmshem.
- Överlåtelsen till Borgholmshem kan ske till underpris, d.v.s. överlåtelsen kan ske till bokförda/skattemässiga värden. Underprisreglerna är tillämpliga mot bakgrund av att båda bolagen är skattskyldiga till inkomstskatt, överlåtelse sker av en verksamhetsgren (en fastighet anses vara en verksamhetsgren utifrån rättspraxis). Notera dock att då Energi förvärvar fastigheterna (marken) från Kommunen för marknadsvärde kommer bokförda värden för fastigheterna i Energi att öka (tidigare bokfört värde på byggnad plus marknadsvärdet på marken samt stämpelskatten ska fördelas mellan mark och byggnadsvärde).
- Vid Borgholmshems förvärv från Energi kommer en stämpelskatt för respektive fastighet samt expeditionsavgift att utgå på det högsta av införsäljningsvärdet och taxeringsvärdet. För det fall det saknas ett taxeringsvärde utgår stämpelskatt på marknadsvärdet. Stämpelskatten uppgår till 4,25%.

KPMG

© 2022 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Document Classification: KPMG Confidential

Alternativ 1 forts.

KPMG:s kommentarer forts.

— Vi utgår från att bokförda värden motsvarar skattemässiga värden. För det fall det finns en differens mellan bokförda och skattemässiga värden uppkommer ett skattemässigt rearesultat i Energi för det fall bokförda värden inte motsvarar skattemässiga värden.

— Under förutsättning att bokförda värden motsvarar skattemässiga värden kommer överföringen från Energi till Borgholmshem inte att medföra någon skattemässig påverkan i Energi.

— Före överlåtelserna sker bör även finansiering i Energi respektive Borgholmshem att säkerställas.

© 2022 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Document Classification: KPMG Confidential

Alternativ 2

Energi säljer byggnader till Kommunen. Avstyckning av Solberga 5:11 och fastighetsreglering del av Högby 2:8 till Högby 2:21 i Kommunen. Kommunen säljer därefter fastigheterna till Borgholmshem.

KPMG:s kommentarer

- I alternativ 2 kommer Energi att sälja tillbaka byggnaderna till Kommunen. Överlåtelsen kommer ska ske till marknadsvärde. Det är inte möjligt att överföra byggnaderna till Kommunen till underpris då underprisreglerna i inkomstskattelagen inte är tillämpliga, eftersom Kommunen inte är ett inkomstskattesubjekt.
- För det fall marknadsvärdet överstiger bokfört/skattemässigt värde på byggnaderna kommer Energi att beskattas för reavinsten vid överlåtelsen till Kommunen.
- Vi har utgått från att överlåtelsen sker år 2022 eller senare och inkomstskatten uppgår till 20,6 %.
- Som vi har förstått det kommer en avstyckning att ske av Solberga 5:11 mot bakgrund av att en del av fastigheten ska finnas kvar i Kommunen och en del ska i framtiden ägas av Borgholmshem.
- Vidare har vi förstått det som att del av Högby 2:8 ska fastighetsregleras in i Högby 2:21. Fastighetsregleringen sker i Kommunen.
- Därefter säljer Kommunen fastigheterna till Borgholmshem. Försäljningen sker till marknadsvärde. Ingen skattemässig effekt uppstår i Kommunen, eftersom Kommunen inte är ett inkomstskattesubjekt.
- Borgholmshem kommer att betala stämpelskatt på 4,25 % på det högsta värdet av försäljningspriset och taxeringsvärdet. För det fall taxeringsvärde saknas ska stämpelskatt beräknas på marknadsvärdet.
- Mot bakgrund av att införsäljningsvärdet är högre i Borgholmshem kommer ett högre avskrivningsunderlag att erhållas i framtiden.
- Vidare bör finansieringsfrågor etc. klargöras före transaktionerna genomförs.

© 2022 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Document Classification: KPMG Confidential

Alternativ 3

Avstyckning av Solberga 5:11 och fastighetsreglering del av Högby 2:8 till Högby 2:21 i Kommunen. Därefter säljs fastigheterna till Borgholmshem från kommunen och Energi säljer byggnaderna till Borgholmshem.

KPMG:s Kommentarer

- Som vi har förstått det kommer en avstyckning att ske av Solberga 5:11 mot bakgrund av att en del av fastigheten ska finnas kvar i Kommunen och en del ska i framtiden ägas av Borgholmshem.
- Vidare har vi förstått det som att del av Högby 2:8 ska fastighetsregleras in i Högby 2:21. Fastighetsregleringen sker i Kommunen.
- Utifrån tänkt struktur med försäljning av fastigheterna från Kommunen och byggnaderna från Energi föreligger flertalet frågeställningar framförallt legalt.
- Avtalet mellan Kommunen och Energi är giltigt civilrättsligt mellan parterna, dock inte mot tredje man. Det innebär att Borgholmshems förvärv av byggnaderna från Energi kan ifrågasättas ur flera perspektiv.
- Mot bakgrund av att byggnaderna fortfarande är fastighetstillbehör kan en transaktion mellan Energi och Borgholmshem diskuteras utifrån vad Borgholmshem köper. Borgholmshem kan inte förvärva byggnaderna från Energi utan att anses vara i ond tro, d.v.s. utifrån tredjemansperspektiv äger Energi inte byggnaderna.
- Vidare föreligger tveksamheter kring om en försäljning av byggnaderna kan ske till bokförda/skattemässiga värden mellan Energi och Borgholmshem. Vår preliminära bedömning är att försäljningen behöver ske till marknadsvärde mot bakgrund av att underprisreglerna troligen inte blir tillämpliga.
- För att underprisreglerna ska vara tillämpliga krävs det att både säljaren och förvärvaren är skattskyldiga för inkomstskatt, att koncernbidragsrätt föreligger alternativt att det avser en verksamhetsgren som säljs/förvärvas. Det föreligger inte koncernbidragsrätt mellan Energi och Borgholmshem. Utifrån nuvarande rättsläge är vi även tveksamma kring om en byggnad likt detta fall avser en verksamhetsgren, den rättspraxis som finns avser endast hela fastigheter (mark och byggnad) där bedömning har skett om verksamhetsgren.
- För det fall Energi skulle avyttra byggnaderna till ett lägre pris än marknadsvärde skulle Energi i sådana fall bli uttagsbeskattade. Det finns även flertalet andra skattemässiga frågor kring alternativ 3, vilket kan ge skattemässiga implikationer för såväl Energi som Borgholmshem.
- Mot bakgrund av att avtalet mellan Energi och Kommunen inte är giltigt mot tredje man är det vår bedömning att alternativ 3 inte är korrekt att genomföra ur ett legalt perspektiv.
- Mot bakgrund av de ytterligare frågor som alternativ 3 medför samt att det kan ifrågasättas ur ett legalt perspektiv är det enligt vår bedömning inte ett alternativ som bör väljas. KPMG rekommenderar att alternativ 3 inte används.

KPMG

© 2022 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Document Classification: KPMG Confidential

Bilagor



Bilaga 1

Tabell 1

Fastighet	Typkod	Taxeringsvärde	Bokfört värde kommun	Bokfört Värde BEAB	Värdering fastighet	Värdering bostäder	Ägare fastighet
Högby 2:21	320, hyreshusenhet	1 890 000	0	1 468 000	2 600 000	1 760 000	Borgholms kommun
Högby 2:8*	320, hyreshusenhet	2 436 000	14 460 000	1 779 000	2 800 000	1 990 000	Borgholms kommun
Högby 2:8*	823, vårdbyggnad	0	se ovan	se ovan			Borgholms kommun
Högsrum 5:35	320, hyreshusenhet	1 664 000	0	1 851 000	2 700 000	2 170 000	Borgholms kommun
Solberga 5:11	823, vårdbyggnad	0	3 793 000	4 900 000	4 000 000	3 100 000	Borgholms kommun
Stenhuggaren 9	823, vårdbyggnad	0	24 601 000	8 111 000	23 000 000	18 340 000	Borgholms kommun
Långlöt 14:3	823, vårdbyggnad	0	0	2 750 000	2 000 000	1 740 000	Borgholms kommun
Högsrum 5:29	320, hyreshusenhet	4 815 000	14 559 000	0	14 559 000	*	Borgholms kommun
Högsrum 5:29*	110, Lantbruksenhet	1 223 000	*	*	*	*	Borgholms kommun
Rödhaken 4	825, Skolbyggnad	0	0	2 628 000	5 600 000	Ingår i värdering fastighet	Borgholms Energi
Rödhaken 4*	ark till specialbyggnad	0	*	*			Borgholm Energi
Rödhaken 5	825, Skolbyggnad	0	0	9 737 000	-	-	Borgholm Energi
		12 028 000	**57 413 000**	**33 224 000**	**57 259 000**	**29 100 000**	

**Fastigheter med * efter sig är uppdelade i flera taxeringsenheter, vi har utgått från att värderingen avser hela fastigheten d.v.s. båda taxeringsenheterna.*

© 2022 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Document Classification: KPMG Confidential

Bilaga 2 - alternativ 1

Tabell 2

Fastighet	Typkod	Taxeringsvärde	Bokfört värde kommun	Bokfört Värde BEAB	Marknadsvärdering fastighet	Marknadsvärdering varav bostäder	Försäljningsvärde till BEAB	Stämpelskatt BEAB	Försäljningsvärde BHAB	Stämpelskatt BHAB
Högby 2:21	320, hyreshusenhet	1 890 000	0	1 468 000	2 600 000	1 760 000	840 000	80 325	2 388 325	101 504
Högsrum 5:35	320, hyreshusenhet	1 664 000	0	1 851 000	2 700 000	2 170 000	530 000	70 720	2 451 720	104 198
Stenhuggaren 9	823, vårdbyggnad	0	24 601 000	8 111 000	23 000 000	18 340 000	4 660 000	977 500	13 748 500	584 311
Långlöt 14:3	823, vårdbyggnad	0	0	2 750 000	2 000 000	1 740 000	260 000	85 000	3 095 000	131 538
Högsrum 5:29	320, hyreshusenhet	4 815 000	14 559 000	0	14 559 000	*		0	14 559 000	618 758
Högsrum 5:29*	110, Lantbruksenhet	1 223 000	*	*	*	*				0
Rödhaken 4	825, Skolbyggnad	0	0	2 628 000	5 600 000	Ingår i värdering fastighet		-	2 628 000	238 000
Rödhaken 4*	ark till specialbyggnad	0	*	*						0
		9 592 000	**39 160 000**	**16 808 000**	**50 459 000**	**24 010 000**	**6 290 000**	**1 213 545**	**38 870 545**	**1 778 308**

Tabell 2A

Fastighet	Typkod	Taxeringsvärde	Bokfört värde kommun	Bokfört Värde BEAB	Marknadsvärdering fastighet	Marknadsvärdering varav bostäder	Försäljningsvärde till BEAB	Stämpelskatt BEAB	Försäljningsvärde BHAB	Stämpelskatt BHAB
Högby 2:8*	320, hyreshusenhet	2 436 000	14 460 000	1 779 000	2 800 000	1 990 000	810 000	119 000	2 708 000	115 090
Högby 2:8*	823, vårdbyggnad	0	se ovan	se ovan				0		0
Solberga 5:11	823, vårdbyggnad	0	3 793 000	4 900 000	4 000 000	3 100 000	900 000	170 000	5 970 000	253 725
		2 436 000	**18 253 000**	**6 679 000**	**6 800 000**	**5 090 000**	**1 710 000**	**289 000**	**8 678 000**	**368 815**

**Fastigheterna Högsrum 5:29, Rödhaken 4 och Högby 2:8 är uppdelade i flera taxeringsenheter, vi har utgått från att värderingen avser hela fastigheten d.v.s. båda taxeringsenheterna. Vi har därför inte kunnat beräkna exakt stämpelskatt då den ska fördelas mellan de olika taxeringsenheterna. Vi har dock gjort en preliminär beräkning enligt ovan.*

KPMG

© 2022 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Document Classification: KPMG Confidential

Kommentarer till beräkningar alternativ 1

- När det gäller Solberga 5:11 och Högby 2:8 ska avstyckning/fastighetsreglering ske. Mot bakgrund av detta har ytterst preliminära siffror redovisats för dessa fastigheter i en separat tabell. Siffrorna kan således förändras när avstyckning/fastighetsreglering ska ske.
- Vi utgår från att marknadsvärdet för marken uppgår till mellanskillnaden mellan värdet i kolumnen för värdering fastighet och kolumnen värdering bostäder.
- Vi utgår vidare från att bokfört värde i Energi motsvarar skattemässigt värde. Skattepliktigt resultat blir således 0 kr av försäljningen. Skulle bokfört värde inte motsvara skattemässigt värde kan således skattemässiga konsekvenser uppstå som vi inte tagit hänsyn till vid beräkningarna.
- Om fastigheten säljs för ett värde understigande skattemässigt värde anses den ändå överlåten till skattemässigt värde. Det innebär att det inte kan uppstå en skattemässig förlust.
- Rödhaken 5 ingår ej i beräkningarna då denna fastighet inte ska överlåtas till Borgholmshem.
- Stämpelskatt är beräknad med 4,25 % enligt nuvarande regelverk.

KPMG

© 2022 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Document Classification: KPMG Confidential

Bilaga 3 - alternativ 2

Tabell 3

Fastighet	Typkod	Försäljningspris Byggnad BEAB	Utgångsläge, Bokfört värde kommun	Utgångsläge, Bokfört Värde BEAB	Reavinst BEAB	Inkomstskatt BEAB
Högby 2:21	320, hyreshusenhet	1 760 000	0	1 468 000	292 000	60 152
Högsrum 5:35	320, hyreshusenhet	2 170 000	0	1 851 000	319 000	65 714
Stenhuggaren 9	823, vårdbyggnad	18 340 000	24 601 000	8 111 000	10 229 000	2 107 174
Långlöt 14:3	823, vårdbyggnad	1 740 000	0	2 750 000	-1 010 000	-208 060
Högsrum 5:29	320, hyreshusenhet	N/A	14 559 000	0		N/A
Högsrum 5:29*	110, Lantbruksenhet	N/A	*	*		N/A
		24 010 000	**39 160 000**	**14 180 000**	**9 830 000**	**2 024 980**

Tabell 3A

Fastighet	Typkod	Försäljningspris Byggnad BEAB	Utgångsläge, Bokfört värde kommun	Utgångsläge, Bokfört Värde BEAB	Reavinst BEAB	Inkomstskatt BEAB
Högby 2:8*	320, hyreshusenhet	1 990 000	14 460 000	1 779 000	211 000	43 466
Högby 2:8*	823, vårdbyggnad		se ovan	se ovan		
Solberga 5:11	823, vårdbyggnad	3 100 000	3 793 000	4 900 000	-1 800 000	-370 800
		5 090 000	**18 253 000**	**6 679 000**	**-1 589 000**	**-327 334**

KPMG

© 2022 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Document Classification: KPMG Confidential

Bilaga 4 - alternativ 2

Tabell 4

Fastighet	Typkod	Försäljningspris Kommunen	Taxeringsvärde	Försäljningspris BEAB	Stämpelskatt BHAB
Högby 2:21	320, hyreshusenhet	2 600 000	1 890 000	N/A	110 500
Högsrum 5:35	320, hyreshusenhet	2 700 000	1 664 000	N/A	114 750
Stenhuggaren 9	823, vårdbyggnad	23 000 000	0	N/A	977 500
Långlöt 14:3	823, vårdbyggnad	2 000 000	0	N/A	85 000
Högsrum 5:29	320, hyreshusenhet	14 559 000	4 815 000	N/A	618 758
Högsrum 5:29*	110, Lantbruksenhet	N/A	1 223 000	N/A	
Rödhaken 4	825, Skolbyggnad	N/A	0	2 628 000	238 000
Rödhaken 4*	ark till specialbyggnad	N/A	0		
		44 859 000	**9 592 000**	**2 628 000**	**2 144 508**

Tabell 4A

Fastighet	Typkod	Försäljningspris Kommunen	Taxeringsvärde	Försäljningspris BEAB	Stämpelskatt BHAB
Högby 2:8*	320, hyreshusenhet	2 800 000	2 436 000	N/A	119 000
Högby 2:8*	823, vårdbyggnad		0	N/A	0
Solberga 5:11	823, vårdbyggnad	4 000 000	0	N/A	170 000
		6 800 000	2 436 000	0	289 000

KPMG

© 2022 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Document Classification: KPMG Confidential

Kommentarer till beräkningar alternativ 2

- När det gäller Solberga 5:11 och Högby 2:8 ska avstyckning/fastighetsreglering ske. Mot bakgrund av detta har ytterst preliminära siffror redovisats för dessa fastigheter i en separat tabell. Siffrorna kan således förändras när avstyckning/fastighetsreglering ska ske.
- Vi utgår från att bokfört värde är skattemässigt värde. Detta bör dock kontrolleras.
- Vid försäljningen från Energi till Kommunen uppkommer en skattepliktig vinst för Energi för det fall marknadsvärdet överstiger bokfört värde. Vid en kapitalförlust (när marknadsvärdet är lägre än bokfört värde) utgår vi från att kapitalförlusten kan kvittas till 100% mot kapitalvinsten på de andra byggnaderna.
- Reavinsten beskattas med 20,6 % enligt nuvarande regelverk.
- Ingen stämpelskatt utgår när Energi säljer byggnaderna till Kommunen då det inte är fast egendom som avyttras.
- Försäljning till Borgholmshem kommer att ske dels från Kommunen dels från Energi.
- Någon skattepliktig vinst uppkommer inte för Energi vid försäljning till Borgholmshem då försäljningspriset motsvarar bokfört värde (som vi utgår från motsvarar skattemässigt värde, se vidare våra kommentarer till bilaga 2).
- Försäljningspris från Kommunen motsvarar marknadsvärde för fastigheten. Någon skattepliktig vinst uppkommer inte för Kommunen då Kommunen inte är ett inkomstskattesubjekt.
- Stämpelskatten på Rödhaken 4 har beräknats på marknadsvärdet för fastigheten d.v.s. 5 600 000 kr.

KPMG

© 2022 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

Document Classification: KPMG Confidential



This report has been prepared for the sole benefit of the Engaging party/parties and based on their specific facts and circumstances and pursuant to the terms of KPMG´s Services Contract. It should not be relied upon by any other person. Any other person who chooses to rely on this report does so at their own risk. To the fullest extent permitted by law, KPMG accepts no responsibility or liability to them in connection with the Services. While KPMG believes that the comments and conclusions in this report are consistent with the correct interpretation of laws, regulations, case law and other statements serving as guidance for the application of the law as of the date of this report, there can be no guarantee that tax agencies will agree. These authorities are subject to change, retroactively or prospectively, and any such change could affect the validity of the conclusions presented herein. Unless specifically engaged, KPMG will not update the advice rendered in this report for subsequent changes or modifications to any laws or regulations or to the judicial and administrative interpretations thereof.

© 2022 KPMG AB, a Swedish limited liability company and a member firm of the KPMG global organization of independent member firms affiliated with KPMG International Limited, a private English company limited by guarantee. All rights reserved.

The KPMG name and logo are registered trademarks or trademarks of KPMG International.

§ 267 Dnr 2019/223 423 KS

Fastighetstransaktioner Borgholms kommun och Borgholm Energi

Beslut
Kommunstyrelsens arbetsutskott uppdra åt tillväxtenheten

att tillsammans med Borgholm Energi ta fram en handlingsplan enligt KPMGs rapport 2017-12-07.

Ärendebeskrivning
Borgholms kommun har enligt köpeavtal år 2009 och 2010 sålt 17 byggnader om totalt 91 lägenheter till Borgholm Energi. Enligt köpeavtalen har kommunen endast sålt byggnaderna men inte tillhörande mark. Lagfart för fastigheterna innehas fortfarande av kommunen. Bolaget har inte betalat någon fastighetsskatt från förvärvstidpunkten och framåt.

I köpekontrakt daterat 2009-12-15 anges att Bolaget tillträder ”fastigheterna” den 2009-12-15 och i köpekontraktet daterat 2010-11-30 anges att Bolaget tillträder ”byggnaderna” den 2010-12-31 respektive den 2011-01-03- Köpekillingen betalades under år 2010-2011.

Enligt överlåtelseavtalen har Bolaget övertagit befintliga hyresavtal som förelegat mellan Kommunen och externa hyresgäster.

Total köpeskilling för byggnaderna uppgick till 23 mkr vid förvärvstidpunkten.

Beslutsunderlag
Kommunfullmäktige 2009-11-30 § 119, fastighetsförsäljningen.
KPMGs rapport 2017-12-07
Fastighetsbranschens Utrednings Institut i Växjö AB PM 2016-10-05.
Tjänsteskrivelse 2019-10-23 med förslag på uppdrag.

Bedömning
Tillväxtenheten ska tillsammans med bolaget ta fram en handlingsplan där följande ska tas upp.
- Konsekvenser gällande bland annat hyreskontrakt samt avstämning om någon åtgärd behöver ske.
- affärsmässig bedömning av vilka fastigheter som ska ägas av kommunen respektive bolaget.
- aktuella värderingsintyg för fastigheterna.
- säkerställa de skattemässiga konsekvenserna av den slutgiltiga handlingsplanen.
- upprätta nödvändiga civilrättsliga handlingar.
- uppdragsbeskrivning till KPMG.

Konsekvensanalys
Efter upprättad handlingsplan med förslag till beslut kommer en konsekvensanalys presenteras.

Skickas till
Tillväxtenheten
Borgholm Energi AB för kännedom
Ekonomiavdelningen för kännedom

§ 185

Diarienummer 2022/174 253 KS

Försäljning av Rödhaken 4

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige

att godkänna förslag till försäljning av Rödhaken 4.

Ärendebeskrivning

Enligt tidigare beslut ska bostäderna på Rödhaken 4 säljas till Borgholmshem AB för aktuellt bokfört värde 3 020 000 kronor (2022-12-31).

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2022-11-10.

Borgholm Energis styrelse 2022-10-26 § 70.

Bedömning

Tekniska avdelningen har inget att erinra angående försäljning av Rödhaken 4.

Annan bedömning än den lämnad av bolagets styrelse eller tekniska avdelningen har inte lyfts.

Konsekvensanalys

Beslutet följer kommunens ambition att samla kommens boendeformer i ett bostadsbolag.

Beslutet skickas till

- Kommunstyrelsen
- Kommunfullmäktige
- Borgholm Energi

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

Datum
2022-10-28

Beteckning
2022/174 253

Ert datum

Er beteckning

Handläggare
Lars Gunnar Fagerberg
Teknisk chef

Till Kommunstyrelsens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse - Försäljning av Rödhaken 4

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige

att godkänna förslag till försäljning av Rödhaken 4.

Ärendebeskrivning

Enligt tidigare beslut ska bostäderna på Rödhaken 4 säljas till Borgholmshem AB för aktuellt bokfört (2022-12-31 värde 3 020 tkr).

Beslutsunderlag

Borgholm Energi styrelse 2022-10-26 §70.

Bedömning

Tekniska avdelningen, Borgholms kommun ha inget att erinra angående försäljning av Rödhaken 4.

Konsekvensanalys

Beslutet följer kommunens ambition att samla kommens boendeformer under ett bostadsbolag.

Tekniskaavdelningen

Lars Gunnar Fagerberg
Teknisk chef

Beslutet skickas till
Borgholm Energi

Postadress
Box 52
38721 Borgholm

Telefon

Telefax

e-mail / www
lars-gunnar.fagerberg@borgholm.se
http://www.borgholm.se

§ 70 Dnr 2022/91 BELNAB

Försäljning av fastigheten Rödhaken 4

Beslut

Styrelsen beslutar

Att godkänna Borgholm Energis överlåtelse av fastigheten Rödhaken 4 till Borgholmshem AB till bokfört värde.

Ärendebeskrivning

Enligt tidigare beslut ska bostäderna på Rödhaken 4 säljas till Borgholmshem AB för aktuellt bokfört (2022-12-31 värde 3 020 tkr).

Skickas till

Kommunfullmäktige
Linda Andreen
Markus Wertwein Ros

§ 184

Diarienummer 2022/87 048 KS

Ansökan om bidrag till stödmur i Sandvik

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen

att rekommendera föreningen att även fortsättningsvis ta hjälp av konsultföretag för exaktare beräkningar och ekonomisk kalkyl.

att avslå bidrag på 50%.

att godkänna att Samfällighetsföreningen Borgholm Stenninge GA:2, på egen bekostnad, söker tillstånd hos berörda myndigheter samt anlägger och vidmakthåller erosionsskydd på kommunal mark nedanför muren. Avtal för markupplåtelse tecknas via kommunens mark- och exploateringsstrateger.

Ärendebeskrivning

Samfällighetsföreningen Borgholm Stenninge GA:2 har inkommit med skrivelse till Borgholms Kommun som framhåller bland annat följande:

Samfällighetsföreningen Borgholm Stenninge GA:2 anhåller härmed om att på den av kommunen ägda marken väster om samfällighetsföreningen, dvs nedanför muren, vilket utgör själva erosionstranden, anlägga och vidmakthålla ett erosionsskydd av samma typ som det av kommunen själva byggda väster om den södra hamnpiren. Se konstruktionsskiss över vårt förslag.

Den av oss föreslagna konstruktionen har en kör- och gångväg på cirka 3 meter, vilket ger en förbättrad tillgång till stranden med promenadväg för allmänheten.

Under årets vinterstormar har allt finmaterial/strandgrus spolats bort vilket gör stranden otillgänglig för allmänheten […]

Föreningen har varit i kontakt med kommunens hamnchef.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2022-11-10.

Ansökan om åtgärdsförslag till stödmur utmed Kalmarsund i Sandvik

Bilaga - Kommunägd mark vid mur, 2022-09-20.

Bedömning

För att klargöra ansvaret för beräkningar bör extern konsult anlitas för vidare beräkningar och kalkyl.

Med ett styrande avtal om markupplåtelse kan byggande av erosionsskydd godkännas.

Bidrag avslås då muren ej ligger på kommunal mark. Exploatören av området bör ha haft med sig denna fråga redan vid projekteringen av området.

Beslutet skickas till

- Kommunstyrelsen
- Samfällighetsföreningen Borgholm Stenninge GA:2
- Mark- och exploateringsstrategerna

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

Datum
2022-07-05

Beteckning
2022/87 048

Ert datum

Er beteckning

Handläggare
Hans Johannesson
Hamnchef

Till kommunstyrelsens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse - Ansökan om bidrag till stödmur i Sandvik

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att Rekommendera föreningen att även fortsättningsvis ta hjälp av konsultförretag för exaktare beräkningar och ekonomisk kalkyl.

att Avslå bidrag på 50%.

att Godkänna att Samfällighetsföreningen Borgholm Stenninge GA:2, på egen bekostnad, söker tillstånd hos berörda myndigheter samt anlägger och vidmakthåller erosionsskydd på kommunal mark nedanför muren. Avtal för markupplåtelse tecknas via MEX.

Ärendebeskrivning

Samfällighetsföreningen Borgholm Stenninge GA:2 har inkommit med skrivelse till Borgholms Kommun., Se bilaga.

Beslutsunderlag

Se bilaga. Skrivelse samt karta med kommunägd mark markerad.

Bedömning

För att klargöra ansvaret för beräkningar bör extern konsult anlitas för vidare beräkningar och kalkyl.

Med ett styrande avtal om markupplåtelse kan byggande av erosionsskydd godkännas.

Konsekvensanalys

Bidrag avslås då muren ej ligger på kommunal mark. Exploatören av området bör ha haft med sig denna fråga redan vid projekteringen av området.

Chefens namn. Hans Johannesson
Chefens titel. Hamnchef

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen
Samfällighetsföreningen Borgholm Stenninge GA:2
Mark och exploateringsstrategerna

Postadress
Box 52
38721 Borgholm

Telefon
0485-88 060

Telefax

e-mail / www
hans.johannesson@borgholm.se
http://www.borgholm.se

Kommunstyrelsen Borgholms Kommun tillhanda.

PM angående utredningar, samt ansökan för åtgärdsförslag: Stödmur utmed Kalmarsund i Sandvik, Borgholm.

Bakgrund.

Vi är åtta fastigheter på tomterna Stenninge 15:3 – 15:10 som under 2021 bildade en juridisk bindande förening, samfällighetsföreningen Borgholm Stenninge GA:2. Detta gjordes för att kunna bedriva underhållet av stödmuren mot Kalmarsund i norra Sandvik, Borgholms kommun.
En alarmerande sättning, allmänt kallad "mage" upptäcktes i stödmuren i slutet på 2020 vilken skyndsamt måste åtgärdas.
Se bild 1

Av samfällighetsföreningen genomförda och bekostade utredningar:

1. Med grävmaskin har sammanlagt fyra provgropar gjorts i anslutning till riskområdet för ras, som finns på tomten Stenninge 15:5 mot 15:6, vilket gett avgörande kännedom om markförhållandena. Ytterligare 5 provgropar för besiktning av de i norr belägna ca 145 m av betongfundamentet genomfördes.
2. Borrning för betongkärnor med efterföljande provtryckning av betongfundamentet har genomförts. Betongfundamentet i den norra 145 meter långa murdelen har acceptabel kvalitet och mäter i genomsnitt 1,6 x 1,6 meter.
3. Besiktning och fotografering av hålrummen i kalkstensmuren som vilar på betongfundamentet har gjorts.
4. Ytterligare 42 dobbar för övervakning av sättningar i hela muren har anbringats och inmätts. Nu finns sammanlagt 52 mätpunkter.
5. Vi beställde och fick även en sättningsutredning av Ingenjörsfirma M. Gustafsson i Kalmar i början av 2021.

Möte med hamnchef Hans Johannesson

Kommunens hamn i Sandvik genomför en renovering av den södra pirens pirhuvud under vintern/våren 2021-22. Vi bad om ett möte med hamnchef Hans Johannesson som genomfördes 2022-03-10. Vi fick en genomgång av hur ni går tillväga av renovering på den södra piren. Vi tog också tillfället i akt att visa Hans hur stödmuren med "magen" nedanför tomterna 15:3 – 15:10 ser ut på nära håll. Hans gav oss även tips på förslag till åtgärder.

Förslag på åtgärd

Samfällighetsföreningen Borgholm Stenninge GA:2 anhåller härmed om att på den av kommunen ägda marken väster om samfällighetsföreningen, dvs nedanför muren, vilket utgör själva erosionstranden, anlägga och vidmakthålla ett erosionsskydd av samma typ som

det av kommunen själva byggda väster om den södra hamnpiren. Se konstruktionsskiss över vårt förslag.
Den av oss föreslagna konstruktionen har en kör- och gångväg på cirka 3 meter, vilket ger en förbättrad tillgång till stranden med promenadväg för allmänheten.
Under årets vinterstormar har allt finmaterial/strandgrus spolats bort vilket gör stranden otillgänglig för allmänheten, se bild 2

Ansökan för etapp 1.
Byggandet av ett erosionsskydd på 50 - 70 meters längd som skydd av den mest vågutsatta delen, varav ca 22 meter idag helt saknar betongfundament. Hans Johannessons förslag är också att gjuta ett betongfundament på de 22 meterna där det idag saknas.
På sikt krävs ett erosionsskydd som omfattar större delen av den ca 230 m långa stödmuren mot Kalmarsund.
Skälet till att hela sträckan inte kan byggas i nuläget är att det råder brist på lämpligt material, vår ekonomi, samt att Samfällighetsföreningen behöver inhämta kunskap om hur konstruktionen motstår vågerosionen vid högvatten och storm. Det bör påpekas att Mörbylånga Kommun i sin översiktsplan planerar för att ett medelvattenstånd i Östersjön kommer att öka med 80 – 100 cm fram till sekelskiftet 2100.
Vi vill dock härmed begära tillstånd från kommunen för hela projektet redan nu.
Etapp 1 önskar vi påbörja i maj 2022, varför vi ber om ett snabbt och positivt besked.

Etapp 2: Under förutsättning att konstruktionen håller vad den lovar så beräknas etapp 2 av projektet genomföras inom de kommande åren, beroende på materialtillgång och ekonomin.

Vi har ansvaret att underhålla stödmuren som gränsar till Borgholms kommuns mark.
Ansvaret innebär att vi skall se till att skydda våra 8 tomter så gott som det bara går, samt att se till att stödmuren, som är ett karaktäristiskt inslag av Sandvik, underhålles på ett bra sätt.

Vi önskar hjälp av Borgholms kommun att tillsammans med oss göra en ekonomisk kalkyl för etapp 1 och senare för etapp 2.
Vi yrkar bidrag på kommande kostnader för etapp 1 och etapp 2 med 50% av kostnaden.

Sandvik 2022-03-23.

Swante Friberg
Mobilnr. 0733-205602
Mail: swante.friberg@gmail.com

Niclas Gustavsson
0733-565764
ngssons@gmail.com

Styrelsemedlemmar i
Samfällighetsföreningen Borgholm Stenninge GA:2.

Kopia till Hans Johannesson, hamnchef Borgholms Kommun.

Borgholms kommun

Kommunkarta allmän

juli 6, 2022

279



Koordinatsystem SWEREF 99 16:30

50 0 50 [m]

1:1 142

Kartredovisningen har inte rättsverkan, jmfr mot beslut i lantmäterihandlingar. © Lantmäteriet & Borgholms kommun

§ 188

Diarienummer 2022/50 048 KS

Ansökan om bidrag till projektet minimuseum i Böda

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen

att avslå ansökan.

Ärendebeskrivning

Böda Hembygdsförening har 2022-02-11 inkommit med en ansökan om 170 000 kronor för att bygga ett öppet ”minimuseum” för en del av ett skeppsvrak och en ölandssnipa (mindre båt). Dessa finns idag, enligt ansökan, på Ölands Museum i Borgholm.

Hembygdsföreningen har fått erbjudande om att ta hand om delen av skeppsvraket och ölandssnipan och tagit fram ritningar till en byggnad för *minimuseumet*. Efter en dialog med fastighetsägaren till Mellböda 7:11 har hembygdsföreningen hittat en markbit som kan arrenderas för ändamålet. Platsen ligger i anslutning till hamnen och är, enligt ansökan, en kort sträcka från den plats där delen av skeppsvraket hittades.

Markbiten ligger inom planlagt område. Markbiten är planlagd för park eller plantering. Bygglov kommer behövas för byggnaden, men är i dagsläget inte sökt.

Budgeten för bygganden är 325 000 kronor, varav 155 000 koronor ska finansiera arbete och 170 000 material och transport. I budgeten ingår inte bygglovskostnader, drift, underhåll eller arrendekostnader. Kommunstyrelsen har att bedöma inkomna ansökningar om bidrag till föreningar enligt antagna riktlinjer för bidrag till föreningar. Av dessa framgår att syftet med föreningsbidrag i Borgholms kommun är att stödja och främja föreningsverksamheten, kultur-, idrotts- och fritidslivet och studieförbunden i Borgholms kommun samt att stärka Borgholms kommun som varumärke. Målsättningen är att föreningsbidragen ska bidra till att skapa en meningsfull och aktiv fritid för många av kommunens medborgare, samt att uppfylla Borgholms kommuns vision och övergripande mål.

Av ansökan framgår inte hur länge hembygdsföreningen ska få arrendera marken eller på vilka villkor.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2022-11-10.

Ansökan om bidrag till projektet Minimuseum i Böda, 2022-02-11.

Bedömning

Ansökan är inte formulerad som en ansökan om investeringsbidrag eller bidrag till uppväxlingsprojekt. Eftersom det sökta beloppet är högre vad kommunstyrelsens arbetsutskott och kultur- och fritidsutskott har rätt att avgöra ärendet, även om ansöka skulle vara om ett investeringsbidrag eller bidrag till uppväxlingsprojekt.

Konsekvensanalys

Om kommunstyrelsen bifaller ansökan medför det en kostnad på 170 000 kronor. Kommunstyrelsen har 500 000 kronor i 2022 års budget för bidrag och projekt som inte innan specificerats eller öronmärkta. Av dessa återstår 260 000 kronor. Om kommunstyrelsen bifaller ansökan återstår 90 000 kronor.

Beslutet skickas till

- Kommunstyrelsen
- Böda Hembygdsförening
- Ekonomiavdelningen

Handläggare
Jonatan Wassberg
Kommunsekreterare

Till kommunstyrelsens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse - Ansökan om bidrag till projekt Minimuseum i Böda

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att bifalla XXX XXX kronor i bidrag till Böda Hembygdsförening för att bygga en byggnad för ändamålet som anges i ansökan.

att bidraget belastar kommunstyrelsens budget för projekt och bidrag (1010 1300).

Eller

att avslå ansökan, med motivering.

Ärendebeskrivning

Böda Hembygdsförening har 2022-02-11 inkommit med en ansökan om 170 000 kronor för att bygga ett öppet ”minimuseum” för en del av ett skeppsvrak och en ölandssnipa (mindre båt). Dessa finns idag, enligt ansökan, på Ölands Museum i Borgholm.

Hembygdsföreningen har fått erbjudande om att ta hand om delen av skeppsvraket och ölandssnipan och tagit fram ritningar till en byggnad för *minimuseumet*. Efter en dialog med fastighetsägaren till Mellböda 7:11 har hembygdsföreningen hittat en markbit som kan arrenderas för ändamålet. Platsen ligger i anslutning till hamnen och är, enligt ansökan, en kort sträcka från den plats där delen av skeppsvraket hittades.

Markbiten ligger inom planlagt område. Markbiten är planlagd för park eller plantering. Bygglov kommer behövas för byggnaden, men är i dagsläget inte sökt.

Budgeten för bygganden är 325 000 kronor, varav 155 000 koronor ska finansiera arbete och 170 000 material och transport. I budgeten ingår inte bygglovskostnader, drift, underhåll eller arrendekostnader. Kommunstyrelsen har att bedöma inkomna ansökningar om bidrag till föreningar enligt antagna riktlinjer för bidrag till föreningar. Av dessa framgår att syftet med föreningsbidrag i Borgholms kommun är att stödja och främja föreningsverksamheten, kultur-, idrotts- och fritidslivet och studieförbunden i Borgholms kommun samt att stärka Borgholms kommun som varumärke. Målsättningen är att föreningsbidragen ska bidra till att skapa en meningsfull och aktiv fritid för många av kommunens medborgare, samt att uppfylla Borgholms kommuns vision och övergripande mål.

Av ansökan framgår inte hur länge hembygdsföreningen ska få arrendera marken eller på vilka villkor.

Beslutsunderlag

Ansökan om bidrag till projektet Minimuseum i Böda, 2022-02-11.

Riktlinjer för bidrag till föreningar.

Bedömning

Ansökan är inte formulerad som en ansökan om investeringsbidrag eller bidrag till uppväxlingsprojekt. Eftersom det sökta beloppet är högre vad kommunstyrelsens arbetsutskott och kultur- och fritidsutskott har rätt att avgöra ärendet, även om ansöka skulle vara om ett investeringsbidrag eller bidrag till uppväxlingsprojekt.

Om bidraget bifalls bör det inte betalas ut innan bygglov har beviljats och vunnit laga kraft. Om föreningen hittar en alternativ placering bör denna godkännas av kommunen innan bidraget betalas ut då detta skulle påverka den allmännytta som ett *minumuseum* har.

Konsekvensanalys

Om kommunstyrelsen bifaller ansökan medför det en kostnad på 170 000 kronor. Kommunstyrelsen har 500 000 kronor i 2022 års budget för bidrag och projekt som inte innan specificerats eller öronmärkta. Av dessa återstår 260 000 kronor. Om kommunstyrelsen bifaller ansökan återstår 90 000 kronor.

Kommunchefens stab

Jens Odevall
Kommunchef

Jonatan Wassberg
Kommunsekreterare

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen
Böda Hembygdsförening
Ekonomiavdelningen

BORGHOLMS KOMMUN
284
2022 -02- 11
Dnr: Dnr.pl.

Kommunchefen i Borgholms kommun

Box 52
387 21 Borgholm

Ansökan om bidrag från Borgholms kommun till projekt "Minimuseum i Böda".

Någon gång på 1950-talet hittades en skeppssida från 1400-talet vid Böda hamn. Denna grävdes fram och forslades till nuvarande Ölands Museum i Borgholm. Böda Hembygdsförening har nu blivit erbjudna att ta hand om denna skeppssida. Vi har nu hittat en markbit precis bredvid fyndplatsen, som vi kan få arrendera. Denna plats ligger i direkt anslutning till Böda hamn.

Vi har nu gjort en ritning på en öppen byggnad som kan rymma denna skeppssida samt en ölandssnipa. Materialkostnaden för detta bygge skulle bli 165 000 sek. Denna kostnad är för stor för vår Hembygdsförening varför vi nu ansöker hos Borgholms kommun om ett bidrag till hela denna kostnad. Däremot arbetet med uppförandet kan vi med hjälp av våra medlemmar göra själva.

Vi söker om ett bidrag på totalt 170 000 sek varav 165 000 avser materialkostnader och 5 000 avser transporten av skeppssidan från Borgholm till Böda hamn.

Byxelkrok 2022-02-08

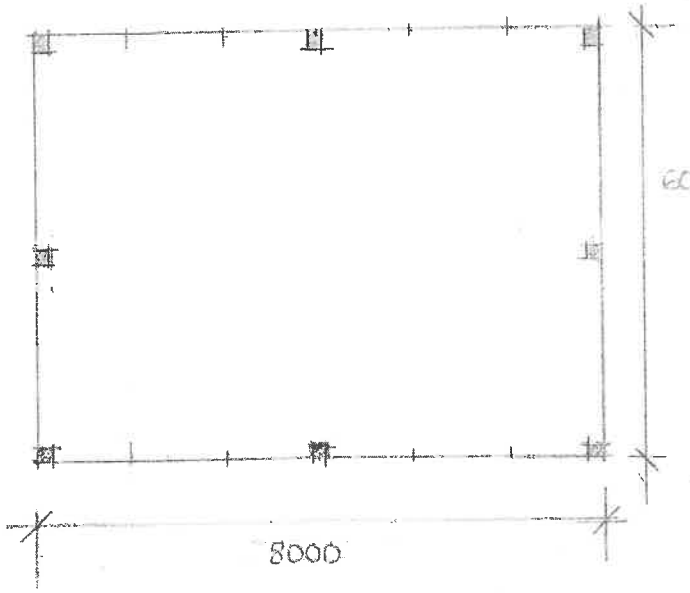
Böda Hembygdsförening

Göran Björstad
Ekonomiansvarig

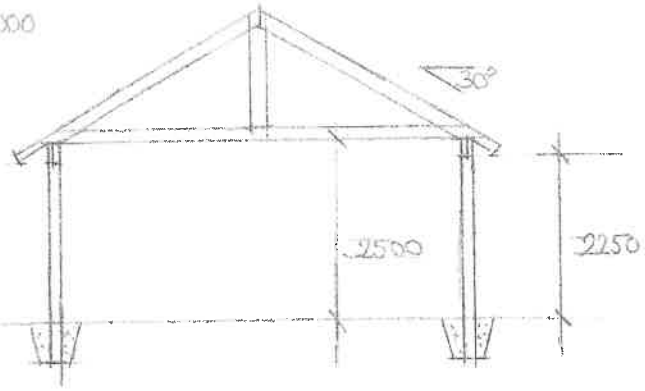
Bifogas:
Kostnadskalkyl
Ritning
Situationsplan

Kostnadskalkyl Minimuseum Böda hamn

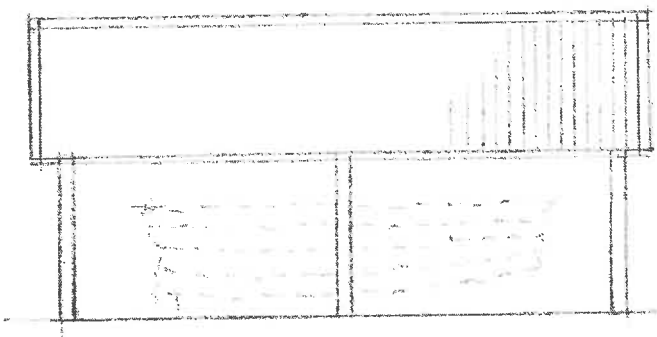
Byggnadsdel		Mängd	Pris	Summa
Takstolar		7	3500	24500
Råspont (svall)		72	200	14400
Papp		72	100	7200
Läkt		72	50	3600
Tegel		72	300	21600
Rännor mm.				10000
Kompletering				7000
	Delsumma			88300
Limträbalk		28	700	19600
Stolpar		8	2000	16000
Bult o skruv				1500
	Delsumma			37100
Makadam				3000
Fundament		8	2000	16000
Betongplatta		48	200	9600
Armering nät		48	125	6000
Ingjutningsjärn				5000
	Delsumma			39600
	Total Materialkostnad			165000
	Transport Fartygssida			5000
	(Arbete)			155000



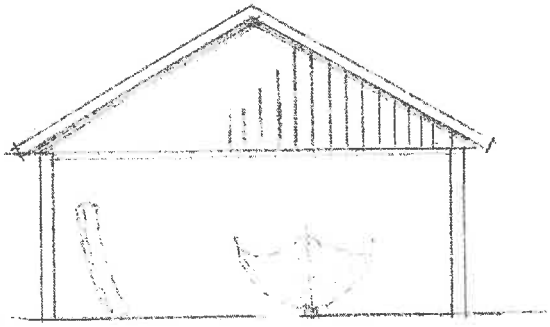
PLAN



SEKTION



FASAD LÄNGSIDA



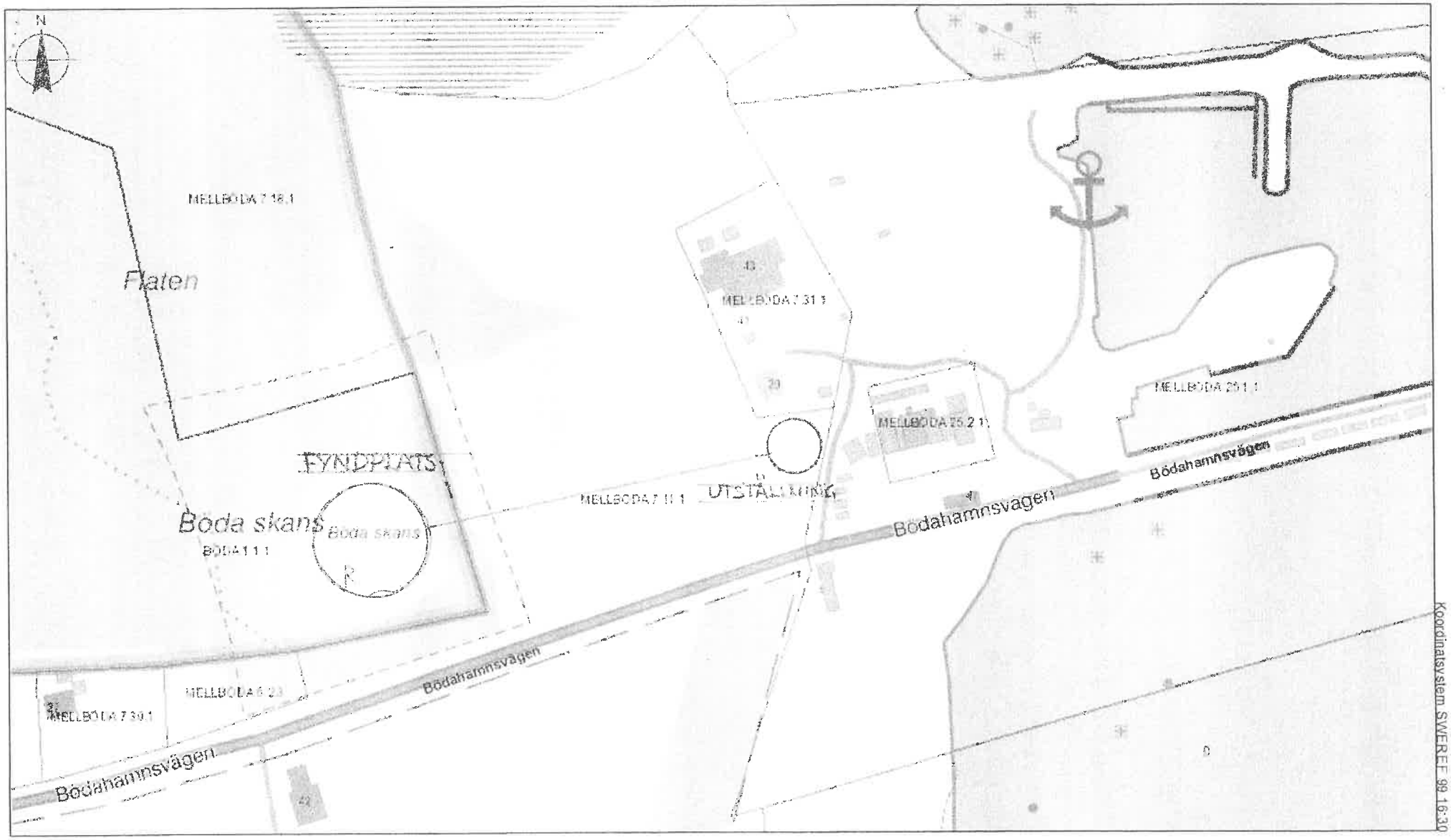
FASAD GAVEL

BÖDA HAMN, MELLBÖDA 7:11
MINIMUSEUM, KULTURBÅTAR
PLAN, FASADER, SEKTION
SKALA 1:100 21-12-16
REV. 22-02-07
A4

Borgholms kommun

Mellböda 7:11, MINIMUSEUM

februari 4, 2022



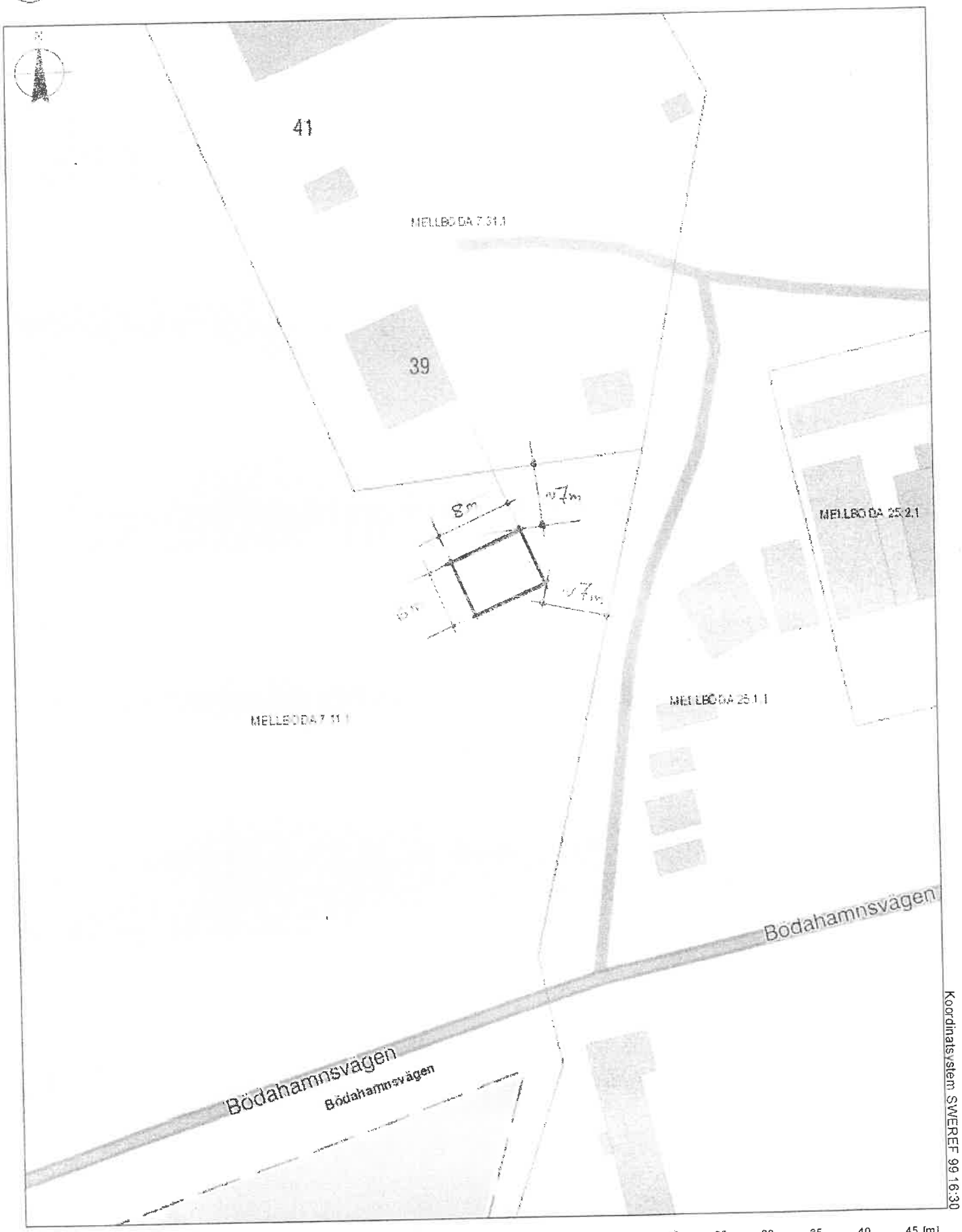
1:2 000

Kartredovisningen har inte rättsverkan, jmfr mot beslut i lantmäterihandlingar. © Lantmäteriet & Borgholms kommun

Borgholms kommun

Mellböda 7:11, MINIMUSEUM

februari 4, 2022



Koordinatsystem SWEREF 99 16:30

Situationsplan 1:500

1:500

Kartredovisningen har inte rättsverkan, jmfr mot beslut i lantmäterihandlingar. © Lantmäteriet & Borgholms kommun

Riktlinjer för bidrag till föreningar

Antagen av kommunstyrelsen 2019-12-17 § 213

Innehållsförteckning

1 Inledning 3

Definition av föreningsbidrag 3

Fördelning av bidrag 3

Omfattning och beslutsstruktur 3

2 Att söka bidrag 4

Ansökan 4

Utbetalning av bidrag 4

Redovisning 4

Återbetalning 4

3 Bidragsformerna 5

Driftbidrag 5

Lokalhyresbidrag 5

Lokalt aktivitetsstöd för ungdomar 6

Bidrag till föreningsägda samlingslokaler 6

Arrangemangsbidrag 6

Projektbidrag 6

Verksamhetsbidrag till kulturföreningar 6

Verksamhetsbidrag till sociala föreningar 7

Uppväxlingsprojekt 7

Bidrag till studieförbund 7

Väg- och cykelbidrag samt skötselbidrag grönytor 8

1 Inledning

Föreningsbidragens syfte är att stödja och främja föreningsverksamheten, kultur-, idrotts- och fritidslivet och studieförbunden i Borgholms kommun samt att stärka Borgholms kommun som varumärke. Målsättningen är att föreningsbidragen ska bidra till att skapa en meningsfull och aktiv fritid för många av kommunens medborgare, samt att uppfylla Borgholms kommuns vision och övergripande mål. Syftet med policyn är att upprätthålla, bredda och förnya föreningsverksamheten i kommunen genom tydliga regler för beslutsstruktur samt genom att fastställa grundläggande kriterier för en enhetlig hantering av föreningsbidrag i Borgholms kommun.

Definition av föreningsbidrag

Föreningsbidrag definieras som en ensidig gåva utan krav på ekonomisk motprestation. Det kan jämföras exempelvis med sponsring i vilket Borgholms kommun erhåller en motprestation, vanligtvis marknadsföring, som ska stå i proportion till den lämnade sponsringsersättningen. Det finns även övriga samarbeten, exempelvis samarbetsavtal, där Borgholms kommun har ekonomiskt utbyte med föreningar och dessa omfattas inte av denna policy.

Fördelning av bidrag

Kommunstyrelsen fastställer årligen en summa för hur mycket som ska avsättas till föreningsbidrag under kommande år. Föreningsbidrag ses som ett stöd till föreningslivet och innebär inte full kostnadstäckning.

Fördelning av föreningsbidragen beslutas därefter av kultur- och fritidsutskottet, kommunstyrelsens arbetsutskott, kommunstyrelsen eller Borgholm Energi AB (sponsring). Bidrag till samma aktivitet kan inte sökas från flera instanser inom kommunen och Borgholm Energi AB.

Omfattning och beslutsstruktur

Policy för bidrag till föreningar är ett separat dokument, antaget av kommunfullmäktige, som omfattar alla föreningsbidrag som beviljas av Borgholms kommun.

Kommunstyrelsen beslutar om kommunövergripande riktlinjer för föreningsbidrag utifrån policyn efter samråd med berörda nämnder. Den administrativa processen som fastställs i de kommunövergripande riktlinjerna ska ligga till grund för nämndernas och förvaltningarnas arbete. I de kommunövergripande riktlinjerna utses ansvariga nämnder för de olika föreningsbidragen. Ansvarig nämnd beslutar årligen om bidragsnivåer utifrån beslutad budget. Beslut om beviljande eller avslag av föreningsbidrag sker också av ansvarig nämnd.

2 Att söka bidrag

Ansökan

Ansökan om föreningsbidrag ska ske inom angiven tidsram. Till kommunen är sista ansökningsdag på våren 1 mars och på hösten 1 september. Är det andra datum som gäller, står det under respektive bidrag. Efter förvaltningens handläggning fattas beslut av respektive instans i april och oktober.

Bidragsansökningar som inte inkommit inom angiven tidsram behandlas inte. Alla efterfrågade uppgifter i ansökan ska fyllas i och efterfrågade handlingar skickas in. Exempel på handlingar är verksamhetsberättelse, ekonomisk redogörelse, revisionsberättelse samt årsmötesprotokoll. Saknas handlingar betraktas ansökan som ofullständig och komplettering kommer att krävas. Om en ofullständig ansökan inte kompletteras inom 30 dagar kommer den att avslås. Bidrag kan endast sökas för angiven tidsperiod och aldrig retroaktivt.

Utbetalning av bidrag

Beviljade föreningsbidrag sätts in på angivet bankgiro alternativt plusgiro Har föreningen endast bankkonto ska uppgifter om kontoägare bifogas ansökan om föreningsbidrag. I särskilda fall uppmanas föreningen att i stället fakturera kommunen.

Redovisning

Föreningar som beviljats bidrag ska göra en redovisning av hur bidraget använts på en för detta särskild blankett. På kommunens begäran ska föreningen redovisa samtliga räkenskaper och eventuellt ytterligare handlingar.

Bidraget redovisas senast fyra veckor efter genomfört arrangemang, dock senast den 15 december innevarande år.

Föreningar som fått bidrag av Borgholm Energi ska redovisa genomförd aktivitet senast den 15 december samma år som bidraget betalats ut.

Återbetalning

Föreningar kan bli återbetalningsskyldiga om arrangemang/aktivitet inte genomförs eller inte redovisas.

3 Bidragsformerna

Instans	Bidragsform
Kommunstyrelsen / kommunstyrelsens arbetsutskott	Arrangemangsbidrag, projektbidrag, väg- och cykelbidrag, uppväxlingsprojekt, fonder
Kommunstyrelsens kultur- och fritidsutskott	Bidrag till studieförbunden, lokal-, anläggnings- och/eller driftbidrag, arrangemangsbidrag, projektbidrag, verksamhetsbidrag till kultur-föreningar, lokalt aktivitetsstöd, samlingslokaler
Socialnämnden	Verksamhetsbidrag till sociala föreningar
Borgholm Energi	Sponsring till föreningar/evenemang

Driftbidrag

Föreningar med barn- och ungdomsverksamhet kan söka driftbidrag. Bidraget utgår enligt schablon för drift och underhåll av kommun- och föreningsägda anläggningar, om inte annat avtal om reglering av dessa kostnader föreligger. Schablonen fastställs årligen utifrån kommunstyrelsens kultur- och fritidsutskottets budgetförutsättningar. Det finns en högsta gräns för bidraget, baserat på antalet sammankomster och det betalas automatiskt ut två gånger per år.

Föreningarna behöver inte ansöka om bidrag för redan godkända anläggningar. Nya anläggningar eller andra förändringar som påverkar bidraget ska godkännas av kultur- och fritidsutskottet. Anmälan om förändringar ska göras omgående.

Lokalhyresbidrag

Föreningar med barn- och ungdomsverksamhet som för denna verksamhet hyr lokaler, förvaltade av kommunen betalar viss del av hyran. För att erhålla lokalhyresbidrag måste verksamheten vara rapporterad och godkänd för kommunalt lokalt aktivitetsstöd. Kultur- och fritidsutskottet beslutar årligen, utifrån budgetförutsättningarna, hur stor del föreningarna ska betala. Lokalhyresbidrag utbetalas inte utan regleras direkt på fakturan. Föreningar med barn- och ungdomsverksamhet som för denna verksamhet hyr andra lokaler får efter prövning och godkännande av kultur- och fritidsutskottet lokalhyresbidrag med max 50 %. Verksamheten måste vara rapporterad och godkänd för kommunalt lokalt aktivitetsstöd.

Lokalhyresbidrag beviljas inte då barn- och ungdomsorganisation hyr lokal av sin moder/huvudorganisation. Hyr föreningen ut sin hyrda lokal minskas lokalhyresbidraget.

Sista ansökningsdatum är 25 februari för föregående år.

Lokalt aktivitetsstöd för ungdomar

Det kommunala lokala aktivitetsstödet utgår till åldersgruppen 7-25 år och avser att anslutas till och komplettera det statliga lokala aktivitetsstödet, baserat på antalet sammankomster i föreningen. Sammankomsten ska uppfylla alla de krav som gäller för erhållande av statligt lokalt aktivitetsstöd. Bidraget utbetalas per sammankomst och bidragets storlek beslutas årligen utifrån kultur- och fritidsutskottets budgetförutsättningar.

Sista ansökningsdatum är 25 februari och 25 augusti.

Bidrag till föreningsägda samlingslokaler

För drift och underhåll till föreningsägda samlingslokaler utgår bidrag per kvadratmeter av lokalens totala yta. Bidragets storlek beslutas årligen utifrån budgetförutsättningarna. Bidrag till godkända föreningar betalas automatiskt ut en gång per år. Godkända föreningar behöver inte ansöka om bidrag. Det finns en högsta gräns för bidraget, baserat på antal kvadratmeter enligt gällande schablon. Schablonen beslutas årligen av kommunstyrelsen kultur- och fritidsutskott.

Sista ansökningsdag är 1 mars.

Arrangemangsbidrag

Föreningar som har för avsikt att anordna ett arrangemang som är öppet för alla i kommunen och som bidrar till ett rikare och varierat utbud för kommunens invånare och besökare, kan söka arrangemangsbidrag.

Samarrangemang där olika föreningar samverkar kring ett arrangemang kommer att premieras. Bidraget kan delvis finansiera annonsering, marknadsföring eller andra omkostnader, dock inte personalkostnader.

Sista ansökningsdag är 1 mars och 1 september. Bidrag under 5 tkr kan sökas löpande under året. Ungdomar prioriteras.

Projektbidrag

Projektbidrag kan sökas av föreningar som har för avsikt att genomföra enskilda projekt. Med projekt menas en avgränsad aktivitet med en tydlig början och slut och som har ett definierat mål.

Sista ansökningsdag är 1 mars och 1 september.

Verksamhetsbidrag till kulturföreningar

Kulturföreningar som bedriver en kontinuerlig och utåtriktad kulturell verksamhet kan söka verksamhetsbidrag. Ett verksamhetsavtal tecknas mellan kommunstyrelsens kultur- och fritidsutskott och föreningen.

Endast ett ansökningstillfälle per år: senast 1 mars.

Verksamhetsbidrag till sociala föreningar

Organisationer vars verksamhet vänder sig till grupper och individer med behov av stöd och hjälp utifrån sin sociala situation och där verksamheten innebär kvalificerat stöd till dessa målgrupper. Verksamhetsbidrag går till föreningar som organiserar och driver frågor för

- Pensionärer
- Personer med funktionsvariation
- Att minska förtryck och våld i samhället
- Ett ökat engagemang i sociala frågor
- En förbättrad folkhälsa

Bidraget kan även omfatta föreningar med verksamhet på hela Öland.

Endast ett ansökningstillfälle per år: senast 1 mars.

Uppväxlingsprojekt

Syftet med uppväxlingsprojekten är att stimulera och stödja allmännyttiga initiativ från det lokala civilsamhället som kommer flertalet till godo och som syftar till utveckla den egna bygden. Exempel kan vara att anlägga/anordna en promenadväg, grillplats, utomhusscen, boulebana eller plantering där den egna insatsen kan utgöras av eget arbete och medel söks för införskaffade av material och/eller få utfört arbete som kräver behörig personal. Efter uppväxlingsprojektets genomförande ansvarar föreningen för fortsatt drift och underhåll.

Sista ansökningsdag är 1 mars och 1 september.

Bidrag till studieförbund

Stödet syftar till att ge studieförbunden möjlighet att utifrån respektive studieförbunds idémässiga grund, i demokratiska former, bedriva och främja folkbildning samt kulturverksamhet av god kvalitet i hela kommunen. Bidrag utgår till de inom kommunen verksamma studieförbund, vars centrala organisation och verksamhet har godkänts för statsbidrag av Folkbildningsrådet. Den verksamhet som bedrivs inom folkbildning ska både till form och arbetssätt skilja sig från utbildning inom det offentliga skolväsendet och högskolan. Bidraget från kommunen får inte användas till verksamhet med kommersiellt syfte eller till uppdragsutbildning. Kommunen kan ompröva utgående bidrag om verksamheten upphört eller om avsevärda förbättringar skett.

För att erhålla kommunalt bidrag ska studieförbunden

- Stimulera intresset för nya kunskapsområden samt stödja folkligt förankrad bildnings- och kulturverksamhet i hela kommunen.

- Stärka människors möjlighet att i samverkan påverka och förändra sina egna livsvillkor och samhällets utveckling i enlighet med förbundets ideal och värderingar.
- Bidra till en utjämning av bildningsklyftorna i samhället.
- Särskilt uppmärksamma och aktivera grupper, som av olika skäl, har begränsade möjligheter att delta i studier och kulturverksamhet.
- Stimulera barns och ungdomars intresse för nya kunskapsområden samt folkligt förankrad bildnings- och kulturverksamhet.
- Främja särarten i den egna kommunens kulturverksamhet enligt de av kommunen antagna kultur- och fritidspolitiska målen.

Fördelning av bidrag
Det totala anslaget, som årligen avsätts till studieförbundens verksamhet i kultur- och fritidsutskottets budget, fördelas procentuellt mellan kommunens bidragsberättigade studieförbund utifrån föregående års verksamhetsvolym. Denna baseras på den verksamhetsredovisning som studieförbunden rapporterar till Folkbildningsrådet och SCB.

Vägbidrag samt skötselbidrag grönytor

Bidragen omfattar både driftbidrag, turistvägsbidrag och skötselbidrag för grönytor och lekplatser. Beslut om vägbidrag gäller fem år, om inte förhållandena ändras. Bidrag till cykelprojektet Ölandsleden regleras genom avtal. Se beslut KF 2018-05-21 § 112.

Endast ett ansökningstillfälle per år: senast 30 september.

§ 174

Diarienummer 2022/160 003 KS

Riktlinjer - Sociala medier

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen

att anta riktlinjer för kommunens hantering av sociala medier.

Ärendebeskrivning

Sociala medier blir allt viktigare i kommunens kommunikation med medborgarna. Kommunikation i sociala medier ställer samma krav på till exempel diarieföring, tillgänglighet och personuppgiftshantering som annan kommunikation. Samtidigt är det svårare att hålla koll på sociala medier när dialogen genom till exempel kommentarer flödar. Därför behövs fastställda tydliga riktlinjer för hur sociala medier ska hanteras. Dessutom behövs en rutin som visar hur var och en gör i praktiken.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2022-09-29

Riktlinjer – sociala medier, 2022-09-29

Rutin – sociala medier, 2022-09-29.

Bedömning

Förslaget till riktlinjer täcker väl in de aspekter av kommunikation i sociala medier som behöver beslutas i kommunen. Dessa ska sedan kompletteras med en rutin som tydligt beskriver hur och vad man gör i praktiken.

Konsekvensanalys

Det har funnits och finns fortfarande en okunskap om hur sociala medier ska hanteras administrativt i en kommun. Bland annat slarvas det med diarieföring av synpunkter som kommer in via sociala medier. Att besluta riktlinjer politiskt och en rutin som beslutas av kommunchef ger en bra grund för att kommunicera såväl riktlinjer som rutin och därigenom öka kompetensen. De flesta vill göra rätt, och med bra riktlinjer och rutiner blir det lätt att göra rätt.

Beslutet skickas till

- Kommunstyrelsen
- Kommunikatörerna

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

Datum
2022-09-29

Beteckning
2022/160 003

Ert datum

Er beteckning

Handläggare
Linda Hedlund
Utvecklingsstrateg

Till kommunstyrelsens arbetsutskott

Riktlinjer – sociala medier

Förslag till beslut

att föreslå kommunstyrelsen att godkänna bilagda riktlinjer för kommunens hantering av sociala medier

Ärendebeskrivning

Sociala medier blir allt viktigare i kommunens kommunikation med medborgarna. Kommunikation i sociala medier ställer samma krav på till exempel diarieföring, tillgänglighet och personuppgiftshantering som annan kommunikation. Samtidigt är det svårare att hålla koll på sociala medier när dialogen genom till exempel kommentarer flödar. Därför behövs fastställda tydliga riktlinjer för hur sociala medier ska hanteras. Dessutom behövs en rutin som visar hur var och en gör i praktiken.

Beslutsunderlag

Riktlinjer – sociala medier

Rutin – sociala medier

Bedömning

Förslaget till riktlinjer täcker väl in de aspekter av kommunikation i sociala medier som behöver beslutas i kommunen. Dessa ska sedan kompletteras med en rutin som tydligt beskriver hur och vad man gör i praktiken.

Konsekvensanalys

Det har funnits och finns fortfarande en okunskap om hur sociala medier ska hanteras administrativt i en kommun. Bland annat slarvas det med diarieföring av synpunkter som kommer in via sociala medier. Att besluta riktlinjer politiskt och en rutin som beslutas av kommunchef ger en bra grund för att kommunicera såväl riktlinjer som rutin och därigenom öka kompetensen. De flesta vill göra rätt, och med bra riktlinjer och rutiner blir det lätt att göra rätt.

Jens Odevall
Kommunchef

Linda Hedlund
Utvecklingsstrateg

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Postadress
Box 52
38721 Borgholm

Telefon
0485-884 10

Telefax

e-mail / www
Linda.Hedlund@borgholm.se
http://www.borgholm.se

Linda Hedlund
Informationssäkerhetsanvarig

Godkänd/ansvarig

Utgåva

Riktlinjer för Borgholms kommuns medverkan i sociala medier

Sociala medier är ett samlingsnamn för platser och tjänster på nätet som gör det möjligt för människor att ingå i nätverk, skapa eget innehåll, interagera och kommunicera med varandra. Exempel på sociala medier är Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram, Google+, bloggar och Wikis. Sociala medier är en allt viktigare kommunikationskanal även för myndigheter.

Utbildningsförvaltningens skolverksamheter ska framförallt ha dialog med vårdnadshavare via Infomentor, eller via kommunens officiella konton i sociala medier.

Regelverk

Det är viktigt att kommunens hantering av sociala medier sker enligt de författningar som en myndighet måste följa. För sociala medier gäller särskilt webbtillgänglighetsdirektivet och GDPR.

Inlägg och information på sociala medier räknas som allmän handling. Därför gäller också regler för offentlighet och sekretess, skyddande av personuppgifter, diarieföring, yttrandefrihet och upphovsrätt.

Ett socialt medium som en myndighet ansvarar för måste bevakas regelbundet. Inlägg får inte lämnas olästa och obesvarade under semester, sjukdom eller annan ledighet. Det är därför viktigt att flera personer har möjlighet att administrera sidan och kontinuerligt skapa innehåll, med god kvalitet.

Att starta ett sociala medier-konto

Alla verksamheter som använder eller ska börja använda sociala medier ska fylla i blanketten ”Anmälan sociala medier”. På blanketten anges bland annat mål och syfte med kommunikationsinsatsen, vilka personer som är ansvariga och adress till sidan. En chef ska godkänna att ett konto startas och blanketten ska skickas till kommunikationsenheten, som ansvarar för att det finns en aktuell förteckning över kommunens sociala medier. En länklista finns också publicerad på www.borgholm.se

För att skapa ett konto ska du använda ditt privata konto och registrera dig själv som administratör.

Syfte och mål ska alltid anges och det ska tydligt framgå att det är Borgholms kommun som är avsändare. Använd gärna officiell logotyp i presentationsbild och informera på sidan att det är Borgholms kommun som är avsändare och ansvarig. Ange syftet med sidan, till exempel att sprida viss kommunal information, pedagogiskt/-utbildningssyfte, ge bättre service, skapa dialog eller få in synpunkter.

Skapa inställningar med kontaktuppgifter och allmän information – till exempel att inlägg blir allmänna handlingar, vilka uppgifter som får publiceras och vad vi gör om besökaren inte följer rekommendationerna (tar bort eller blockerar inlägg). Om besökare har möjlighet att göra inlägg och kommentera är det viktigt att meddela under vilka tider vi svarar på inlägg, till exempel: ”*Tack för att du hör av dig till oss! Vi försöker svara på inlägg så fort som möjligt under vardagar klockan 8:00-16:00”.*

Bild och text

Bild och text ska hålla hög kvalitet, vara rättstavat, informativt och tillgänglighetsanpassat.

För att mediet ska upplevas engagerat måste inlägg göras med viss kontinuitet. Ett minimum är 1-2 inlägg per vecka. Vill du göra inlägg mer sällan är du istället välkommen att använda dig av Borgholms kommuns officiella sociala medier, i dialog med kommunikatörerna.

Besvara alltid kommentarer, både för att skapa engagemang och ge bekräftelse.

Radera kommentarer och blockera användare

Hellre än att radera kommentarer, synpunkter eller svar som kan antas strida mot gällande lagstiftning, direktiv och/eller policydokument ska du besvara och bemöta felaktiga påståenden.

Kommentarer som är rasistiska eller kränkande personangrepp ska raderas. Även sekretessbelagda uppgifter och reklam ska tas bort. Skriv en kommentar om att du har raderat kommentaren och varför. Till exempel: *”Vi har raderat kommentaren. Vi accepterar inte rasistiska kommentarer i kommentarsfältet.”* Det är viktigt att vara transparent.

Såväl avpublicerat som raderat innehåll måste behandlas i enlighet med regler om allmänna handlingar. Raderade kommentarer ska sparas i en loggbok på G: Kommunikation.

Användare som är uppenbara ”troll” eller som försöker sig på ”phishing” kan blockeras.

Dokumentation och gallring

Inlägg som inte längre är aktuella kan plockas bort enligt gallringsbeslut.

För att dokumentera mediet ska vi, varje halvår eller vid en större förändring, ta en ”överblicksbild” i form av en skärmdump i pdf-format.

Avsluta ett konto

Meddela ansvarig chef samt kommunikationsenheten om ett konto ska avslutas och stängas ned.

Linda Hedlund
Informationssäkerhetsanvarig

Godkänd/ansvarig

Utgåva

Borgholms kommuns medverkan i sociala medier – viktigt att veta

Sociala medier är digitala plattformar där interaktion, medskapande och ett gemensamt kunskapsbygge är grunden. Den enskilde individen är en lika viktig meningsuppbyggare som den som vill förmedla budskapet. Det handlar alltså om kommunikation och inte envägsinformation. Exempel på sociala medier är Facebook, Twitter, LinkedIn, Instagram, Google+, bloggar och Wikies.

Sociala medier blir en allt viktigare kommunikationskanal även för myndigheter. Över 80 procent av svenskarna får idag sina nyheter via sociala medier och det är därför viktigt för kommunen att också finnas där och förmedla budskap till kommuninvånare. Sociala medier gör det också lättare att skapa dialog och öppenhet.

Det är viktigt att kommunens hantering av sociala medier sker enligt de lagar och regler som en myndighet måste följa. Det är i princip samma regler som gäller som när man kommunicerar via e-post, även om konsekvenserna kan bli större med fler och okända mottagare.

1. Syftet med närvaro på sociala medier

Plattformar i sociala medier är främst ett dialogverktyg. Det innebär att kommunen genom sin närvaro alltid förväntas vara aktiva i dialogen, bjuda in till interaktion, snabbt svara på frågor och alltid ge respons när någon tar kontakt med oss. Budskapen och kommunikationen skapas tillsammans med de som interagerar med kommunen.

Det finns många exempel på hur närvaro i sociala medier kan bidra med mervärde, till exempel etableras en dialog med olika målgrupper. Kommunen kan också långsiktigt marknadsföra sin verksamhet och även arbetsgivarvarumärke. Genom att finnas där målgrupperna finns visar kommunen också att vi anstränger oss för att tillgoda se deras behov.

2. Att starta sociala medie-konto för Borgholms kommun

Innan ett nytt konto startas i sociala medier är det viktigt att göra ett noggrant förarbete. Kontot ska ha ett tydligt syfte och det ska upprättas en plan för hur kanalen/kontot ska skötas, både när det kommer till innehåll och resurser. Genom kontot tar kommunen/förvaltningen på sig ett ansvar som kan bidra med mycket, men som också kan bli en belastning om det görs på fel sätt.

Alla konton som skapas för Borgholms kommun och dess verksamhet ska ses som en dialogkanal. Konton där de ansvariga inte aktivt besvarar kommentarer är inte tillåtna.

2.1 Saker att tänka på när konton startas

För att starta ett konto måste det finnas ett behov. Kontot ska skapa medvärde för följaren. Olika kanaler har olika styrkor och svagheter och når olika målgrupper. Facebook och instagram är två exempel på kanaler som används av många, men har olika förutsättningar för till exempel innehåll och dialog. De har också olika målgrupper. Välj rätt kanal utifrån målsättningen med kontot.

Förutsättningarna för att skapa ett nytt konto i sociala medier;

- Ett behov finns som utgår från verksamhetens mål och målgruppen. Kontot ska skapa ett mervärde både för verksamheten och för följarna.
- Det finns långsiktiga förutsättningar att driva kanalen med bra kvalitet över tid.
- Kontot ska ses som ett konto bland flera och fungera som komplement till vår huvudsakliga kanal i sociala medier, facebook.com/Borgholmskommun.

2.2 Anmäl kontot

Alla verksamheter som vill börja använda sociala medier ska fylla i blanketten ”anmälan sociala medier”. På blanketten anges syfte och mål med kommunikationsinsatsen, vilka personer som är ansvariga, adress till sidan med mera. Närmaste chef ska godkänna att ett konto startas och blanketten ska skickas till kommunikationsenheten, som också ansvarar för att en förteckning över kommunens sociala medier är aktuell. En länklista finns publicerad på www.borgholm.se

2.3 Skapa konto

För att skapa en Facebooksida eller annat konto i sociala medier används ett privat konto och den ansvarige registrerar sig som administratör. Det är inte tillåtet att skapa ”fake-konto” för att skapa ett konto eller använda ett ”fake-konto” för att jobba med ett konto/sida i Borgholms kommuns namn. Privata konton ska ha en profilbild av personen och får inte innehålla symboler som kan verka stötande i ditt yrkesutövande.

Var så tydlig och utförlig som möjligt i presentationen på kontot. Det gör dels att avsändaren blir tydligare, dels att det blir lättare att hitta i en sökmotor. Det ska tydligt framgå att det är ett konto som tillhör Borgholms kommun. Använd exempelvis officiell logotyp som presentationsbild och informera på sidan att det är Borgholms kommun som är avsändare och ansvarig.

Det är också en bra idé att utnyttja presentationen till att visa vilka andra sociala medier-tjänster kommunen använder samt att länka till kommunens regler för sociala medier. Skriv till exempel; ”Här, precis som på Borgholms kommuns hemsida, gäller våra regler för ett gott kommenteringsklimat. Ni

hittar dem här”. Informera också om att eventuella inlägg blir allmänna handlingar.

2.4 Tänk på säkerheten

Skydda kommunens konton i sociala medier genom att regelbundet byta lösenord. Använd inte allt för enkla lösenord, utan gör det svårt att hacka kontot. Blir ett privat konto, som är kopplat till en facebooksida, hackat hackas även Facebooksidan med de rättigheterna det privata kontot har.

3. Innehåll

Det bästa sättet att nå önskad effekt med närvaro i sociala medier är att ha ett bra och aktuellt innehåll. Kärnfulla och genomarbetade texter, bilder som fångar läsarens uppmärksamhet och meningsfull dialog är några exempel.

3.1 Frekvens

Följarna räknar med att kontot är aktivt, aktuellt och relevant. Därför är det viktigt att tänka på hur ofta innehåll ska publiceras. Kontot ska inte uppfattas som påträngande och jobbigt, men det måste finnas ett visst flöde för att det ska kännas aktuellt. Rekommenderad frekvens är mellan tre inlägg per dag och ett inlägg i veckan. Det gäller dock att hålla en jämn nivå. Gå aldrig från att publicera ett inlägg i veckan till att publicera tre per dag utan trappa upp och ner aktiviteten.

Skapas ett konto i Borgholms kommuns namn ska arbetstid avsättas så att det minst publiceras ett inlägg i veckan samt att det finns tid till dialog.

3.2 Bevarande och gallring

De inlägg som görs på sociala medier är allmänna handlingar. Inlägg som inte längre är aktuella kan plockas bort enligt gallringsbeslut i vår dokumenthanteringsplan. För att dokumentera mediet ska vi, varje halvår eller vid en större förändring, ta en ”ögonblicksbild” i format av en skärmdump i pdf-format.

3.3 Avsluta konton i sociala medier

Ett konto som inte är aktivt ska avslutas. Vid avslut kan man välja att behålla kontot offentligt, men publicera ett sista inlägg där man förklarar att kontot är avslutat. Inlägget ska i de plattformar där det är möjligt nålas fast högst upp. Vid avslut kan konton också raderas helt om det bedöms att informationen på dem inte längre är aktuell eller behövs bevaras i den formen.

Meddela ansvarig chef samt kommunikationsenheten om ett konto ska avslutas och/eller stängas ner.

Om ett konto avslutas men behålls offentligt, ska chefen på avdelningen göras till administratör på det kontot för att kunna stänga ner det i framtiden. En omprövning av huruvida kontot ska vara offentligt eller ej bör göras en gång per år efter att det avslutats.

4. Dialog

Det heter sociala medier av en anledning. Det handlar om kommunikation och inte bara information. Kommunens närvaro i sociala medier ska därför uppmuntra till dialog. Det innebär att ansvariga ska finnas tillgängliga för interaktion. Det är genom dialog som våra följare lär känna kommunen och skapa förtroende för oss.

I all närvaro i sociala medier ska det råda god samtalston i dialoger, forum och i övrigt innehåll. Det innebär att inlägg och svar/kommentarer inte får innehålla:

- Förtal, personangrepp, förolämpningar, uppvigling, stötande och kränkande uttalanden
- Hets mot folkgrupp
- Sexistiska yttranden, trakasserier
- Upphovsrättsintrång
- Olaga våldsskildring eller pornografi
- Uppmaningar till brott eller brottslig verksamhet
- Reklam för företag, föreningar, tjänster och produkter

Borgholms kommuns konton i sociala medier ska ha tydligt publicerade regler för inlägg. Reglerna finns även på hemsidan för att hänvisa till.

Oavsett hur kontots innehåll ser ut så kommer synpunkter på och frågor som rör kommunens verksamhet att komma. Att hantera dialogen är ofta det som tar mest tid, men även det som ger mest tillbaka och det som gör att kontot känns relevant och levande.

Svarstider: Ge alltid respons så snabbt det går. Kommer en fråga in på helg- eller kvällstid kan den besvaras nästa vardag (om det inte rör en krissituation). Ibland går det inte att ge ett konkret svar inom svarstiden. Det är då viktigt att återkoppla och berätta att vi återkommer så fort vi har ett svar. Svara alltid från den aktuella sidans officiella konto. Svara aldrig från ett privat konto på Borgholms kommuns konton.

Frågor: Underteckna svaret med ditt namn och eventuellt titel för att göra det personligt. Ibland behöver frågan skickas vidare i organisationen för att få ett korrekt och utförligare svar. Då är det viktigt att återkoppla ändå och berätta att vi tagit emot frågan och kommer att besvara den. På Facebook finns det automatiska svarsmeddelanden som är bra att använda. Skriv exempelvis öppettider i svarsmeddelandet och att ni återkommer med svar. Svara aldrig från ett privat konto på Borgholms kommuns officiella konton.

Synpunkter: Ge respons på de synpunkter som kommer in på sidan, oavsett om de upplevs som positiva eller negativa. Gilla gärna svaret eller synpunkten om det är passande, annars så tackar du för synpunkten och för att de tog sig tid att skriva. Undantag görs om synpunkten bryter mot sidans regler eller uppenbart är ironisk.

Glöm inte att skicka inlägg av större karaktär till registratorn!

Underskrift: I dialoger i sociala medier använder vi alltid kommunens officiella konton. Inlägg undertecknas inte, däremot undertecknar vi kommentarer och svar med namn och gärna även titel och avdelning.

Ta bort inlägg: Ibland är det nödvändigt att ta bort kommentarer, om de till exempel bryter mot lagen, innehåller sekretessbelagda uppgifter, eller är kränkande. Agera skyndsamt när ett sådant inlägg upptäcks. Skriv i kommentarsfältet och förklara varför inlägget har tagits bort. Vid allvarligare fel eller återkommande händelser går det att blockera eller stänga av personen. Ta en skärmdump av inlägget och spara innan du raderar det.

I fall som ligger på gränsen till radering går det på Facebook att dölja. Då syns inlägget enbart för den som skrev det och dess vänner.

5. Gällande lagstiftning

Enligt EU:s dataskyddsförordning GDPR får inte personuppgifter publiceras utan samtycke. För våra sociala medier gäller detta främst bilder eller filmsekvenser med identifierbara personer. Ett samtycke kan när som helst tas tillbaka, och som myndighet är kommunen då skyldig att skyndsamt ta bort personuppgiften från mediet. Därför ska bilder med igenkänningsbara personer användas med försiktighet, och användandet ska registreras så att det är genomförbart att skyndsamt radera bilder om en person återtar sitt medgivande. Alternativt raderas bilder efterhand på kontot.

Publicera därför ingen bild, film eller andra personuppgifter utan att säkerställa att de som är med i innehållet har godkänt publicering och gett samtycke till det.

Om det är yngre personer med på bilderna rekommenderar Datainspektionen att det också finns samtycke från deras vårdnadshavare. Det finns igen särskild bestämmelse om från vilken ålder unga personer själva kan ge samtycke, men Integritetsmyndigheten har 5 år som tumregel.

Det är den enskilda verksamhetens ansvar att hantera personuppgifterna på ett korrekt sätt. Notera att regelverket om personuppgifter är lika relevant på stängda som på öppna konton.

För sociala medier gäller även EU:s webbtillgänglighetsdirektiv. Det innebär bland annat att text som publiceras måste gå att läsa även med hjälpmedel. Webbtillgänglighetsdirektivet gör det alltså olagligt att till exempel publicera en bild på en tidningsartikel där det ingår text som inte tydligt kan läsas.

6. Sociala medier som inte tillhör kommunen

Grundprincipen är att kommunen inte bedriver diskussioner eller debatter på sociala medier som inte tillhör kommunen. Uppstår en diskussion eller ryktesspridning i ett forum där kommunen behöver delta eller dementera ska ett inlägg publiceras på vårt officiella konto. Kommunen går sedan in i forumet och hänvisar till inlägget på kommunens sida för vidare frågor. Detta för att lättare kunna överblicka och ha kontroll på kommunikationen.

Behövs det en kommentar på ett konto där det inte går att gå in med en officiell sida, exempelvis i en Facebooksgrupp, är det viktigt att tydligt tala om vem man är och att man arbetar för Borgholms kommun och kommentarer i rollen som tjänsteman. Kommentera aldrig anonymt, använd inte pseudonym eller falskt namn. Skapa aldrig falska konton för att använda i tjänsten.

7. Använda sociala medier som kommunanställd

Det finns många fördelar med att kommunala tjänstemän är närvarande i sociala medier; förvaltningen blir öppnare, sakkunskapen lyfts fram, kommunens verksamhet får ett ansikte och nätverkande möjliggörs.

Anställda som använder sociala medier privat får skriva om kommunens verksamhet. Yttrandefrihet och meddelarfrihet gäller även här. Det kan dock vara svårt att hålla isär den privata rollen och yrkesrollen på sociala medier. Det är värt att hålla i minnet att kommunanställda, särskilt chefer, nästan omöjligt kan agera endast som privatpersoner på sociala medier utan kommentarerna kommer ofrånkomligen att kopplas till yrkesrollen.

Anställda ska inte uttala sig för kommunens räkning via sina privata konton, då det kan försvåra kommunens skyldigheter att till exempel hantera allmänna handlingar och iaktta spårbarhetskrav.

8. Krishantering

Det är extra viktigt under en kris att snabbt kunna förmedla information, besvara frågor och bemöta inlägg. Inlägg och frågor bör också sammanställas och föras vidare till aktuell krisledning, då den ger en bra bild av hur människor upplever det som inträffat och kan ge vägledning i hur krisen ska hanteras.

Våra grundläggande kanaler för kriskommunikation är webbplatsen www.borgholm,se samt vårt facebook-konto. Om man väljer att inte använda någon av dessa kanaler under en kris ska det där tydligt framgå var man kan hitta information istället.

8.1 Kritik på kommunens konton i sociala medier

Om det förekommer kritik mot Borgholms kommun ska konton i sociala medier bevakas extra noga. Det är viktigt att visa närvaro på konton i sociala medier så fort som möjligt, om inte annat för att förklara att vi återkommer med mer information inom kort. En kommentar som lämnas åt sitt öde blir fort infekterad och det är svårare att göra något konstruktivt i efterhand.

Det är alltid bättre att förekomma än att förekommas. Om kommunen till exempel fattar ett beslut där vi kan förutse reaktioner är det alltid bäst om kommunen är först med informationen på en eller flera plattformar där vi kan möta medborgarna i dialog. Genom att vara så transparenta som möjligt ökar vi medborgarnas förtroende för oss. Ska ett kontroversiellt beslut fattas

kvällstid, behöver vi kunna informera och svara på kommentarer i sociala medier utanför kontorstid.

Försök aldrig att ”mörka” misstag, smyga med kontroversiella beslut eller besparingar eller utgå från att det inte kommer upptäckas. Transparens är A och O för att skapa ett förtroende.

Informera snabbt ansvariga chefer och berörda personer om vad som hänt. Utse en lämplig talesperson. Tänk på att alltid bemöta kritik så nära verksamheten som möjligt. Har det exempelvis upptäckts brister på en förskola är det bättre att chefen för den förskolan uttalar sig än utbildningschefen. Ni kan alltid ta kontakt med kommunikationsenheten för hjälp och råd.

Bestäm vilken information ni går ut med. Svara enligt den informationen i sociala medier, men använd er inte av samma svar hela tiden utan anpassa svaret efter frågor och kommentarer. Att upprepa samma svar till samtliga skapar bara mer irritation.

9. Risker och hot med sociala meder

9.1 Företagsägda plattformar

De stora plattformarna i sociala medier, så som Facebook, Instagram, Twitter, LinkedIn och liknande, ägs av stora vinstdrivande internationella företag. Detta är något som alla behöver vara medvetna om, då kommunen genom sin närvaro bidrar till plattformen samt att företagen som äger de sociala medierna även kan påverka kommunikationen som förs i mediet, dels via algoritmer och dels via reklam och sökoptimering.

All information som samlas in genom kommunens närvaro på sociala medier är information som går till företagen som äger plattformarna. Detta är något kommunen behöver ha förståelse för, då kommunen inte har kontroll över vad företagen väljer att använda informationen till.

9.2 Fake news och ryktesspridning

Sociala medier används ibland till ryktesspridning och förtal, ibland till och med organiserat för att skapa oro. Det är därför viktigt att Borgholms kommun finns i sociala medier och förmedlar sann och korrekt information. Det är också viktigt att hålla konton under uppsikt och snabbt dementera falska påstående som annars kan leda till ryktesspridning.

9.3 Troll

Från början var ”troll” en beteckning på besökare som egentligen inte är intresserade av att diskutera. Istället vill de provocera för att skapa en reaktion. Idag används uttrycket ”troll” även som synonym till näthatare.

Troll är inte alltid lätta att identifiera, men det finns vissa vanliga drag att leta efter;

- Använder ofta provocerande ord

- Är ofta konfliktsökande
- Lämnar sällan någon personlig information (är ofta anonym eller har falsk identitet).
- Försöker medvetet leda in konversationen på kontroversiella ämnen.
- Vet vilka ämnen som engagerar den aktuella målgruppen
- Lämnar inkonsekvent information, exempelvis utger sig för att vara ett barn men skriver vuxet.
- Postar sällan specifikt utifrån ämnen utan utifrån en egen agenda.
- Använder gärna anekdotisk bevisföring, exempelvis ”Jag har varit med om detta så jag vet”, för att få andra ur balans.
- Gör inlägg med många olika alias.

Inlägg från troll ska inte bemötas. Bryter de mot reglerna ska de plockas bort. Fortsätter trollet att återkomma, blockera dem.

10. Sponsrade inlägg och marknadsföring

Inlägg med information till allmänheten kan sponsras för att nå ut snabbare och till fler användare.

När annonser riktas mot specifika målgrupper får inget urval göras som riskerar att diskriminera utifrån till exempel ålder eller kön.

§ 26

Reviderad förbundsordning

Ordförande Ilko Corkovic föredrar ärendet angående reviderad förbundsordning.

Med anledning av besluten i §§ 10/22, 11/22 och 48/22 krävs en revidering av förbundsordningen inför 2023.

I kort sammanfattning innebär revideringen bland annat att skrivningen gällande räddningstjänsten utgår och att antalet ledamöter (och ersättare) minskas. Formalian regleras i kapitel 9 i kommunallagen (2017:725).

Arbetsutskottet konstaterar att ett flertal av skrivningarna i dokumentet behöver revideras.

Förbundsdirektör Jens Odevall konstaterar att dokumentet som presenteras vid dagens sammanträde är ett utkast och att utkastet kommer att kvalitetssäkras till förbundsdirektionens sammanträde 2022-12-02.

Beslutsunderlag

Förbundsordning.

Arbetsutskottet beslutar föreslå förbundsdirektionen besluta

1. Godkänna revideringen av förbundsordningen.

2. Överlämna förbundsordningen till medlemskommunernas kommunfullmäktigeförsamlingar för godkännande.

_____

§ 27

Reviderat reglemente

Ordförande Ilko Corkovic föredrar ärendet gällande reviderat reglemente.

Med anledning av besluten i §§ 10/22, 11/22 och 48/22 krävs en revidering av förbundsordningen inför 2023 och därmed även en revidering av reglementet.

I kort sammanfattning innebär revideringen bland annat att skrivningen gällande räddningstjänsten utgår och att antalet ledamöter (och ersättare) minskas. Formalian regleras i kapitel 9 i kommunallagen (2017:725).

Arbetsutskottet konstaterar att ett flertal av skrivningarna i dokumentet behöver revideras.

Förbundsdirektör Jens Odevall konstaterar att dokumentet som presenteras vid dagens sammanträde är ett utkast och att utkastet kommer att kvalitetssäkras till förbundsdirektionens sammanträde 2022-12-02.

Beslutsunderlag

Reglemente.

Arbetsutskottet beslutar föreslå förbundsdirektionen

1. Godkänna revideringen av reglementet.

2. Överlämna reglementet till medlemskommunernas kommunfullmäktigeförsamlingar för godkännande.

_____

FÖRBUNDSORDNING FÖR ÖLANDS KOMMUNALFÖRBUND

Med bilaga 1 ”Reglemente för Ölands Kommunalförbunds förbundsdirektion”.

§ 1

Medlemmar

Medlemmar i kommunalförbundet är Borgholms och Mörbylånga kommuner.

§ 2

Ändamål

Förbundet har till ändamål att samverka i frågor som är av gemensamt intresse för de ingående kommunerna, inom de områden som anges i förbundsordningen.

Kommunalförbundets syften är att stärka medlemskommunerna genom effektivt resursutnyttjande inom följande arbetsområden:

Besöksnäringsfrågor

-Turistbyråverksamhet
-Organisering av turism- och besöksnäringens övergripande marknadsförings- och utvecklingsfrågor
-Äger rätt att teckna ägarandelar i turistbolag/destinationsbolag

IT-samverkan

Kommunalförbundet ansvarar för medlemskommunernas gemensamma organisation inom IT-verksamheten.
IT-verksamheten ska tillvarata Ölandskommunernas intressen, främja samverkan och ge service inom IT gällande drift, tjänster och hårdvara.
IT-verksamheten ska medverka till medlemskommunernas verksamhetsutveckling med specialistkompetens inom digitalisering regionalt och nationellt.
Förbundet kan, om medlemskommunerna så beslutar, vara systemägare / systemförvaltare.

§ 3

Namn och säte

Kommunalförbundets namn är Ölands Kommunalförbund och har sitt säte i Mörbylånga kommun.

Jörgen Samuelsson
Tfn: 0485-887 04

§ 4

Varaktighet

Förbundet ska avvecklas senast 2023-12-31.

§ 5

Organisation

Kommunalförbundet ska vara ett förbund med förbundsdirektion. Direktionen kan tillsätta utskott eller andra beredningsorgan.

§ 6

Förbundschef

Kommunalförbundets koppling till medlemskommunerna och deras organisationer säkerställs genom att förbundsdirektionen utser en av medlemskommunernas kommundirektör som förbundsdirektör i kommunalförbundet.

Uppdraget som förbundsdirektör ska alternera mellan medlemskommunerna.

Tidsperiod för uppdraget ska sammanfalla med mandatperiod.

Den medlemskommun som under mandatperioden innehar ordförandeskapet i förbundsdirektionen ska utse förbundsdirektör.

Den kommundirektör som ej är förbundschef ska vara biträdande förbundsdirektör.

Förbundsdirektören är chef och personalansvarig för kommunalförbundets samtliga verksamhetsområden.

§ 7

Administrativ organisation

Medlemskommunerna ska bistå med stöd till kommunalförbundet genom ekonomi- och kansliadministration (Mörbylånga kommun), och personaladministration/HR (Borgholms kommun).

Kommunalförbundet ska ersätta kommunerna för ovanstående tjänster enligt självkostnadsprincipen. Kommunerna fakturerar kommunalförbundet för uppkomna kostnader.

§ 8

Förbundsdirektion

Förbundsdirektionen ska bestå av sex ledamöter och sex ersättare.

Borgholms kommun utser tre ledamöter och tre ersättare och Mörbylånga kommun utser tre ledamöter och tre ersättare för varje mandatperiod.

Förbundsdirektionen väljer för varje mandatperiod bland sina ledamöter en ordförande~~,~~ och en förste vice ordförande ~~och en andre vice ordförande~~.

Ordförandeskapet ska alternera mellan medlemskommunerna.

Tidperioden för ett ordförandeskap är en mandatperiod.

§ 9

Initiativrätt

Ärenden i förbundsdirektionen får väckas av

1. medlemskommunerna genom dess fullmäktige och kommunstyrelse,
2. av ledamot i förbundsdirektionen.

§ 10

Närvarorätt

Förbundsdirektionen får besluta att en förtroendevald i medlemskommunerna som inte är ledamot eller ersättare i förbundsdirektionen ska få närvara vid direktionens sammanträde och delta i överläggningarna men inte i beslutet.

§ 11

Revision

Kommunalförbundet ska ha två revisorer och två revisorsersättare. Medlemskommunerna Borgholm och Mörbylånga utser vardera en revisor och en revisorsersättare för varje mandatperiod.

§ 12

Tillkännagivande om justering av protokoll

Förbundets kungörelser och andra tillkännagivanden ska anslås på kommunalförbundets digitala anslagstavla som ska finnas på kommunalförbundets webbplats (www.olandskommunalforbund.se). Medlemskommunerna får hänvisa genom länkning till kommunalförbundets digitala anslagstavla på sina egna webbplatser

.

§ 13

Lån, borgen m m

Förbundet får uppta lån och ingå borgen eller andra ansvarsförbindelser intill ett högsta sammanlagt belopp om 10 000 000 kronor.

§ 14

Andel i tillgångar och skulder

Förbundsmedlemmarna har vid varje tidpunkt andel i förbundets tillgångar och skulder i förhållande till vad förbundsmedlemmarna anslagit till förbundsverksamheten de tre senaste åren.

Nu angivna grunder ska även tillämpas vid skifte av förbundets behållna tillgångar som föranleds av förbundets upplösning.

§ 15

Kostnadstäckning

Kostnaderna för förbundets verksamhet ska, i den mån de inte täcks på annat sätt, täckas av anslag från förbundsmedlemmarna.
Förbundsmedlemmarnas anslag ska betalas, i förskott, kvartalsvis till förbundet.

Kostnaderna ska fördelas enligt fastställd budget i förhållande till medlems-kommunernas invånarantal per den 1 januari året innan budgetåret med följande undantag; Turism, besöksnäring och marknadsföring kostnadsfördelas 50/50.

Fördelning av eventuellt uppkomna underskott ska fördelas på samma grunder.
Fördelning av eventuella underskott i av förbundet ägda bolag ska ske med hälften vardera.

§ 16

Budgetprocess

Förbundsdirektionen ska varje år upprätta en budget för nästa kalenderår. Förslaget ska kommuniceras med kommunstyrelserna i medlemskommunerna och fastställas av förbundsdirektionen.

§ 17

Styrning och insyn

Förbundsdirektionen ska tillse att fullmäktige i respektive medlemskommun får yttra sig innan sådana beslut i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt fattas.

Kommunstyrelsen i respektive kommun ska genom förbundsdirektionen och förbundschefen/biträdande förbundschefen löpande hållas informerade om förbundets verksamhet.

Allmänheten ska ges rätt att ställa frågor om årsredovisningen i samband med det sammanträde då förbundsdirektionen behandlar årsredovisningen. Möjligheten ska annonseras minst en vecka innan sammanträdet och skriftliga frågor ska kunna skickas in i förväg. Frågor ska också kunna ställas muntligt direkt vid sammanträdet under en allmänhetens frågestund då även de skriftliga frågorna besvaras.

§ 18

Ersättning

Ersättning till förtroendevalda i Ölands Kommunalförbund ska utgå enligt av kommunfullmäktige i Borgholms kommun fastställda regler.

§ 19

Utträde m m

I fråga om förbundets likvidation och upplösning tillämpas 9 kap 18 § kommunallagen. Om förbundsmedlem säger upp sitt medlemskap ska förbundet träda i likvidation ett år efter uppsägningen. Likvidation verkställs av direktionen i egenskap av likvidator.

Vid skifte av förbundets behållna tillgångar i anledning av likvidationen ska den i 14 § angivna fördelningsgrunden gälla.

När förbundet trätt i likvidation ska dess egendom i den mån det behövs för likvidationen förvandlas till pengar genom försäljning på offentlig auktion eller på annat lämpligt sätt. Förbundets verksamhet får tillfälligt fortsättas om det behövs för en ändamålsenlig avveckling.

När direktionen fullgjort sitt uppdrag som likvidator ska direktionen avge en slutredovisning för sin förvaltning. Redovisningen sker genom en förvaltningsberättelse som rör likvidationen i sin helhet med redovisning av skiftet av behållna tillgångar. Till berättelsen ska fogas redovisningshandlingar för hela likvidationen.

När förvaltningsberättelsen och redovisningshandlingarna delgetts förbundsmedlemmarna är förbundet upplöst.

När likvidationsuppdraget är fullgjort ska direktionen besluta om vilken av förbundets medlemmar som ska överta vården av de handlingar som tillhör förbundets arkiv.

En förbundsmedlem som inte är nöjd med redovisningen eller det skifte som förrättats av direktionen får väcka talan om detta mot den andre förbundsmedlemmen inom ett år från det slutredovisningen delgavs medlemmen.

Om det framkommer någon tillgång för förbundet efter dess upplösning eller om talan väcks mot förbundet eller om det på annat sätt uppkommer behov av ytterligare likvidationsåtgärd, ska likvidationen fortsättas.

§ 20

Tvist

Vid tvister mellan förbundet och medlem ska, om parterna inte kan nå en frivillig uppgörelse, tvisten avgöras i allmän domstol.

§ 21

Ändring eller tillägg till förbundsordningen

Ändring eller tillägg till förbundsordningen ska antas av förbundsmedlemmarnas kommunfullmäktige.

Denna förbundsordning ersätter förbundsordning för Ölands Kommunalförbund gällande från och med 2020-01-01 och träder i kraft 2023-01-01.

Bilaga 1 till Förbundsordning för Ölands Kommunalförbund

Reglemente för Ölands Kommunalförbunds förbundsdirektion

Utöver det som föreskrivs om förbundsdirektionen i kommunallagen och förbundsordningen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Förbundsdirektionens mandatperiod är 1 år och börjar 1 januari året efter det år då val av kommunfullmäktige ägt rum i hela landet.

§ 1 Allmänt om förbundsdirektionens uppgifter

Förbundsdirektionen är kommunalförbundets ledande politiska förvaltningsorgan med ansvar för hela förbundets verksamheter, utveckling och ekonomi.

Förbundsdirektionen leder och samordnar förbundets verksamheter med avseende på planering, genomförande och uppföljning.

Förbundsdirektionen ska följa de frågor som kan inverka på förbundets utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande följa upp de fastställda målen och återrapportera till medlemskommunerna.

Förbundsdirektionen ansvarar för de uppgifter som beskrivs i förbundsordningen och i detta reglemente.

Utöver detta ansvarar förbundsdirektionen för de uppgifter som framgår av Kommunallagen (2017:725) och annan lagstiftning.

§ 2 Lednings- och styrfunktionen

I förbundsdirektionens lednings- och styrfunktion ingår:

- Leda arbetet med att samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för hela den verksamhet förbundet svarar för.
- Leda och samordna besöksnäringens utveckling på Öland.
- Leda och samordna IT-verksamheten.
- Besluta om den egna förvaltningens organisation.

§ 3
Direktionen har ansvar för att det finns ett system som säkerställer att hänsyn tas till nedanstående perspektiv vid beredning och beslutsfattande inom kommunalförbundet.

- Folkhälsa
- Trygghet och säkerhet
- Funktionshinder
- Integrering
- Jämställdhet
- Arbetsmiljö
- FN:s barnkonvention

§ 4 Ekonomisk förvaltning

Förbundsdirektionen skall ha hand om förbundets medelsförvaltning.

Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel.

I uppgiften ingår också att bevaka att förbundets inkomster inflyter och att betalningar görs i god tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.

Förbundsdirektionen har också hand om övrig ekonomisk förvaltning.
I denna uppgift ingår bland annat följande.

- Svara för att förbundet följer lagar och övriga antagna styrdokument inom ekonomiområdet.
- Utveckla ekonomistyrningen och modeller för ekonomisk utvärdering och uppföljning för ökad effektivitet.
- Underhåll och förvaltning av förbundets egendom.
- Se till att förbundets försäkringsskydd är fullgott.
- Ansvar för förbundets stiftelser.

§ 5 Arbetsgivarpolitiken

Förbundsdirektionen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan förbundet som arbetsgivare och dess arbetstagare. Detta innebär bland annat följande.

- Formulera förbundets arbetsgivarpolitik och besluta om de styrande dokument som behövs för tillämpningen.
- Genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan förbundet som arbetsgivare och dess arbetstagare.
- Förhandla på förbundets vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt.

- Besluta om stridsåtgärd.
- Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan förbundet som arbetsgivare och dess arbetstagare.
- Anställa förbundschef och biträdande förbundschef.
- Besluta om frågor som rör pensioner och avtalsförsäkringar för förbundets anställda.
- Fullgöra arbetsmiljöansvaret för förbundets anställda.
- Fullgöra förbundets skyldigheter vad gäller anordnande av företagshälsovård för förbundets anställda.

§ 6 Övrig förvaltning

Förbundsdirektionen är arkivmyndighet för förbundet enligt arkivlagen (1990:782).

Förbundsdirektionen är personuppgiftsansvarig enligt dataskyddsförordningen och ska utse dataskyddsombud för sin verksamhet.

§ 7 Ansvar och rapporteringsskyldighet

Förbundsdirektionen ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som medlemskommunerna har bestämt, de föreskrifter som finns i lag, förordning, andra föreskrifter, förbundsordning samt detta reglemente.

Förbundsdirektionen och förbundschef/biträdande förbundschef ska löpande informera respektive kommunstyrelse om förbundets verksamhet och ekonomisk ställning.

§ 8 Förbundsdirektionens sammansättning

Förbundsdirektionen består av 6 ledamöter och 6 ersättare.

Förbundsdirektionen väljer vid mandatperiodens första sammanträde ordförande~~,~~ och förste vice ordförande ~~och andre vice ordförande~~ för mandatperioden.

Ordförandeskapet ska alternera mellan medlemskommunerna.

§ 9 Ordförandens övergripande ansvar och uppgifter

Ordföranden ska följa frågor av betydelse för kommunalförbundet utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor.

Ordföranden ska främja samverkan mellan förbundsdirektionen och medlemskommunerna.

Ordföranden ska representera förbundet vid uppvaktningar och i olika externa sammanhang.

Förbundsdirektionens arbetsformer

§ 10 Närvaro och yttranderätt

Ledamöter och ersättare har alltid rätt att närvara vid direktionens sammanträden. Dessutom ska förbundsdirektör och biträdande förbundsdirektör närvara vid sammanträdena samt övriga chefer som förbundsdirektören beslutar.

Rätt att delta i överläggningen har ledamöter, ersättare, förbundsdirektör, biträdande förbundsdirektör samt övriga chefer som är närvarande efter förbundsdirektörens beslut. Revisor i kommunalförbundet har rätt att yttra sig vid behandling av revisionsberättelse och årsredovisning samt i frågor som rör revisorernas egen förvaltning. Direktionens sekreterare har rätt att yttra sig i frågor som rör beslutens laglighet.

§ 11 Deltagande på distans

Förbundsdirektionen 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 sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.
Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

§ 12 Ersättarnas tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare från den kommun som valt ledamoten kallas in för att tjänstgöra i ledamotens ställe.

Om ersättarna inte valts proportionellt ska de tjänstgöra enligt den av respektive fullmäktige bestämda ordningen.

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

En ersättare som har börjat tjänstgöra har företräde oberoende av turordningen. En ersättare från samma parti som den frånvarande ledamoten har dock alltid rätt att träda in i stället för en ersättare från ett annat parti.

En ersättare som inte tjänstgör får närvara vid förbundsdirektionens sammanträden och ska underrättas om tid och plats för sammanträdena. Ersättare har rätt att delta i överläggningarna men inte i besluten. En ersättare har rätt att utan tjänstgöringskrav delta i två sammanträden per år med arvode.

§ 13 Växeltjänstgöring

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

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen en gång under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv får åter tjänstgöra sedan ärendet handlagts.

§ 14 Protokollsanteckning

Icke tjänstgörande ersättare har rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

§ 15 Inkallande av ersättare

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sekreteraren som kallar in ersättare.

§ 16 Ersättare för ordföranden

Om varken ordföranden eller en vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser nämnden tillfälligt en annan ledamot till att vara ordförande. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfälliga ordföranden har utsetts.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

§ 17 Tidpunkt för sammanträden

Förbundsdirektionen sammanträder på dag och tid som direktionen bestämmer. Sammanträden ska minst hållas i mars, juni, september och december månad.

Sammanträde ska hållas också om en tredjedel av förbundsdirektionens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs.

Den nyvalda förbundsdirektionen sammanträder första gången i början av januari månad året efter det år då val av kommunfullmäktige ägt rum i hela landet. Ålderspresidenten (den som varit ledamot i kommunalförbundet längst tid) sammankallar den nya förbundsdirektionen och är ordförande till dess att ny ordförande har valts.

Om särskilda skäl finns får ordföranden efter samråd med presidiet ställa in eller ändra tidpunkten för sammanträde.

Ordförande ska snarast och minst en vecka före det planerade sammanträdet anslå beslutet om ändringen på medlemskommunernas anslagstavlor samt meddela beslutet till varje ledamot och ersättare.

§ 18 Kallelse till sammanträde

Ordföranden svarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

För sammanträde gällande budget ska kommunallagens regler om kungörelse tillämpas. Offentlighet gäller både överläggning och beslut gällande budget.

Kallelsen ska skickas till samtliga ledamöter och ersättare senast sex dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen ska åtföljas av föredragningslista. Varje ledamot och ersättare ska före sammanträdet ha tillgång till förslag till beslut eller yttrande i varje ärende som upptas i föredragningslistan. Ordföranden bestämmer i övrigt vilka handlingar som ledamöter och ersättare ska ha före sammanträdet.

I undantagsfall får kallelsen ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

§ 19 Yrkanden

Förslag eller yrkanden ska lämnas skriftligen.

När förbundsdirektionen har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordförande igenom de yrkanden som lagts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt. Därefter får inte något yrkande ändras eller återtas.

§ 20 Protokoll och justering

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Direktionen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Det omedelbart justerade beslutet bör under, eller i omedelbar anslutning till sammanträdet skrivas under av ordföranden och justerande ledamot.

Ordföranden bestämmer tid och plats för protokollets justering.

§ 21 Reservation

Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas till sekreteraren innan protokollet har justerats.

§ 22 Delgivning

Delgivning med direktionen sker med ordföranden, sekreteraren eller annan anställd som direktionen bestämmer.

§ 23 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av direktionen ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som direktionen bestämmer.

I övrigt bestämmer direktionen vem som ska underteckna handlingar.

Borgholms kommun

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum
2022-10-17

Beteckning
2022/169–112

323

Ert datum

Er beteckning

Handläggare
Magda Widell
Förvaltningssekreterare

Till Kommunstyrelsen

Begravningsombud 2023–2026

Förslag till beslut
Kommunstyrelsen föreslår Länsstyrelsen i Östergötland

att utse Jonatan Wassberg som begravningsombud under perioden 2023-01-01—2026-12-31

Ärendebeskrivning
Länsstyrelsen ska, i enlighet med 51 § begravningsförordningen (1990:1147), förordna begravningsombud för tidsperioden 2023-01-01—2026-12-31 Länsstyrelsen översänder i remiss till kommunen att föreslå lämpliga personer som förordnas som begravningsombud.

Enligt begravningsförordningen ska länsstyrelsen även ge andra trossamfund än Svenska kyrkan samt livsåskådningsorganisationer som är verksamma inom kommunens område tillfälle att föreslå lämpliga personer för uppdraget som begravningsombud.

Annons om detta har därför satts upp på kommunens digitala och analoga anslagstavla.

Beslutsunderlag
Nuvarande begravningsombud har haft uppdraget sedan 2017 men har nu valt att avsäga sig det.

Kommunledningsförvaltningen

Jens Odevall
Kommunchef

Magda Widell
Förvaltningssekreterare

Skickas till
Länsstyrelsen Östergötland

Postadress
Box 52[
38721 Borgholm

Telefon
0485-880 00

Telefax

e-mail / www
Magdalena.widell@borgholm.se
http://www.borgholm.se

Länsstyrelserna



Att vara begravningsombud

Den här broschyren finns också att läsa och ladda ner från vår webbplats www.lansstyrelsen.se

Regler och mer information för begravningsombud hittar du bland annat på följande platser:

- **Begravningslagen**:
  Se 10 kap. SFS 1990:1144

- **Begravningsförordningen**:
  Se 49-58a §§ SFS 1990:1147

- **Länsstyrelsen**:
  Hitta din länsstyrelse på www.lansstyrelsen.se, ange sedan ”begravningsombud” i sökfunktionen, se även sidan 9 i denna broschyr

- **Kammarkollegiet**:
  Se www.kammarkollegiet.se, ange sedan ”för dig som är begravningsombud” i sökfunktionen

- **Sveriges kyrkogårds- och krematorieförbund (SKKF)**:
  Se www.skkf.se

- **Svenska kyrkan**:
  Se www.svenskakyrkan.se, ange sedan "begravningsverksamheten" i sökfunktionen

Ordlista

Begravningsavgift - en avgift som betalas av alla personer som är folkbokförda i Sverige och som har en kommunalt beskattningsbar inkomst, oavsett vilken livsåskådning personen har. Begravningsavgiften används för att finansiera krematorierna, begravningskapellen och begravningsplatsernas skötsel och skick. Avgiften används också till personalkostnader inom kyrkogårdsförvaltningen som avser kostnader för att hålla begravningsverksamheten i ett ordnat och värdigt skick. Syftet med begravningsavgiften är att alla människor, oavsett livsåskådning, ska få tillgång till en begravningsplats och en begravningsceremoni efter att personen avlidit.

Begravningsombud - en person som utses av Länsstyrelsen för att inom en kommun granska begravningsverksamheten hos huvudmannen.

Begravningsverksamhet – de olika åtgärder som har direkt samband med förvaltningen av allmänna begravningsplatser. Huvudmannen ska bland annat tillhandahålla tillräckligt många gravplatser inom en kommun, kunna erbjuda gravplatser till personer som inte tillhör något kristet samfund, ta emot och förvara stoft, sköta kremering och gravsättning och kunna erbjuda en ceremonilokal utan religiösa symboler för att kunna hålla en begravningsceremoni. I begravningsverksamheten ingår också en skyldighet för huvudmannen att tillhandahålla personal, byggnader, maskiner och övrigt som behövs för att hålla kyrkogårdar och lokaler i ett vårdat och värdigt skick.

Huvudman - församling inom Svenska kyrkan eller kommun som ska anordna och hålla allmänna begravningsplatser för dem som är folkbokförda inom ett visst geografiskt område. Svenska kyrkan är huvudman i alla kommuner, med undantag för Tranås och Stockholm; där är istället kommunerna huvudmän. I den här broschyren kommer vi att använda oss av ordet ”huvudman”, vilket innebär att det är församlingen som avses.

Särredovisning - begravningsverksamheten ska bekostas av begravningsavgiften och avgiften ska användas enbart för att täcka sådana kostnader som huvudmannen har för att sköta begravningsverksamheten. Begravningsavgiften ska således inte täcka andra kostnader som Svenska kyrkan har för sin kyrkliga verksamhet. Av denna anledning är det nödvändigt att Svenska kyrkans intäkter och kostnader för begravningsverksamheten och för övrig kyrklig verksamhet särredovisas för att det ska vara möjligt att fastställa en korrekt avgiftssats för begravningsverksamheten.



Foto: Camilla Zilo

Bakgrund till ombudsrollen

Den 1 januari år 2000 förändrades relationerna mellan staten och Svenska kyrkan. Svenska kyrkan skildes då från staten och är nu ett trossamfund som ansvarar för begravningsverksamheten.

Begravningsverksamheten är en samhällsangelägenhet för alla medborgare och finansieras genom begravningsavgiften. Genom begravningsavgiften betalas vissa transporter i samband med begravningen, kostnader för eventuell kremering, lokal för förvaring och visning av den avlidne, ceremonilokal, gravsättning inklusive gravöppning och återställande av graven.

Begravningsavgiften betalas av var och en som är folkbokförd i Sverige och som har en kommunalt beskattningsbar inkomst, oavsett vilken livsåskådning personen har. Från år 2017 är begravningsavgiften lika hög i alla kommuner som har Svenska kyrkan som huvudman.

Personer som inte tillhör Svenska kyrkan har inte rösträtt till kyrkliga val och är inte heller valbara till förtroendeuppdrag inom kyrkan. De har därmed inte samma möjlighet att direkt påverka eller delta i beslut om till exempel begravningsavgiften eller om planering eller utbyggnader av särskilda gravplatser för dem som inte tillhör något kristet trossamfund. För att öka inflytandet och möjligheterna till påverkan för personer som inte tillhör Svenska kyrkan inrättades begravningsombuden som en kontrollfunktion.

I de kommuner där Svenska kyrkan är ansvarig för begravningsverksamheten ska Länsstyrelsen utse ett eller flera begravningsombud som ska granska hur Svenska kyrkans församlingar tar till vara de personers intressen som inte tillhör Svenska kyrkan. Begravningsombuden ska se till att begravningsavgiften går till rätt ändamål och att kyrkogårdarna och lokalerna sköts på ett korrekt sätt.

Länsstyrelsen utser ombuden på förslag av bland annat kommunen. För att fullgöra uppgiften som begravnings-ombud behövs viss kunskap inom ekonomi och kunskap om och förståelse för olika religioner, livsåskådningar och begravningsseder. Ett ombud utses för en tid av fyra kalenderår.

Begravningsombudets uppdrag

Att vara begravningsombud innebär att du har i uppdrag att säkerställa att de personer som inte tillhör Svenska kyrkan får sina intressen tillgodosedda. Kortfattat innebär detta att du ska se till att begravningsverksamheten sköts på ett korrekt sätt och att de som ansvarar för begravningsverksamheten använder pengarna från begravningsavgiften på rätt sätt, att avgiften går till begravningsverksamheten och inte används till övrig verksamhet inom Svenska kyrkan.

I begravningsverksamheten ingår sådana åtgärder som har direkt samband med förvaltningen av de allmänna begravningsplatserna, det vill säga att alla människor, oavsett livsåskådning, ska få tillgång till en begravningsplats och en begravningsceremoni efter att personen avlidit. Begravningsavgiften ska användas för att finansiera krematorierna, begravningskapellen och begravningsplatsernas skötsel och skick. Avgiften ska också användas till de personalkostnader inom kyrkogårdsförvaltningen som avser kostnader för att hålla begravningsverksamheten i ett ordnat och värdigt skick.

Som begravningsombud förordnas du för ett verksamhetsområde som omfattar församlingarna inom en kommun. Länsstyrelsen får besluta om ett annat verksamhetsområde om det finns skäl för det.

Som begravningsombud ska du:

- Skaffa dig kännedom om hur begravningsverksamheten är organiserad och utförs för dem som inte tillhör Svenska kyrkan och om deras önskemål rörande verksamheten. Du kan till exempel gå utbildningar inom begravningsområdet och kontakta olika trossamfund för en dialog kring olika begravningsseder.
- Informera dem som inte tillhör Svenska kyrkan om din verksamhet och hålla kontakt med företrädare för andra trossamfund än Svenska kyrkan och med andra berörda parter, till exempel begravningsbyråer, församlingar, föreningar, informera genom media och be kommunen publicera information om dig på deras webbplats.
- Hos huvudmannen för begravningsverksamheten föreslå de åtgärder som behövs för att tillgodose beaktansvärda önskemål som kommer till din kännedom. Beaktansvärda önskemål kan till exempel vara fler bokningsbara

tider för begravning för dem som inte tillhör Svenska Kyrkan eller gravplatser anpassade till religiösa och icke religiösa önskemål.

- Skriftligen meddela Kammarkollegiet om du tillstyrker eller avstyrker huvudmannens kostnadsberäkningar avseende begravningsverksamheten. Meddelandet ska lämnas i omedelbar anslutning till att Svenska kyrkan lämnat underrättelse om samtliga sina huvudmäns kostnader för begravningsverksamheten enligt 3 § första stycket förordningen om begravningsavgift. Om du inte håller med om förslaget, utan avstyrker det, ska du lämna en skriftlig motivering och en egen beräkning av kostnaderna.
- **Senast den 15 maj** varje år samråda med den av huvudmannen utsedde revisorn i frågor som rör huvudmannens årsredovisning och kravet på särredovisning av begravningsverksamhetens intäkter och kostnader. Om huvudmannen har utsett två eller flera revisorer är det tillräckligt att samrådet sker med en av dem. *Som stöd vid samrådet kan du använda checklistan som finns i Bilaga 1 i den här broschyren.*
- **Senast den 31 maj** ge in en årsberättelse till länsstyrelsen. Har du flera huvudmän ska en årsberättelse ges in för varje huvudman. Blanketten för årsberättelsen hittar du på länsstyrelsens webb.
  I Bilaga 2 i den här broschyren kan du läsa vad som ska framgå av din årsberättelse.

Utbildning för begravningsombud

Länsstyrelserna ansvarar för utbildningen av begravningsombuden. Du som begravningsombud ska medverka i den utbildning som krävs för fullgörande av ditt uppdrag.

Länsstyrelsen får fakturera församlingen för kostnader som är relaterade till utbildning av de begravningsombud som är verksamma inom huvudmannens förvaltningsområde.

Det finns även externa utbildningar som kan vara till hjälp för att du ska kunna utföra ditt uppdrag, både inom ekonomi och begravningsverksamheten.

Ersättning

Du har som begravningsombud rätt till skälig ersättning av huvudmannen för ditt arbete och dina kostnader. Ersättningen består av ett årligt grundarvode och

ett belopp per sammanträde som du är närvarande vid. Sammanträdesersättning betalas ut endast för protokollförda sammanträden hos en huvudman och sammanträden för samråd med företrädare för andra trossamfund rörande förvaltningen av de särskilda gravplatserna för de som inte tillhör något kristet trossamfund samt för samråd vid anläggning, utvidgning eller väsentlig ändring av en allmän begravningsplats. Sammanträdesarvodet är 450 kronor per sammanträde.

Det årliga grundarvodet betalas i förhållande till folkmängden den 1 januari i kommunen som du utsetts som begravningsombud i enligt följande:

Folkmängd den 1 januari	Grundarvode, kronor
-24 999	8500
25 000-74 999	11 500
75 000-	17 000

Du begär ersättning hos var och en av huvudmännen inom verksamhetsområdet. Grundarvodet ska fördelas lika mellan huvudmännen.

Kontakt

Har du frågor gällande ditt uppdrag eller behöver råd i verksamheten är du välkommen att vända dig till Länsstyrelsen. Det är sju Länsstyrelser som handlägger frågor om förordnande av begravningsombud:

- Länsstyrelsen i Stockholms län, när huvudmannen eller en annan innehavare är verksam i Stockholms, Uppsala, Södermanlands, Gotlands eller Västmanlands län, 010-223 10 00, stockholm@lansstyrelsen.se

- Länsstyrelsen i Stockholms län, när huvudmannen eller en annan innehavare är verksam i Stockholms, Uppsala, Södermanlands, Gotlands eller Västmanlands län, 010-223 10 00, stockholm@lansstyrelsen.se

- Länsstyrelsen i Östergötlands län, när huvudmannen eller en annan innehavare är verksam i Östergötlands, Jönköpings eller Kalmar län, 010-223 50 00, ostergotland@lansstyrelsen.se

- Länsstyrelsen i Skåne län, när huvudmannen eller en annan innehavare är verksam i Skåne, Kronobergs eller Blekinge län, 010-224 10 00, skane@lansstyrelsen.se

- Länsstyrelsen i Västra Götalands län, när huvudmannen eller en annan innehavare är verksam i Västra Götalands eller Hallands län, 010-224 40 00, vastragotaland@lansstyrelsen.se

- Länsstyrelsen i Dalarnas län, när huvudmannen eller en annan innehavare är verksam i Dalarnas, Värmlands, Örebro eller Gävleborgs län, 010-225 00 00, dalarna@lansstyrelsen.se

- Länsstyrelsen i Västernorrlands län, när huvudmannen eller en annan innehavare är verksam i Västernorrlands eller Jämtlands län, 0611-34 90 00, vasternorrland@lansstyrelsen.se

- Länsstyrelsen i Norrbottens län, när huvudmannen eller en annan innehavare är verksam i Norrbottens eller Västerbottens län, 010-225 50 00, norrbotten@lansstyrelsen.se

Bilaga 1

Checklista till samrådet med revisor

Du som är begravningsombud ska ha samråd med huvudmannens revisor **senast den 15 maj varje år**. Nedanstående checklista kan användas som stöd vid samrådet med revisor.

Följande uppgifter ska anges i redogörelsen:

- Begravningsombudets namn
- Begravningshuvudmannens namn
- Datum för samrådet

I redogörelsen ska du också redovisa vilka frågor som ställts och diskuterats och vilka svar och kommentarer som revisorn lämnat.

Förslag på frågor som är lämpliga att ställa och diskutera med revisorn:

- Hur har du kontrollerat att särkostnadsredovisningen är korrekt?
- Hur har huvudmannen beräknat fördelning av församlingens centrala kostnader för kyrkoråd, val, expeditionen, ledande tjänsteman och telefonväxel med mera?
- Har huvudmannen personal som tjänstgör både vid kyrklig verksamhet och begravningsverksamhet?
- Hur har huvudmannen fördelat personal- och lokalkostnader mellan kyrklig verksamhet, begravningsverksamhet och serviceverksamhet?
- Hur fördelar huvudmannen maskin- och materialkostnader mellan begravningsverksamhet och serviceverksamhet?
- Hur omfattande är serviceverksamheten av hela omsättningen?
- Vad ingår i serviceverksamheten förutom gravskötsel?
- Hur många skötselavtal tecknade före år 2000 har huvudmannen och hur finansieras dessa?
- Vilka riktlinjer har huvudmannen för att finansiera investeringar och avskrivningar för begravningsverksamheten?
- När det gäller transporter av avlidna i anslutning till ceremoni, vilka principer avgör om det är en kostnad för begravningsavgiften eller den kyrkliga avgiften?
- Har huvudmannen ett ackumulerat över- eller underskott på begravningsavgiften?
- Har huvudmannen kulturantikvariska kostnader som belastar begravningsavgiften?
- Har huvudmannen kostnader för information, trycksaker, annonser med mera som belastar begravningsavgiften, som inte fördelas som centrala kostnader?

Bilaga 2

Checklista inför inlämnande av årsberättelse

Du som är begravningsombud ska ge in en årsberättelse till Länsstyrelsen senast den 31 maj varje år. Har du flera huvudmän ska en årsberättelse ges in för varje huvudman.

Av din årsberättelse ska följande framgå:

- redogörelse för begravningsverksamheten under det närmast föregående kalenderåret,
- redovisning av den tid som du som begravningsombud har lagt ned på sammanträden och annat arbete,
- uppgift om du har genomgått någon utbildning för begravningsombud,
- kostnader för det arbete som du lagt ner i din roll som begravningsombud,
- redogörelse för det samråd som du som begravningsombud ska ha haft med huvudmannens revisor. Av redogörelsen ska särskilt framgå hur kravet på särredovisning har uppfyllts av huvudmannen.

För att Länsstyrelsen ska kunna granska årsberättelserna krävs att du fyller i samtliga uppgifter i årsberättelsen. Fyll i så utförligt som möjligt. Om det finns anledning att rikta någon anmärkning mot församlingens sätt att sköta begravningsverksamheten ska du uppge detta i din årsberättelse.

Länsstyrelserna



LÄNSSTYRELSEN
ÖSTERGÖTLAND

Datum
2022-10-14

Ärendebeteckning
204-13982-2022 336

Samtliga kommuner i Kalmar län
enligt sändlista

Förordnande av begravningsombud enligt begravningslagen

Begravningar och begravningsplatser sköts oftast av församlingar inom Svenska kyrkan. För att säkerställa att församlingarna tar tillvara på de personers intressen som inte tillhör Svenska kyrkan förordnar Länsstyrelsen begravningsombud i varje kommun. Nu söker Länsstyrelsen begravningsombud för kommunerna inom Kalmar län för tidsperioden 1 januari 2023 till och med den 31 december 2026.

Till begravningsombud ska förordnas en för uppdraget lämplig och kvalificerad person med kunskaper inom ekonomi samt med kunskap om och förståelse för olika religioner, livsåskådningar och begravningsseder. I lämplighetsprövningen ingår också en jävsbedömning. Den som förordnas får till exempel inte ha sådana kopplingar till Svenska kyrkan att opartiskheten kan ifrågasättas, exempelvis ha ett förtroendeuppdrag inom Svenska kyrkan, vara anställd inom Svenska kyrkan, vara gift eller samboende med en företrädare för Svenska kyrkan, vara yrkesrevisor eller vald revisor inom Svenska kyrkan. En person som arbetar på en begravningsbyrå anses inte heller vara lämplig att förordnas till begravningsombud. Däremot är medlemskap i Svenska kyrkan inget hinder. Länsstyrelsen vill särskilt betona att uppdraget som begravningsombud inte är politiskt.

Ett begravningsombud utses för en tid av fyra kalenderår, räknat från och med den 1 januari året efter det år då det hållits val till kommunfullmäktige. Verksamhetsområdet för ett begravningsombud omfattar församlingarna inom en kommun. Länsstyrelsen får besluta om annat verksamhetsområde om det finns skäl för det.
Länsstyrelsen ska ge kommunerna samt andra trossamfund än Svenska kyrkan och livsåskådningsorganisationer som är verksamma inom respektive kommun, tillfälle att skicka in förslag på lämplig person som kan förordnas som begravningsombud.
Vad som ingår i begravningsombudets uppdrag och vilken ersättning

begravningsombudet har rätt till framgår av bifogad broschyr ”Att vara begravningsombud”. Begravningsombudet ska medverka i sådan utbildning som krävs för fullgörande av uppdraget. Det är församlingarna inom kommunen som betalar för utbildningen.

Skriftligt motiverade förslag

Länsstyrelsen ger kommunerna i Kalmar län samt andra trossamfund än Svenska kyrkan och livsåskådningsorganisationer som är verksamma inom respektive kommun, tillfälle att senast till den **18 november 2022** skicka in förslag på lämplig person som kan förordnas som begravningsombud. Förslaget ska vara skriftligt motiverat. Förslaget kan sändas in på något av följande sätt.

- Använd vår e-tjänst komplettering eller yttrande i ärende. Du får då en bekräftelse på att vi har mottagit dina uppgifter. I e-tjänsten väljer du Länsstyrelsen Östergötland och anger ditt ärendes diarienummer. Du hittar e-tjänsten på www.lansstyrelsen.se. Skriv *komplettering eller yttrande* i sökrutan och tryck på sök.
- Skicka e-post till ostergotland@lansstyrelsen.se. Skriv diarienumret och *komplettering* eller *yttrande* i ämnesraden.
- Skicka ett vanligt brev till Länsstyrelsen Östergötland, 581 86 Linköping.

Information

Länsstyrelsen ser gärna att kommunen annonserar och sprider informationen om att Länsstyrelsen söker begravningsombud för att på så vis ge andra trossamfund än Svenska kyrkan och livsåskådningsorganisationer som är verksamma inom kommunens område tillfälle att föreslå lämpliga personer för uppdraget.

Kontaktuppgifter

Välkommen att kontakta mig, Johanna Gullqvist, för frågor på telefon 010-2235331 eller via e-post johanna.gullqvist@lansstyrelsen.se. Ange ärendets diarienummer 13982-2022 i ämnesraden för e-post.

Det går även bra att ringa till Länsstyrelsens växel, telefon 010-223 50 00.

Bilagor:

Broschyr ”Att vara begravningsombud”
Annonsunderlag

Sändlista:

Följande kommuner via e-post:
Borgholm - kommun@borgholm.se
Högsby - kommun@hogsby.se
Torsås – info@torsas.se
Mörbylånga – kommun@morbylanga.se
Hultsfred – kommunen@hultsfred.se
Mönsterås – kommun@monsteras.se
Emmaboda – kommunen@emmaboda.se
Kalmar – kommun@kalmar.se
Nybro – kommun@nybro.se
Oskarshamn – kommunen@oskarshamn.se
Västervik – vasterviks.kommun@vastervik.se
Vimmerby - kommun@vimmerby.se

§ 175

Diarienummer 2022/153 112 KS

Borgerliga vigselförrättare 2023-2026

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen

att ställa sig bakom tjänsteskrivelsens förslag till borgerliga vigselförrättare.

Härutöver beslutar kommunstyrelsens arbetsutskott

att meddela de politiska partiernas gruppledare och uppmana dem nominera personer till att tjänstgöra som borgerliga vigselförrättare.

att ge kommunchefen att ställa frågan till tjänstepersoner i förvaltningarna om de vill bli nominerade som borgerliga vigselförrättare.

Ärendebeskrivning

Inkommen remiss 2022-09-22 från Länsstyrelsen i Kalmar län om en förteckning av de vigselförrättare som ska förordnas de kommande fyra åren.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse - Borgerliga vigselförrättare 2023-2026, 2022-10-25.

E-post: Begäran borgerliga vigselförrättare, 2022-09-22.

Bedömning

Nuvarande vigselförrättare är tillfrågade och följande personer önskar vara kvar även nästa mandatperiod;

- Ilko Corkovic,
- Gunilla Johansson,
- Eva Wahlgren,
- Jens Odevall, och
- Lenamarie Wikström.

Konsekvensanalys

Under sommarperioden är trycket på borgerliga vigslar stort och för att kunna till godo se efterfrågan på vigselförrättare bör antal förrättare utökas för att kunna erbjuda denna service. Kommunledningsförvaltningen bedömer att mellan 8–10 personer är önskvärt för att få en

god fördelning. Borgholms kommun har ca 100 vigslar per år och de flesta sker under perioden maj till september.

Beslutet skickas till

- Kommunstyrelsen
- Partierna
- Länsstyrelsen i Kalmar län

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

Datum
2022-10-04

Beteckning
2022/153 112

341

Ert datum

Er beteckning

Handläggare
Magdalena Widell
Förvaltningssekreterare

Till Kommunstyrelsen

Borgerliga vigselförrättare 2023-2026

Förslag till beslut

att Kommunstyrelsen ställer sig bakom föreslagna vigselförrättare under perioden 2023–2026

Ärendebeskrivning

Inkommen remiss 2022-09-22 från Länsstyrelsen i Kalmar län om en förteckning av de vigselförrättare som ska förordnas de kommande fyra åren.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsen 2019-01-29 § 12

Bedömning

Nuvarande vigselförrättare är tillfrågade och följande personer önskar vara kvar även nästa mandatperiod;

Ilko Corkovic
Gunilla Johansson
Eva Wahlgren
Jens Odevall
Lenamarie Wikström

Konsekvensanalys

Under sommarperioden är trycket på borgerliga vigslar stort och för att kunna till godo se efterfrågan på vigselförrättare bör antal förrättare utökas för att kunna erbjuda denna service. Kommunledningsförvaltningen bedömer att mellan 8–10 personer är önskvärt för att få en god fördelning. Borgholms kommun har ca 100 vigslar per år och de flesta sker under perioden maj till september.

Jens Odevall
Kommunchef

Magdalena Widell
Förvaltningssekreterare

Beslutet skickas till
Länsstyrelsen i Kalmar län

Postadress
Box 52
38721 Borgholm

Telefon
0485-880 000

Telefax

e-mail / www
magdalena.Widell@borgholm.se
http://www.borgholm.se

From: Länsstyrelsen Kalmar län
Sent: Thu, 22 Sep 2022 12:58:41 +0000
To: Borgholms Kommun
Subject: Begäran borgerliga vigselförrättare
Attachments: Informationsbrev.pdf, Kunskapskontroll.pdf

Hej!

Översänder en begäran över förteckning på borgerliga vigselförrättare.

Ni ska **senast 2022-11-11** inkomma med en förteckning över de borgerliga vigselförrättare som ska förordnas för de kommande fyra åren. Av förteckningen ska namn, adressuppgifter och personnummer framgå. Ni ska även inkomma med deras genomförda kunskapskontroller **senast 2022-11-25.**

Bifogade filerna informationsbrev och kunskapskontroll ska överlämnas till samtliga förordnade vigselförrättare.

Använd gärna vår e-tjänst komplettering eller yttrande i ärende. Du får då en bekräftelse på att vi har mottagit dina uppgifter. I e-tjänsten väljer du Länsstyrelsen Kalmar län och anger ditt ärendes diarienummer 214-7698-2022.

Alternativt skicka e-post till kalmar@lansstyrelsen.se. Skriv diarienummer 214-7698-2022 och *komplettering* i ämnesraden.

Bifogat:
Informationsbrev
Kunskapskontroll

Ha en bra dag!

Pär Ahlgren och Delila Kadric
Rättsenheten
010 223 86 65, 010 223 82 58

Länsstyrelsen Kalmar län, 391 86 Kalmar
Besöksadress: Regeringsgatan 1
Telefon: 010 223 80 00, Fax: 010 223 81 10
www.lansstyrelsen.se, kalmar@lansstyrelsen.se
Facebook: facebook.com/lstkalmar
Instagram:@lstkalmar, Twitter: @lstkalmar
LinkedIn: www.linkedin.com/company/lstkalmar/
Information om hur Länsstyrelsen Kalmar län behandlar personuppgifter, se www.lansstyrelsen.se/dataskydd

Länsstyrelsen
Kalmar län

Information till förordnade borgerliga vigselförrättare

Uppdraget som vigselförrättare är ett offentligt uppdrag och förrättningen utgör myndighetsutövning. Förrättningen ska ges en officiell prägel och vigselförrättaren ska genom sin ställning som företrädare för de allmänna bidra till detta.

Närmare bestämmelser om förfarandet finns främst i äktenskapsbalken och förordningen (2009:263) om vigsel som förrättas av särskilt förordnad vigselförrättare.

Att tänka på innan en vigsel

En av de viktigaste uppgifterna som en förordnad vigselförrättare har är att kontrollera om hindersprövning har genomförts och att inga hinder för vigseln uppmärksammats. En hindersprövning är giltig i fyra månader. Kan inte paret uppvisa att det inte föreligger hinder för vigseln eller är hindersprövningen för gammal får vigselförrättaren inte förrätta vigseln. Genomförs vigseln kan vigselförrättaren i sådant fall medverka till att exempelvis viga personer som är underåriga, personer som är nära släkt med varandra eller personer som redan är gifta. En rättslig konsekvens av ett sådant förfarande är att vigseln, trots att hinder har förelegat, blir giltig och kommer att registreras som sådan av Skatteverket.

Observera att även personer som är folkbokförda i utlandet ska begära hindersprövning från Skatteverket. Särskilda regler gäller dock för hindersbevis utfärdade i de nordiska länderna. Mer information finns på Skatteverkets hemsida, www.skatteverket.se

Uppgifter efter en vigsel

Efter vigseln ska vigselförrättaren genast överlämna ett vigselbevis till paret och skicka en underrättelse till Skatteverket om att vigseln har genomförts. Skatteverkets registrering gör att vigseln blir giltig och uppgifterna i folkbokföringen för de berörda personerna uppdateras. Skatteverket har en skyldighet att underrätta Länsstyrelsen om vigselförrättaren har brustit i sin kontroll gällande hindersprövningen.

I anslutning till förrättad vigsel ska vigselförrättaren anteckna i ett särskilt protokoll vad som har förekommit vid vigseln. I protokollet ska förrättaren också anteckna tid och plats för vigseln samt parets fullständiga namn och hemvist. När underrättelsen om vigseln sänds till Skatteverket, ska vigselförrättaren anteckna detta i marginalen på protokollet.

Postadress 391 86 Kalmar *Telefon* 010 223 80 00 *E-post* kalmar@lansstyrelsen.se
Besöksadress Regeringsgatan 1 *Telefax* 010 223 81 10 *Hemsida* www.lansstyrelsen.se/kalmar

Protokoll över vigslar ska för varje år före utgången av påföljande januari månad sändas in till Länsstyrelsen i original. Länsstyrelsen ansvarar för att bevara protokollet, som utgör bevis för att parterna har ingått äktenskap.

Ersättning för vigseln

Uppdraget som vigselförrättare anses vara ett hedersuppdrag, varför endast en mindre ersättning utgår. Ersättningen är för närvarande 110 kronor för varje förrättad vigsel. Har mer än en vigsel förrättats samma dag är ersättningen 30 kronor för varje förrättad vigsel utöver den första.

Regeringen har varit tydlig med att uppdraget som vigselförrättare inte får användas som ett led i kommersiell verksamhet. Det är inte tillåtet att erbjuda tjänster exempelvis ceremoni- eller festarrangemang eller bröllopspaket som brudparet ska betala för. Det är inte heller tillåtet att ta emot gåvor i samband med uppdraget. I den utsträckning vigselförrättaren anser sig behöva det kan det ingå olika förberedelser inför och efter en vigsel. Både förberedelser och efterarbete ingår i uppdraget att förrätta vigseln och är inget som det utgår extra ersättning för.

I samband med att du sänder in dina protokoll för föregående år söker du samtidigt utbetalning av ditt arvode, om detta önskas. Vänligen anmäl ditt bankkonto på bifogad blankett. Se även exempel på blankett för begäran om utbetalning.

Övrigt

Om vigselförrättaren inte längre har de kunskaper och kvalifikationer som krävs eller missköter sitt uppdrag kan Länsstyrelsen återkalla förordnandet.

Kunskapskontroll i enlighet med 4 KAP.4 § Äktenskapsbalken

Länsstyrelserna har uppdraget att pröva kunskaper och kvalifikationer i övrigt hos personer som önskar förordnas som borgerliga vigselförrättare. Följande frågor ska besvaras av den som önskar få ett sådant förordnande. Dina svar kommer att ligga till grund för länsstyrelsens beslut om ansökan ska beviljas.

Person- och kontaktuppgifter:

Namn: _____ Personnummer:: _____

Postadress: _____ Telefonnummer: _____

_____

Fråga 1: Vilka två lagar/förordningar ligger till grund för den tjänst en vigselförrättare utför?

_____

_____

_____

Fråga 2: Innan ett äktenskap ingås ska det prövas om det finns något hinder mot äktenskapet. Denna prövning görs av Skatteverket. Nämn några omständigheter som hindersprövningen är avsedd att förhindra.

_____

_____

_____

Fråga 3: Vad är syftet med att Skatteverket ska underrättas om en förrättad vigsel?

_____

_____

_____

Fråga 4: Varför ska vigselprotokollet skickas in till Länsstyrelsen?

_____

_____

_____

Fråga 5: Vad kan bli konsekvenserna av att underlåta kontroll av hindersprövningsintyget?

_____

_____

_____

Fråga 6: Förordnande som borgerlig vigselförrättare har länge ansetts vara en kommunal tjänst till medborgarna och ett hedersuppdrag för den person som beviljas ett förordnande. Av dessa skäl hålls ersättningen på en begränsad nivå. Under vilka omständigheter har en vigselförrättare möjlighet att begära ytterligare ersättning? Nämn ett skäl.

_____

_____

_____

Fråga 7: I begreppet kvalifikationer i övrigt omfattas att en vigselförrättare har gott omdöme, åtnjuter allmänt förtroende samt att man har den erfarenhet som krävs för att kunna fullgöra uppdraget på bästa sätt. Anser du att du uppfyller dessa kvalifikationer?

_____

Fråga 8 : Är du beredd att viga såväl personer med olika kön som personer med samma kön?

_____

Fråga 9 : Är du införstådd med vad det innebär att vara förordnad borgerlig vigselförrättare och att förordnandet inte avser en enstaka vigsel.

_____

Fråga 10 : Är du införstådd med att uppdraget som vigselförrättare innebär att jag företräder det allmänna och att uppdraget inte får ske i kommersiellt syfte.

_____

Om du får ett förordnande som borgerlig vigselförrättare kommer dina personuppgifter/ kontaktuppgifter att läggas in i vårt register samt publiceras på vår hemsida.
Vilka kontaktuppgifter får publiceras?

_____

§ 179

Diarienummer 2021/131 041 KS

För kännedom: Delårsbokslut; Ölands kommunalförbund

Ärendebeskrivning

Ölands kommunalförbund har överlämnat sitt delårsbokslut 2022 till Borgholms och Mörbylångas kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

Ölands kommunalförbund 2022-10-07 § 38, 2022-10-28.

Bilaga2 Direktionen 2022-10-07 Delårsbokslut, 2022-10-28.

Beslutet skickas till

- Kommunstyrelsen
- Kommunfullmäktige

Expedieras till:

Borgholms kommun
Mörbylånga kommun
Revisorerna

§ 38

Delårsrapport 2022-01-01 – 2022-08-31

Controller Torun Wahlby föredrar ärendet Delårsrapport 2022-01-01 – 2022-08-31.

Ölands kommunalförbund redovisar en positiv avvikelse mot budget på 895 tkr per 31 augusti 2022, men förväntas efter framtagen prognos landa på ett negativt resultat på 250 tkr vid årets slut.

Den politiska verksamheten väntas göra ett underskott mot budget på 200 tkr till följd av att en förstudie om förbundets framtid genomförts.

Förbundsadministrationens administrativa kostnader som faktureras från kommunerna avseende lön, HR och ekonomi kommer att kosta 100 tkr mer än budgeterat. Därtill kommer 100 tkr att läggas på Ölandsbrons jubileum, varav hälften beräknas rymmas inom befintlig budget.

Turismorganisationen väntas hålla sig inom tilldelad budgetram. En Press- och copystrateg är tillfälligt anställd under året efter omdisponering av budget. Turistbyrån har under sommaren gjort ett litet överskott mot budget avseende försäljning samtidigt som de centrala kostnaderna varit högre. Partnerskapen väntas bli några fler än 2021 vilket motsvarar totalt 1,6 Mkr. Projektmedel från Tillväxtverket ger utrymme för satsningar inom destinationsmarknadsföring.

Prognosen för räddningstjänsten ligger enligt budget. Förberedande arbete pågår inför ingång i gemensamt räddningstjänstförbund 2023 vilket medfört färre tillsyner. Bemanningen på brandstationerna under sommarmånaderna var svår att lösa och kostade mer än planerat. Däremot finns utrymme i den totala budgeten till följd av sjukskrivning, föräldraledighet och att förrådsinventarier sålts som gett intäkter till verksamheten.

IT-verksamheten hade redan vid årets ingång ett underskott i sin personalbudget till följd av att inte tillräckligt höjd tagits för lönerevision och vissa övriga personalkostnader i den fasta debiteringen som gös till kommunerna. Kostnaderna för telefoni och licenser har ökat, vilket kommer att belasta medlemskommunernas budgetar. Prognosen pekar på ett underskott mot budget på 300 tkr för IT-verksamheten.

§ 38 (forts)

I finansverksamhetens budget finns de 100 tkr som 2022 års minskade PO-pålägg till 39,25 % resulterade i. Minskningen fastställdes först i december 2021 och var därför inte känd när budgeten beslutades. Prognosen för avskrivningar är ett överskott mot budget på 300 tkr till följd av att flertalet investeringar blivit försenade. Bland dem räddningstjänstens släckbil.

Ordförande Ilko Corkovic uppmanar förbundsdirektörerna att, i samverkan med verksamhetscheferna, under årets sista kvartal vidta åtgärder för att nå en budget i balans.

Beslut

Förbundsdirektionen beslutar

1. Överlämna Delårsrapport 2022-01-01 – 2022-08-31 till revisorerna.

2. Överlämna Delårsrapport 2022-01-01 – 2022-08-31 till medlemskommunernas respektive kommunfullmäktige.

Delårsrapport per augusti 2022

Ölands kommunalförbund för översiktlig planering

ÖLANDS
KOMMUNALFÖRBUND

Innehållsförteckning

1 Översikt över verksamhetens utveckling....3
2 Viktiga förhållanden för resultat och ställning....4
3 God ekonomisk hushållning och måluppfyllelse....4
3.1 Prioriterade utvecklingsmål....4
4 Händelser av väsentlig betydelse....6
5 Förväntad utveckling....6
6 Kvalitet i verksamheten....7
6.1 Kritiska kvalitetsfaktorer och kritiska kvalitetsindikatorer....7
7 Väsentliga personalförhållanden....9
8 Resultat och ekonomisk ställning....10
9 Driftsredovisning....13
10 Investeringsredovisning....15
11 Redovisningsprinciper....16
12 Resultaträkning....18
13 Balansräkning....18
14 Kassaflöde....19
15 Noter....20

1 Översikt över verksamhetens utveckling

Tkr	2021	2020	2019	2018	2017
Årets resultat	1 150	393	-662	666	219
Nettokostnader	-41 689	-40 909	-40 736	-37 426	-36 621
Nettokostnader (kr per invånare)	-1 573	-1 559	-1 563	-1 445	-1 416
Investeringar	1 978	2 026	1 100	4 704	276
Totala tillgångar	34 199	22 479	29 426	30 959	28 950
Tillgångar (kr per invånare)	1 290	856	1 129	1 195	1 120
Eget kapital	9 804	8 654	8 261	8 923	8 257
Eget kapital (kr per invånare)	370	330	317	345	319
Totala skulder inkl. ansvarsförbindelser	37 878	35 183	40 859	39 290	41 836
Skuld (kr per invånare)	1 701	1 340	1 567	1 517	1 618
Pensionsåtaganden	1 851	1 817	1 833	1 885	2 156
Soliditet (%)	29%	38%	28%	29%	29%
Skuldsättningsgrad (%)*	242%	153%	251%	242%	246%
Kassalikviditet	112%	98%	98%	95%	104%
Rörelsekapital, tkr	2 994	816	-243	-937	899
Antal årsarbetare	45	47	31	28	32
Personalkostnader	37 547	37 683	28 804	26 937	26 602

**Skuldsättningsgrad = Skulder inkl. ansvarsförbindelser ÷ Eget kapital*

2 Viktiga förhållanden för resultat och ställning

Ölands Kommunalförbund är ett förbund där Borgholms och Mörbylånga kommuner är medlemmar. Kommunalförbundet bildades under en process mellan åren 1968–1970. Den 16 mars 1970 sammanträdde förbundsfullmäktige första gången vilket innebär att förbundet under år 2020 fyllde 50 år. Förbundets syfte är att verka för samordning av angelägenheter och resurser samt att stärka medlemskommunerna genom effektivt resursutnyttjande. Ölands kommunalförbund är ett flersaksförbund som ansvarar för den räddningstjänst som enligt lag åvilar var och en av förbundsmedlemmarna, besöksnäringsfrågor och den gemensamma IT-avdelningen. Även cykelledsprojektet Ölandsleden har under åren 2012 – 2021 inrymts i förbundets verksamhet.

Per den 1 januari 2023 kommer räddningstjänstverksamheten att gå över till ett nytt Räddningstjänstförbund tillsammans med 8 andra kommuner i södra Kalmar län.

Förbundets verksamheter fördelas utifrån befolkning vilket innebär att Mörbylånga kommun äger 58% och Borgholms kommun 42%. Turismorganisationen fördelas 50% vardera.

Förbundsdirektionen, som utses av respektive fullmäktigeförsamling, är det högst beslutande organet. Direktionen består av 10 ledamöter och lika många ersättare. Ordförande är Ilko Corkovic (S), första vice ordförande är Anna-Kajsa Arnesson (C) och andra vice ordförande Matilda Wärenfalk (S). Förbundsdirektör är Jens Odevall och biträdande förbundsdirektör är Ann Willsund.

3 God ekonomisk hushållning och måluppfyllelse

3.1 Prioriterade utvecklingsmål

3.1.1 Säkerställa kompetensförsörjningen

Grad av måluppfyllnad

Målet är på väg att uppfyllas

Analys

Sjukfrånvaron inom förbundet har minskat sedan årsskiftet med 3,4 procentenheter vilket delvis kan härledas till övergående pandemi med slopade restriktioner. Knappt hälften av sjuktalet består av långtidssjukskrivna.

Arbetet inom turismorganisationen växer för varje dag och verksamheten har rätt men för få kompetenser i ordinarie bemanning. När projekt Ö-natur avslutas nästa år kommer verksamheten vara i behov av en utökning av resurser för att kunna erbjuda det som efterfrågas.

En enkät kommer under hösten att skickas ut till medarbetare i båda medlemskommunerna där de får svara på upplevd kvalitet av IT-avdelningen. Föregående års resultat är en indikator på att tillräcklig kompetens finns på plats, men upplevelsen är ändå att engagemang och trivsel fortfarande inte riktigt når upp till önskade nivåer.

Att rekrytera deltidsbrandmän till vakanta tjänster är något som pågår kontinuerligt. Däremot finns fortfarande vakanta tjänster och det kommer dröja innan de är tillsatta eftersom det är en tidskrävande och kostsam process att rekrytera och introducera nya brandmän. Många är intresserade men tyvärr är det en viss förskjutning av intresset till stationerna i de större orterna. Därav är det inte tillräckligt många intresserade just nu för att fylla alla vakanser på de stationer som saknar mest folk.

Indikator	Referensvärde	Utfall
Sjukfrånvaro i %	7,6%	4,2%
Andel medarbetare som känner sig delaktiga	77%	
Andel medarbetare som upplever att de får en tydlig kommunikation/förmedling av information	71%	
Andel medarbetare som hittar en rutin eller process som går att följa	84 %	
Andel medarbetare som upplever arbetsglädje	81 %	

3.1.2 Hållbar besöksnäring

Grad av måluppfyllnad

Målet är på väg att uppfyllas

Analys

Samverkan sker idag med flertalet organisationer och upplevelsen är att den är stark. Antalet besökare är högt då faktorer i omvärlden gör att fler svenskar numer väljer att turista på hemmaplan. Antalet som besöker Öland mäts i SCB:s gästnattsstatistik och år 2021 var siffran över 1,5 miljoner, vilket är Ölands högsta någonsin. Förväntan är att siffran kommer vara 1,4 miljoner i år, men den slutliga kommer först i november.

Indikatorn upplevelse av bemötande mäts genom Sveriges största undersökning om resande som utförs av Research One. Respondenterna får svara på frågor om Öland som resmål där svarsalternativen är på en skala 1-5. Öland fick år 2021 ett resultat på 4,3 i snitt avseende bemötande vilket kunde jämföras med 3,9 i snitt för samtliga turistorter i Sverige. Resultatet i 2022 års undersökning kommer först i november när turistsäsongen är slut.

Indikator	Referensvärde	Utfall
Antal som besöker Öland	1 514 200	
Andel som upplever ett bra bemötande, Turism	4,3	

3.1.3 Stödja medlemskommunerna i verksamhetsutvecklingen

Grad av måluppfyllnad

Målet är på väg att uppfyllas

Analys

En stor del av medlemskommunernas verksamhetsutveckling består av digitalisering. Ett allt mer osäkert läge i vår omvärld gör också att IT-säkerhet blivit viktigare. IT-verksamheten jobbar för att vara ett nära stöd till verksamheterna och upplevelsen är att stödet och utvecklingen i dagsläget är bra men behöver utökas. Det är kostsamt då priserna ökar för flertalet tjänster i och med en orolig omvärld.

Indikator	Referens-värde	Utfall
Andel som upplever ett bra stöd, IT	80%	

4 Händelser av väsentlig betydelse

Turism

Trycket på Öland har nog aldrig varit större utifrån flera parametrar då efterfrågan på att resa hit efter pandemin nog aldrig varit större. Tidigare bokningsläge, rekord på evenemang , förfrågningar, företag som vill utbilda sig och en hängande komptensförsörjningsbrist på allt sätter turismorganisationen under ett högre tryck än normalt. Utfallet under sommaren har varit högt och många evenemang har avlöst varandra.

Räddningstjänst

Rysslands invasion av Ukraina har bland annat fått till följd att Regeringen signalerat att arbetet med upprustning av det civila försvaret ska öka i tempo avsevärt. Under sommaren trädde en ny tillsynsföreskrift i kraft. I denna infördes återigen regler för vilka frister som ska gälla för olika typer av objekt samt att räddningstjänstens verksamhetsregister ska jämföras mot andra register, exempelvis vård- och omsorgsregistret, för att inte missa några objekt. Detta arbete har fått till följd att inte så många tillsyner genomförts under första delen av 2022. Under andra halvåret kommer fokus ligga på att komma ifatt med tillsynerna utifrån de nya fristerna.

IT

Under sommaren stoppades kylanläggningarna till Borgholms serverhall då utomhusenheterna växt igen. I övrigt har det inte varit några störningar på grund av den åska som varit under sommaren. Ett timmeslångt strömavbrott i Borgholm inträffade, som påvisade att kylanläggningen i Borgholm saknar reservkraft.

5 Förväntad utveckling

Turism

Det är rekord på många sätt i år på såväl evenemang som tidigt bokningsläge. Proaktivt har lösningar tagits fram på kommande behov, bland dem ny Ölandskarta, husbilsfolder m.m. Detta för att vara tidigt ute med insatser för besökarna. Personalstyrkan under sommaren har fungerat mycket bra och det har varit många besökare på Färjestadens turistbyrå och något mindre tryck på vagnen i Borgholm. Turistbyrån i Borgholm har

mycket lägre tryck men gästnätterna och intresset för norra Öland är ändå stort.

Räddningstjänst

Under resterande del av 2022 kommer mycket resurser behöva användas för att förbereda övergången till det nya räddningstjänstförbundet. Många praktiska frågor kring olika verksamhetssystem behöver lösas för att de grundläggande funktionerna ska finnas på plats till 2023-01-01.

På längre sikt förväntas arbetet med återuppbyggnaden av det civila försvaret, och räddningstjänstens uppgifter i detta, kräva mycket arbete och ta mycket resurser i anspråk. Det är oklart när detta arbete ska komma igång och om det hinner ske innan räddningstjänsten gått över i det nya förbundet.

IT

Under hösten ska en analys göras av organisationsformen för IT-avdelningen utifrån den utredning som gjorts om förbundets framtid. Verksamheten kommer också se över betalningsmodell och fördelning av kostnader. Även kommande period kommer licenser bli dyrare vilket kommer påverka medlemskommunernas IT-supportavgift. Det kommer också att vara svårare att få tag i hårdvara.

6 Kvalitet i verksamheten

6.1 Kritiska kvalitetsfaktorer och kritiska kvalitetsindikatorer

6.1.1 Upplevelsen av vårt bemötande

Grad av kvalitet

Kvalitén är på väg att uppnås

Analys

Upplevelsen av bemötandet har legat på en hög nivå inom förbundets samtliga verksamheter. Känslan är att utfallet kommer vara fortsatt positivt då frågan ständigt är central i verksamheternas dagliga arbete och input kommer löpande från medarbetare, besökare och kunder.

Kvalitetsindikator	Referens-värde	Utfall
Andel som upplever ett bra stöd, IT	80%	
Andel som upplever ett bra bemötande, Turism	4,3	
Andel som upplever ett gott bemötande, Räddningstjänst	80%	

6.1.2 Positiv upplevelse av verksamheten

Grad av kvalitet

Kvalitén är på väg att uppnås

Analys

Antalet besökare på Öland under sommaren har varit stort. Känslan är att de flesta är nöjda med bemötandet och servicen de får. Turistbyråerna i Borgholm och Färjestaden har varit tillräckligt bemannade och kunnat ta emot både svenska och det ökade antalet utländska turister.

Andelen korrekta utlarmningar har de senaste åren varit i stort sett hundraprocentiga och även hittills i år.

Upplevd kvalité på IT-avdelningens arbete mäts med den årliga enkäten som skickas ut under hösten. Föregående års utfall visar att upplevelsen är mycket god. Däremot krävs hela tiden utvecklig och anpassning efter externa och interna faktorer vilket gör att förbättringsarbete alltid är aktuellt.

Kvalitetsindikator	Referensvärde	Utfall
Antal som besöker Öland	1 514 200	
Andel utlarmningar som är rätt utifrån den faktiska händelsen med den information som SOS hade	99%	100%
Andel som upplever en bra IT-arbetsplats	96%	

6.1.3 Tydlig styrning av processer och rutiner

Grad av kvalitet

Kvalitén riskerar att inte uppnås

Analys

Upplevelsen hos IT-avdelningen är att det behövs en tydligare struktur för dokumentation då det i dagsläget inte fungerar fullt ut. Medarbetarnas åsikter kommer dock kunna sammanställas när enkäten är genomförd.

Kvalitetsindikator	Referensvärde	Utfall
Andel medarbetare som hittar en rutin eller process som går att följa	84%	
Andel medarbetare som upplever att de får en tydlig kommunikation/förmedling av information	71%	

6.1.4 God arbetsmiljö

Grad av kvalitet

Kvalitén är på väg att uppnås

Analys

Arbetsplatserna och arbetsmiljön upplevs vara god men behöver hela tiden arbetas med för att kunna inspirera och hålla god kompetensutveckling.

Sjukfrånvaron har minskat jämfört med samma period föregående år. Pandemin bedöms vara en bidragande faktor till de höga sjukskrivningstalen föregående år. Se mer information under avsnittet om personalförhållanden.

Indikatorerna kan mätas först till årsbokslutet då medarbetarenkäten genomförts.

Kvalitetsindikator	Referens-värde	Utfall
Andel medarbetare som upplever arbetsglädje	81%	
Andel medarbetare som känner sig delaktiga	77%	
Sjukfrånvaro i %	7,6%	4,2%

6.1.5 Ekonomi i balans

Grad av kvalitet

Kvalitén riskerar att inte uppnås

Analys

Verksamheterna prognosticeras ett underskott på 650 tkr och finansen och avskrivningarna väntas generera 400 tkr överskott. Prognosen för 2022 är totalt sett ett underskott mot budget på 250 tkr för förbundet.

Kvalitetsindikator	Referens-värde	Utfall
Budgetföljsamhet	0	-250tkr

7 Väsentliga personalförhållanden

Tillsvidareanställda årsarbetare per verksamhet	2022-07-31	2021-07-31
Allmän verksamhet	1	1
Turismorganisationen	5	5
Räddningstjänsten	12	10
IT	17	16
Totalt	**35**	**32**

Andelen tillsvidareanställda har ökat med tre personer i jämförelse med samma period föregående år. Förändringen är ingen verksamhetsutökning utan beror på vakanta tjänster vid förra årets mätningstillfälle i jämförelsen.

Sjukfrånvaro	2022-07-31	2021-07-31	Skillnad
Totalt alla medarbetare	**4,17%**	**8,70%**	**-4,53%**
varav över 60 dagar	46,59%	47,81%	-1,22%
Kvinnor	8,29%	18,50%	-10,21%
Män	2,94%	6,10%	-3,16%
Personer upp till 29 år	0,00%	0,00%	0,00%
Personer mellan 30-49 år	5,28%	8,80%	-3,52%
Personer 50 år och äldre	1,65%	10,10%	-8,45%

Den minskade sjukfrånvaron kan härledas till coronapandemin och dess restriktioner under 2021. Sjukfrånvaron är nu tillbaka på samma nivå som före pandemin. Siffrorna för långtidssjukskrivning har minskat något och utgör nära hälften av den totala sjukfrånvaron. Då förbundet har relativt få medarbetare kan stora variationer förekomma i den procentuella fördelningen mellan kön och åldersgrupper.

Övertid	2022-07-31	2021-07-31
Fyllnad arbetade timmar	174	114
Övertid arbetade timmar	429	423
Timavlönade arbetade timmar	14 127	13 833

Antalet timmar för fyllnads- och övertid har ökat jämfört med samma period föregående år. Det beror främst på att det varit svårt att bemanna några av brandstationerna under sommarmånaderna.

Kostnaden för övertid och ob-ersättning är för perioden 221 (202) tkr. Beloppet är exklusive personalomkostnader.

Arvoden och ersättningar till förtroendevalda uppgår per 2022-08-31 till 33 (41) tkr, exklusive personalomkostnader. De minskade kostnaderna beror på färre deltagande ledamöter på direktionsmötena.

Antal förväntade pensionsavgångar per verksamhet framgår av tabellen nedan.

Pensionsavgångar	2023	2024	2025	2026	2027
Allmän verksamhet	-	-	-	-	-
Räddningstjänsten	-	-	-	-	3
IT-verksamhet	-	-	1	-	-
Samtliga tillsvidare	**0**	**0**	**1**	**0**	**3**

Per 2022-08-31 har förbundet betalat ut 59 (48) tkr i pensioner (exkl. löneskatt). Utbetalningen avser ålders och efterlevandepension.

8 Resultat och ekonomisk ställning

Budgetuppföljning

Perioden uppvisar ett positivt resultat på 895 tkr vilket kan jämföras med 1 395 tkr för motsvarande period föregående år. Prognosen för 2022 är ett underskott på 250 tkr vilket kan jämföras med resultatet för år 2021 på 1 150 tkr. I prognosframtagandet tillämpas försiktighetsprincipen.

Direktionen och förbundsadministrationen prognosticeras tillsammans ett budgetunderskott på 350 tkr. Det beror på att administrativa kostnader för ekonomi, HR och lön ökat sedan IT-verksamheten tillkom i förbundet, samt att en oberoende utredning gjorts om förbundets framtid. Beslut har även tagits att bidra med 100 tkr till Ölandsbrons 50-års jubileum. Direktionens pott för oförutsedda kostnader om 55 tkr beräknas förbrukas i sin helhet.

Förbundets verksamheter turism och räddningstjänst väntas hålla sig inom tilldelad budgetram, medan IT kan sluta på ett negativt resultat på 300 tkr då

lönerevision inte var inräknat fullt ut i den IT-support som faktureras medlemskommunerna och de kommunala bolagen.

Avskrivningarna prognosticeras en positiv avvikelse mot budget på 300 tkr, vilket beror på försenade investeringar.

Finansverksamheten väntas lämna 100 tkr i överskott mot budget till följd av att personalomkostnadspåläggets nivå sänktes inför 2022 när budgeten redan var beslutad.

Nyckeltalsanalys

Soliditeten är ett mått på hur stor andel av de totala tillgångarna som kommunalförbundet självt äger, det vill säga hur stor del av de totala tillgångarna som motsvaras av eget kapital. Soliditeten uppgår per 2022-08-31 till 37 % vilket kan jämföras med 29 % vid 2021 års utgång. Att soliditeten förbättrats är till stor del med anledning av att tillgångarna vid årsskiftet var drygt 11 mnkr för höga i och med att medlemsbidrag betalats ut 2021 men avsåg kvartal 1 2022. En beräkning av soliditeten exklusive denna kundfordring landade istället på nära 43% för 2021.

Enligt den kommunala redovisningslagen ska pensionsskulden regleras enligt den så kallade blandmodellen. Detta innebär att pensionsförpliktelser intjänade från och med 1998 redovisas som en skuld i balansräkningen medan de pensionsförpliktelser som avser före 1998 redovisas som en ansvarsförbindelse.

Per 2022-08-31 har 717 tkr (685 tkr) bokförts som en avsättning. Avsättningen avser intjänade pensionsrättigheter bland annat avseende förmånsbestämd ålderspension. Den individuella delen som betalas ut till respektive pensionsförvaltare ligger som kortfristig skuld i balansräkningen.

Pensionsförpliktelsen som redovisas inom linjen i balansräkningen, och därmed inte påverkar förbundets skulder, uppgår för aktuell period till 1 824 tkr (1 851 tkr) inklusive löneskatt.

Balanskravsresultat

	Prognos 2022	2022-08	2021-12
Årets resultat enligt resultaträkningen	**-250**	895	1 150
Samtliga realisationsvinster	-	-	-
Realisationsvinster enligt undantagsmöjlighet	-	-	-
Realisationsförluster enligt undantagsmöjlighet	-	-	-
Orealiserade vinster och förluster i värdepapper	-	-	-
Återföring av orealiserade förluster i värdepapper	-	-	-
Årets resultat efter balanskravsjusteringar	**-250**	**895**	**1 150**
Reservering av medel till resultatutjämningsreserv	-	-	-
Användning av medel från resultatutjämningsreserv	-	-	-
Balanskravsresultat	**-250**	**895**	**1 150**
IB ackumulerade ej återställda negativa resultat	0	0	-269
Varav från år 2019	0	0	-269
Årets balanskravsresultat enligt balanskravsutredningen	-250	895	1 150
+ Synnerliga skäl att inte återställa	-	-	-
+ Synnerliga skäl för att återställa under en längre tid	-	-	-
UB ackumulerade negativa resultat att återställa inom tre år	**-250**	**0**	**0**
UB Synnerliga skäl som ska återställas (över längre tid)	-	-	-
UB ackumulerade ej återställda negativa resultat	**-250**	**0**	**0**
varav från år 2022 – (återställs senast år 2025)	-250	-	-

Åtgärdsplan

Om förbundets resultat 2022 blir negativt, måste underskottet återställas i sin helhet senast år 2025.

9 Driftsredovisning

Driftsbudget, tkr	Budget 2022			Utfall 202208			Prognos 2022	
	Intäkter	Kostnader	Netto	Intäkter	Kostnader	Netto	Netto	Avvikelse
Driftsverksamheter								
Direktion	0	-440	-440	16	-137	-121	-640	-200
Förbundsadministration	0	-1 565	-1 565	0	-1 083	-1 083	-1 715	-150
Turismorganisation	2 000	-8 292	-6 292	3 526	-7 465	-3 939	-6 292	0
Räddningstjänst	1 535	-35 001	-33 466	1 449	-24 412	-22 962	-33 466	0
IT-verksamhet	22 637	-22 637	0	19 496	-19 317	179	-300	-300
Cykelprojektet	0	0	0	-1	0	-1	0	0
Avskrivningar	0	-3 000	-3 000	0	-1 843	-1 843	-2 700	300
Finansverksamhet								
Finansförvaltning	0	-229	-229	35	637	671	-129	100
Medlemsbidrag	44 992	0	44 992	29 995	0	29 995	44 992	0
TOTALT	**71 164**	**-71 164**	**0**	**54 515**	**-53 620**	**895**	**-250**	**-250**

Ölands kommunalförbund redovisar en positiv avvikelse mot budget på 895 tkr per 31 augusti 2022, men förväntas efter framtagen prognos landa på ett negativt resultat på 250 tkr vid årets slut.

Den politiska verksamheten väntas göra ett underskott mot budget på 200 tkr till följd av att en förstudie om förbundets framtid genomförts. I prognosen ingår att hela direktionens budget för oförutsedda kostnader nyttjas.

Förbundsadministrationens administrativa kostnader som faktureras från kommunerna avseende lön, HR och ekonomi kommer kosta 100 tkr mer än budgeterat. Därtill kommer 100 tkr läggas på Ölandsbrons jubileum, varav hälften beräknas rymmas inom befintlig budget. Ölandskommunerna finansierar en tredjedel var.

Turismorganisationen väntas hålla sig inom tilldelad budgetram för året. En Press- och copystrateg är tillfälligt anställd under året efter omdisponering av budget. Turistbyrån har under sommaren gjort ett litet överskott mot budget avseende försäljning samtidigt som de centrala kostnaderna varit högre. Partnerskapen väntas bli några fler än 2021 vilket motsvarar 1,6 mnkr och projektmedel från Tillväxtverket är aktuellt likt tidigare år och pågår till sommaren 2023, vilket ger utrymme för satsningar inom destinationsmarknadsföring. Projekt Ö-Natur är inne på sitt andra år och har för året en projektbudget på 2,2 mnkr varav 75 % finansieras av EU-medel.

Prognosen för räddningstjänsten ligger enligt budget. Förberedande arbete pågår för ingång i gemensamt räddningstjänstförbund 2023 vilket medfört färre tillsyner. Bemanningen på brandstationerna under sommarmånaderna var svår att lösa och kostade mer än planerat. Däremot finns utrymme i den totala budgeten till följd av sjukskrivning, föräldraledighet och att förrådsinventarier sålts som gett intäkter till verksamheten.

IT-verksamheten hade redan vid årets ingång ett underskott i sin personalbudget till följd av att inte tillräcklig höjd tagits för lönerevision och vissa övriga personalkostnader i den fasta debitering som görs till

kommunerna. En anställd som slutade i februari har inte ersatts. Kostnaderna för telefoni och licenser har ökat, vilket kommer belasta medlemskommunernas budgetar. Prognosen pekar på ett underskott mot budget på 300 tkr för IT-verksamheten.

I finansverksamhetens budget finns de 100 tkr som 2022 års minskade PO-pålägg till 39,25 % resulterade i. Minskningen fastställdes först i december 2021 och var därför inte känd när budgeten beslutades. Prognosen för avskrivningar är ett överskott mot budget på 300 tkr till följd av att flertalet investeringar blivit försenade, bland dem räddningstjänstens släckbil.

10 Investeringsredovisning

Investeringsredovisning, tkr	Budget 2022	Utfall 2022-08	Avvi-kelse mot budget	Total budget projektet	Prognos projektet
Räddningstjänsten					
Fordon, 2 st	900	391	-509	900	1 500
Släckbil	4 000	78	-3 922	4 000	5 500
Pott inventarier	500	247	-253	500	500
Turismorganisationen					
Skylt Brofästet	100	0	-100	100	70
Summa investeringar	**5 500**	**716**	**-4 784**	**5 500**	**7 570**

Räddningstjänstens investering i att utrusta två nya bilar kommer kosta mer än beräknat och avvikelsen väntas bli en negativ avvikelse mot budget på 600 tkr. För den investeringspott som finns har en sexhjuling med släp köpts in för 150 tkr som komplement vid utryckningar där det är svårframkomligt. Resterande del av potten används till att täcka den ökade utgiften för bilarna. Släckbilen är beställd och beräknat leveransdatum är till sommaren 2023. Totalt beräknas investeringen nu landa på 5,5 mnkr. Att investeringen blir större än budgeterat kommer generera högre medlemsbidrag på grund av avskrivningskostnader för kommunerna efter räddningstjänstens inträde i det nya förbundet Räddningstjänst sydost.

Turismens skylt vid brofästet kommer köpas in före årets slut och kommer kosta 70 tkr.

11 Redovisningsprinciper

Delårsrapporten är upprättad i enlighet med lagen om kommunal bokföring och redovisning (LKBR) och Rådet för kommunal redovisning (RKR) rekommendationer i redovisningsfrågor som är av principiell betydelse eller av större vikt för kommunsektorns redovisning. Eventuella avsteg redovisas nedan.

Ölands kommunalförbunds delårsrapport innehåller resultat- och balansräkning, kassaflödesanalys samt noter. För förbundets interna redovisning tillkommer drift- och investeringsredovisning.

Allmänt

Intäkter redovisas i den omfattning det är sannolikt att de ekonomiska tillgångarna kommer att tillgodogöras kommunalförbundet och intäkterna kan beräknas på ett tillförlitligt sätt.

Fordringar har upptagits till de belopp varmed de beräknas inflyta. Tillgångar och skulder har upptagits till anskaffningsvärde där inget annat anges. Periodisering av inkomster och utgifter har skett enligt god redovisningssed. Förråden har värderats till inköpspris exklusive mervärdeskatt på värderingsdagen och med avdrag för inkurans på 3%.

Ölands kommunalförbunds leasingavtal klassificeras som operationella och redovisas under ansvarsförbindelser.

Avskrivningar och kapitalkostnader

Anläggningstillgångar har i balansräkningen värderats till anskaffningsvärdet med avdrag för planmässiga avskrivningar och eventuella nedskrivningar. Avskrivning av materiella anläggningstillgångar görs med linjär avskrivning, d.v.s. lika stora nominella belopp varje år.

Tillgångar avsedda för stadigvarande bruk eller innehav med en nyttjandeperiod om minst 3 år klassificeras som anläggningstillgång om beloppet överstiger gränsen för mindre värde. Värdet har satts till ett prisbasbelopp. Förbundets avskrivningstider för maskiner och inventarier är 5-15 år.

Redovisning av semesterlöneskuld och ej kompenserad övertid

Semesterlöneskulden, d.v.s. skulden till personalen för semesterdagar och ej kompenserad övertid, redovisas som kortfristig skuld. Då semesterlöneskuld per sista augusti kan redovisas först efter löneutbetalning i september avser delårsbokslutets siffror skuld per sista juli. De intjänade förmånerna har belastats med lagenliga arbetsgivaravgifter.

Redovisning av pensionsmedel

Kommunalförbundets pensionsskuld redovisas enligt den så kallade ”blandmodellen”. Detta innebär att den pension som intjänats före år 1998 behandlas som en ansvarsförbindelse ”inom linjen”. Pensionsförmåner som intjänats från och med 1998 redovisas som kostnad i resultaträkningen och som en avsättning i balansräkningen. I kostnaden och avsättningen ingår särskild löneskatt med 24,26 procent. Värdering av pensionsförpliktelserna har gjorts med tillämpning av RIPS 17.

Redovisning av finansiella tillgångar och skulder

Finansiella tillgångar och skulder klassificeras enligt RKR:s rekommendation R7. Långfristiga skulder som förfaller till betalning inom tolv månader från balansdagen redovisas i bokslutet som långfristig skuld då den ursprungliga löptiden var längre än tolv månader samt att kommunalförbundet har för avsikt att refinansiera skulden långfristigt.

Redovisningsprinciper i driftsredovisningen

Driftredovisningens intäkter och kostnader ska spegla respektive verksamhets ekonomiska relationer till sin omvärld, där de andra verksamheterna utgör en del av omvärlden. Det innebär att jämfört med resultaträkningens intäkter och kostnader, som endast innehåller förbundsexterna poster, har driftredovisningen påförts även interna poster, såsom köp och försäljning mellan verksamheter. Årets resultat är samma i driftsredovisningen och resultaträkningen eftersom de interna posterna tar ut varandra.

Löner har belastats med ett personalomkostnadspålägg på 39,25% som inkluderar sociala avgifter, avtalsförsäkringar och pensionskostnader.

Gemensam central administration som ekonomi, personal och upphandling som köps in från medlemskommunerna fördelas inte ut på de olika verksamheterna utan redovisas under förbundsadministration.

12 Resultaträkning

	Not	2022-08-31	2021-08-31
Verksamhetens intäkter	1	23 986	19 014
Verksamhetens kostnader	2,17	-51 212	-44 038
Avskrivningar	3	-1 843	-2 138
Verksamhetens nettokostnader		**-29 069**	**-27 162**
Skatteintäkter/Medlemsbidrag	4	29 995	28 589
Verksamhetens resultat		**926**	**1 428**
Finansiella intäkter	5	0	0
Finansiella kostnader	6	-30	-33
Resultat efter finansiella poster		**895**	**1 395**
Årets resultat		**895**	**1 395**

13 Balansräkning

	Not	2022-08-31	2021-12-31
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
Materiella anläggningstillgångar			
Maskiner och inventarier	7	8 107	9 234
Summa materiella anläggningstillgångar		**8 107**	**9 234**
Summa anläggningstillgångar		**8 107**	**9 234**
Omsättningstillgångar			
Förråd m.m.	8	1 707	266
Fordringar	9	7 894	18 103
Kassa och bank	10	8 527	6 596
Summa omsättningstillgångar		**18 127**	**24 965**
Summa tillgångar		**26 235**	**34 199**
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER			
Eget kapital	11		
Årets resultat		895	1 150
Övrigt eget kapital		9 804	8 654
Summa eget kapital		**10 700**	**9 804**
Avsättningar			
Avsättningar för pensioner och liknande förplikt	12	717	685
Summa avsättningar		**717**	**685**
Skulder			
Långfristiga skulder	13	1 704	1 739
Kortfristiga skulder	14	13 114	21 971
Summa skulder		**14 818**	**23 710**
Summa eget kapital, avsättningar och skulder		**26 235**	**34 199**

Panter och andra ansvarsförbindelser			
Ansvarsförbindelser	15	11 793	13 483

14 Kassaflöde

	Not	Utfall 2022-08	Utfall 2021-12
Den löpande verksamheten			
Årets resultat		895	1 150
Justering för poster som inte ingår i kassaflödet	16		
Av- och nedskrivningar		1 843	2 914
Gjorda avsättningar		32	140
Medel från verksamheten före förändring av rörelsekapital		**2 770**	**4 204**
Ökning/minskning förråd och varulager		-1 440	96
Ökning/minskning kortfristiga fordringar		10 209	-12 639
Ökning/minskning kortfristiga skulder		-8 857	10 611
Kassaflöde från den löpande verksamheten		**2 682**	**2 272**
Investeringsverksamheten			
Investering i materiella anläggningstillgångar		-716	-1 977
Finansieringsverksamheten			
Amortering av långfristiga skulder		-35	-47
Årets kassaflöde		**1 931**	**248**
Likvida medel vid årets början		6 596	6 349
Likvida medel vid årets slut		**8 527**	**6 596**

15 Noter

1 - Verksamhetens intäkter	**2022-08-31**	**2021-08-31**
Försäljningsintäkter	7 232	1 446
Taxor och avgifter	1 161	2 924
Bidrag	320	1 592
Försäljning av verksamhet och konsulttjänster	14 876	12 610
Övriga intäkter	396	443
Summa verksamhetens intäkter	**23 986**	**19 015**

2 - Verksamhetens kostnader		
Löner och sociala avgifter	-24 884	-23 899
Pensionskostnader	-1 375	-1 042
Inköp av anläggnings- och underhållsmaterial	1 488	-108
Bränsle, energi och vatten	-392	-230
Lokal- och markhyror	-4 507	-4 166
Övriga tjänster	-9 803	-10 898
Lämnade bidrag	-828	-325
Övriga kostnader	-10 912	-3 369
Summa verksamhetens kostnader	**-51 212**	**-44 038**

Uppdatering av förbundets kontoplan gjordes under år 2021 av vilket skäl jämförelsesiffror mellan åren inte är helt överensstämmande.

3 - Avskrivningar		
Avskrivning maskiner och inventarier	-1 843	-2 138
Summa avskrivningar	**-1 843**	**-2 138**

4 - Medlemsbidrag		
Medlemsbidrag	29 995	28 589
Summa skatteintäkter/medlemsbidrag	**29 995**	**28 589**

5 - Finansiella intäkter		
Ränteintäkter	0	0
Summa finansiella intäkter	**0**	**0**

6 - Finansiella kostnader		
Räntekostnader	-23	-33
Övriga finansiella kostnader	-7	0
Summa finansiella kostnader	**-30**	**-33**

7 - Maskiner och inventarier	**2022-08-31**	**2021-12-31**
Ingående anskaffningsvärden	36 195	34 217
Årets anskaffningar	716	1 978
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	**36 911**	**36 195**
Ingående avskrivningar	-26 961	-24 047
Årets avskrivningar	-1 843	-2 914
Utgående ackumulerade avskrivningar	**-28 804**	**-26 961**
Utgående redovisat värde	**8 107**	**9 234**

Linjär avskrivning tillämpas för samtliga tillgångar, se avsnittet redovisningsprinciper. Den genomsnittliga nyttjandetiden uppgår till 11,7 år

8 - Lager		
Lager Turistbyrån	124	143
Lager IT	1 583	123
Redovisat värde vid årets slut	**1 707**	**266**

9 - Fordringar		
Kundfordringar	1 250	12 581
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter	4 723	3 934
Mervärdeskattefordringar	870	343
Övriga kortfristiga fordringar	1 050	1 245
Redovisat värde vid årets slut	**7 894**	**18 103**

10 - Kassa och bank		
Kassa	33	28
Bank	8 494	6 568
Summa kassa och bank	**8 527**	**6 596**

11 - Eget kapital		
Ingående eget kapital	9 804	8 654
Årets resultat	895	1 150
Utgående eget kapital	**10 700**	**9 804**

12 - Avsättningar för pensioner och likn förp		
Särskild avtals-/ålderspension	25	23
Förmånsbestämd/kompletterande pension	552	527
Summa pensioner	**577**	**550**
Löneskatt	140	134
Summa avsatt till pensioner	**717**	**684**
Ingående avsättning	683	545

Nyintjänad pension	12	54
Ränte- och basbeloppsuppräkningar	12	7
Ändringar av försäkringstekniska skäl	3	46
Övrigt	0	4
Förändring löneskatt	7	27
Utgående avsättning	**717**	**683**
Aktualiseringsgrad (%)	99	99

13 - Långfristiga skulder

Ingående låneskuld	1 739	1 786
Årets amortering	-35	-47
Summa långfristiga skulder	**1 704**	**1 739**
Uppgifter om lån i banker och kreditinstitut		
Lån som förfaller inom (%):		
1 år	3	3
2-5 år	11	11
Senare än 5 år	86	87
Genomsnittlig ränta (%)	2,02	1,21
Genomsnittlig bindningstid: Rörlig t.o.m. 2060-02-28		

14 - Kortfristiga skulder

Kortfristig del av skulder till kreditinstitut	47	47
Leverantörsskulder	1 977	2 917
Moms och punktskatter	1 714	576
Personalens skatter, avgifter och löneavdrag	1 801	1 425
Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	5 171	14 307
Semesterlöneskulder	1 175	1 174
Upplupna pensionskostnader	1 230	1 524
Summa kortfristiga skulder	**13 114**	**21 970**

15 - Ansvarsförbindelser

Pensionsförpliktelser som inte upptagits bland skulderna eller avsättningarna och som inte heller har täckning i pensionsstiftelses förmögenhet.		
Ingående ansvarsförbindelse	1 850	1 817
Nya förpliktelser under året		
Ränte- och beloppsuppräkningar	32	24
Ändringar av försäkringstekniska skäl	0	124
Övrigt	6	-43
Årets utbetalningar	-59	-78

Förändring av löneskatt	-5	7
Utgående ansvarsförbindelse	**1 824**	**1 851**
Övriga ansvarsförbindelser: **Räddningstjänsten Öland har ett avtal avseende hyra av räddningsstationen i Färjestaden med årlig hyra på 2 494 tkr som löper t.o.m. år 2024. Likaså finns ett avtal avseende stationen i Borgholm med årlig hyra på 1 078 tkr som löper t.o.m. 2024. Vid ingång i nytt räddningstjänstförbund i länet 1 januari 2023 kan avtalen sägas upp. Av den anledningen har avtalen klassificerats som uppsägningsbara operationella leasingavtal.**		
Operationell leasing		
Bilar	0	0
Hyresavtal	9 968	11 623
Övriga	1	9
Summa	**9 969**	**11 632**
Summa ansvarsförbindelser	**11 793**	**13 483**
Aktualiseringsgrad (%)	99	99

16 - Justering för poster som inte ingår i kassaflödet

Av- och nedskrivningar	1 843	2 914
Avsatt till pensioner	32	140
Summa	**1 875**	**3 054**

17 - Arvode till revisorer

Fast arvode sakkunnigt biträde	0	0
Övrig revision	0	145
Arvode till förtroendevalda revisorer	0	0
Summa revisionskostnader	**0**	**145**

§ 177

Diarienummer 2021/223 041 KS

Revisorernas utlåtande med tillhörande rapporter för Kalmarsunds Gymnasieförbund

Ärendebeskrivning

Kalmarsunds gymnasieförbund och dess revisorer har överlämnat förbundets delårsbokslut och granskningsrapport om den samma.

Beslutsunderlag

Utlåtande om Kalmarsunds gymnasiesförbunds delårsbokslut 2022, 2022-10-20.

Granskningsrapport av Kalmarsunds gymnasiesförbunds delårsbokslut 2022, 2022-10-20.

Gransningsrapport av god ekonomisk hushållning Kalmarsunds gymnasieförbund 2022, 2022-10-20.

Kalmarsunds Gymnasieförbund Delårsbokslut 2022, 2022-10-20.

Beslutet skickas till

- Kommunstyrelsen för kännedom
- Kommunfullmäktige för kännedom

KALMARSUNDS GYMNASIEFÖRBUND

Förbundets revisorer

2022-10-03

Till Kommunfullmäktige i
Borgholm
Kalmar
Mörbylånga
Torsås

Utlåtande avseende delårsrapport 2022

Revisorerna skall bedöma om resultatet i delårsrapport per 2022-08-31 är förenligt med de mål som direktionen beslutat om i årsbudget och flerårsplan. Bedömningen avser mål och riktlinjer som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning, såväl finansiella som för verksamheten.

Vår bedömning är baserad på en översiktlig granskning av delårsrapporten, inriktad på övergripande analys och inte på detaljer i redovisningen. Granskningen har utförts enligt god revisionssed i kommunal verksamhet. Granskningsresultatet framgår av bifogad revisionsrapport som utarbetats av PwC.

Vi bedömer:

- att delårsrapporten är upprättad i enlighet med lagens krav och god redovisningssed i övrigt.
- att förbundet, enligt prognosen, kommer att redovisa en ekonomi i balans för år 2022. Det prognostiserade underskottet avses täckas av resultatutjämningsreserven.
- att det prognostiserade resultatet är förenligt med de finansiella mål som fastställts i budget 2022.
- att verksamhetens prognostiserade utfall inte är förenligt med de fastställda målen i budget 2021. Inom de prioriterade områdena finns 19 delmål varav fem följs upp i delårsrapporten. Uppföljningen visar att två mål når uppsatta värden, att ett mål delvis är nått samt att fyra mål inte uppnås.
- delårsrapporten uppfyller syftet att ge direktionen möjlighet att använda den som underlag för styrning, ledning och kontroll av verksamheten.

Signerat 2022-10-13 11:54:37 UTC Oneflow ID 3688954

KALMARSUNDS GYMNASIEFÖRBUND

Per Dahl
Av Kalmar kommun
utsedd revisor

Sune Axelsson
Av Borgholms kommun
utsedd revisor

Henrik Alvarmo
Av Mörbylånga kommun
utsedd revisor

Ronny Ramberg
Av Torsås kommun
utsedd revisor

Deltagare

377

HENRIK ALVARMO Sverige

Signerat med Svenskt BankID	*2022-10-13 11:54:36 UTC*
Namn returnerat från Svenskt BankID: Henrik Andreas Alvarmo	Datum

Henrik Alvarmo

Leveranskanal: E-post

Granskning av delårsrapport 2022

Kalmarsunds Gymnasieförbund

Mattias Johansson

Caroline Liljebjörn

Revisionsrapport

Inledning

Bakgrund

Fullmäktige i respektive medlemskommun ska behandla minst en delårsrapport per år. I samband med fullmäktiges behandling av delårsrapporten ska även revisorerna bedöma resultatet i delårsrapporten. Denna granskning utgör underlag för det utlåtande som revisorerna ska lämna till fullmäktige i medlemskommunerna.

Delårsrapporten ska omfatta en period av minst hälften och högst två tredjedelar av räkenskapsåret och den ska innehålla en översiktlig redogörelse för utvecklingen av förbundets verksamhet och resultat sedan föregående räkenskapsårs utgång.

Revisionsobjekt är direktionen som är ansvarig för delårsrapportens upprättande. Vårt ansvar är att granska delårsrapporten utifrån god sed.

Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att ge revisorerna underlag för sin skriftliga bedömning om delårsrapporten har upprättats enligt lagens krav och god revisionssed.

Inriktning och omfattning

Granskningen av delårsrapporten omfattar:

- Översiktlig granskning av den finansiella delen[1] av delårsrapporten per 2022-08-31,
- Förvaltningsberättelsens innehåll,
- Drift och investeringsredovisning

Granskningen utgår från god revisionssed för kommuner i Sverige.

En översiktlig granskning består av att göra förfrågningar, i första hand till personer som är ansvariga för finansiella frågor och redovisningsfrågor, att utföra analytisk granskning och att vidta andra översiktliga granskningsåtgärder. En översiktlig granskning har en annan inriktning och en betydligt mindre omfattning jämfört med den inriktning och omfattning som en revision enligt ISA har. De granskningsåtgärder som vidtas vid en översiktlig granskning gör det inte möjligt för oss att skaffa oss en sådan säkerhet att vi blir medvetna om alla viktiga omständigheter som skulle kunna ha blivit identifierade om en revision utförts. Den uttalade slutsatsen grundad på en översiktlig granskning har därför inte den säkerhet som en uttalad slutsats grundad på en revision har.

Den granskade delårsrapporten fastställdes av direktionen 2022-09-29 och fullmäktige i Borgholm, Kalmar, Mörbylånga och Torsås behandlar därefter delårsrapporten. Rapportens innehåll har sakgranskats av ekonomichef.

[1] Med den finansiella delen menar vi resultaträkning, balansräkning, noter och i förekommande fall kassaflödesanalys och sammanställda räkenskaper.

Signerat 2022-10-14 12:14:24 UTC Oneflow ID 3745038 Sida 2 / 4

Granskningsresultat

Lagens krav och god redovisningssed

Granskning

Vi har utfört en översiktlig granskning av utfall och ställning i delårsrapportens resultaträkning, balansräkning, kassaflödesanalys, den översiktliga beskrivningen av förbundets drift- och investeringsverksamhet, samt noter för Kalmarsunds Gymnasieförbund för perioden 2022-01-01—2022-08-31. Det är direktionen som har ansvaret för att upprätta och presentera denna delårsrapport i enlighet med lagen om kommunal bokföring och redovisning. Vårt ansvar är att uttala en slutsats grundat på vår översiktliga granskning.

Vid granskning av periodens resultat- och balansräkning för förbundet har följande noterats:

- Enligt beskrivningen i delårsrapporten baseras semesterlöneskulden per 31 augusti på utfallet av intjänade, men ej uttagna dagar per 31 december 2021 med tillägg för en prognostiserad förändring som uppgår till 333 tkr. Principen beskrivs öppet i delårsrapporten i avsnittet ”Redovisningsprinciper”.

  Hanteringen avviker från god redovisningssed eftersom intjänade och uttagna dagar från 1 januari till 31 augusti 2022 inte justerat den utestående skulden utan bokförts som kostnad i resultaträkningen.

Slutsats

Grundat på vår översiktliga granskning har det inte kommit fram några omständigheter som ger oss anledning att anse att delårsrapportens resultaträkning, balansräkning, kassaflödesanalys, den översiktliga beskrivningen av förbundets drift- och investeringsverksamhet, samt noter, inte i allt väsentligt, är upprättad i enlighet med LKBR.

Datum som framgår enligt digital signatur.

Mattias Johansson

Auktoriserad revisor

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Kalmarsunds Gymnasieförbund enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av upprättat avtal. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

Signerat 2022-10-14 12:14:24 UTC

Deltagare

ÖHRLINGS PRICEWATERHOUSECOOPERS AB 556029-6740 Sverige

Signerat med Svenskt BankID

Namn returnerat från Svenskt BankID: MATTIAS JOHANSSON

Mattias Johansson
Auktoriserad revisor

2022-10-14 12:14:24 UTC

Datum

Leveranskanal: E-post

382

Granskning av god ekonomisk hushållning 2022

Kalmarsunds Gymnasieförbund

Caroline Liljebjörn

pwc

Revisionsrapport

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av förbundets förtroendevalda revisorer översiktligt granskat förbundets delårsrapport för perioden 2022-01-01 – 2022-08-31. Uppdraget ingår som en obligatorisk del av revisionsplanen för år 2022.

Med utgångspunkt från ställd revisionsfråga lämnas följande sammanfattande revisionella bedömning:

Revisionsfråga	Bedömning
Är resultaten i delårsrapporten förenliga med de fastställda målen för god ekonomisk hushållning, d.v.s. finns förutsättningar att målen kommer att uppnås?	**Delvis** Utifrån genomförd översiktliga granskning av delårsrapportens återrapportering gör vi bedömningen att det prognostiserade resultatet är förenligt med de finansiella mål som fastställts i budget 2022. Utifrån genomförd översiktliga granskning av delårsrapportens återrapportering gör vi bedömningen att det prognostiserade resultatet inte är förenligt med de verksamhetsmål som fastställts i budget 2022.

Innehållsförteckning

Sammanfattning	1
Inledning	3
Bakgrund	3
Syfte och revisionsfrågor	3
Revisionskriterier	3
Avgränsning	3
Granskningsresultat	4
God ekonomisk hushållning	4
Iakttagelser	4
Bedömning	5

Inledning

Bakgrund

Fullmäktige i respektive medlemskommun ska behandla minst en delårsrapport per år. I samband med fullmäktiges behandling av delårsrapporten ska även revisorerna bedöma resultatet i delårsrapporten. Denna granskning utgör underlag för det utlåtande som revisorerna ska lämna till fullmäktige i respektive medlemskommun.

Direktionen skall formulera verksamhetsmässiga och finansiella mål för god ekonomisk hushållning i budgeten. Dessa mål ska sedan följas upp i delårsrapport och årsredovisning.

Revisionsobjekt är direktionen som är ansvarig för delårsrapportens upprättande.

Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att ge revisorerna underlag för sin skriftliga bedömning vilken skall biläggas delårsrapporten i samband med fullmäktiges behandling av densamma.

Granskningen ska besvara följande revisionsfråga:

- Är resultaten i delårsrapporten förenliga med de fastställda målen för god ekonomisk hushållning, d.v.s. finns förutsättningar att målen kommer att uppnås?

Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar. Följande kriterier används i granskningen:

- Kommunallag (KL)
- Direktionens beslut avseende god ekonomisk hushållning

Avgränsning

Granskningen av delårsrapporten omfattar:

- Hur förbundet redovisar hur väl det prognostiserade resultatet är förenligt med målen för god ekonomisk hushållning (både finansiella och verksamhetsmässiga mål).

Metod

Granskningen genomförs enligt god revisionssed för kommuner och landsting.

Rapportens innehåll har sakgranskats av ekonomichef och controller.

Granskningsresultat

God ekonomisk hushållning

Iakttagelser

I delårsrapporten görs en avstämning mot årsprognosen avseende förbundets finansiella och verksamhetsmässiga mål som fastställts i budget 2022. Belopp i mnkr.

Finansiella mål, fastställda av direktionen	Prognos 2022	Måluppfyllelse, direktionens bedömning
Under innevarande år samt de två kommande planeringsåren ska förbundets soliditet exklusive pensionsförpliktelser samt soliditeten inklusive pensionsförpliktelser öka.	Exklusive pensionsskuld: 2022: 36 % 2023: 38 % 2024: 39 % Inklusive pensionsskuld: 2022: 19 % 2023: 22 % 2024: 25 %	Prognosen pekar på att målet kommer att uppnås.
Under innevarande år samt de två kommande planeringsåren ska förbundets genomsnittliga likviditetssaldo över året överstiga en månads genomsnittliga utbetalningar.	Årets likviditetssaldo i genomsnitt: 2022: 79,1 2023: 85,9 2024: 89,9 Genomsnittliga månadsutbetalningar: 2022: 61,2 2023: 63,1 2024: 65,0	Prognosen pekar på att målet kommer att uppnås.
Under innevarande år samt de två kommande planeringsåren ska förbundets nettoinvesteringar självfinansieras till en nivå om minst 100 %.	Utrymme: 2022: 5,2 2023: 11,8 2024: 13,3 Investeringar: 2022: 9,5 2023: 10,0 2024: 10,0	Prognosen pekar på att målet kommer att uppnås.

Enligt förbundets prognos kommer samtliga tre finansiella mål att uppnås.

Direktionen har beslutat om budget och verksamhetsmål för år 2022. [1]

- Kunskap, utveckling och lärande
- Normer, värden och inflytande
- En skola på vetenskaplig grund och beprövad erfarenhet

Inom de prioriterade områdena finns 19 delmål varav fem delmål inom kunskap, utveckling och lärande samt två delmål inom normer, värden och inflytande följs upp i delårsrapporten.

I delårsrapporten beskrivs att två mål når uppsatta värden, att ett mål är delvis nått samt att övriga fyra mål inte uppnås. Utfallet i förhållande till målvärdena kommenteras i delårsrapporten både på övergripande nivå och per skola.

Delmålen följs även upp utifrån en trendriktning varav två mål har en positiv utveckling, tre mål har en negativ utveckling, ett mål är oförändrat och ett saknar uppgift.

Bedömning

Utifrån genomförd översiktliga granskning av delårsrapportens återrapportering gör vi bedömningen att det prognostiserade resultatet är förenligt med de finansiella mål som fastställts i budget 2022.

Utifrån genomförd översiktliga granskning av delårsrapportens återrapportering gör vi bedömningen att det prognostiserade resultatet inte är förenligt med de verksamhetsmål som fastställts i budget 2022.

[1] Dir. § 96/2021-11-25

2022-10-03

Caroline Liljebjörn

Uppdragsledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Kalmarsunds Gymnasieförbund enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av upprättat avtal. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

Innehåll

Delårsbokslut 2022 2
Förvaltningsberättelse 2
Händelser av väsentlig betydelse 2
Årets resultat 3
Investeringar 4
Förväntad utveckling 5
Väsentliga personaluppgifter 6
Ekonomiska mål, balanskrav och god ekonomisk hushållning 11
Måluppfyllelse – verksamhetsmål 2022 15
Kunskap, utveckling och lärande 15
Normer, värden och inflytande 17
Axel Weüdelskolan 19
Kunskap, utveckling och lärande 19
Jenny Nyströmskolan A 21
Normer, värden och inflytande 21
Jenny Nyströmskolan B 23
Kunskap, utveckling och lärande 23
Normer, värden och inflytande 24
Lars Kaggskolan 26
Kunskap, utveckling och lärande 26
Normer, värden och inflytande 28
Stagneliusskolan 31
Kunskap, utveckling och lärande 31
Normer, värden och inflytande 33
Ölands utbildningscenter 35
Kunskap, utveckling och lärande 35
Enheterna 36
Övergripande 36
Axel Weüdelskolan 36
Jenny Nyströmskolan 38
Lars Kaggskolan 40
Restaurang och café 42
Stagneliusskolan 43
Ölands utbildningscenter 44
Driftredovisning 46
Investeringsredovisning 47
Resultaträkning 47
Balansräkning 48
Kassaflödesanalys 49
Noter 50

Delårsbokslut 2022

Förvaltningsberättelse

Händelser av väsentlig betydelse

I jämförelse med förra året har antalet externa elever, dvs elever från andra än våra medlemskommuner, ökat. Prognosen av antagningssiffrorna för augusti visar även på att andelen elever från medlemskommunerna som väljer annan huvudman i Kalmar/Nybro har minskat. Den långsiktiga prognosen av antalet kommande 16-åringar visar även fortsatt på en uppåtgående kurva och förväntas därmed även öka gymnasieförbundets elevvolym framgent.

Under året har ett flertal förändringar genomförts med syfte att utveckla och förstärka både den yttre och inre organisationen. För den övergripande verksamheten har beslut fattats om en ny och förändrad ledningsorganisation. Den förändrade ledningsstrukturen trädde i kraft den 1 augusti 2022 och som innebär sammanhållna skolenheter med en ansvarig rektor. Syftet är att öka tydligheten i styrkedjan och beslutsvägar, en ökad likvärdighet för elever och personal. Målsättningen är även att den förändrade ledningsorganisationen ska bidra till en tydlighet till kommuninvånarna om vem som är ansvarig för respektive skola. Ledningsorganisationen inom Kalmarsunds gymnasieförbund ska kännetecknas av öppenhet, transparens och delaktighet. För utbildningsverksamheten har direktionen fattat beslut om att lärlingsförlägga inriktningen bageri och konditori från årskurs 3. För verksamheten innebär det större möjligheter till ett kollegialt samarbete mellan lärarna över båda inriktningarna inom Restaurang- och livsmedelsprogrammet, samsyn i förhållningssättet gällande examensmål vilket i sin tur ökar likvärdigheten ur ett elevperspektiv. För eleven innebär det praktisk erfarenhet och ökad möjlighet till en anställning direkt efter gymnasiet.

Ett prioriterat område för förbundet har varit att förstärka och förbättra samarbetet kring det kommunala aktivitetsansvaret gentemot medlemskommunerna. Under året har ett samarbete påbörjats för att ta fram en handlingsplan med en tydlig organisation och arbetsfördelning av de uppdrag som ingår i det kommunala aktivitetsansvaret såsom att etablera en kontakt och komma fram till lämpliga insatser för de ungdomar som inte studerar på gymnasiet. Under hösten kommer arbetet att fortlöpa med målsättning att samtliga medlemskommuner har tagit fram en handlingsplan samt en organisation för arbetet med kommunalt aktivitetsansvar för att slutligen landa i en hållbar arbetsmetod för alla medlemskommuner. Ett annat område som varit i fokus är trygghet i skolan och under maj månad genomförde gymnasieförbundet en kampanjvecka mot våld och droger. Kampanjveckan innebar bland annat att eleverna men även vårdnadshavare skulle få mer kunskap om narkotika och dess skadeverkningar. Utöver kampanjveckan har gymnasieförbundet påbörjat ett samarbete med SSPF (Skola, Social, Polis och Fritid) som är ett viktigt samarbetsforum kring ungdomar som är i riskzon för kriminalitet.

Under augusti redovisades gymnasieförbundets trivselenkät och kursutvärdering för läsåret 21/22. Medelvärdet på trivselenkäten har minskat men det gäller även för rikets medelvärde. Positivt är att enkäten visar på att eleverna är nöjda med sin skola, finner arbetsro och att stressen gällande skolarbetet har minskat. Kursutvärderingarna redovisar fortfarande höga resultat och särskilt uppskattar eleverna hur betygen i hög grad motsvarar deras prestationer dvs att de får rättvisa betyg. Förbundets statistik gällande examensbevis och genomsnittlig betygspoäng visar att förbundet ligger

på fortsatt hög nivå och över rikets nivå gällande genomsnittlig betygspoäng. Trots corona pandemin och dess farhågor om lägre antal elever med examen kan förbundet nu redovisa att 93% av eleverna tagit examen vilket kan jämföras mot rikets siffra som uppgår till 92%.

Årets resultat

Beräknat per invånare är förbundet fortfarande på en nivå (4 111 tkr/inv) som är lägre än den genomsnittliga kostnaden för gymnasiet i riket (4 649 tkr/inv). Beräknat per elev (senast kända uppgift från Kolada år 2021) visar att förbundets kostnad är 120,1 tkr/elev (vägt medel). Detta är fortfarande den näst lägsta siffran av de kommuner som förbundet jämför sig med. Lägst kostnad har Kristianstad kommun som likt förra året har en kostnad på 116,3 tkr/elev, resterande kommuner i jämförelsen har ett medelvärde på 139,8 tkr/elev.

Efter åtta månader prognostiseras helårsresultatet för Kalmarsunds gymnasieförbund att uppgå till minus 3,5 mkr vilket är 6,5 mkr sämre än det budgeterade resultatet för året. Prognosen innehåller ett helårsresultat för skolenheterna som tillsammans uppgår till minus 0,3 mkr. De interkommunala ersättningarna tillsammans med gemensamma verksamheter belastar i prognosen resultatet med 4,6 mkr medan restaurang- och caféverksamheten kalkylerar med ett underskott om 1,5 mkr. Tack vare två års goda resultat och ekonomisk framförhållning med avsättning till förbundets RUR (resultatutjämningsreserv) så kan denna nu nyttjas (3,5 mkr) för att erhålla ett resultat i balans.

Inom vuxenutbildningen har Axel Weüdelskolan haft ett par år med redovisade budgetunderskott. Budgetbehoven har redovisats vid budgetmöten i styrelsen för vuxenutbildning men inga medel har funnits att tillgå för att möta behovet. I och med årets budget har förbundet föreslagit en temporär lösning där medlemskommunerna erhåller en utbetalning från det egna kapitalet om 10 mkr. De tre medlemskommuner som ingår i styrelsen för vuxenutbildning (Kalmar, Mörbylånga och Torsås) debiteras sedan under året ett ökat driftbidrag motsvarande budgetunderskottet om 6,3 mkr. En lösning som ger ett andrum för att på ett långsiktigt sätt kunna lösa vuxenutbildningens situation.

Förbundets investeringsbudget uppgår 2022 till 11 mkr. Totalt har förbundet investerat för 2,7 mkr till och med augusti månad vilket motsvarar 25%. Prognosen är att 9,5 mkr av de budgeterade medel kommer användas innan årets slut då 1,5 mkr av budgeten (6 mkr) för digital investering kommer att återstå.

Förbundets goda likviditet har gjort det möjligt med placering av medel hos KLP (Kalmar läns pensionskapitalförvaltning AB). Under 2021 placerades 10 mkr för att under 2022 följas upp med ytterligare 20 mkr. Totalt har förbundet alltså nu placerat 30 mkr vilket var målet för att säkra den ansvarsförbindelse vilken förbundet har mot sina anställda gällande framtida pensionsutbetalningar. Ansvarsförbindelsen ligger utanför men är i lika stor grad en skuld som posterna inom balansräkningen. Utvecklingen på de placerade medlen var under år 2021 god (plus 1,5 mkr) men har under 2022 varit negativ vilket har medfört att värdet på portföljen efter juli månad är under insatt kapital (29,9 mkr). Placeringen är långsiktig men årets utveckling belastar periodens resultat för finanserna med 1,6 mkr.

Gymnasieförbundets ekonomiska mål prognostiseras uppfyllas till 100% (se specifikt avsnitt). Gymnasieförbundets resultat vad gäller verksamheten sammanställs genom tre prioriterade områden

med 18 delmål för att följa upp kvaliteten i verksamheten. Av dessa följs sju delmål upp i delårsrapporten, resterande delmål stäms av vid slutet av året. Gymnasieförbundet har lyckats nå 29 % av de mål som följs upp i delåret (två av sju).

Investeringar

Förbundets investeringsbudget uppgår 2022 till 11 mkr. Drygt hälften (6 mkr) av budgeten är avsatt för digital kompetens och den utrustning denna kräver. Förutom skolornas investeringsutrymme (3,2 mkr) så återfinns även en pott för centrala investeringar om 0,8 mkr samt för restaurang och café om 1 mkr. Totalt har förbundet investerat för 2,7 mkr till och med augusti månad vilket utgör 25% av budget. Prognosen är att 9,5 mkr av de budgeterade medel kommer användas innan årets slut då 1,5 mkr av budgeten för digital investering kommer att återstå.

För övergripande verksamhet finns investeringsutrymme om totalt 6,8 mkr. Här ingår kostnader för inköp av datorer och kopiatorer samt kostnader i samband med lokalförändringar eller anpassningar. Fastigheten Västergård är en sådan där lokalerna ska ställas om för att anpassas till gymnasiesärskolans verksamhet. Flytten kommer att ske först till hösten 2023 vilket då innebär att merparten av dessa kostnader då också kommer att landa på 2023 års budget.

Verksamheten för Restaurang & café har förbrukat 0,2 mkr genom reinvestering i köksmaskiner och inventarier till matsal, av verksamhetens investeringsbudget om 0,8 mkr vid delårsavstämningen. Enheten har för avsikt att även ersätta diskmaskin på Jenny Nyströmskolan under året. Bedömningen är att investeringsbudgeten kommer att förbrukas under året.

Axel Weüdelskolan har ett beviljat budgetutrymme om 0,5 mkr. Axel Weüdelskolan har under 2021 utökats med ytterligare undervisningssalar och rum på Västergård som ligger i anslutning till Axel Weüdelskolan. Behovet av utrustning och inventarier till klass- och arbetsrum är därför stort. Då trycket på lokaler trots utökningarna på Västergård fortsatt är stort så är tanken att verkstaden i huvudbyggnaden ska byggas om för att kunna användas till undervisning. Uppstart av projektet är tänkt under 2022 och behovet att utrusta lokaler likaså. 0,3 mkr av budgetutrymmet är nyttjat vid avstämningen. Hittills nyttjade medel avser inventarier till gemensamma utrymmen. Enheten kommer nyttja hela budgeten.

Stagneliusskolan planerar i sin investeringsbudget för 2022, som uppgår till 0,9 mkr, att lokalanpassa ett antal undervisningssalar samt utrusta arbetsrum med anpassade inventarier. Den enskilt största posten är dock larmsystem inklusive kameror till huvudbyggnaden. Vid delårets avstämning har 0,2 mkr främst nyttjats till att utrusta AST-enhetens lokaler med inventarier då fler elever väntas vid höstterminens start.

Jenny Nyströmskolans investeringsutrymme uppgår till 0,7 mkr. Under hösten sker ombyggnation för två nya handikapptoaletter vilket beräknas ta hela utrymmet i anspråk.

Lars Kaggskolans investeringsbudget uppgår till 1 mkr. Förbrukat per den sista augusti var 0,67 mkr. Skolan har inom ramen markerat behov av att uppdatera möbler och teknisk utrustning till sina lokaler. Även inköp av stadigvarande undervisningsmaterial till ett flertal av skolans yrkesprogram har gjorts och kommer att göras. Omprioritering kommer att ske inom investeringsbudgeten med hänsyn

till ombyggnation av lokaler för Fordon- och transportprogrammet svetsutbildning som tagit mer av driften än planerat vid årets ingång.

Investeringsbudgeten för Ölands utbildningscenter uppgår till 0,1 mkr. På Ölands utbildningscenter är tänkta investeringar främst kopplade till stadigvarande undervisningsmaterial inom vård- och kockbildningarna. Utöver dessa även inventarier till personalrum och arbetsrum på skolan. Investeringsbudgeten är vid avstämning nära fyllt nyttjad. Budgeten täckte inköp för tänkta investeringar i personalrum och arbetsrum.

Vad gäller investeringsverksamhetens finansiella mål så gäller under 2022 och kommande två planeringsår att 100% av investeringarna är självfinansierade. Det innebär att förbundet ska finansiera sina investeringar till 100% med egna medel, det vill säga med sitt resultat och/eller med hjälp av försäljningar/avskrivningar. I prognosen och planen för 2022-2024 finns ett utrymme om 30,4 mkr och ett investeringsbehov om 29,5 mkr.



Förväntad utveckling

Under det kommande decenniet ökar antalet 16-19 åringar inom medlemskommunerna, vilket innebär att den potentiella målgruppen till gymnasieskolan blir större. Enligt befolkningsprognosen i medlemskommunerna kommer antalet 16-19 åringar att öka med en procentuell ökning för ålderskategorin med ca 14 % fram till år 2031. Även trycket på platserna till vuxenutbildningarna har ökat och förbundet ser ett behov av att bibehålla och utveckla den verksamhet som vuxenutbildningen idag tillhandahåller. I nuläget har dock vuxenutbildningen en större ekonomisk

omslutning än vad förbundet kan hantera själva utan ett gemensamt beslut och ökat bidrag från medlemskommunerna.

Förbundet kommer fortsätta sitt arbete med digitalisering och inom den närmsta framtiden kommer fokus vara på utveckling av elevadministrativa stödsystem som under längre tid har prioriterats ner till förmån för andra pedagogiska utvecklingsområden. Digitaliseringen kommer även att genomlysa andra verksamheter inom förbundet såsom effektivisering av ekonomiska processer, rapportering och redovisning samt inhämtning av uppgifter och samtycken från personal, vårdnadshavare och elever.

Den absolut största utmaningen för förbundet är de höga kostnadsökningarna som förbundet ser framöver. Den snabba uppgången i inflationstakten 2022 medför att prisbasbeloppet år 2023 kommer att höjas med 6 procent och ovanligt stora prishöjningar märks för det stora flertalet av varor och tjänster. Därtill kvarstår höga energipriser och livsmedelspriser. Den enskilt största kostnadsökningen mellan budgetåren består dock av ökade kostnader för avtalspensioner som beräknas öka med 22 mkr till år 2023. Den kraftiga ökningen beror främst på inflationsuppgången men även på premiehöjningar i det nya pensionsavtalet och löneökningar under pandemin. Totalt sett innebär det att förbundet inom den närmsta framtiden inte kommer att kunna budgetera för en budget i balans utan ett ökat samarbete med medlemskommunerna alternativt genom stora besparingar som kommer att påverka den pedagogiska verksamheten negativt.

Utöver ovanstående står gymnasieförbundet inför eventuella lagförändringar som kommer att påverka verksamheten. Ett exempel är förändrat betygssystem för gymnasieskolan samt att yrkesprogrammen på gymnasieskolan kommer att utökas med kurser som behövs för att eleverna ska kunna får den grundläggande behörigheten till högskolan. En annan större förändring handlar om planering och dimensionering av gymnasieskolan som bland annat innebär att staten ska stödja och styra huvudmännen mer när det gäller vilka utbildningar som ska erbjudas och hur många platser det ska finnas för de olika programmen. Förändringen innebär även ett ökat inslag av planering och samarbete mellan huvudmän samt att tillgången till och bredden av yrkesutbildning i komvux behöver ökas. Storleken på de ekonomiska och organisatoriska konsekvenserna är svåra att förutsäga men ovanstående förslag innebär oftast ökade kostnader både för kärnverksamheten och för den administrativa verksamheten.

Väsentliga personaluppgifter

Antalet tillsvidareanställda i juli 2022 har ökat från föregående mättillfälle, december 2021, från 533 till 546 medarbetare. Antalet visstidsanställda har minskat från 95 medarbetare till 62 medarbetare. Majoriteten av de visstidsanställda består av obehöriga lärare och pedagogiska assistenter. Timavlönade omräknat till årsarbetare har från januari till och med juli i jämförelse med föregående år har ökat med 1,0 årsarbetare.

Andelen kvinnor och män av tillsvidareanställda är i princip oförändrat sedan årsredovisningen i december 2021. Majoriteten i förbundet är lärare som anses vara ett kvinnodominerat yrke vilket gör det svårt att vid rekrytering få sökande av det underrepresenterade könet. Detta gör det i sin tur svårt att upprätthålla en jämn könsfördelning. Dock har förbundet som helhet en relativt jämn könsfördelning, 62 % kvinnor och 38 % män. För att en könsfördelning ska vara jämn ska intervallet vara inom 60/40. Av de visstidsanställda är 52 % kvinnor och 48 % män.

Medelåldern i förbundet är 48,4 år vilket är relativt högt. Det är något som också syns under ”åldersstruktur i procent av andel tillsvidareanställda” där 48,2 % av medarbetarna är mellan 50-69 år.

Från och med 1 januari till och med juli 2021 har 49 tjänster annonserats ut externt vilket är en minskning med 3 tjänster vid samma tidpunkt föregående år. Av de 49 tjänsterna ligger 38 st under kategorin ”pedagogisk verksamhet”. 37 av de utannonserade tjänsterna har varit tillsvidareanställningar. Det är samma antal som under förra året som också var 37 tillsvidareanställningar.

Personalomsättningen visar, i jämförelse med föregående delårsbokslut, en liten ökning av avgångar som har orsak ”egen begäran”. I juli 2021 hade 8 medarbetare sagt upp sig på egen begäran och 9 medarbetare hade avgått på grund av pension. I år är antalet avgångar mellan januari och juli på grund av egen begäran 11 medarbetare och på grund av pension är 5 medarbetare.
Enligt tidigare framtagen pensionsprognos (årsredovisning 2021) står arbetsgivaren inför stora rekryteringsutmaningar framöver. Kompetensförsörjningen för kategorin lärare är komplex då legitimations- och behörighetskrav gör att det blir svårt att hitta lärare med rätt formell kompetens till de vakanta tjänsterna. Förbundet har gemensam turordning för alla anställda vilket är en fördel men också ställer höga krav på ett noggrant matchningsarbete vid till exempel övertalighet på en enhet och behov på en annan.

För att möta kommande rekryteringsutmaningar fortsätter förbundet arbetet med implementeringen av det personalpolitiska programmet och arbetet med strategisk kompetensförsörjning för att vara en attraktiv arbetsgivare.

Personalmått, juli 2022

	Totalt	**Kvinnor**	**Män**
Antal årsarbetare av månadsavlönade	579	352	227
Antal månadsavlönade	605	368	237
Andel kvinnor/män av månadsavlönade	100%	61%	39%
Antal tillsvidareanställda	546	340	206
Andel kvinnor/män av tillsvidareanställda	100%	62%	38%
Antal visstidsanställda	62	32	30
Andel kvinnor/män av visstidsanställda	100%	52%	48%
Timavlönade omräknat till årsarbetare (jan-juli)	8.0	4,2	3,8
Medelålder, tillsvidareanställda	48,4	48,6	48,0
Sysselsättningsgrad	96,7%	96,2%	97,5%
Åldersstruktur tillsvidareanställda > 29	4,2%	2,7%	1,5%
Åldersstruktur tillsvidareanställda 30-49	47,6%	28,6%	19%
Åldersstruktur tillsvidareanställda 50-69	48,2%	31,0%	17,2%

	Andel 2022	**2022**	**2021**

Personalomsättning jan-juli (andel/antal)	4,99%	16	17
Varav egen begäran	*2,03%*	*11*	*8*
Varav pension	*2,96%*	*5*	*9*

Externt annonserade tjänster jan-juli 2022	49 stycken varav 38 under kategorin pedagogiskt arbete. 37 stycken tillsvidareanställda. 12 visstidsanställningar.

Arbetsmiljö och hälsa

Den totala ackumulerade sjukfrånvaron från januari 2022- juli 2022 är 3,7 %. Den totala ackumulerade sjukfrånvaron förra året vid samma tidpunkt 3,04 % (3,8% vid årsskiftet 2021/2022). Sjukfrånvaron har ökat något hos åldersgruppen 29 år eller yngre samt åldersgruppen 30-49 år. Det är endast i åldersgruppen 50 år och äldre där vi ser en minskning med 2 procentenheter.

Av den totala sjukfrånvaron är 38 % långtidssjukfrånvaro vilket är en minskning i jämförelse med föregående års statistik, 49,7 %. I långtidssjukfrånvaron ingår medarbetare som tillhör riskgrupp för covid-19 och som blivit beviljade ersättning från Försäkringskassan, vilket förklarar den ökade frånvaron 2021.

I jämförelse med snittet för ackumulerad sjukfrånvaro hos kommuner i Sverige vilken är 7,7 % ligger Kalmarsunds gymnasieförbund sjukfrånvaro lågt med 3,7 %. Den låga totala ackumulerade sjukfrånvaron hittills under 2022 kan delvis förklaras med att frånvaron minskar under sommarmånaderna. Men även om man tittar på enskilda månader så ligger frånvaron på låga nivåer jan-maj. För att bibehålla de låga sjuktalen är det viktigt att fortsätta arbetet med förebyggande insatser och ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete. Pandemin har medfört att medarbetare numera arbetar hemifrån i större utsträckning vid uppvisning av sjukdomssymtom. Digitala möten har också ökat på gymnasieförbundet vilket minskar smittspridning.

Varje år genomförs en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet inom Kalmarsunds gymnasieförbund. Uppföljningen sker genom en webbenkät till förbundets arbetsplatser som besvaras av chefer, fackliga företrädare, skyddsombud och medarbetare med tilldelad arbetsmiljöuppgift. Webbenkäten innehåller frågor med direkt koppling till Arbetsmiljöverkets föreskrift 2001:1. Förbundskansliet sammanställer arbetsplatsernas svar. Därefter ska varje arbetsplats ta fram en handlingsplan utifrån enkätresultatet. Handlingsplanerna behandlas i respektive lokal samverkansgrupp. Enkäten ligger till grund för kommande insatser inom arbetsmiljöområdet. Det övergripande resultatet för 2021 visar att det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs tillfredsställande. Det finns rutiner och policys som är kända i organisationen, samverkan upplevs fungera bra, ansvarsfördelningen i arbetsmiljöarbetet är tydlig och samarbetet med Arbetsmiljöenheten är väl fungerande. Ett utvecklingsområde som framkommer genom uppföljningen är implementeringen av rutinen för akut fara vid väpnat våld. Förbundet har under våren reviderat rutinen för hot och våld där numera rutinen för akut fara för väpnat våld ingår. Ett informationskort för all personal har upprättas med steg för steg instruktioner vid pågående dödligt våld. En nationell utbildning håller på att arbetas fram av MSB och Mittuniversitet för pågående dödligt våld. Denna utbildning planerar Kalmarsunds gymnasieförbund att använda när denna färdigställts.

Förbundsövergripande insatser

Under 2022 har förbundet fortsatt arbeta med strategisk kompetensförsörjning. Arbetet har utmynnat i en övergripande handlingsplan med ett antal aktiviteter där utgångspunkten varit arbetsmiljö, arbetsorganisation, arbetstid och lönebildning. Arbetet har fortsatt på central nivå med implementering, och genomförande av aktiviteter samt kartläggning och identifiering av behov på lokal nivå. Några av de aktiviteter som utförts på central nivå är:

- Utbildning OMB – OBM utbildningen har sedan tidigare avslutat steg 1 där vi under läsåret utbildat två parallella grupper i steg 2 varav en i halvfart samt en i snabbare takt för att få grupperna i balans. Tanken är att vi under inledningen av ht 2022 avslutar steg 2 för att sedan göra ett uppehåll i utbildningen för att ge mer tid åt att omsätta och praktisera nya kunskaper i den dagliga verksamheten.

- Mål personalpolitiska program – Mål är framtagna och beslutade. Utgångspunkten för målen är partsgemensamt framtagna kulturbärande beteenden. Personalpolitiskt program är uppdaterat med målen och presenteras i SundsNytt i maj 2022. Workshop runt Personalpolitiskt program genomförs på APT i samband med läsårsstart.

- Professionsprogrammet – utbildar sin tredje omgång lärare. Mindre revideringar av innehållet genomförs varje år för att anpassa programmet mot nuvarande förändringar i vår omvärld samt interna prioriterade mål.

- Omorganisation ledningsorganisationen - En omorganisation av ledningsorganisationen påbörjades HT-21. Implementering av den nya organisationen sker under HT-22.

- Principer för tjänstefördelning och schemaläggning - Metodstöd framtaget i form av ett arbetstidsverktyg som blir obligatoriskt att använda för gymnasieskolorna från och med HT-22. Förslag på principer för tjänstefördelningar och schemaläggning gällande gymnasieskolan är framtaget och ska efter samverkan tillämpas från och med HT-22. Fyra avräkningsperioder ska tillämpas. Arbetet med principer för gysär och vux genomförs HT-22. Partsammansatt utbildning planeras till HT-22

- Trygga kompetensförsörjningen - För att trygga kompetensförsörjningen inom elevhälsan har förbundet avsatt centrala medel i syfte att fortbilda två ämneslärare för att uppnå behörighet som speciallärare med inriktning Språk-skriv- och läsutveckling eller Matematikutveckling. 80 % av utbildningen sker på betald arbetstid. Utbildningsstart hösten 2022.

- Flexibelt arbetssätt - Riktlinjer för flexibelt arbetssätt togs fram i december 2021.Tillämpning har skett under vt 2022.

- Lönebildning - En översyn av arbetsvärdering, lönekriterier och bedömningsmatris har påbörjats under vt 2022. I samband med det kommer även riktlinjer för den lokala lönebildningen att analyseras. Ambitionen är att resultatet av det arbetet ska tillämpas på löneöversyn 2023.

Vartannat år genomför Kalmarsunds Gymnasieförbund en medarbetarenkät. Sedan 2016 har enkäten samkörts med Kalmar kommun. Inför medarbetarundersökningen 2020 har enkäten omarbetats något

och bland annat har ambassadörskap kommit till som ett nytt nyckeltal. Resultatet är genomgående bra med höga värden på de flesta NMI-faktorerna (NMI-Nöjd medarbetarindex). Nu i höst 2022 kommer en ny medarbetarenkät ut. Uppföljning kring enkäten kommer att redovisas i årsbokslutet 2022. Senaste medarbetarundersökningen 2020 visade att nyckeltalet ambassadörskap var relativt lågt. Förbundet har därmed fortsatt arbeta vidare med aktiviteter inom bland annat strategisk kompetensförsörjning för att öka attraktiviteten som arbetsgivare.



Övriga förbundsövergripande insatser

- Tobakspolicy för personal har under våren 2022 blivit reviderad.

- Samverkansavtalet har reviderats tillsammans med central samverkansgrupp. Samverkansavtalet har numera mer fokus kring arbetsmiljö. Tillhörande tillämpningsanvisningar har tagits fram som stödmaterial för chefer.

- Revidering av jämställdhetspolicyn har påbörjats. Detta arbete kommer att fortsätta under ht 2022.

- Stödmaterial för chefer att använda under arbetsplatsträffar har utformats och introducerats.

Total sjukfrånvaro	**Jan-Juli 2022**	**Jan-Dec 2021**	**Riksnivå kommuner 2021**
1. Total sjukfrånvaro ackumulerad	3,7%	3,8%	7,7%
2. Långtidssjukfrånvaro (60 dgr eller mer) av total sjukfrånvaro	38%	49,67%	38,6%
3. Sjukfrånvaro ackumulerad för kvinnor	4,68%	3,70%	8,4%

4. Sjukfrånvaro ackumulerad för män	2,19%	2,05%	5,3%
5. Ackumulerad sjukfrånvaro i åldersgruppen 29 år eller yngre	2,75%	1,83%	7,2%
6. Ackumulerad sjukfrånvaro i åldersgruppen 30-49 år	3,33%	2,68%	7,3%
7. Ackumulerad sjukfrånvaro i åldersgruppen 50 år eller äldre	4,24%	6,29%	8,3%

Sjukfrånvaroredovisning är obligatorisk där den totala sjukfrånvarotiden redovisas uppdelat på kvinnor, män och ålder i relation till den sammanlagda ordinarie arbetstiden beräknat i timmar.



Ekonomiska mål, balanskrav och god ekonomisk hushållning

Enligt kommunallagen ska kommuner och landsting ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet. Balanskravet innebär att kommuner och landsting skall upprätta en budget för varje kalenderår så att intäkterna överstiger kostnaderna. Utöver balanskravet ska dock fullmäktige/direktionen fatta beslut om riktlinjer för god ekonomisk hushållning för den kommunala verksamheten. För verksamheten ska anges mål och riktlinjer som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning. För ekonomin ska anges de finansiella mål som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning.

Balanskravsutredning

	Prognos 2022	**Plan 2023**	**Plan 2024**
Årets resultat enligt resultaträkningen	-3,5	4,0	5,0
Återbetalning friskolor	0	0	0
Årets resultat efter balanskravsjusteringar	**-3,5**	**4,0**	**5,0**
Resultatutjämningsreserv	3,5	0,0	0,0

Balanskravsresultat	**0,0**	**4,0**	**5,0**
Återställning resultat	0,0	0,0	0,0

Förbundets prognos på helåret uppvisar ett negativt resultat. De senaste två årens goda ekonomiska förvaltning genom medel förda till förbundets resultatutjämningsreserv kommer i prognosen för året till nytta. 3,5 mkr av de undansatta 20 mkr nyttjas för att balansera resultatet. Resultatkravet på kommande år i planeringsperioden har höjts från 0,5 mkr för att öka resultatmarginalen och göra förbundet mindre sårbar inför oväntade händelser som påverkar det ekonomiska resultatet. Huruvida denna nivå kan kvarstå med prognostiserade pensions- och kostnadsökningar inför 2023 återstå att se.

Ekonomiska mål

Soliditet

Under innevarande år samt de två kommande planeringsåren ska gymnasieförbundets soliditet exklusive pensionsförpliktelser samt soliditeten inklusive pensionsförpliktelserna öka. Planen visar att förbundet når målen.

	Delår 2022	**Plan 2023**	**Plan 2024**	**2022/2024**
Soliditeten exkl ansvarsförbindelsen ska öka över planeringsperioden	36%	38%	39%	*3,4%*

	Delår 2022	**Plan 2023**	**Plan 2024**	**2022/2024**
Soliditet inkl ansvarsförbindelsen ska öka över planeringsperioden	19%	22%	25%	*6,4%*

Likviditet

Under innevarande år samt de två kommande planeringsåren ska gymnasieförbundets genomsnittliga likviditetssaldo över året överstiga en månads genomsnittliga utbetalningar. Prognosen är att likviditetsmålet med årets hittills genomsnittliga utbetalningar och saldo kommer att uppnås.

	Delår 2022	**Plan 2023**	**Plan 2024**
Årets Likviditetssaldo genomsnitt >	79,1	85,9	89,9
En månadsutbetalning	61,2	63,1	65,0
Positivt resultat = målet uppnått	**18**	**23**	**25**

Investeringar

Under innevarande år samt de två kommande planeringsåren ska gymnasieförbundets nettoinvesteringar självfinansieras till en nivå om minst 100%. Trots att investeringsnivån är fortsatt hög, på grund av investeringar i elevdatorer, så prognostiseras förbundet att klara målet. Detta tack vare att resultatet prognostiseras och planeras till en stabil nivå.

100 % självfinansiering investeringar	**Prognos 2022**	**Plan 2023**	**Plan 2024**	**Totalt**
Resultat	-3,5	4,0	5,0	6
Avskrivning/försäljning	8,6	7,8	8,3	25
Utrymme	**5,2**	**11,8**	**13,3**	**30,4**
Investeringar	**9,5**	**10,0**	**10,0**	**29,5**
Positivt resultat = målet uppnått				**0,9**

Bedömning - god ekonomisk hushållning

En god ekonomisk hushållning innebär inte enbart att räkenskaperna går ihop, utan innefattar även ett krav på att pengarna används till rätt saker och att de utnyttjas på ett effektivt sätt. I kommunallagen regleras även att budgeten ska upprättas så att intäkterna överstiger kostnaderna (ovan nämnda balanskrav) samt att för verksamheten ska anges mål och riktlinjer som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning.

Förbundet har en ändamålsenlig styrning, med mål, upprättade planer och program för att följa upp utvecklingen för såväl verksamhet som ekonomi. Förbundet har även en finansiell beredskap i form av kortsiktig och långsiktig betalningsförmåga dvs. en god likviditet och soliditet. Det egna kapitalet har under flera år tidigare byggts upp av goda resultat.

Med den grundliga genomgång av ekonomin efter 2018 då förbundet visade ett resultat om minus 21 mkr visar förbundet en styrka att vända ett negativt utfall till en ekonomi i balans. Detta tack vare tidiga insatser, samlade krafter inom förbundet och med stöd från medlemskommunerna. Att dessutom att under de senaste två åren kunna bygga upp en RUR för kommande tuffa år på grund av pensions- och kostnadsökningar visar detta ytterligare. Denna kombination sammanfattar förbundets goda ekonomiska hushållning med fokus på långsiktighet och hållbarhet.

Pensionsmedel

Kalmarsunds gymnasieförbund har beslutat att försäkra bort så mycket som möjligt av pensionsskulden i balansräkningen. Från och med 1998 ska förbundets pensionsskuld redovisas enligt den så kallade blandmodellen. Enligt den här modellen ska pensionsförpliktelser intjänade från och med 1998 redovisas som skuld i balansräkningen och pensionsförpliktelser intjänade före 1998 redovisas som ansvarsförbindelse.

	Delår 2022	2021	Delår 2021
Pensionsförpliktelser			
Total pensionsförpliktelse i balansräkningen	34 143	34 356	*34 277*
a.) Avsättning inkl särskild löneskatt	*2 711*	*2 144*	*1 997*
b.) Ansvarsförbindelse inkl särskild löneskatt	*31 432*	*32 212*	32 280
Pensionsförpliktelse som tryggats i pensionsförsäkring	74 951	73 476	70 254
Pensionsförpliktelse som tryggats i pensionsstiftelse	0	0	0
Summa pensionsförpliktelser (inkl försäkring)	**109 093**	**107 832**	**104 530**
Utredningsgrad	**98%**	**98%**	**98%**
Förvaltade pensionsmedel – marknadsvärde			
Totalt pensionsförsäkringskapital	102 407	102 406	60 651
varav överskottsmedel	*16 524*	*16 524*	*10 336*
Totalt kapital, pensionsstiftelse	0	0	0
Finansiella placeringar (egna förvaltade pensionsmedel)	29 908	11 497	11 093
Summa förvaltade pensionsmedel	**132 315**	**113 903**	**71 745**
Finansiering			
Återlånade medel	-23 222	-6 071	32 786
Konsolideringsgrad	1,2	1,1	0,7

Sammanställningen ovan visar förbundets totala pensionsskuld enligt rekommendation 15 från Rådet för kommunal redovisning.



Måluppfyllelse – verksamhetsmål 2022

Kunskap, utveckling och lärande

Andelen elever som uppnår examen ska vara högre än riket.

Analyseras på programnivå. GY, Del- och årsredovisning

Bedömning	Trend
Målet är nått	Minskad

Kommentar:
Åter igen har förbundet nått detta mål med en större andel elever som klarar gymnasieexamen än i riket. Andelen med examen har minskat från 94 till 93 procent, men med tanke på att årets avgångsklasser har fått en stor del av sin undervisning via fjärr- och distansundervisning är det ett bra resultat. Fjärr- och distansundervisning medförde att i delar av kurserna fick lärarna tänka om och tänka nytt gällande flera moment.

Den digitala kompetensutvecklingen har bidragit till att planeringar, presentationer, genomgångar och övrig information har blivit mer lättillgänglig för eleverna, vilket lett till en ökad tydlighet och kanske också bidragit till hög måluppfyllelse. Matematik är ett av ämnena som gymnasieskolorna har lagt ner extra mycket fokus på för att eleverna ska nå godkänt i de olika kurserna.

En negativ påverkan på resultatet är en klart växande psykisk ohälsa som dessutom förstärkts under pandemin. Skolorna har gjort ett flertal olika insatser, både under pandemin och efter att undervisningen kom tillbaka till skolan, men uppenbart har det inte varit tillräckligt. Många elever ha "gett upp" och tappat motivation och engagemang i sina studier.

Titel	Utfall 2021	Utfall 2022	Mål 2022	Bedömning	Trend
GYF - Gymnasieelever med examen, andel (%)	94,00%	93,00%	92,00%	Målvärde uppnått	Minskad

Genomsnittlig betygspoäng för elever med examen ska vara högre än riket.

Analyseras på programnivå. GY, Del- och årsredovisning

Bedömning	Trend
Målet är nått	Oförändrad

Kommentar:
Åter igen har förbundet nått detta mål och har högre genomsnittlig betygspoäng än riket för de elever som nått gymnasieexamen. Över tid har förbundet haft en bra utveckling, resultatet är lika med fjolårets och högre än i förfjol. Med tanke på att årets avgångsklasser har fått en stor del av sin undervisning via fjärr- och distansundervisning är det ett bra resultat. Skolornas långsiktiga arbete med rutiner och genomförandet av en utvecklingsorganisation och en arbetsorganisation ger resultat. Skolledningarna framhåller att de har personal med hög kompetent med elevernas bästa i blickfånget.

Skolledningarna ser ett samband mellan motivation och studieresultat. På en av skolorna ska en projektgrupp lett av särskilt yrkesskickliga lärare (SYL) utveckla upplägget på undervisningen för att eleverna på yrkesprogrammen ska bibehålla den höga motivationen från årskurs ett genom hela gymnasietiden. Lärarna ska undersöka vilka framgångsfaktorer, kring yrkeselevers progression och kunskapsutveckling, som finns idag samt initiera ett utvecklingsarbete kring motivationshöjande åtgärder.

Titel	Utfall 2021	Utfall 2022	Mål 2022	Bedömning	Trend
GYF - Genomsnittlig betygspoäng för elever med gymnasieexamen	15,20	15,20	14,90	Målvärde uppnått	→ Oförändrad

Andel avslutade kurser med minst betyget E inom komvux ska vara högre än riket.

VUX, Del- och årsredovisning

Bedömning	Trend
Målet ej nått	↘ Minskad

Kommentar:

Gymnasieförbundet har inte nått målet efter första halvåret. Vi mäter måluppfyllelsen även vid helårsskiftet. SFI, Lärvux och yrkeseleverna har hög måluppfyllelse medan allmänna ämnen på grundläggande nivå och gymnasienivå inte når samma höga nivå. Resultatet för elever med yrkesämnen på gymnasial nivå når bättre resultat än de som läser allmänna ämnen. Rektorer rapporterar om att fler elever läser många kurser för att få studiestöd för heltidsstudier och många elever kombinerar sina studier dessutom med arbete. Detta samtidigt med en ovana med fjärr- och distansundervisning hos eleverna och avsaknad av dator hos många elever gör att resultaten sjunker.

Distansundervisningen har just sjösatts, och skolorna håller på att utveckla distansundervisningen och digitala hjälpmedel för distansundervisning. Skolorna ska arbeta mer offensivt med erbjudande av resurstid. Resurstid är en möjlighet för enskilda elever att få individuellt behovsanpassad stöttning utöver ordinarie lektionstid.

Titel	Utfall 2021	Utfall 2022	Mål 2022	Bedömning	Trend
GYF - Andel avslutade kurser med minst betyget E inom komvux	90,0%	84,0%	88,0%	Ej accepterat värde	↘ Minskad

Genomsnittlig betygspoäng på avslutade kurser inom komvux på gymnasial nivå ska vara högre än riket.

VUX, Del- och årsredovisning

Bedömning	Trend
Målet ej nått	↘ Minskad

Kommentar:

Förbundet som helhet har inte nått målet, men Ölands utbildningscenter har nått målet.
En del elever valde att läsa kurser för att få studiemedel när fribeloppet med anledning av pandemin slopades. Kurser som de inte klarade av. Många elever både jobbade och tog fullt studiemedel som försörjning vilket splittrade dem i deras studier. Många elever som har läst på distans våren 2022 lyckades sämre än de som läste på plats. Distans, i synnerhet på kort tid, kan ha negativ inverkan på elevernas resultat enligt lärarnas analys. Skolorna håller på att utveckla distansundervisningen och digitala hjälpmedel för distansundervisning genom löpande fortbildning.

Titel	Utfall 2021	Utfall 2022	Mål 2022	Bedömning	Trend
GYF - Genomsnittlig betygspoäng på avslutade kurser inom komvux på gymnasial nivå.	12,86	12,04	12,41	Ej accepterat värde	↘ Minskad

Alla elever som riskerar att få betyget F ska erbjudas stöd via skolans elevhälsoteam.

GY, Del- och årsredovisning

Bedömning	Trend
Målet delvis nått	↗ Ökad

Kommentar:
Målet är delvis nått.
Skolledningarnas bedömning är att de elever som är i behov av hjälp och stöttning får det och EHT-processen fungerar bättre och bättre. Men då målet är satt med en mycket hög ambitionsnivå och skolorna rapporterar att det finns enstaka elever som riskerar F som inte uppmärksammats i EHT kan inte målet bedömas vara uppnått. Alla elever som lyfts i EHT erbjuds stöd utifrån sina förutsättningar. Eleverna erbjuds många olika stödstrukturer men enstaka elever väljer att inte fortsätta arbeta med alla sina kurser. Det finns ett utvecklingsområde inom tillgänglig lärmiljö och differentierad undervisning på några håll.

På två av gymnasieskolorna har man en betygskonferens vid läsårsstart som bl.a. syftar till att fånga upp elever som riskerar att fall mellan stolarna, elever som riskerar F, men som av olika skäl inte varit föremål för EHT. För den absoluta majoriteten av eleverna som fått betyget F finns en plan för dem hur de ska ta igen moment i kurser för att nå högre än F. Särskilda satsningar inom bl.a. ämnet matematik har medfört att många elever som riskerat F har klarat sina studier i det ämnet.
En av orsakerna till att elever inte når kunskapskraven och åtminstone godkända betyg är hög frånvaro. Skolorna har en tydlig rutin hur personalen ska hantera detta och arbetet kring detta intensifieras på skolorna.

Normer, värden och inflytande

Eleverna känner sig trygga i skolan.

Målet är nått när andelen positiva svar på frågan ”Känner du dig trygg i skolan?” är högre än genomsnittet i riket. (GY/GYSÄR/VUX, Del- och årsredovisning)

Bedömning	Trend
Målet ej nått	– Inget värde angivet

Kommentar:
Förbundet har inte nått målet, men endast 2 procentenheter från målet.
Oroligheterna i Kalmar under 2021-22 kom även in i skolans värld. Dessa våldshandlingar skedde inte i skolan men påverkade hela klimatet hos några grupper. Ett särskilt värdegrundsarbete med särskilda aktiviteter har arbetats fram av arbetslag och startas upp i samband med läsåret 2022-23. Flera lärare kommer att under kommande läsår genomföra programmet Mentorer i våldsprevention (MVP). De lärare som redan har gått utbildningen tycker att det är en mycket bra utbildning som kan ge riktigt bra resultat då den lär elever och lärare att ta ansvar för varandra och säga ifrån om de ser eller hör våld och kränkningar.

Elever på individuellt program inom gymnasiesärskolan upplever generellt skolan som en trygg miljö och målgruppen trivs väldigt bra i skolan. Det signalerar såväl lärare som pedagogiska assistenter. Eleverna på de nationella programmen inom gymnasiesärskolan upplever generellt en inre otrygghet. Alla har inte landat i sin diagnos och i många fall har personer med neuropsykiatriska funktionsnedsättningar (NPF) i kombination med en intellektuell funktionsnedsättning (IF) utmaningar i samspelet med andra människor. De upplever ibland situationer som kränkande och otrygga på grund av sin sårbarhet.

Titel	Utfall 2022	Mål 2022	Bedömning	Trend
GYF - Andelen positiva svar på frågan ”Känner du dig trygg i skolan?”	87%	89%	Ej accepterat värde	- Inget värde angivet

Andelen elever som upplever sig kränkta ska minska.

Målet är nått när andelen elever som svarar ja på frågan ”Har du någon gång under läsåret blivit utsatt för kränkning eller mobbning på din skola eller APL-plats/praktikplats?" minskar. (GY/GYSÄR/VUX, Del- och årsredovisning)

Bedömning	Trend
Målet ej nått	↗ Ökad

Kommentar:
Målet är inte nått. Andelen har genom åren varierat 7,6%, 6,3% och i år 7,1% d.v.s. en ökning med 0,8 procentenheter mot i fjol.

Inom yrkesprogrammen är det elever som uppger att de möter en tuff och bitvis hård jargong på sin APL. En skola har särskilt uppmärksammat detta och påbörjat ett värdegrundsarbete med APL-platserna. Detta är särskilt viktigt för utbildningar som är lärlingsförlagda då eleverna tillbringar så mycket tid ute på sina arbetsplatser därför är det extra viktigt att samma värdegrund förmedlas både i skolan och på arbetsplatsen.

Trots att skolorna under läsåret har arbetat med våld, ANDTS, HBTQI, hedersprojekt på mentorstid och under lektionstid i vissa ämnen har antalet kränkningar inte minskat. Effekterna av arbetet som sker på mentorstid och i kurserna kan förhoppningsvis identifieras längre fram i processerna.
På introduktionsprogrammen där elever kommer från många olika kulturer, erfarenheter, trauman och språk arbetar personalen ständigt med ett förebyggande och främjande arbete kring alla människors lika värde och hur vi vill att vi ska bete oss mot varandra. Eftersom skolorna har elever som talar så många olika språk är det viktigt med språklig stöttning och förtydligande av begrepp som t ex "kränkning" och "diskriminering" och trivselenkäten arbetar skolorna med på klassnivå både innan den genomförs och även efter att den är genomförd.
Skillnaden mellan de få kränkningsutredningar skolorna gör och antalet elever som upplever sig kränkta är stort. Trots fokussamtal med lärare och elever är det svårt att förstå vad den skillnaden står för. Det måste fortsätta utredas.

Titel	Utfall 2021	Utfall 2022	Bedömning	Trend
GYF - Andelen elever som svarar ja på frågan ”Har du någon gång under läsåret blivit utsatt för kränkning eller mobbning på din skola eller APL-plats/praktikplats?"	6,3%	7,1%	Ej accepterat värde	↗ Ökad

Axel Weüdelskolan

Kunskap, utveckling och lärande

Andel avslutade kurser med minst betyget E inom komvux ska vara högre än riket.

VUX, Del- och årsredovisning

Bedömning	Trend
Målet ej nått	↘ Minskad

Kommentar:
Skolan har som helhet inte nått målet. Målet är uppnått inom Lärvux (särvux) och svenska för invandrare (SFI), dock är det inte det på grundläggande nivå (GRUV) och gymnasial nivå. Trenden gällande andelen elever som klarar minst betyget E är även nedåtgående. Arbetslaget på GRUV hänvisar till effekter p.g.a. svårigheter att konstruera rättssäkra provsituationer vid fjärr- och distansutbildning. Detta kan ha föranlett betygssättning som ej överensstämt med kunskapsnivån - vilket i sin tur leder till att elever sedan misslyckas på nästkommande nivå. Under verksamhetsåret har även skolan fortsatt arbetet med kunskapsnivåtest innan antagning till grundläggande nivå för att säkerställa antagning till rätt delkurs. Arbetslaget på grundläggande nivå har även arbetat med att strukturera deras utlägg av resurstid. Resurstid är en möjlighet för enskilda elever att få individuellt behovsanpassad stöttning utöver ordinarie lektionstid. Det kommer förhoppningsvis ge effekt det kommande verksamhetsåret. Avsaknaden av 1-1 på grundläggande nivå har varit kännbar eftersom många av eleverna ej haft tillgång till egna datorer utan använt sig av mobiltelefoner vilket inte har fungerat bra i fjärr- och distansundervisningen.

Kurser som ges på Lärvux läses under lång tid då eleverna endast har några lektioner i veckan. Eleverna har intellektuell funktionsnedsättning som kan det också inverka på progression i ämnet. Sammantaget betyder det att det tar tid före betyg kan sättas i kursen, men också att eleven kanske inte kan uppfylla betygskriterier för kursen på grund av nedsatta kognitiva funktioner som visar sig på olika sätt.

Resultaten på sfi är bra. Lärarna ser är att kvällskurs kräver lång tids studier för att klara målen. Det är en stor utmaning för elever med mycket kort skolbakgrund att träffa läraren endast vid två tillfällen i veckan och däremellan studera självständigt hemma. Intresset är mycket stort att kunna studera på kvällen och kombinera studier och arbete. Elevantalet på distanskurserna och kvällskurserna ökar medan det är tvärtom på de reguljära kurserna. Elever har möjlighet att gå kursen tills de klarar den eftersom tiden inte är begränsad därav klarar nästan alla E. Skolan saknar möjligheten för eleverna att få ett samtal med studie- och yrkesvägledare för att diskutera nuläge, framtid och hur studierna ska planeras.

Resultaten för eleverna med allmänna ämnen på gymnasial nivå ligger under riket och målet. Det beror troligen på att elever som började i mars bara har 10 veckors studier som alternativ, och i stället för att kunna få förlängd kurs får de ett F. Förmodligen skulle statistiken se annorlunda ut om dessa elever kunde studera på 20 veckor. Kvinnor har något högre måluppfyllelse än männen. Vi ser att det finns flera faktorer till att skolan inte riktigt når upp till önskade resultat. Distansundervisningen har just sjösatts, och vi håller på att utveckla distansundervisningen och digitala hjälpmedel för distansundervisning genom löpande IKT-utbildning.

Resultatet för elever med yrkesämnen på gymnasial nivå når bättre resultat än de som läser allmänna ämnen. Tidigare kunde yrkeseleverna få läsa flera kurser samtidigt vilket gav bättre förutsättningar, nu går de en kurs under t ex 5 veckor och sedan är det slut. Detta tror lärarna kan vara en av förklaringarna till de försämringar som ändå har skett. De ställer sig frågande till om alla våra elever verkligen är motiverade till att läsa vård och omsorg.

Titel	Utfall 2021	Utfall 2022	Mål 2022	Bedömning	Trend
GYF - Andel avslutade kurser med minst betyget E inom komvux	89,0%	79,0%	88,0%	Ej accepterat värde	Minskad

Genomsnittlig betygspoäng på avslutade kurser inom komvux på gymnasial nivå ska vara högre än riket.

VUX, Del- och årsredovisning

Bedömning	Trend
Målet ej nått	Minskad

Kommentar:

Skolan har inte nått målet. Skolledningen anger att det kan vara så att en del elever valde att läsa kurser för att få studiemedel när fribeloppet med anledning av pandemin slopades. Kurser som de inte klarade av. Många elever både jobbade och tog fullt studiemedel som försörjning vilket splittrade dem i deras studier. Många elever som har läst på distans våren 2022 lyckades sämre än de som läste på plats, enligt skolans uppfattning. Distans, i synnerhet på kort tid, kan ha negativ inverkan på elevernas resultat. Distansundervisningen har just sjösatts, och skolan håller på att utveckla distansundervisningen och digitala hjälpmedel för distansundervisning genom löpande fortbildning.

Titel	Utfall 2021	Utfall 2022	Mål 2022	Bedömning	Trend
GYF - Genomsnittlig betygspoäng på avslutade kurser inom komvux på gymnasial nivå.	10,80	9,30	11,50	Ej accepterat värde	Minskad

Jenny Nyströmskolan A

Normer, värden och inflytande

Eleverna känner sig trygga i skolan.

Målet är nått när andelen positiva svar på frågan ”Känner du dig trygg i skolan?” är högre än genomsnittet i riket. (GY/GYSÄR/VUX, Del- och årsredovisning)

Bedömning	Trend
Målet ej nått	- Inget värde angivet

Kommentar:
Våra elever på individuellt program upplever generellt skolan som en trygg miljö och målgruppen trivs väldigt bra i skolan. Det signalerar såväl lärare som pedagogiska assistenter. Det är hälften av skolans elever som går individuellt program. Hade alla elever kunnat delta i denna enkät hade vi med all sannolikhet legat över snittet som helhet. De nationella eleverna upplever generellt en inre otrygghet. Alla har inte landat i sin diagnos och i många fall har NPF-diagnoser i kombination med IF utmaningar i samspelet med andra människor. De upplever ibland situationer som kränkande och otrygga på grund av sin sårbarhet. När vi analyserar resultatet på klassnivå ser vi att SNS upplever trygghet till 100%. I den klassen har vi under året haft extra bemanning och tvålärarsystem, vilket troligen är en av förklaringarna till detta resultat. Det faktum att det är ett teoretiskt program är säkert också en av anledningarna till den upplevda tryggheten.

Största utmaningarna är oftast utanför klassrummet. Det sociala samspelet brister ibland. Andra elever från övriga gymnasiet har varit i våra rastutrymmen frekvent, vilket gjort situationen ännu svårare för våra elever att uppleva trygghet. Inför detta läsår har vi fått möjligheten att hörsalen inte bokas under skoltid, vilket redan har påverkat eleverna positivt. Det har blivit lugnare på rasterna. Det var många elever som inledningsvis hade rast/lunch samtidigt, vilket åtgärdades med ett annat schema under läsåret. Vi har anställt en socialpedagog och inledningsvis satsat på HRB. Där har elever upplevt otrygghet och personalstyrkan har förändrats över tid. Det har saknats kontinuitet där.

Titel	Utfall 2022	Mål 2022	Bedömning	Trend
GYF - Andelen positiva svar på frågan ”Känner du dig trygg i skolan?”	87%	89%	Ej accepterat värde	- Inget värde angivet

Andelen elever som upplever sig kränkta ska minska.

Målet är nått när andelen elever som svarar ja på frågan ”Har du någon gång under läsåret blivit utsatt för kränkning eller mobbning på din skola eller APL-plats/praktikplats?" minskar. (GY/GYSÄR/VUX, Del- och årsredovisning)

Bedömning	Trend
Målet delvis nått	↗ Ökad

Kommentar:
Elever på gymnasiesärskolan tenderar att uppleva vissa situationer som kränkande eftersom de har utmaningar att tolka andra i sociala samspel. Det är en utmaning för många av våra elever med det förklarar inte att andelen kränkningar öka.

Likt utmaningen med tryggheten ser vi samma mönster kring kränkningar; att de oftast sker utanför klassrummet. Analysen blir därför liknande. Många elever har samlats på en begränsad yta vid samma tillfälle. Elevantalet har ökat de senaste åren vilket märks i de sociala situationerna. Vi

åtgärdar "trängseln" genom att dels ändra schemat, införa styrda aktiviteter i olika klassrum på rasterna, anställa en socialpedagog och att låta hörsalen användas mindre frekvent för övriga skolor. Den kan dessutom användas på rasterna. Detta tillsammans med att vi arbetar med språkbruk och värdegrundsövningar på lektioner bör få genomslag. Vi kommer också att ha Trygghetsbarometer i de nationella klasserna från och med hösten 2022 för att snabbare upptäcka kränkningar och otrygghet på skolan. Då kan vi sätta in åtgärder i ett tidigare skede.

Titel	Utfall 2021	Utfall 2022	Bedömning	Trend
GYF - Andelen elever som svarar ja på frågan ”Har du någon gång under läsåret blivit utsatt för kränkning eller mobbning på din skola eller APL-plats/praktikplats?"	13,0%	15,0%	Ej accepterat värde	↗ Ökad

Jenny Nyströmskolan B

Kunskap, utveckling och lärande

Andelen elever som uppnår examen ska vara högre än riket.

Analyseras på programnivå. GY, Del- och årsredovisning

Bedömning	Trend
Målet ej nått	Minskad

Kommentar:
Skolan har som helhet inte nått målet dock har hotell- och turismprogrammet och det naturvetenskapsprogrammet gjort det. Skolledningens analys pekar på några faktorer som haft stor påverkan på det negativa resultatet. Den senaste negativa trenden bedömer skolledningen till stor del handlar om en klart växande psykisk ohälsa som dessutom förstärks under pandemin. Skolan har gjort ett flertal olika insatser, både under pandemin och efter att undervisningen kom tillbaka till skolan, men uppenbart har det inte varit tillräckligt. Många elever ha "gett upp" och tappat motivation och engagemang i sina studier. Det finns alltid elever som vi tappar under de tre åren, men den gruppen ser ut att ha växt. På något program var andelen elever hög med som började på programinriktat val (IMV) och gick över till nationellt program men tyvärr inte klarade examen.

På skolan pågår flertalet olika processer för att öka andelen elever som når gymnasieexamen: tydligare systematiskt kvalitetsarbete, utvecklat kollegialt lärande i arbetslagen (här ryms både motiverande undervisning och relationellt ledarskap mm), utökat samarbete med elevhälsans olika professioner, fokus på pedagogisk tillgänglighet genom digitala stödfunktioner, fokus på närvaron, mentoruppdragets innehåll etc.

Titel	Utfall 2021	Utfall 2022	Mål 2022	Bedömning	Trend
GYF - Gymnasieelever med examen, andel (%)	92,00%	84,00%	92,00%	Ej accepterat värde	Minskad

Genomsnittlig betygspoäng för elever med examen ska vara högre än riket.

Analyseras på programnivå. GY, Del- och årsredovisning

Bedömning	Trend
Målet är nått	Ökad

Kommentar:
Skolan har nått målet och så har även samtliga program. Den genomsnittliga betygspoängen för elever med examen har ökat kraftigt och förutsättningar för att behålla en god nivå bedömer skolledningen finns. Även över tid har skolan haft en bra utveckling. Skolans långsiktiga arbete med rutiner och utvecklings/arbetsorganisation börjar att ge resultat, en viss stabilitet i en föränderlig verklighet. Skolledningen framhåller att omsättningen på lärare varit låg vilket gett förutsättningar för bättre relationsbyggande, både i arbetslag och mellan lärare och elev.

Skolan fortsätter sitt långsiktiga arbete med att utveckla den tillgängliga lärmiljön för att lyckas med alla elever. Ett utvecklat systematiskt kvalitetsarbete och ett stärkt kollegialt lärande där elevhälsans olika professioner är viktiga delar i den processen.

Titel	Utfall 2021	Utfall 2022	Mål 2022	Bedömning	Trend
GYF - Genomsnittlig betygspoäng för elever med gymnasieexamen	15,00	15,80	14,90	Målvärde uppnått	Ökad

Alla elever som riskerar att få betyget F ska erbjudas stöd via skolans elevhälsoteam.

GY, Del- och årsredovisning

Bedömning	Trend
Målet är nått	→ Oförändrad

Kommentar:
Skolan har nått målet. Skolledningens bedömning är att de elever som är i behov av hjälp och stöttning får det och EHT-teamen fungerar väl. En betygskonferens vid läsårsstart har införts som mycket syftar till att fånga upp elever som riskerar att fall mellan stolarna, elever som riskerar F, men som av olika skäl inte varit föremål för EHT t.ex.

Skolan har en utmaning är gränsdragningen mellan det stöd som skolan ska erbjuda och vad externa parter som BUP etc. ska erbjuda. I den frågan finns också personalens kompetensutvecklingsbehov.

Skolledningen kommer lägga extra fokus kring stödprocessen kring elever som riskerar att inte uppnå målen. Arbetet kring detta tar mycket tid i anspråk och det behövs nya metoder och strategier. Speciallärarna kommer kompetensutveckla arbetslagen kring olika metoder gällande extra anpassningar.

Kvalitativ indikator

Hur väl fungerar förbundets rutin "Extra anpassningar och särskilt stöd" på skolan.

Svar
Acceptabel nivå

Normer, värden och inflytande

Eleverna känner sig trygga i skolan.

Målet är nått när andelen positiva svar på frågan ”Känner du dig trygg i skolan?” är högre än genomsnittet i riket. (GY/GYSÄR/VUX, Del- och årsredovisning)

Bedömning	Trend
Målet ej nått	- Inget värde angivet

Kommentar:
I samtal med arbetslagen har skolledningen inte lyckats inte lyckats att fastslå vad detta handlar om. De faktorer som lyfts upp som möjliga är den allmänna oron i samhället och skolan inte är isolerad från den, i vissa fall snarare tvärtom. Till det har det under läsåret funnits ett fåtal elever som påverkat trivsel och trygghet, de eleverna har tagits om hand enlig rådande rutiner, men ändå påverkat den upplevda tryggheten.

För ökad kunskap i den här frågan krävs fokusgrupper eller annan fördjupning. En aktivitet som kommer utföras under läsåret 22/23 är rutin för elevinflytande att införas. Via klassråd, programråd och skolråd kommer eleverna att få möjlighet att uttrycka sina åsikter och komma med förslag på ökad trygghet i skolan. Arbetet i den nya trygghetsgruppen fokuserar också på dessa frågor och slutligen har kuratorerna ett riktat uppdrag gentemot mentorer för åk 1 i syfte att utveckla det relationella i mentorskapet.

Titel	Utfall 2022	Mål 2022	Bedömning	Trend
GYF - Andelen positiva svar på frågan ”Känner du dig trygg i skolan?”	83%	89%	Ej accepterat värde	- Inget värde angivet

Andelen elever som upplever sig kränkta ska minska.

Målet är nått när andelen elever som svarar ja på frågan ”Har du någon gång under läsåret blivit utsatt för kränkning eller mobbning på din skola eller APL-plats/praktikplats?" minskar. (GY/GYSÄR/VUX, Del- och årsredovisning)

Bedömning	Trend
Målet ej nått	↗ Ökad

Kommentar:
Skolan har inte nått målet. Inom yrkesprogrammen är det några elever som uppger att de möter en tuff och bitvis hård jargong i på sin APL. Skolan har påbörjat ett värdegrundsarbete med APL-platserna. Detta är särskilt viktigt för utbildningar som är lärlingsförlaga då eleverna tillbringar så mycket tid ute på sina arbetsplatser därför är det extra viktigt att samma värdegrund förmedlas både i skolan och på arbetsplatsen.

Skillnaden mellan de få kränkningsutredningar skolan gör och antalet elever som upplever sig kränkta är stort. I samtal med lärare och elever/klasser framkommer inte mycket information vad det står för. I några av fallen handlar det om elever som upplever att de deras önskade pronomen och tilltalsnamn inte respekteras. De andra fall är det elever på NA som upplever sig särbehandlade pga. etnicitet. Det är en fråga som vi tar på allvar och de, i vissa fall omfattade, utredningar som vi genomfört har inte visat att någon särbehandling eller kränkande ägt rum.

Titel	Utfall 2021	Utfall 2022	Bedömning	Trend
GYF - Andelen elever som svarar ja på frågan ”Har du någon gång under läsåret blivit utsatt för kränkning eller mobbning på din skola eller APL-plats/praktikplats?"	9,0%	10,0%	Ej accepterat värde	↗ Ökad

Lars Kaggskolan

Kunskap, utveckling och lärande

Andelen elever som uppnår examen ska vara högre än riket.

Analyseras på programnivå. GY, Del- och årsredovisning

Bedömning	Trend
Målet är nått	↗ Ökad

Kommentar:
Lars Kaggskolan har som helhet nått målet och har till och med ökat andelen med elever som uppnått gymnasieexamen. Skolan har gått från 94 till 96 procent från föregående läsår. Samtliga program utom ett har nått målet och fem av sju har ökat eller ligger kvar på samma höga nivå jämfört med föregående läsår.

Något som har gynnat många elever det gångna läsåret är att de har varit på plats i skolan. Lärarna har kunnat bygga relationer med eleverna på ett annat sätt än vad som var fallet under distansundervisningen. Lärarna menar att de når fram till elever på ett annat sätt när man kan interagera face-to-face. Lärare som undervisar i svenska och samhällsvetenskapliga ämnen har under läsåret fortbildat sig i språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt (SKUA), vilket på sikt kommer att gynna alla elever utifrån ett tydligare arbetssätt. Skolledningen är glada över att så många elever nådde gymnasieexamen, detta trots att många elever tidigare drabbades hårt av Covid-nedstängning. Fjärr- och distansundervisning medförde att i delar av yrkeskurserna fick lärarna tänka om och tänka nytt gällande de praktiska momenten. Den digitala kompetensutvecklingen har bidragit till att planeringar, presentationer, genomgångar och övrig information har blivit mer lättillgänglig för eleverna, vilket lett till en ökad tydlighet och kanske också bidragit till hög måluppfyllelse.

Lärarna i yrkesämnena i årskurs ett har aktivt arbetat med lovskolor för att få igenom eleverna i de obligatoriska yrkeskurserna, framgångsfaktor har varit att arbeta med enstaka elever med praktiska moment under dessa lovskolor. Arbete med att på ett tydligt sätt klargöra för eleverna vad de behöver göra för att nå målen. En förklarande orsak till att vi lyckats så bra kan vara att lärare varit mycket engagerade och lagt ner mycket extra tid för att hjälpa elever som missat kursmoment på grund av hög frånvaro. En annan förklaring till resultatet är att vi i god tid med god struktur har erbjudit eleverna omläsning i kurser med betyget F från åk 1. Skolledningen tycker att skolan blivit bättre på att fånga upp våra elever i EHT-processen, ett utvecklat samarbete med EHT och RC är en viktig framgångsfaktor för att lyckas med eleverna.

Skolledningen ser att matematiken sticker ut negativt på några program och att de behöver fördela resurserna annorlunda så att skolan snabbare och mer aktivt fångar upp de elever som från början har svårare i ämnet. De elever som inte når examen på teknikprogrammet har ofta haft svårt med matematik och eller fysik. Lärarna vet redan i början av första terminen vilka elever som behöver mer resurser i form av lärarstöd eller tid i dessa ämnen, främst matematik 1c.

På fordonsprogrammet har skolledningen även sett en vikande motivation i årskurs 3 som gör att eleverna går in i en negativ trend under deras sista år på gymnasiet vilket även syns i måluppfyllelsen. Utmärkande har varit resultatet för lärlingseleverna på inriktningen lastbil och mobila maskiner (FTLAS) där vi tappat elever som helt lagt av och inte gått till sin APL-plats. Särskilt yrkesskickliga lärare (SYL/förstelärare) ansvarar för arbetet med att utveckla programmet för att ge

eleverna en högre motivation för sina studier framför allt se till att eleverna inte dippar i årskurs tre som endast innehåller yrkeskurser.

Titel	Utfall 2021	Utfall 2022	Mål 2022	Bedömning	Trend
GYF - Gymnasieelever med examen, andel (%)	94,00%	96,00%	92,00%	Målvärde uppnått	↗ Ökad

Genomsnittlig betygspoäng för elever med examen ska vara högre än riket.

Analyseras på programnivå. GY, Del- och årsredovisning

Bedömning	Trend
Målet är nått	↗ Ökad

Kommentar:

Lars Kaggskolan har som helhet nått målet och har till och med ökat den genomsnittliga betygspoängen med en tiondel sedan förra läsåret. Skolan har gått från 15,1 till 15,2. Lite drygt häften av programmen har ökat eller ligger kvar på samma höga nivå jämfört med föregående läsår.

Lärarna har sett en vikande motivation hos en betydande andel yrkeselever, högt motiverade i årskurs 1 men en betydligt mindre motiverade i årskurs 3. Eleverna nöjer sig med ett E eller till och med ett F i betyg. Ett E eller F i en yrkeskurs räcker inte kompetensmässigt ute i arbetslivet och kan bidra till att eleverna inte heller får jobb efter skolan. SYL ska utveckla upplägget på undervisningen för att eleverna ska bibehålla den höga motivation för yrkesämnena de har i årskurs 1 samt ge elever högre möjlighet att utvecklas efter egna förutsättningar. Två lärare en lärare inom gymnasiegemensamma ämnen och en yrkeslärare lärare ska inom ramen för uppdraget ska undersöka vilka framgångsfaktorer, kring yrkeselevers progression och kunskapsutveckling, som finns idag samt initiera ett utvecklingsarbete kring motivationshöjande åtgärder hos yrkeselever.

Skolledningen ser ett samband mellan motivation och studieresultat. Förutom att arbeta med skolans egna elever som beskrivits ovan vill de hitta metoder för att öka andelen elever som väljer rätt program från början utifrån förmåga och intresse. Målet är att eleverna ska komma ut som väl ansedda yrkeselever men även väl förberedda för vidare studier på yrkeshögskola eller högskola i framtiden.

Titel	Utfall 2021	Utfall 2022	Mål 2022	Bedömning	Trend
GYF - Genomsnittlig betygspoäng för elever med gymnasieexamen	15,10	15,20	14,90	Målvärde uppnått	↗ Ökad

Alla elever som riskerar att få betyget F ska erbjudas stöd via skolans elevhälsoteam.

GY, Del- och årsredovisning

Bedömning	Trend
Målet ej nått	↗ Ökad

Kommentar:

Ett helhetsperspektiv på skolans alla program visar att elever som riskerar att få betyget F inte alltid erbjuds stöd via skolans elevhälsoteam som vore önskvärt.

Tidig samverkan med undervisande lärare har skett i syfte att öka den tillgängliga lärmiljön för skolans elever. Elever som varit i behov av stöd från elevhälsan har i hög utsträckning fångats upp i elevhälsaprocessen, elever i behov av stöd har under läsåret haft återkommande struktursamtal med speciallärare/specialpedagoger. Under läsåret har elevhälsan också haft regelbundna träffar med arbetslag för att öka förståelsen för varandras uppdrag.

Innevarande elever i årskurs 2 och 3 som är i behov av stöd har under 2021/22 i hög utsträckning fångats upp av undervisande lärare och elevhälsateamet. Vissa av eleverna har fått betyget F och en plan finns för dem att läsa om moment i kurser som betygsatts med betyget F, förutsatt att de vill. En av orsakerna till att elever inte når kunskapskraven och åtminstone godkända betyg är hög frånvaro. Det finns en tydlig rutin hur personalen ska hantera detta, närvarotrappan. Tillämpningen av närvarotrappan kan utvecklas och bli bättre. Under kommande år kommer vi arbeta med några program och hur personalen ska arbeta med att få eleverna att vara mer närvarande.

Skolan följer upp eleverna från skolstart till examen på ett bättre och mer förebyggande sätt än tidigare. Skolledningen har exempelvis sett att behovet av stöd är stort i ämnet matematik på några program. Resurscentrum har därför skapat en mall där undervisande lärare skriver in de elever som har behov av stöd i pågående matematikkurser. Detta medför att eleverna snabbare får kontakt med resurscentrum och behoven kan tillfredsställas genom ökad undervisning i samarbete mellan undervisande lärare och resurscentrum.

På introduktionsprogrammet (IM) går elever som av olika anledningar har olika långt kvar till ett godkänt betyg i de ämnen de läser. Elever ges alla möjligheter att nå ett godkänt betyg; vissa utan stöd av skolans elevhälsoteam, andra med stöd av både undervisande lärare och elevhälsoteam. Skolledningens upplevelser är att det råder en god och tät samverkan mellan elevhälsan och IM.

Fortfarande råder brister i kännedom kring rutinen, kring tillgänglig lärmiljö och differentierad undervisning. Inom några arbetslag på skolan råder det ett missnöje rörande elevhälsoprocessen som gör att inte alla elever lyfts. Skolan ska fortsätta arbetet med att skapa en förståelse för varandras uppdrag genom ett mer nära samarbete mellan elevhälsan och arbetslagen. Skolan ska prioritera besök av speciallärare och specialpedagog i undervisningssituationen för att kunna ge rätt råd till läraren och samtidigt fånga in elevens tankar om vilket behov de har.

Kvalitativ indikator

Hur väl fungerar förbundets rutin "Extra anpassningar och särskilt stöd" på skolan.

Svar
Acceptabel nivå

Normer, värden och inflytande

Eleverna känner sig trygga i skolan.

Målet är nått när andelen positiva svar på frågan ”Känner du dig trygg i skolan?” är högre än genomsnittet i riket. (GY/GYSÄR/VUX, Del- och årsredovisning)

Bedömning	Trend
Målet ej nått	- Inget värde angivet

Kommentar:
Lars Kaggskolan har inte nått målet, men skolan ligger endast en procentandel under riket som också är årets mål (88 procent för LK och 89 procent för riket). Skolans arbete med trygghet startar redan under uppstarten i årskurs 1 då genomförs aktiviteter för att teambuilda de nya klasserna och få dem att känna sig välkomna till skolan. Eleverna känner sig trygga i skolan med anledning av skolans medvetna relationsinriktade arbete. Elever beskriver också att legitimationerna och låsningen av skolan är trygghetsskapande - förutsatt att det används.

Oroligheterna i Kalmar under 2021-22 kom även in i skolans värld. Dessa våldshandlingar skedde inte i skolan men påverkade hela klimatet hos några grupper. Ett särskilt värdegrundsarbete med särskilda aktiviteter har arbetats fram av ett av arbetslagen och startas upp i samband med läsåret 2022-23.

Lärarna på fordons- och transportprogrammet har under hela förra läsåret jobbat mycket med att diskutera gängbildning och det gängvåld som pågått i närområdet. Lärarna har sett att elever har fått en medvetenhet om det som pågår samt hur lätt det är att fasta i en gängkultur och vilka svårigheter det finns i att ta sig ur denna samt att det ibland sker med livet som insats. De upplever också att eleverna känner sig tryggare med varandra inom klassen genom detta arbete och fått en större förståelse för varandras olikheter.

Skolan kommer att med en grupp lärare under kommande läsår genomföra programmet Mentorer i våldsprevention (MVP). De lärarna som redan har gått utbildningen tycker att det är en mycket bra utbildning som kan ge riktigt bra resultat då det lär elever och lärare att ta ansvar för varandra och säga ifrån om de ser eller hör våld och kränkningar.

Titel	Utfall 2022	Mål 2022	Bedömning	Trend
GYF - Andelen positiva svar på frågan ”Känner du dig trygg i skolan?”	88%	89%	Ej accepterat värde	- Inget värde angivet

Andelen elever som upplever sig kränkta ska minska.

Målet är nått när andelen elever som svarar ja på frågan ”Har du någon gång under läsåret blivit utsatt för kränkning eller mobbning på din skola eller APL-plats/praktikplats?" minskar. (GY/GYSÄR/VUX, Del- och årsredovisning)

Bedömning	Trend
Målet ej nått	↗ Ökad

Kommentar:
Lars Kaggskolan har inte nått målet, andelen elever som upplever sig kränkta har ökat bland eleverna som svarat på trivselenkäten. Ökningen är från 5 procent till 8 procent, vilket motsvarar från 48 till 71 dvs 23 elever.

Trots att skolan under läsåret har arbetat med våld, ANDTS, HBTQI, hedersprojekt på lotstid och under lektionstid i vissa ämnen har antalet kränkningar inte minskat. Lotsar uttrycker att de material och verktyg de använder är en bra grund att bygga vidare på. Effekterna av arbetet som sker på lotstid och i kurserna kan förhoppningsvis identifieras längre fram i processerna. Vi kommer fortsätta använda vår värdegrundsbank och kanske det krävs att personalen drar mer nytta av varandra och hjälps åt att dra i arbetet så att alla elever får jobba med HBTQI och jämställdhet.

Inom några program har detta arbete varit framgångsrikt och därför värt att fortsätta med. En positiv bieffekt av fordon och transportprogrammets arbete med ett förebyggande drogarbete samt med att diskutera gängbildning och det gängvåld har också medfört att eleverna känner sig tryggare med varandra inom klassen och fått en större förståelse för varandras olikheter.

På introduktionsprogrammen där vi har elever från många olika kulturer, erfarenheter, trauman och språk arbetar personalen ständigt med ett förebyggande och främjande arbete kring alla människors lika värde och hur vi vill att vi ska bete oss mot varandra. Eftersom skolan har elever som talar så

många olika språk är det viktigt med språklig stöttning och förtydligande av begrepp som t ex "kränkning" och "diskriminering" och trivselenkäten arbetar vi med på klassnivå både innan den genomförs och även efter att den är genomförd.

Titel	Utfall 2021	Utfall 2022	Bedömning	Trend
GYF - Andelen elever som svarar ja på frågan ”Har du någon gång under läsåret blivit utsatt för kränkning eller mobbning på din skola eller APL-plats/praktikplats?"	5,0%	8,0%	Ej accepterat värde	↗ Ökad

Stagneliusskolan

Kunskap, utveckling och lärande

Andelen elever som uppnår examen ska vara högre än riket.

Analyseras på programnivå. GY, Del- och årsredovisning

Bedömning	Trend
Målet är nått	Minskad

Kommentar:
Skolan har nått målet som helhet, men ett av programmen nådde inte hela vägen. Andelen gymnasieelever med examen är fortfarande hög och en bit över riket. En viss minskning av andelen elever med gymnasieexamen, en procentenhet sedan förra läsåret, vilket till stor del beror på elever som inte varit i skolan trots att skolan haft flertalet samtal med dem om deras höga frånvaro och konsekvenserna av den.

Vid betygsavstämningen som skolan hade i februari 2022 noterades att andelen elever som förväntades ta examen låg på ungefär strax under 90%. Men med riktade insatser från elevhälsan gjorde att eleverna uppmärksammades på problemet och de flesta blev mer motiverade att slutföra sin utbildning.

En större grupp elever på handelsprogrammet hade svårt att ta sig till skolan och få in rutiner efter distansundervisningen upphörde till och från under två år. De har trots insatser från elevhälsan haft svårt att under sista året ta ifatt de kurser de saknade från tidigare år. En ytterligare anledning är att de har stor del APL under vårterminen i åk 3 vilket gör att de har tre dagar per vecka i skolan under hela vårterminen och då blir det svårt att hitta utrymme för att ta igen det de moment som inte är godkända från tidigare terminer.

Titel	Utfall 2021	Utfall 2022	Mål 2022	Bedömning	Trend
GYF - Gymnasieelever med examen, andel (%)	95,00%	94,00%	92,00%	Målvärde uppnått	Minskad

Genomsnittlig betygspoäng för elever med examen ska vara högre än riket.

Analyseras på programnivå. GY, Del- och årsredovisning

Bedömning	Trend
Målet är nått	Minskad

Kommentar:
Skolan har nått målet. Eleverna på inriktningen Medier, information och kommunikation har presterat höga resultat, generellt sett. Svårigheterna för eleverna finns framför allt i moderna språk och matematik där eleverna inte uppnår så goda resultat i. I år har vi märkt ett ökande antal elever som helt enkelt bestämmer sig för att inte ens försöka nå godkänt i dessa ämnen, trots otaliga motiverande samtal. De lärgrupper som finns inom matematik och moderna språk kommer att fokusera på hur vi motiverar och stimulerar elever till att fortsätta kämpa med kurserna, hur vi åstadkommer relevant och meningsfull undervisning samt hur vi kan utveckla stödstrukturer både inom och utanför ordinarie undervisning.

Ekonomiprogrammet har fortsatt hög genomsnittlig betygspoäng, minskade något från föregående år men ser man längre tillbaka så är det i linje och till och med högre än tidigare år. Vi hade elever som gick ut med maximal poäng, samtidigt som vi hade elever som precis nådde över gränsen till att bli

godkända. Trenden på ekonomiprogrammet sjunker något. Det kan bero på att flertalet elever, framför allt killar underpresterade under tiden de arbetade hemifrån med fjärr- och distansstudier. Det resulterade i ökade antal F från årskurs ett och två samt lägre betyg än normalt, vilket då resulterar i att efterföljande kurser blir svårare då kunskaperna bland eleverna är lägre.

Skolledningen hyser en förhoppning om att arbetslagens arbete med att fokusera mer på kunskapsinhämtningen hos eleven och mindre på betygen (ett ökat formativt förhållningssätt) medför en mindre stressfylld miljö och en högre genomsnittlig betygspoäng.
Inom ämneslagen arbetar skolan med en långsiktig kunskapshöjning hos personalen där de med utgångspunkt i aktionslärande och med ett kollegialt lärande kommer fokusera på att höja undervisningens kvalité genom att tillsammans arbeta med det som händer i klassrummet. Detta har i flera studier visat sig vara en betydande framgångsfaktor.

Då många elever haft svårt att komma i gång efter distansundervisning till och från under två år ha fokus har i många fall varit att eleverna ska nå en gymnasieexamen. Utifrån de förutsättningarna upplever skolledningen att skolan har lyckats väl.

Titel	Utfall 2021	Utfall 2022	Mål 2022	Bedömning	Trend
GYF - Genomsnittlig betygspoäng för elever med gymnasieexamen	15,30	15,10	14,90	Målvärde uppnått	↘ Minskad

Alla elever som riskerar att få betyget F ska erbjudas stöd via skolans elevhälsoteam.

GY, Del- och årsredovisning

Bedömning	Trend
Målet är nått	↗ Ökad

Kommentar:
Skolan har nått målet. Skolan har rutiner kring att hantera elevers måluppfyllelse både i pågående kurser samt att hitta möjligheten för elever att nå ett godkänt betyg på kurser som ej är godkända. EHT träffas flera gånger i veckan för att dels ta in ny information från mentorer och lärare, dels för att träffa elever (i förekommande fall även vårdnadshavare) och arbeta fram planer och strategier för att eleven ska nå så långt som möjligt. Lärare bokar i högre grad in sig hos elevhälsans veckomöten och sedan vi införde rutinen att representanter för elevhälsan återkopplar till arbetslaget har jag märkt ett närmare samarbete mellan arbetsgrupperna. Det finns självklart ett utrymme för förbättringar och t.ex. har arbetet med en tillgänglig lärmiljö intensifierats vilket förhoppningsvis kommer leda till att fler elever får sina behov tillgodosedda redan i klassrummet.

Skolledningen bedömer att vi har hittat en bra struktur för hur elevhäsorutinen ska följas och elever i behov av stöd ska uppmärksammas. Alla elever som lyfts i EHT erbjuds stöd utifrån sina förutsättningar. Eleverna erbjuds många olika stödstrukturer men enstaka elever väljer att inte fortsätta arbeta med alla sina kurser.

På ett av programmen använder skolan från ht 2022 en digital elevakt där undervisande lärare ska skriva in om elever klarar eller inte klarar olika moment i undervisningen. En av fördelarna är att elevhälsan snabbt får en överblick i hur det går för de olika klasserna.

Kvalitativ indikator

Hur väl fungerar förbundets rutin "Extra anpassningar och särskilt stöd" på skolan.

Svar
I hög grad

Normer, värden och inflytande

Eleverna känner sig trygga i skolan.

Målet är nått när andelen positiva svar på frågan ”Känner du dig trygg i skolan?” är högre än genomsnittet i riket. (GY/GYSÄR/VUX, Del- och årsredovisning)

Bedömning	Trend
Målet är nått	- Inget värde angivet

Kommentar:
Skolan har som helhet nått målet med några tiondels procentenheter. Ekonomiprogrammet är det program som av de tre programmen på skolan som når målet. Trots att ekonomiprogrammet är väldigt stort med många elever så upplevs det ändå som en trygg miljö. Detta är till stor del beroende på det mentorsarbete som dels sker på mentorstiden, dels den som sker löpande varje dag. Även ämneslärare och övrig personal gör ett stort jobb för att hjälpa och stötta våra elever.

När skolledningen undersöker med eleverna vad de menar säger de att de känt sig otrygga och osäkra under pandemin samt att de upplever otrygghet främst i matsalen. Skolans elever äter ibland i Stagneliusskolans matsal och ibland i Jenny Nyströmskolans matsal. De säger att det känns obehagligt att det är så fullt att man inte är säker på att få sittplats och inte heller kan sitta med sina kompisar utan blir utspridda på enstaka lediga platser tillsammans med okända. Många elever lyfter att de upplever det jobbigt/otryggt att vara i olika lokaler och att “ständigt vara på väg”.

Elevhälsan har under året gått igenom budgetdokumentet och funderat på hur elevhälsopersonalen kan bidraga till att uppfylla målen i denna. När det gäller trygghetsfrågan kommer de fokusera på att vara synliga på skolan och kända av eleverna genom ett aktivt deltagande i t.ex. introveckan. Skolledningen anser också att den sociala sammanhållningen på skolan är viktig och att vi genom möjlighet till utbyten mellan personalgrupper ska få till ett gemensamt förhållningssätt gentemot våra elever.

Titel	Utfall 2022	Mål 2022	Bedömning	Trend
GYF - Andelen positiva svar på frågan ”Känner du dig trygg i skolan?”	89%	89%	Målvärde uppnått	- Inget värde angivet

Andelen elever som upplever sig kränkta ska minska.

Målet är nått när andelen elever som svarar ja på frågan ”Har du någon gång under läsåret blivit utsatt för kränkning eller mobbning på din skola eller APL-plats/praktikplats?" minskar. (GY/GYSÄR/VUX, Del- och årsredovisning)

Bedömning	Trend
Målet delvis nått	→ Oförändrad

Kommentar:
Skolan har inte nått målet då värdet är det samma som förra året. Under tre år i rad har det varit på låga 5 procent. På ett program har det ökat, ett ligger det kvar på samma nivå och på det tredje programmet har det minskat jämfört med föregående år.

Skolan har låga siffror för andelen som upplevt sig kränkta men personalen har också en medvetenhet om att de har ett antal elever som upplever kränkningar i skolmiljön. Inom arbetslagen är man ense om att mottagandet av nya elever och arbetet med mentorstiden måste fortsätta. Elevhälsan har under året gått igenom budgetdokumentet och funderat på hur de kan bidra till att uppfylla verksamhetsmålen. När det gäller trygghetsfrågan kommer de fokusera på att vara synliga på skolan och kända av eleverna genom ett aktivt deltagande i t.ex. introveckan. Skolledningen anser också att den sociala sammanhållningen på skolan är viktig och att vi genom möjlighet till utbyten mellan personalgrupper ska få till ett gemensamt förhållningssätt gentemot våra elever.

På samhällsvetenskapsprogrammet har man fortsatt sitt arbete med gemensamt förhållningssätt och man upplever att en del arbete avstannat under pandemin och därför har minskningen inte fortsatt utan andelen som upplever sig kränkta är på samma nivå som tidigare.

Titel	Utfall 2021	Utfall 2022	Bedömning	Trend
GYF - Andelen elever som svarar ja på frågan ”Har du någon gång under läsåret blivit utsatt för kränkning eller mobbning på din skola eller APL-plats/praktikplats?"	5,0%	5,0%	Nära målvärde	→ Oförändrad

Ölands utbildningscenter

Kunskap, utveckling och lärande

Andel avslutade kurser med minst betyget E inom komvux ska vara högre än riket.

VUX, Del- och årsredovisning

Bedömning	Trend
Målet är nått	↗ Ökad

Kommentar:
Siffrorna ser bra ut och skolan klarar målet på alla nivåer. Resultatet har ökat och skolan ligger klart över riket. Det blir bättre inom vissa områden medan andra är samma som tidigare men ligger redan högt. Eleverna på SFI erbjuds friskvård i samband med sin SFI-undervisning. Vi kombinerar språkinlärning med fysisk aktivitet där man samtidigt får kunskap om kroppen och dess fysik.

Titel	Utfall 2021	Utfall 2022	Mål 2022	Bedömning	Trend
GYF - Andel avslutade kurser med minst betyget E inom komvux	93,0%	94,0%	88,0%	Målvärde uppnått	↗ Ökad

Genomsnittlig betygspoäng på avslutade kurser inom komvux på gymnasial nivå ska vara högre än riket.

VUX, Del- och årsredovisning

Bedömning	Trend
Målet är nått	↗ Ökad

Kommentar:
Målet är uppnått och det har blivit bättre sen förra mätningen. Trenden är att det blir bättre och bättre utfall och vi ligger långt över riket. Elevernas arbetsmiljö är viktig ur flera aspekter b.la. arbetsprestationen och därför försöker skolan utforma deras dag så att det blir så bra som möjligt. Walk and talk - elevpromenad tillsammans med sin lärare. Studiebesök i olika lärmiljöer inom sitt eget studieområde t.ex. mathantverk.

Titel	Utfall 2021	Utfall 2022	Mål 2022	Bedömning	Trend
GYF - Genomsnittlig betygspoäng på avslutade kurser inom komvux på gymnasial nivå.	14,50	14,60	12,41	Målvärde uppnått	↗ Ökad

Enheterna

Övergripande

Stora ekonomiska poster som hanteras centralt och ingår i förbundets övergripande verksamhet är interkommunal ersättning samt kostnader för busskort och inackorderingstillägg.

Kostnadsposten för interkommunal ersättning, dvs kostnaden för elever folkbokförda i våra medlemskommuner som går på en skola som inte ingår i gymnasieförbundet, beräknas omsätta ca 95 mkr i år. Prognosen görs utifrån den nuvarande antagningsstatistiken men där flera avstämningsmoment mellan främst andra kommuner kvarstår. Vid läsårsstart 22/23 är det 60 fler i jämförelse med läsåret 21/22 som valt en annan huvudman. Detta motsvarar en kostnadsökning med ca 4,5 mkr. Rörligheten mellan skolorna är nu under pågående reservantagning stor vilket kan komma att förändra kostnaden betydligt.

Antalet externa elever som kommer från andra kommuner till gymnasieförbundets skolor har i förhållande till förra året vid samma tidpunkt ökat med 37. Däremot är det färre elever till gymnasiesärskolan samt AST-enheten vilket medför lägre intäkter mot tidigare prognos. Från och med läsårstart 22/23 handlar det sammantaget om 620 externa elever. En del avstämningar med andra kommuner kvarstår dock vilket innebär att antalet elever kan komma att förändras under slutet av september.

Kostnadsprognosen för busskort är ca 0,5 mkr högre mot budgeterat medan kostnaderna för inackorderingstillägg förväntas bli knappt 0,3 mkr lägre. Kostnaden för tilläggsbelopp prognostiseras ca 1,7 mkr lägre. Tilldelade statsbidrag under året medför ett betydande förbättrat utfall utifrån årets första prognos och ger sammantaget för den övergripande verksamheten en helårsprognos på minus 2,7 mkr.

Axel Weüdelskolan

Ekonomiskt utfall

Budgeten för Axel Weüdelskolan behandlas i Styrelsen för vuxenutbildning där Kalmar, Mörbylånga och Torsås kommuner finns representerade. I budgetarbetet inför år 2022 aviserades ett underskott för enheten om 6,3 mkr (2,5 mkr för år 2021). Utöver den verksamheten som enheten bedrev under 2021 innebär år 2022 ökade kostnader för bland annat utökning av lokaler (Västergård) och elevresurser.

En osäkerhet återfinns i sålda utbildningars omfattning gentemot Kunskapsnavet. I och med året har hanteringen av kostnadsdebitering förändrats från en löpande debitering till separata avtal för varje utbildning.

Tack vare en överenskommelse med de medlemskommuner som ingår i styrelsen för vuxenutbildning har 6,2 mkr kunnat tillföras enheten under innevarande år. Gymnasieförbundet har från det egna kapitalet gjort en utdelning till alla medelmskommuner om 10 mkr. Utav dessa har 6,2 mkr återbetalats som ett extra bidrag från Kalmar, Mörbylånga och Torsås.

Prognosen för helåret är därmed ett underskott om endast 0,3 mkr vilket är hänförbart till extra startade kurser samt ytterligare högre prognos för kostnaderna från fristående huvudman inom SFI.

Viktiga händelser

Axel Weüdelskolans fortsätter sitt arbete med att skapa en organisation för den enskilda elevens flexibilitet i sitt lärande oberoende av tid och rum. Skolledningen har tillsammans med IKT-pedagogerna initierat en fortbildningsinsats som fick namnet de fyra D´na. Det står för digital, didaktiskt, distans och design som innebär ett utformningsperspektiv när man skapar sitt kursupplägg.

Under året initierade skolledningen på Axel Weüdelskolan och Kunskapsnavet en samverkan gällande den samlade studie-och yrkesvägledningen genom att skapa gemensamma tider där SYVarna mötte eleverna i cafeteriadelen på Axel Weüdelskolan. Detta har gett stora synergieffekter både utifrån elevperspektivet där man får en samlat informationsflöde för sina studier. Samt ger det en effekt utifrån personalperspektivet där verksamheter möts och kan utbyta information som ger ett snabbare flöde som hindrar att elever faller mellan stolarna och att de får kännedom om de olika kombinationsutbildningar som finns.

Kombinationsutbildningarna har givit effekt utifrån att Kalmar efter många år har en lägre arbetslöshet bland utrikesfödda än riket. Fler har påbörjat studier inom de yrkesutbildningar som erbjuds och enligt Kunskapsnavets utvärderingar leder dessa till jobb efter avslutad utbildning.

Skolan har ett bredare samarbete med omsorgsförvaltningen i Kalmar kommun där äldreomsorgslyftet har varit en bidragande orsak. Samverkan har lett till att Axel Weüdelskolan har på direkt uppdrag genomfört kompetensutveckling för omsorgsförvaltningens medarbetare.
SFI har genomfört distansutbildningar för närliggande kommuner där man haft elever som av olika anledningar ej kunnat studera reguljärt.

Axel Weüdelskolan har ansökt om att få starta en YH-utbildning - Systemutvecklare, hållbara IT-system med start i september 2023. Beslut väntas komma i januari 2023.

Förväntad utveckling

Tillgång till digitala verktyg är en viktig faktor i att möta den flexibla och komplexa utbildningsorganisation som vuxenutbildningen är. Skolans elevgrupp har inte den tillgång till digitala verktyg i den utsträckning som många andra i samhället har. Enheten ser att en större samorganisation mellan Kalmarsunds gymnasieförbund och Kunskapsnavet skulle medföra samordningsvinster gällande personal och organisatorisk planering. Bedömningen är att det skulle skapa en större tydlighet för den enskilda kommunmedborgare och medföra en kostnadseffektivisering.

Axel Weüdelskolan och Kunskapsnavet genomför löpande omvärldsanalyser samt bevakar de förändringar som sker i samhället. Rådande lågkonjunktur och höga inflation påverkar arbetsmarknaden. Skulle detta generera en ökad arbetslöshet kommer behovet av studier att öka. Bedömningen är att det troligtvis är yrkesutbildningar, både renodlade och kombinationsutbildningar som det kommer att vara störst behov av. Skolan ser också att det fortsatt finns ett inflöde av SFI-elever utifrån att man ser en arbetsmarknad och framtid i förbundets medlemskommuner.

Önskan och behovet från eleverna är att man kan kombinera förvärvsarbete, föräldraledighet eller annat med studier.

Jenny Nyströmskolan

Ekonomiskt utfall

Jenny Nyströmskolan gick 2022 in med en kostymanpassning på ca 7,3 mkr. En rad anpassningar har genomförts under flera år och så även i år. Undervisningsgrupperna har fått en högre fyllnadsgrad i och med en klass färre på barn- och fritidsprogrammet samt färre platser på vård- och omsorgsprogrammet vilket medfört att samläsning inom gymnasiegemensamma ämnen nu kommer ske mellan åk 1 för vård- och omsorgsprogrammet och hotell- och turismprogrammet. En förbättrad helårsprognos speglas också i ökade intäkter dels från statsbidrag men även uthyrning av skolans aula. Trots detta är det totala antalet elever fler nu till hösten mot budgeterat vilket medför en positiv effekt på skolans resultat.

Gymnasiesärskolan har också ändrat om i grupper inom det individuella programmet och i möjligaste mån anpassat bemanning utifrån dess behov. Samtidigt blev antalet elever inte lika många nu till hösten mot antalet budgeterade vilket resulterar i lägre personalkostnad mot budgeterat. Däremot har antalet elever på korttidstillsynen blivit fler vilket också inneburit ökade intäkter.

Sammantaget landar helårsprognosen på minus 4,5 mkr.

Viktiga händelser under året

Läsåret 21/22 har varit mycket utvecklande för skolans elever och personal. Arbetet fortsätter med att utveckla skolans lärande organisation genom att skapa struktur och tydlighet i vart skolan är på väg.

Det pedagogiska utvecklingsarbetet har styrts mot arbetslagen. Det innebär att arbetslagsledarna har fått ett tydligt mandat att driva utvecklingsfrågor tillsammans med arbetslaget utifrån de utmaningar de möter. Det betyder att varje arbetslag arbetar utifrån samma modell men med frågor som är specifika för programmets systematiska kvalitetsarbete. Genom att identifiera vilken undervisning eleverna behöver för att nå målen, behöver även lärarna identifiera vad de behöver bli bättre på för att kunna lära eleverna på bästa sätt. För att få så bred kompetens i arbetslaget så deltar elevhälsans olika professioner i arbetslaget och inför läsåret 22/23 kommer även SYL kopplas till de olika arbetslagens utvecklingsfråga. Arbetslagen arbetar utifrån en tydlig kollegial metod.

Skolledningen har implementerat förändring vad gäller elevhälsan med fokus på ökat främjande, förebyggande arbete för att skapa en så positiv lärandesituation som möjligt för eleven. Tanken från skolledningen är att elevhälsans olika professioner ska ha en nära samverkan med undervisande lärare, uppdragen ska vara systematiska och återkommande samt undervisningsnära. Det har utmynnat i att varje profession tilldelats ett eller två specifika uppdrag förutom de generella uppdrag som pågår.

En annan del som skolan stärker går under namnet “Jenny-uppdraget”. I det arbetet ingår ett förtydligande av t.ex. mentorsuppdraget, frånvarorutin, elevinflytande, utvecklingssamtal, elevhälsoarbete, läroplanen o.s.v. I det arbetet kommer flera olika professioner delta i kompetensutveckling för skolans personal med syfte högre måluppfyllelse utifrån skolans två uppdrag.

Ett annat projekt som skolan är mycket stolta över är Mentorer i våldsprevention, MVP. I korthet går det ut på att genomföra lektionsserie, med målet att elever och lärare lär sig att ta ansvar för varandra och säga ifrån om de ser eller hör våld och kränkningar för att förhindra en eventuell eskalering. Är ett samarbete mellan kuratorerna samt lärare inom en del program på skolan. Det här projektet tror personalen mycket på.

Ovanstående grundar sig på skolans systematiska kvalitetsarbete (SKA). Det är analysen från vårt SKA arbete som ligger till grund för de förändringar som genomförs kontinuerligt. Syftet är att skapa en struktur, tydlighet och kontinuitet.

På Gymnasiesärskolan spelar elevpengen en central roll och det är svårt att justera personalstyrkan efter eventuella förändringar som sker under läsåret. Innan avstämningen till våren 2022 slutade fem elever på nationellt program och två på det individuella programmet. Dessutom började en elev på individuellt program, som behövde dubbelbemanning. Att en elev på nationellt program slutar ändrar inte med automatik behovet av pedagogiska assistenter i den klassen, utan genererar bara mindre pengar till verksamheten. Enheten har analyserat orsaken till varför varje elev har slutat, framförallt är det anmärkningsvärt att fem elever på nationella program slutar. Ett led i detta är att stärka verksamhetens elevhälsa. Bland annat har en studie och yrkesvägledare anställts på heltid och även en socialpedagog på heltid. Kuratorstjänst har utökats med 25% och en ytterligare utökning kan bli aktuell framöver.

Förväntad utveckling

På Jenny Nyströmskolan har skolledningen under de senaste åren arbetat fokuserat med pedagogiska skolutvecklingsfrågor utifrån skolan dubbla uppdrag. Metoden som används är kollegial och de aktiviteter som genomförs grundar sig på beprövad erfarenhet och forskning. Skolans systematiska kvalitetsarbete ligger till grund för insatta aktiviteter. Parallellt har strukturella förbättringar genomförts för en tydlighet i organisationens olika delar och professioner. Lägg därtill att skolan har en kompetent och engagerad personal.

Förväntningar är höga på såväl personalens förbättrade metoder såsom elevernas måluppfyllelse och skolledningen fortsätter arbeta strategiskt och långsiktigt. Med det sagt så är förväntningarna fler antal elever och hög måluppfyllelse.

På gymnasiesärskolan har ett arbete påbörjats med att skapa förutsättningar för ett tydligare systematiskt kvalitetsarbete med nya mallar och arbetssätt samt en förbättrad struktur på möten genom att ha en gemensam SITE för verksamheten. Den är färdig för användning vid terminsstarten i augusti 2022 och har implementerats under våren 2022. Personalen har också börjat förbereda inför en flytt från Campus Storken till Campus Västergård, som blir av till hösten 2023. De nationella programmen kommer att samlas i samma byggnad tillsammans med skolledning och EHT, vilket förhoppningsvis ökar förutsättningar för att ytterligare utveckla skolan. Organisatoriskt har enheten

sedan hösten 2022 en egen skolledning, som kan koncentrera sig på frågor som är direkt relaterade till gymnasiesärskolans verksamhet. Sammantaget blir lokalfrågan och utformningen av lärmiljöerna på Campus Västergård den stora utmaningen. Lokalerna är idag inte anpassade och tillgängliga för alla elever i målgruppen vilket kommer skapa behov av exempelvis ny utrustning.

Lars Kaggskolan

Ekonomiskt utfall

Lars Kaggskolans ingående budget visade en budget i balans. Skolans elevutveckling har varit positiv de senaste åren och de har därmed ökat sin elevvolym.

Helårsprognosen är baserat på antalet elever inskrivna på skolan per den 6 september. Elevantalet visar 10 färre elever mot prognosen i mars vilket ger en direkt negativ effekt på prognosen med 0,5 mkr. Detta kompenseras delvis av lägre PO-kostnader samt tillskott i form av intäkter för vuxenutbildning på Bygg- och anläggningsprogrammet.

Fordons- och transportprogrammet har behövt anpassa sina lokaler inför skolstart för delar av sin utbildning då skolan lämnat en extern lokal i juni, vilket har medfört en högre kostnad än tidigare beräknat. I prognosen finns även kostnader medtagna för trygghetsskapande åtgärder. Hantering och handlingsplan av dessa kostnader kommer skolledningen att arbeta med under sista kvartalet.

Årsprognos för skolan är plus 0,5 mkr.

Viktiga händelser under året

Ledningsgruppen på Lars Kaggskolan upplever en minskad måluppfyllelse, framför allt i matematik, som kan kopplas till distansundervisningen under pandemin och har därför tilldelats extra resurser. De har lagts på lärare i matematik och fysik. Över tid har behovet av stöd och hjälp i ämnet svenska/svenska som andraspråk ökat, vilket inneburit en strategisk omfördelning av mer resurs i svenska på skolans Resurscentrum. För att ytterligare öka måluppfyllelsen i texttunga ämnen har lärare i svenska/svenska som andraspråk och SO-ämnen deltagit i en utbildning i språk- och kunskapsutvecklande arbetssätt som letts av en av skolans SYL och de fortsätter fördjupa det arbetet under hösten.

Sett till antal gymnasieexamen är det emellertid ingen minskning. Under läsåret har en större mängd elever jämfört med tidigare år läst om kurser, alternativt gjort prövningar och detta har lett till att de nått sin examen. Lärare har under läsåret gjort en fantastisk insats i sitt engagemang för att eleverna ska lyckas.

Efter att ha kunnat visa upp skolan och programmen på gymnasiemässa, gymnasiedag samt välkommen-till kväll är nu utbildningsplatserna fyllda inför läsårsstart 22/23 och dessutom långa köer till vissa program. Ett ökat söktryck innebär att konkurrensen till programmen har ökat betydligt och det krävs höga meritpoäng för att kunna få en utbildningsplats. Hösten 2022 startar tre vuxenutbildningar på BA, där en är helt baserad på ett lärlingsupplägg.På HV pågår sedan i våras diskussioner om att anta en eller två lärlingar i samarbete med Kunskapsnavet.

Lokaler på Verkstadsgatan som använts till svetsutbildning lämnades den 1:a juli. En ombyggnad av fordonslokalerna har därför genomförts för att utbildningen ska kunna fortsätta som tidigare.
Golvet i arbetsrummen i D100-korridoren har åtgärdats utifrån problem som är orsakade av fukt.

Arbetet med att skriva fram SYL-uppdragen på ett tydligare sätt än tidigare fortsätter. Utgångspunkten är en analys av behov i verksamheten och redan i samband med att utlysningen sker från förbundet är de utvecklingsområden som SYL ska arbeta med lokalt identifierade och kända. Responsen är att både SYL och övrig personal upplever en ökad tydlighet, transparens och förståelse för vad uppdragen innebär.

Lars Kaggskolan knyter ihop arbetet med de interna utvecklingsprocesserna och den strategiska kompetensförsörjningen med ett internt visions- och utvecklingsarbete. Arbetet har påbörjats i en mindre arbetsgrupp under våren och i samband med läsårsuppstart kommer all personal att delta i arbetet. Målet är en lärande organisation som systematiskt arbetar med verksamhetsnära utvecklingsfrågor.

Förväntad utveckling

Det finns uttalade önskemål från politisk ledning att antalet elever på yrkesprogrammen ska öka. En eventuell ökning kräver tidig översyn av lokaltillgång, utrustning, personella resurser, utbildningsformer, dialog med branschen kring tillgång på APL- och lärlingsplatser. De förändrade timplanerna på yrkesprogrammen där eleverna ska ges möjlighet att läsa behörighetsgivande kurser utanför individuella-vals-tider innebär ett ökat behov av resurser i svenska/svenska som andraspråk och engelska.

Fler elever som söker gymnasiet de närmaste åren medför att fler elever behöver komma in på skolans program. För att möta elevtillströmningen behöver yrkesprogrammen, som i nämnt ovan, växa. Här kan man se hinder i form av lokaler, möjlighet att rekrytera yrkeslärare samt vikande arbetsmarknad inom vissa områden som påverkar APL, lärlingsplatser och elevernas möjlighet till anställning. Möjligheter är att vidga programmens innehåll och finna nya yrkesutgångar men detta kan bli resurskrävande.
Möjlighet för fortsatt utveckling är hög kompetens hos befintliga yrkeslärare och en realistisk vilja att utveckla bara förutsättningarna finns.

Hur arbetar skolan förebyggande och främjande i större utsträckning? Det finns utmaningar i att organisera en effektiv och tydlig EHT-struktur och elevhälsoarbete som i högre grad skapar bättre måluppfyllelse och välmående hos elevgruppen.
I ett längre perspektiv förväntas att de SYL-uppdrag som genomförs ska ha en främjande effekt. Skolan ser också fram emot det arbete inom MVP som påbörjas under höstterminen; det är ett stort och genomgripande arbete vad gäller elevernas trygghet och trivsel.

Storleken på skolans matsal är en fortsatt begränsande faktor och en eventuell utbyggnad hör också tätt samman med en eventuell utbyggnad av skolans program, och därmed också allt som följer med det.

Restaurang och café

Ekonomiskt utfall

Restaurang & café påverkas i hög utsträckning av rådande läge i världen. Stora prisökningar på livsmedel och rengöringsmedel har slagit igenom och ytterligare prishöjningar väntas. Under första halvåret har prisökningen som har påverkat kostnaderna för livsmedel varit 10 %. Utöver höga priser är det också problem med transporter och tillgång på vissa varor som gör att det är svårt att planera. Eleverna har varit på plats i skolorna och verksamheten i kök och restaurang har varit i gång som normalt. Enheten har även haft en normal försäljning under perioden, både i caféer och till externa gäster. Frånvaron bland personal är fortfarande högre än normalt. Det är omöjligt att tillämpa distansarbete i restaurang och caféverksamheten vilket gör att all frånvaro måste ersättas. Under våren har 400 - 500 elever från Stagneliusskolan schemalagts för lunch på Jenny Nyströmskolan för att avlasta restaurangen på Stagnelius, detta kommer även att göras under höstterminen. En mer långsiktig plan för hur måltidssituationen ska lösas på Stagnelius är under framtagande. Kök och restaurang på Lars Kaggskolan är fullt utnyttjat och har behov av ytterligare yta. Andelen elever som kräver individanpassad kost har ökat och det är mer resurskrävande ute i köken, speciellt gäller detta elever som är inskrivna på AST enheten eller på särskolan. Årsprognos minus 1,5 mkr.

Viktiga händelser

Restaurang & café har återtagit arbetet med att försöka öka andelen serverade vegetariska portioner i elevrestaurangerna. Ambitionen är att 20 % av serverade portioner ska vara vegetariska. Under pandemin har fokusområdet inte fått samma prioritet och andelen serverade vegetariska portioner har minskat från 18 % år 2019 till idag 14%. Detsamma gäller för ekologiska inköp, verksamheten har minskat andelen ekologiska inköpta livsmedel under pandemin. Återigen är det fokus på att andelen ekologiska inköp uppnår till minst 25% vid årsskiftet.

För att kunna erbjuda det ökade antalet elever på Stagneliusskolan lunch och sittplatser har elever schemaplanerats i högre utsträckning till Jenny Nyströmskolan för lunch. I dagsläget är ca. 400 – 500 elever planerade att äta sin lunch på Jenny Nyströmskolan. Det är elever som har lektion på Campus Storken eller Västergård som har planerats för lunch på Jenny Nyströmskolan. Kalmarsunds gymnasieförbund inväntar en avsiktsförklaring för kvarteret Forellen där Stagneliusskolans kök och restaurang är belägen. Det finns ett behov av renovering av befintlig byggnad alternativt en helt ny byggnad i området beroende på planen för kvarteret.

Förväntad utveckling

Enheten behöver planera för att möta det ökade antalet elever som önskar lunch på skolorna. På sikt behövs fler sittplatser och det behövs en större kapacitet i köken för att klara framtidens behov. Ytterligare ett orosmoln är kompetensförsörjningen inom restaurangområdet. Bristen på kockar och kvalificerad personal inom restaurangområdet är stor i samhället. Det innebär att verksamheten behöver vara mer proaktiv vid tjänstetillsättningar och i högre grad erbjuda tillsvidaretjänster för att kunna behålla kompetensen.

Stagneliusskolan

Ekonomiskt utfall

I samband med budget 2022 prognostiserade Stagneliusskolan ett resultat som visade en budget i balans. Med hänsyn taget till antagning av nya elever de kalkylerade klasserna hösten 2022 så höjs det prognostiserade resultatet. Skolan har utökat organisation för ytterligare en klass på ekonomiprogrammet och skolan ökar därmed totalt antalet klasser i förhållande till de som avslutat sina studier i och med vårterminen 2022.

Trycket är högt även på skolans AST-enhet och generellt för skolan är lokaler och planering av lokaler av hög prioritet.

Helårsprognosen för enheten är positiv om 3,6 mkr.

Viktiga händelser

Under antagningsprocessen märktes det i ett tidigt skede ett högt söktryck för Stagneliusskolans program. Initialt var det ett högt söktryck mot ekonomiprogrammet, men även på försäljning och serviceprogrammet. På samhällsprogrammet såg det ut att bli många platser lediga på vissa inriktningar, men detta ändrades efterhand. Man valde därför inför slutantagningen att öppna ytterligare en klass på ekonomiprogrammet och utöka antal platser till 192 st istället för de tidigare 160. Till hösten 22 överstiger elevantalet på Stagneliusskolan 1300 elever.

Efter den slutgiltiga antagningen hade ekonomiprogrammet behållit och till viss del utökat det höga söktryck som var, samtidigt hade försäljning och service fyllt samtliga platser och även samhällsvetenskapliga programmet var relativt välfyllt.

AST (som har ett särskilt antagningsförfarande) har haft ett rekordstort söktryck och har detta året varit tvungna att låta några av de sökande se sig om efter plats på annan skola då platserna inte räckt till. Detta har varit en tuff och svår process som tagit mycket tid och energi, men som ändå varit nödvändig för att bibehålla småskaligheten och den goda kvaliteten i verksamheten.

Under läsåret 21/22 genomfördes för första gången skolans utvecklingsarbete med hjälp av en gemensam metod, nämligen aktionslärande. Utgångspunkten för arbetet är personalens specifika frågeställningar inom områden där de identifierat svårigheter för elever att ta till sig kunskap. Den organisatoriska basen för lärgrupperna är ämneslagen men det finns även tvärgrupper av personal som fokuserar på KL, genusfrågor i undervisningen, sambedömning språk, EHT och UF. Grupperna delade med sig av lärdomar i form av ett reflektionscafé där SYL var samtalsledare för varsin grupp.

Merparten av skolans SYL deltog i gruppcoachning utifrån rollen som mellanledare, något som var väldigt uppskattat och lyckosamt.

Förväntad utveckling

Om utvecklingen på Stagneliusskolan fortsätter och skolan tar in lika många elever under två års tid så betyder det att Stagneliusskolan utan AST kommer vara ca 1400 elever och med AST runt 1500.

Om scenariot blir som ovan innebär det att enheten på sikt behöver ytterligare lokaler att nyttja då både AST och Stagneliusskolan växer. Stagneliusskolan kommer då att behöva nyttja lokaler på tex. Jenny Nyströmsskolan. I tillägg till fler lärare måste även personalstyrkan inom administration, EH och skolledning anpassas i proportion till det ökande elevantalet.

Utifrån erfarenheterna från LÅ21/22 bygger skolan vidare med aktionslärandet tillsammans med IKT-pedagog som gemensam bas för lärgruppernas utvecklingsarbete och tar in handledning för SYL/skolledning för att få mer stöd i att strukturera utvecklingsarbetet och aktionslärandet. Man fortsätter även med gruppcoachning för att stärka SYL, den här gången deltar samtliga SYL. Förväntningarna är en stärkt och mer driven SYL-grupp som bättre kan leda lärgruppernas arbete och därmed också skapa förutsättningar för ett än bättre pedagogiskt arbete i klassrummen.

Ölands utbildningscenter

Ekonomiskt utfall

Vid ingången av året kalkylerades ett underskott för Ölands ubildningscenter om 0,2 mkr. Efter redovisning av statsbidrag för regionalt vux, avseende år 2021, så kan dock hälften av de uppbokade bidrag enheten förväntades behöva återbetala återföras till resultatet (0,8 mkr). Skolverket har godkänt redovisningarna och den interna fördelningen inom samverkan regionalt vux är klar.

I årets budget har inte utrymme funnits för att utöka budgeten för inköp av utbildningar vilka enheten inte kan erbjuda kommunens invånare inom egen verksamhet. Överenskommelse finns med kommunen om en gemensam finansiering vilket är en lättnad för skolans ekonomi.

Årsprognosen för enheten beräknas till positiv om 0,5 mkr.

Viktiga händelser

Skolan har varit öppen hela första halvåret 2022. Med en god organisation och en schemaläggning där inte alla elever är inne samtidigt samt goda hygienrestriktioner så har enheten kunnat genomföra det mesta som planerat. Ingenting är dock som före pandemin vilket innebär att skolan jobbar med ÖUC distans som startades före pandemin och det har visat sig vara så bra så att enheten valt att fortsätta. Det innebär att lärarna varvar distans med undervisning på skolan. Detta flexibla arbetssätt passar fler och möjliggör för eleverna att kombinera studier med arbete.

Ölands utbildningscenter har förberett start av en kombinationsutbildning inom redan etablerade restaurangutbildningen. SFI/SVA i kombination med kockutbildningen och stödjande insatser som startar i augusti.

Specialistutbildad undersköterska inom demensvård är en yrkeshögskoleutbildning som skolan förberett att starta i september. Detta sker tillsamman med TUC yrkeshögskola där skolan blir

satellitort. Utbildningen tar in 6 elever som ska läsa på distans hemifrån men också från Ölands utbildningscenter.

I maj hade skolan för första gången en egen utbildningsmässa på elevbistron där representanter för TUC och arbetsförmedlingen fanns med. Det blev mycket lyckat med många nöjda besökare och skolledningen räknar med att kunna fortsätta med mässan även nästa vår.

Regionalt arbete tillsammans med företrädare för regionen samt rektorer på komvux från hela länet har träffats regelbundet och jobbat med stora frågor såsom validering, finansiering av yrkesutbildningar, samarbete kring antagning samt planering av utbildningar. Ett omfattande arbete på uppdrag av skolverket.

Förväntad utveckling

Under hösten 2022 förväntar och hoppas skolan att utbildningar kan fortsätta utan avbrott för pandemi. Distans för alla på heltid ser skolan som ett stort hinder för utveckling av verksamheten. Enheten vill fortsätta utveckla utbildningar tillsammans med TUC och att starta ytterligare två under år 2023, Behandlingspedagog samt Hotell- och restaurang manager.

Tillsammans med regionen och andra kommuner i länet hoppas skolan på ett fortsatt arbete kring validering för att kunna uppfylla de nya krav och förväntningar som kommer att ställas.Skolan kommer att jobba vidare med kombinationsutbildning och se över om och hur man kan utveckla andra utbildningar till kombinationsutbildningar på olika sätt utifrån arbetsgivarnas behov.

Ett utökat samarbete kring dimensioneringen av vuxenutbildningen är ytterligare förhoppningar. Rätten till utbildning måste förbättras oavsett var man bor i landet. Skolan ser stora möjligheter att kunna förändra och anpassa enhetens utbildningar samt undervisningssätt ytterligare för att på så sätt än mer motsvara samhällets behov.



Driftredovisning

	Kostnader		Intäkter		Netto		Avvikelse
Enhet	**Budget**	**Prognos**	**Budget**	**Prognos**	**Budget**	**Prognos**	**Prognos**
Gemensamt	187 413	184 489	128 244	122 920	59 168	61 569	-2 401
Restaurang och café	31 353	32 637	6 950	6 762	24 403	25 875	-1 471
Gymnasieskola							
Lars Kaggskolan	129 749	130 043	6 031	6 784	123 718	123 259	459
Stagneliusskolan	114 792	111 625	3 055	3 444	111 737	108 181	3 556
Jenny Nyströmsskolan	131 674	138 530	10 728	13 094	120 945	125 436	-4 491
Vuxenutbildning							
Axel Weüdelskolan	64 780	70 011	20 116	24 999	44 664	45 012	-348
Ölands utbildningscenter	14 767	14 553	5 606	5 917	9 161	8 636	525
Avdrag görs för							
Avskrivningar	*-8 633*	*-8 633*	*0*	*0*	*-8 633*	*-8 633*	*0*
Finansiella poster	*0*	*-19*	*0*	*-5*	*0*	*-14*	*14*
Intern ränta	*-500*	*-346*			*-500*	*-346*	*-154*
Statsbidrag	*0*	*0*	*-15 702*	*-13 409*	*15 702*	*13 409*	*2 293*
Interna poster	*-17 180*	*-17 180*	*-17 180*	*-17 180*	*0*	*0*	*0*
arbetsgivavg	*76 884*	*78 629*	*0*	*0*	*76 884*	*78 629*	*-1 746*
reducering finansiering pensioner	*-100 726*	*-101 057*	*0*	*0*	*-100 726*	*-101 057*	*331*
Summa verksamhet	**624 372**	**633 283**	**147 848**	**153 326**	**476 524**	**479 956**	**-3 433**
Pensionskostnader	29 219	28 352	0	0	29 219	28 352	867
Avskrivningar	8 633	8 633	0	0	8 633	8 633	0
Verksamhetens nettokostnad	**662 224**	**670 267**	**147 848**	**153 326**	**514 375**	**516 941**	**-2 565**
Medlemsbidrag	0	0	501 981	501 981	-501 981	-501 981	0
Statsbidrag	0	0	15 702	13 409	-15 702	-13 409	-2 293
Verksamhetens resultat	**662 224**	**670 267**	**665 532**	**668 716**	**-3 308**	**1 551**	**-4 859**
Finansiella tillgångar/skulder	318	2 517	10	595	308	1 921	-1 613
Extraordinära poster	0	0	0	0	0	0	0
Årets resultat	**662 542**	**672 783**	**665 542**	**669 311**	**-3 000**	**3 472**	**-6 472**

Investeringsredovisning

	Budget 2022	Utfall 2022	Nyttjat	Prognos 2022
Centrala investeringar	815	306	37%	815
Restaurang o Café	985	203	21%	985
IT	6 000	988	16%	4 500
Lars Kaggsskolan	1 000	671	67%	1 000
Stagneliusskolan	900	157	17%	900
Jenny Nyströmsskolan	700	0	0%	700
Axel Weüdelskolan	500	298	60%	500
Ölands utbildningscenter	100	94	94%	100
Summa investeringar	**11 000**	**2 716**	**25%**	**9 500**
Investering 2021	*10 000*	*7 150*	*72%*	

Resultaträkning

(tkr)

	Not	Budget 2022	Prognos 2022	Delår 2022	Bokslut 2021	Budget 2021	Prognos 2021	Delår 2021
Verksamhetens intäkter	1	147 172	153 248	92 969	145 162	140 611	144 324	95 204
Verksamhetens kostnader	2	-623 696	-633 283	-406 672	-599 586	-608 656	-604 841	-377 711
Pensionskostnader	3	-29 219	-28 352	-21 593	-28 813	-25 535	-27 318	-20 184
Avskrivningar	4	-8 633	-8 633	-5 202	-6 778	-6 970	-6 843	-4 414
Verksamhetens nettokostnad		**-514 375**	**-516 941**	**-340 497**	**-490 015**	**-500 551**	**-494 677**	**-307 106**
Medlemsbidrag	5	501 981	501 981	334 654	487 085	487 086	487 086	324 846
Statsbidrag	6	15 702	13 409	10 318	18 333	14 255	13 593	9 593
Verksamhetens resultat efter statsbidrag		**3 308**	**-1 551**	**4 475**	**15 403**	**501 341**	**6 003**	**27 333**
Finansiella intäkter	7	10	595	585	1 508	0	10	1 104
Finansiella kostnader	8	-318	-2 517	-2 208	-162	-291	-292	-68
Årets resultat		**3 000**	**-3 472**	**2 853**	**16 750**	**499**	**5 721**	**28 369**
RUR			3 472		-10 961			
Årets resultat		**3 000**	**0**	**2 853**	**5 789**	**499**	**5 721**	**28 369**

Balansräkning

(tkr)	Not	Delår 2022	Bokslut 2021	Delår 2021
Anläggningstillgångar				
Maskiner och inventarier	9	30 436	32 921	28 358
Summa anläggningstillgångar		**30 436**	**32 921**	**28 358**
Omsättningstillgångar				
Fordringar	10	83 786	66 400	145 275
Kassa och bank	11	72 052	110 849	97 471
Summa omsättningstillgångar		**155 838**	**177 249**	**242 747**
Tillgångar		**186 274**	**210 169**	**271 105**

	Not	Delår 2022	Bokslut 2021	Delår 2021
Eget kapital				
Ingående eget kapital		73 741	56 991	56 991
Direktbokning eget kapital	13	-10 000	0	0
Årets resultat		2 853	16 750	28 369
Summa eget kapital		**66 593**	**73 741**	**85 360**
Avsättningar				
Avsättningar för pensioner	12	2 711	2 144	1 997
Andra avsättningar	13	1 033	1 033	3 883
Skulder				
Kortfristiga skulder	14	115 936	133 251	179 865
Summa skulder		**119 680**	**136 429**	**185 745**
Eget kapital och skulder		**186 274**	**210 169**	**271 105**
Ansvarsförbindelser				
Pensionsförpliktelser före 980101	16	25 295	25 923	25 977
inklusive löneskatt		31 432	32 212	32 280
Borgensåtaganden				
Leasingåtaganden operationella	17	166 000	121 016	117 562
Nyckeltal				
Anläggningskapital		30 436	32 921	28 358
Rörelsekapital		39 902	43 997	62 882
Soliditet		36%	35%	31%
Likvida medel		72 052	110 849	97 471
soliditet inkl ansvarsförbindelse		19%	20%	20%

Kassaflödesanalys

(tkr)	Not	Delår 2022	Bokslut 2021	Delår 2021
Den löpande verksamheten				
Resultat efter finansiella poster		2 853	16 750	28 369
Justering för poster som inte ingår i kassaflödet				
Av- och nedskrivningar av anläggningstillgång	4	5 202	6 778	4 414
Avsättning till pensioner	12	567	158	11
Övrigt	13	-10 000	-4 463	-1 613
Ökning (-) / minskning (+) av förråd och lager		0	0	0
Ökning (-) / minskning (+) av kortfristiga fordringar	10	-17 386	-26 021	-104 897
Ökning (+) / minskning (-) av kortfristiga skulder	14	-17 315	14 928	61 542
Medel från den löpande verksamheten		**-36 080**	**8 131**	**-12 174**
Investeringsverksamheten				
Förvärv av materiella anläggningstillgångar	9	-2 716	-7 840	-912
Medel från investeringsverksamheten		**-2 716**	**-7 840**	**-912**
Finansieringsverksamheten				
Medel från finansieringsverksamheten		**0**	**0**	**0**
ÅRETS KASSAFLÖDE		**-38 797**	**291**	**-13 087**
Likvida medel vid årets början		110 849	110 558	110 558
Likvida medel vid årets slut		**72 052**	**110 849**	**97 471**

Noter

Not 0: Redovisningsprinciper

Kalmarsunds gymnasieförbund följer Lagen om kommunal bokföring och redovisning och rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning vilket bland annat innebär att:

- Intäkter redovisas i den omfattning det är sannolikt att de ekonomiska tillgångarna kommer att tillgodogöras förbundet och intäkterna kan beräknas på ett tillförlitligt sätt.
- Fodringar har upptagits till de belopp var med dem beräknas inflyta.
- Tillgångar och skulder har upptagits till anskaffningsvärde där inget annat anges.
- Periodiseringar av inkomster och utgifter har skett enligt god redovisningssed.

Pensionsskuld
Kalmarsunds gymnasieförbund har beslutat att försäkra bort så mycket som möjligt av pensionsskulden i balansräkningen. Från och med 1998 ska förbundets pensionsskuld redovisas enligt den så kallade blandmodellen. Enligt den här modellen ska pensionsförpliktelser intjänade från och med 1998 redovisas som skuld i balansräkningen och pensionsförpliktelser intjänade före 1998 redovisas som ansvarsförbindelse. Skulden respektive ansvarsförbindelsen har belastats med särskild löneskatt på 24,26 %. Beräkningen av pensionsskulden är framtagen av Skandia.

Finansiella placeringar
De finansiella placeringarna har värderats enligt ”lägsta värdets princip” LVP, vilket betyder det lägsta av anskaffnings- eller nettoförsäljningsvärdet (verkligt värde).

Gränsdragning mellan investering och drift
Tillgångar avsedda för stadigvarande bruk eller innehav med en nyttjandeperiod om minst 3 år klassificeras som anläggningstillgång om beloppet överstiger gränsen för mindre värde. Gränsen för mindre värde har satts till 0,5 prisbasbelopp och gäller som gemensam gräns för materiella-och immateriella tillgångar.

Avskrivningar
Kalmarsunds gymnasieförbund tillämpar linjär avskrivning, dvs. lika stora nominella belopp varje år. Avskrivning påbörjas när tillgången tas i bruk. De olika avskrivningstiderna för investeringar är:

- *Inventarier 10 år*
- *Stadigvarande undervisningsmaterial 5 år*
- *Kopiatorer 4 år*
- *Datorer 3 år*

Förbundet investerar endast i stadigvarande undervisningsmaterial samt inventarier och äger inte några byggnader. Detta innebär att komponentavskrivning och övrig klassning av komponenter inte är aktuell.

Kapitaltjänstkostnader
Kapitalkostnaden består dels av rak avskrivning på anskaffningsvärdet, dels av internränta på bokfört värde enligt SKL:s nivåer.

Semesterlöneskuld
Semesterlöneskulden och okompenserad övertid för de anställda har redovisats som en kortfristig skuld. Årets prognostiserade förändring har belastat resultaträkningen. De intjänade förmånerna har belastats med lagenliga arbetsgivaravgifter. Årets underlag baseras på semesterlöneskulden efter december månad 2021 samt prognostiserad ökning.

Not 1: Verksamhetens intäkter	**Delår 2022**	**2021**	**Delår 2021**
Intäkter	120 509	189 357	124 278
interna poster	-27 540	-44 194	-29 074
Summa intäkter verksamhet enligt RR	**92 969**	**145 162**	**95 204**

Not 2: Verksamhetens kostnader	**Delår 2022**	**2021**	**Delår 2021**
Kostnader	-434 212	-643 781	-406 785
interna poster	27 540	44 194	29 074
Summa kostnader verksamhet enligt RR	**-406 672**	**-599 586**	**-377 711**

Not 3: Pensionskostnader m m externt	**Delår 2022**	**2021**	**Delår 2021**
Semesterlöneskuld	-333	-854	-333
Löneväxling	4	-17	-317
Personalbil redovisning	0	6	-4
Löneskatt	-4 085	-5 786	-3 288
Avtalsförsäkringar (KPA, FORA)	-45	-31	-40
FÅP	-5 548	-8 305	-5 663
Omställningsfonden	0	-117	-156
Förvaltningsavgifter	-456	-233	-434
Förändring pensionsskuld	-456	-652	-9
Utbetalda pensioner	-1 470	-1 906	-1 240
Pensioner (ind. valet)	-9 204	-10 790	-8 338
Summa	**-21 593**	**-28 813**	**-19 822**

Not 4: Avskrivningar	**Delår 2022**	**2021**	**Delår 2021**
Avskrivningar	-5 202	-6 778	-4 414
Internränta	-206	-371	-247
Summa	**-5 408**	**-7 149**	**-4 661**

Not 5: Medlemsbidrag	**Delår 2022**	**2021**	**Delår 2021**
Borgholm	*10,0%*	*10,1%*	*10,1%*
Torsås	*7,0%*	*7,3%*	*7,4%*
Kalmar	*69,8%*	*69,0%*	*69,2%*
Mörbylånga	*13,2%*	*13,5%*	*13,4%*
Summa	**334 654**	**487 085**	**324 846**

Not 6: Statsbidrag m m	Delår 2022	2021	Delår 2021
Övrigt	10 318	18 333	9 593
Summa	**10 318**	**18 333**	**9 593**

Not 7: Finansiella intäkter	Delår 2022	2021	Delår 2021
Räntor på likvida medel	5	12	10
KLP	580	1 497	1 093
Summa	**585**	**1 508**	**1 104**

Not 8: Finansiella kostnader	Delår 2022	2021	Delår 2021
Finansiella kostnader p-skuld	-20	14	22
Kostnadsränta	-19	-176	-90
KLP	-2 168	0	0
Summa	**-2 208**	**-162**	**-68**

Not 9: Anläggningstillgångar	Delår 2022	2021	Delår 2021
Maskiner och inventarier			
Ingående anskaffningsvärde	225 220	217 380	217 380
Inköp	2 716	7 840	912
Utgående anskaffningsvärde	**227 936**	**225 220**	**218 292**
Ingående avskrivningar	-192 299	-185 520	-185 520
Årets nedskrivningar	0	0	0
Årets avskrivningar	-5 202	-6 778	-4 414
Utgående ack. avskrivningar	**-197 500**	**-192 299**	**-189 934**
Utgående redovisat värde	**30 436**	**32 921**	**28 358**

Not 10: Kortfristiga fordringar	Delår 2022	2021	Delår 2021
Kundfordringar	1 660	18 271	87 705
Förutbetalda kostnader	14 882	14 919	12 766
Upplupna intäkter	18 376	1 269	18 213
Övriga fordringar	-174	0	-199
Schablonmoms	0	1 641	0
Fodran moms	1 332	4 243	1 147
Fodringar hos staten	-26	-1 260	-505
Skattekonto	18 618	16 233	15 406
Portfölj KLP	29 110	11 082	10 743
Interimsfordringar löner	9	3	0
Summa	**83 786**	**66 400**	**145 275**

Not 11: Likvida medel	Delår 2022	2021	Delår 2021
Bankkonto	71 271	110 449	97 101
Konto KLP	771	389	359
Handkassor	10	11	11
Summa	**72 052**	**110 849**	**97 471**

Not 12: Avsättning pensioner mm	Delår 2022	2021	Delår 2021

Ingående avsättning Rek 17.2	2 145	1 986	1 986
Nyintjänad pension varav	33	36	23
förmånsbestämd ålderspension	0	0	0
särkild avtalspension	33	36	23
efterlevandepension	0	0	0
övrigt	0	0	0
Årets utbetalningar	-164	-134	-83
Ränte- och basbeloppsuppräkning	34	26	20
Ändring av försäkringstekniska grunder	0	49	48
Övrigt	553	151	1
Förändring löneskatt	111	31	2
Utgående avsättning	**2 711**	**2 144**	**1 997**
varav löneskatt	529	419	390
Antal visstidsförordnanden			
Politiker	0	0	0
Tjänstemän	0	0	0

Rek 15 Total pensionsskuld

Pensionsförpliktelser			
Total pensionsförpliktelse i balansräkningen	34 143	34 356	*34 277*
a.) Avsättning inkl särskild löneskatt	*2 711*	*2 144*	*1 997*
b.) Ansvarsförbindelse inkl särskild löneskatt	*31 432*	*32 212*	32 280
Pensionsförpliktelse som tryggats i pensionsförsäkring	74 951	73 476	70 254
Pensionsförpliktelse som tryggats i pensionsstiftelse	0	0	0
Summa pensionsförpliktelser (inkl försäkring)	**109 093**	**107 832**	**104 530**
Utredningsgrad	**98%**	**98%**	**98%**
Förvaltade pensionsmedel - marknadsvärde			
Totalt pensionsförsäkringskapital	102 407	102 406	60 651
varav överskottsmedel	*16 524*	*16 524*	*10 336*
Totalt kapital, pensionsstiftelse	0	0	0
Finansiella placeringar (egna förvaltade pensionsmedel)	29 908	11 497	11 093
Summa förvaltade pensionsmedel	**132 315**	**113 903**	**71 745**
Finansiering			
Återlånade medel	-23 222	-6 071	32 786
Konsolideringsgrad	1,2	1,1	0,7

Not 13: Eget kapital och övriga avsättningar	**Delår 2022**	**2021**	**Delår 2021**
Eget kapital			
Utdelning av eget kapital			
Borgholm	1 000		
Torsås	700		
Kalmar	6 900		
Mörbylånga	1 400		
	10 000		

Ingående avsättning	1 033	5 496	5 496
Tillkomna avsättningar			
Återbetalning friskolor 2015-2018		-2 762	
Återbetalning friskolor 2019	0	-88	0
Återbetalning JB	0	-1 613	-1 613
Utgående avsättning	**1 033**	**1 033**	**3 883**

Not 14: Kortfristiga skulder	**Delår 2022**	**2021**	**Delår 2021**
Semesterlöneskuld	25 071	24 738	24 217
Leverantörsskulder	13 770	23 944	9 287
Upplupna kostnader	8 441	6 030	2 384
Övriga kortfr skulder	1 822	8 570	39 927
Intäktsförskott	44 893	45 183	82 350
Upplupna pensionskostnader	9 866	11 187	10 223
Upplupen arbetsgivaravgift	6 453	6 817	6 097
Portfölj KLP	33	1	29
Upplupna skatter	5 587	6 781	5 350
Totala kortfristiga skulder	**115 936**	**133 251**	**179 865**

Not 15: Långfristiga skulder	**Delår 2022**	**2021**	**Delår 2021**
Summa	**0**	**0**	**0**

Not 16: Ansvarsförbindelser mm	**Delår 2022**	**2021**	**Delår 2021**
Leasing och lokalhyror			
Leasing	1 708	2 648	2 622
Lokalhyra inom ägarkretsen	84 807	114 957	110 939
Lokalhyra utom ägarkretsen	79 485	3 412	4 002
Summa	**166 000**	**121 016**	**117 562**
Pensionsförpliktelser äldre än 1998			
Ingående förbindelse (Rek 10)	**32 211**	**31 735**	**31 735**
Ränte- och basbeloppsuppräkning	625	429	748
Ändring av försäkringstekniska grunder	0	795	-107
Nyintjänad pension	77	88	119
Årets utbetalningar	-1 258	-1 760	-2 084
Övrigt	-73	832	453
Förändring löneskatt	-153	93	-1168
Utgående avsättning	**31 431**	**32 211**	**32 279**
varav löneskatt	6 136	6 289	6 302

Not 17: Leasing	**Delår 2022**	**2021**	**Delår 2021**
Leasingavtal över 3 år			
Totala minimileaseavgifter	1 708	2 648	2 622
Därav förfall inom 1 år	*106*	*68*	*86*
Därav förfall inom 1-5 år	*710*	*836*	*754*
Därav förfall senare än 5 år	*892*	*1 745*	*1 782*

Not 18: Räkenskapsrevision	**Delår 2022**	**2021**	**Delår 2021**
Sammanlagd kostnad för kommunala revisorernas granskning av bokföring, delårsrapport och årsredovisning	7,3	69,5	4,9

Handlingar

Utskriftsdatum: 2022-11-18 **Utskriven av:** Jonatan Wassberg

Diarieenhet:	Kommunledningsförvaltningen
Datum:	2022-10-18 - 2022-11-18
Riktning:	Alla
Status:	Alla
Notering:	meddelande
Sekretess:	Visas ej

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig
Datum		**Avsändare/Mottagare**	**Avdelning**
Ärendenummer		**Notering**	**Dokumenttyp**
		Ärendemening	
2022.1982	U	Delegationsbeslut - Borgholms kommuns svar på remiss av EU-kommissionens förslag till förordning om restaurering av natur	Ilko Corkovic
2022-10-20			Kommunalråd
KS 2022/167-336		Kommunstyrelsen 2022-10-25 § 124 godkänner redovisning av delegationsbeslut och lägger den tillsammans med inkomna meddelanden till handlingarna	DELEGERINGSBESLUT
		Remiss av EU-kommissionens förslag till förordning om restaurering av natur	
2022.2040	I	Ölands kommunalförbunds direktion 2022-10-07 § 40 Räddningstjänstärende Tillsynsplan LSO	Jonatan Wassberg
2022-10-28		Ölands kommunalförbund	
KS 2022/129-170		KS meddelande	BESLUT FRÅN ANNAN MYNDIGHET
		Remiss- Handlingsprogram för förebyggande verksamhet och räddningstjänst enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO), Ölands Kommunalförbund	
2022.2041	I	Dokumenterat arbetssätt för att uppfylla MSBFS 2021:8	Jonatan Wassberg
2022-10-28		Ölands kommunalförbund	
		KS meddelande	RUTIN

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig
Datum		Avsändare/Mottagare	Avdelning
Ärendenummer		Notering	Dokumenttyp
		Ärendemening	
2022.2044	I	Länsstyrelsen Kalmar län beslutar att föreslå fem nya eller justerade Natura 2000-områden omfattandes Södra Midsjöbanken, vattenområden öster och söder om Öland, samt delar av Kalmarsund öster om småländska fastlandet inklusive mindre öar och skär: a) Oskarhamns- och Mönsteråskusten, SE0330309 b) Kalmarkusten, SE0330310 c) Östra Ölandskusten, SE0330311 d) Ottenby och Ottenby rev, SE0330312 e) Hoburgs bank och Midsjöbankarna, SE0330308 Mot bakgrund av de remissynpunkter som inkommit under ärendets beredning, samt länsstyrelsens egna bedömningar, föreslås att områdena a, b och c genomförs med en avgränsning 100 meter ut från strandlinjen. Kartor över de föreslagna områdena finns i bilaga 1	Magdalena Widell
2022-10-28		Länsstyrelsen i Kalmar	
KS 2022/119-265		KS meddelande	BESLUT FRÅN ANNAN MYNDIGHET
		Förslag till nya SPA-områden (Natura 2000-områden enligt fågeldirektivet)	
2022.2045	I	Handlingsprogram Öland 2022-2026	Magdalena Widell
2022-10-31		Ölands kommunalförbund	
KS 2022/129-170		KS meddelande	BESLUT FRÅN ANNAN MYNDIGHET
		Remiss- Handlingsprogram för förebyggande verksamhet och räddningstjänst enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO), Ölands Kommunalförbund	
2022.2048	I	Miljö- och byggnadsnämnden 2022-10-26 § 195 BN 2022/411 Riktlinje för buller från musikljud utomhus	Magdalena Widell
2022-10-31		Miljö- och byggnadsnämnden	
		KS meddelande	BESLUT FRÅN ANNAN NÄMND
2022.2049	I	Riktlinje för buller från musikljud från verksamheter utomhus - antagen av Miljö-och byggnadsnämnden 2022-10-26 § 195	Magdalena Widell
2022-10-31		Miljö- och byggnadsnämnden	
		KS meddelande	RIKTLINJE
2022.2050	I	Redovisning av genomfört uppväxlingsprojekt - Sandviks byalag söker bidrag om 29 130 kronor för att återställa skyddet med badlina vid Sandviks hamn	Jonatan Wassberg
2022-11-01		Sandviks byalag	
KS 2021/212-048		KS meddelande	REDOVISNING

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig
Datum		Avsändare/Mottagare	Avdelning
Ärendenummer		Notering	Dokumenttyp
		Ärendemening	
		Uppväxlingsprojekt, bidrag 2022	
2022.2051	I	Protokoll kommunförbundets styrelsemöte 13/10	Magdalena Widell
2022-11-01		Kommunförbundet Kalmar län	
		KS meddelande	PROTOKOLL
2022.2052	I	protokoll från Hjälpmedelsnämndens sammanträde 27 oktober 2022	Magdalena Widell
2022-11-01		Hjälpmedelsnämnden	
		KS meddelande	PROTOKOLL
2022.2056	I	Beslut om avslag angående ansökan om sänkt hastighet på väg 925 genom Störlinge	Magdalena Widell
2022-11-02		Länsstyrelsen i Kalmar	
KS 2022/17-311		KS meddelande	BESLUT FRÅN ANNAN MYNDIGHET
		Trafikfrågor 2022	
2022.2069	I	Protokoll Överformyndarnämnden 13 oktober 2022	Magdalena Widell
2022-11-08		Kalmarsunds överförmyndarnämnd	
		KS meddelande	PROTOKOLL
2022.2070	I	Yttrande över Valmyndighetens begäran 22410063 från LST Kalmar	Jonatan Wassberg
2022-11-07		Valmyndgiheten	
KS 2021/113-111		KS meddelande	
		Allmänna val 2022	
2022.2071	I	Yttrande över Valmyndighetens begäran 22404807 från LST Kalmar	Jonatan Wassberg
2022-11-07		Valmyndigheten	
KS 2021/113-111		KS meddelande	
		Allmänna val 2022	
2022.2072	I	Yttrande från Borgholms VND	Jonatan Wassberg
2022-11-07		Valmyndigheten	
KS 2021/113-111		KS meddelande	
		Allmänna val 2022	
2022.2073	I	Yttrande från Mörbylånga VND	Jonatan Wassberg
2022-11-07		Valmyndigheten	
KS 2021/113-111		KS meddelande	
		Allmänna val 2022	
2022.2074	I	Tjänsteanteckning Borgholm 8973_2022 från LST Kalmar	Jonatan Wassberg
2022-11-07		Valmyndigheten	
KS 2021/113-111		KS meddelande	

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig
Datum		Avsändare/Mottagare	Avdelning
Ärendenummer		Notering	Dokumenttyp
		Ärendemening	
		Allmänna val 2022	
2022.2075	I	Valmyndighetens yttrande i ärende med VPNs dnr 67_ och 206_2022_SLUTLIG	Jonatan Wassberg
2022-11-07		Valmyndigheten	
KS 2021/113-111		KS meddelande	
		Allmänna val 2022	
2022.2076	I	Tjänsteanteckning Mörbylånga 8973_2022 från LST Kalmar	Jonatan Wassberg
2022-11-07		Valmyndigheten	
KS 2021/113-111		KS meddelande	
		Allmänna val 2022	
2022.2116	I	Skrivelse till kommunstyrelsen om problem med att ta sig fram på storgatan med rollator. Överlämnad till gata-parkchef för planeringen inför säsongen 2023 och placering av uteserveringar	Magdalena Widell
2022-11-09		Curt Asplund	
KS 2022/17-311		KS meddelande	SKRIVELSE
		Trafikfrågor 2022	
2022.2117	I	Länsstyrelsen meddelar i sitt beslut att de avslår ansökan om att om tillstånd att sätta upp skylt utmed väg 136 på två plaster i Borgholms kommun. Kommunen har fått beslutet för kännedom	Magdalena Widell
2022-11-09		Länsstyrelsen i Kalmar	
KS 2022/17-311		KS meddelande	BESLUT FRÅN ANNAN MYNDIGHET
		Trafikfrågor 2022	
2022.2121	I	Länsstyrelsen meddelar i sitt beslut att ny ersättare i kommunfullmäktige är Axel Andersson (C) efter Benny Wennbergs avgång	Magdalena Widell
2022-11-11		Länsstyrelsen i Kalmar	
KS 2022/165-102		KS meddelande	BESLUT FRÅN ANNAN MYNDIGHET
		Förtroendeuppdrag 2022-2026: val till styrelser och nämnder	
2022.2144	I	Rapport om tillgängligheten på hemsidan	Magdalena Widell
2022-11-16		DIGG – Myndigheten för digital förvaltning	
		KS meddelande	RAPPORT
2022.2161	I	Handlingsprogram Öland 2022-2026	Magdalena Widell
2022-11-17			
KS 2022/189-001		KS meddelande	HANDLINGSPROGRAM/PLAN
		Förstuide Ölands kommunalförbund	

Delegeringsbeslut

Utskriftsdatum: 2022-11-18 **Utskriven av:** Jonatan Wassberg

Diarieenhet:	Kommunledningsförvaltningen
Beslutsfattare:	Alla
Kategori:	Alla
Beslutsinstans:	Kommunstyrelsen
Sammanträdesdatum:	2022-11-29
Sekretess:	Visas

Id	**Beskrivning**	**Paragraf**
Datum	**Avsändare/Mottagare**	**Beslutsfattare**
Ärendenummer	**Ärendemening**	**Kategori**
		Ansvarig
2022.1931	Grävtillstånd- grävtillstånd rörande Karl Olofsgatan17 - 17 Grop utanför fastighet om 1-2m2 2022-02-28-2022-07-30	Alexander Sundstedt §8/2022
2022-04-10	20220008/Eltel Networks Infranet AB	Alexander Sundstedt
KS 2022/3-002	Grävtillstånd 2022	MEX
		Magdalena Widell
2022.2002	Grävtillstånd- Grävning sker på Hasselvägen 10 2022-1019-2022-11-18	Julia Hallstensson §26/2022
2022-10-24	20220057/BEAB	Julia Hallstensson
KS 2022/3-002	Grävtillstånd 2022	MEX
		Magdalena Widell
2022.2003	Grävtillstånd-Grävning sker på Enevägen 3 2022-10-18-2022-11-18	Julia Hallstensson §27/2022
2022-10-24	20220058/BEAB	Julia Hallstensson
KS 2022/3-002	Grävtillstånd 2022	MEX
		Magdalena Widell
2022.2055	Yttrande- ingen erinran över ansökan om hastighetsbegräsning alternativt övegångsställe på väg 925 utanför Äpplerums lantgård	Anders Magnusson §61/2022
2022-11-02		Anders Magnusson
KS 2022/17-311	Trafikfrågor 2022	TC
		Magdalena Widell
2022.2139	Tilldelningsbeslut - Elektronisk signering / digital signering av protokoll	Jens Odevall §22/2022
2022-11-15	jonatan wassberg	Jens Odevall
KS 2022/188	Tilldelningsbeslut för Elektronisk signering / digital signering av protokoll	KC
		Jonatan Wassberg