Borgholms kommun

KALLELSE

Kommunstyrelsen

Plats och tid för sammanträdet	KS-rummet, Borgholm, 2026-05-26 , klockan 09:00
	Ilko Corkovic / Anton Karlsson Ordförande Sekreterare 0485-883 54
Förslag på justerare:	Marie Mangård (S) med Marcel van Luijn (M) som ersättare
Förslag på plats och tid för justeringen:	Digitalt 2026-06-02 klockan 12:00

	ÄRENDEN		Sid
1	**Godkännande av dagordning**		
2	**Information från kommunchef**	**2026/11 002**	
3	**Tertialbokslut 2026**	**2025/73 041**	**3 - 90**
4	**VA-taxa 2027**	**2026/65 041**	**91 - 110**
5	**Internkontrollplan 2027**	**2026/65 041**	**111 - 122**
6	**Årsplan med budget 2027 med plan för 2028-2030, delårsrapport samt årsredovisning**	**2026/65 041**	**123 - 230**
7	**Inköp av utrustning för varmhållning av måltider till särskilt boende**	**2026/76 053**	**231 - 239**
8	**Revidering av den politiska organisationen**	**2025/129 003**	**240 - 268**
9	**Revidering av arvodes- och ersättningsreglemente**	**2025/129 003**	**269 - 304**
10	**Revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning**	**2025/129 003**	**305 - 333**
11	**Revidering av Borgholms kommuns styrmodell**	**2026/37 003**	**334 - 379**
12	**Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning**	**2025/115 002**	**380 - 410**
13	**Informationssäkerhetspolicy**	**2026/80 003**	**411 - 473**
14	**Riktlinje för AI-användning**	**2026/81 003**	**474 - 483**
15	**Motion (Torbjörn Nilsson SD)-Utredning av Böda reningsverk**	**2026/51 109**	**484 - 489**

16	**E-förslag- Förslag gällande revidering av avfallstaxan för företag i Borgholms kommun för inlämning av trädgårdsavfall**	**2025/133 008**	**490 - 502**
17	**Nytt verksamhetsområde för vattentjänster i Kårehamn-Petgärdeträsk**	**2019/138 344**	**503 - 532**
18	**Val av dataskyddsombud för kommunstyrelsens verksamhetsområde**	**2026/87 009**	**533 - 538**
19	**Dispensansökan allmänna bestämmelser (AB) § 13**	**2026/88 020**	**539 - 545**
20	**Yttrande - Granskningsrapport "granskning av arbetet med att främja barn och ungdomars psykiska hälsa"**	**2025/66 007**	**546 - 585**
21	**Beslutsuppföljning**	**2025/57 000**	
22	**Meddelande och delegationsbeslut**	**2026/10 002**	**586 - 593**

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

2026-05-21

Ärendenummer
2025/73 041-KS

Till Kommunstyrelsen

Tjänsteskrivelse -

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige

att godkänna Tertialbokslut 2026

Ärendebeskrivning

Ekonomiavdelningen har sammanställt tertialbokslut 2026 varav framgår att:

- Resultatet för kommunen är +13,9 miljoner kronor. (Årsprognos +23,1 miljoner kronor)
- Budgetavvikelsen +5,2 miljoner kronor. (Årsprognos +3,2 miljoner kronor)
- Investeringar under perioden uppgick till 13 miljoner kronor. (Årsprognos 59,3 miljoner kronor)
- Likvida medel per 2026-04-30 var +29,6 miljoner kronor

Måluppfyllelse redovisas med en samlad bedömning av hur nämnderna/styrelserna prognosticerat samma mål. Underbyggt målen finns på nämnd och styrelsenivå, mätetal och aktiviteter. Även intern kontroll redovisas i rapporten som en samlad bedömning av nämnder/styrelser.

Beslutsunderlag

Tertialbokslut 2026, Kommunfullmäktige

Tertialbokslut 2026, Kommunstyrelse

Beslutet skickas till

Ekonomiavdelningen

Linda Kjellin
Ekonomichef

Anette Sjökvist
Redovisningscontroller

Borgholms kommun

Kommunfullmäktige

Tertialbokslut april 2026

Apr 2026

KS: 2026-05-26

Innehållsförteckning

1 Förvaltningsberättelse 3
1.1 Händelser av väsentlig betydelse 3
1.2 Förväntad utveckling 3
1.3 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning 4
1.3.1 Uppföljning av kommunfullmäktigemål 4
1.3.2 Sammanfattning ekonomisk analys 7
1.3.3 Likviditet 7
1.3.4 Kommunens verksamheter 8
2 Kommunens räkenskaper 10
2.1 Resultaträkning 10
2.2 Balansräkning 11
2.3 Driftredovisning 12
2.4 Investeringsredovisning 13
3 Bilagor 16
3.1 Åtgärder och konsekvensanalys 16
3.1.1 Specifikation åtgärder 17
3.2 Intern kontroll 17

1 Förvaltningsberättelse

1.1 Händelser av väsentlig betydelse

- Rivningen av idrottshallen i Löttorp är klart.
- ITs nya kontor i gamla LSS boendet på Ekbacka är klara.
- Projektering för ny förskola, Solvändan och utbyggnad för en ny idrottshall i Löttorp är påbörjad.
- Borgholms slott öppnade för säsongen den 28 mars och håller dagligen öppet fram till den 1 november.
- Ett dialogforum mellan elevråd, tjänstepersoner och ledande politiker har genomförts med stor framgång.
- Slottsskolan har blivit uttagna att genomföra ett ULF-projekt med stöd från Linnéuniversitetet. En utvecklingsresa som har sitt fokus på att öka den interkulturella medvetenheten och få våra internationella projekt att i högre grad prägla den vardag som möter elever och personal vid Slottsskolan.
- Inom socialnämnden pågår semester rekryteringen och det är svårt att rekrytera framför allt i norr och mellersta.
- För att öka socialtjänstens tillgängligheten för kommuninvånarna finns nu representanter från socialtjänsten på Borgholms hälsocentralen i Borgholm 2h/v med syfte att informera om socialtjänstens olika insatser.
- Bemanningssituationen inom Omsorgen om funktionsnedsatta är fortsatt ansträngd inom flera verksamheter med ökat behov av vikarier, övertid och köp av resurser. Rekrytering och introduktion pågår för att stärka stabilitet och kontinuitet.

1.2 Förväntad utveckling

Det kommer även fortsatt vara ett stort fokus på tre områden framöver:

- Kompetensförsörjning
- Nya arbetssätt
- Minskning av sjukfrånvaron

En kompetensförsörjningsstrategi är antagen och under 2026 kommer arbetet med att upprätta kompetensförsörjningsplaner inom respektive förvaltning.
Arbetet med metoden "Friskorienterat arbetssätt" kommer fortsätta under 2026 med fokus på att minska sjukfrånvaron.

När det gäller elevers studieresultat och lärares arbetsmiljö är förväntningarna att det ska utvecklas vidare med tanke på den omfattande kompetensutvecklingen som pågår.
Den nationella styrningen i form av utredningar kommer att påverka utbildningsnämndens verksamhet på alla nivåer.
Även tidigare utvecklingsdelar är kvar som behovet av legitimerade lärare i en del ämnen då det utbildas väldigt få. Några av våra enheter är nu övningsförskolor och övningsskolor och tar emot studenter från Linnéuniversitetet, men det är få studenter som går lärarutbildningen.
Även kommande period så kommer fokus att behöva vara extra stort kring arbetsmiljön. Detta som en följd av de minskade barntalen och därifrån minskad bemanning. I centrala Borgholm ser vi att det blir fler barn än vad som förutspåddes, detta tvärtemot andra delar i kommunen där små enheter får det svårt ekonomiskt och för att hålla en kvalitativ verksamhet behövs en bemanning som täcker hela dagen. Dessa utmaningar blir större då det låga födslotalet fortsätter. Inom kort kommer dessa utmaningar till skolan.

Inom hälso- och sjukvården har journalsystemet LifeCare införts under 2026, vilket ska stärka dokumentation, uppföljning och tydliggöra rehabprocessen. Rutiner och arbetssätt ses över för att möta en åldrande befolkning. Den ökade demografiska belastningen kan kräva

förstärkning av Rehabenheten och mer effektiva arbetssätt. Utvecklingsinsatser som Trygg hemma och läkemedelsrobotar fortsätter.
Hemtjänstens kostnader överstiger budget och följsamheten mellan planerade och utförda timmar är fortsatt låg i delar av verksamheten. En extern genomlysning genomförs för att analysera kostnader och föreslå åtgärder.

Sänkta räntor har hittills inte gett något ökat antal bygglovsärenden, det höjda bolånetaket och sänkta amorteringskravet från 1 april kan komma att påverka ärendeingången.
I och med flera stora utskick till fastighetsägare gällande inventering av enskilda avlopp, förväntas en ökning av antalet ansökningar.

1.3 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

1.3.1 Uppföljning av kommunfullmäktigemål

Kommunfullmäktigemålen, som utgår i från Agenda 2030, kompletteras med mätetal och aktiviteter från respektive nämnd. Nedan visas kommunfullmäktigemålen:

Tre gånger om året i samband med bokslut görs en analys av de av kommunfullmäktige uppsatta mål. Kommunfullmäktigemålen utvärderas utifrån nämndernas utvärdering på mål och mätetal. En bedömning om målet prognostiseras bli uppnått (grön), mestadels uppnått (ljusgrönt), delvis uppnått (orange) eller ej uppnått (röd) görs. Vidare återfinns analys av målet. Avslutningsvis redovisas en tabell för respektive mål där utfall och/eller prognos av mätetal visas tillsammans med måluppfyllelse på respektive mätetal.

Bedömning sker enligt följande:

Förklaring	Färg
Ej uppfyllt	
Delvis uppfyllt	
Mestadels uppfyllt	
Uppfyllt	

3 God Hälsa och välbefinnande

Kommentar

Målet prognosticeras vara mestadels uppfyllt vid årets slut. För att bedöma måluppfyllelsen har 28 mätetal tagits fram där 14 mätetal är uppfyllda, 5 mestadels uppfyllda, 1 mätetal är delvis uppfyllt, 4 mätetal är inte uppfyllda och 4 mätetal är inte möjliga att mäta då data inte finns tillgängligt för perioden. Utfallet föregående år var uppfyllt.

Måluppfyllelsen bygger främst på stabil trygghetsnivå i Polisens trygghetsmätning, hög upplevd trygghet och kvalitet i flera verksamheter samt minskad långtidsberoende av ekonomiskt bistånd, vilket sammantaget stärker måluppfyllelsen. De mätetal som inte är helt uppfyllda rör framför allt elevers trygghet och frånvaro i skolan, vissa kvalitetsaspekter inom äldreomsorg samt bristande dokumentation kring läkemedelsgenomgångar och brytpunktssamtal, där tidsförskjutning, resursläge och rutiner för dokumentation påverkat utfallet. Pågående utvecklingsinsatser, såsom brottsförebyggande arbete, handlingsplaner efter brukarundersökningar, förstärkning av ekosystemtjänster samt satsningar på trygg hemgång och samverkan med hälso- och sjukvård, förklarar varför resultatet ändå ligger på en hög nivå.

Mätetal	Periodicitet	Målvärde	Utfall	Prognos
Trygghetsmätning	År	1		1

4 God utbildning för alla

Kommentar

Prognosen är att målet är mestadels uppfyllt vid årets slut. För att bedöma måluppfyllelsen har 13 mätetal tagits fram där 5 mätetal är uppfyllda, 2 mestadels uppfyllda, 1 mätetal är inte uppfyllt och 5 mätetal är inte möjliga att mäta då data inte finns tillgängligt för perioden. Utfallet föregående år var mestadels uppfyllt.

Målet bedöms som mestadels uppfyllt utifrån att en majoritet av mätetalen antingen är uppfyllda eller mestadels uppfyllda, även om några centrala resultat fortfarande ligger under önskad nivå. Inom utbildningsområdet utvecklas meritvärden och gymnasiebehörighet positivt, men andelen elever i årskurs 6 med godkända betyg i alla ämnen samt behörighet till nationellt program når ännu inte kommunens ambitioner, delvis på grund av små elevkullar och variation mellan skolor. Inom vård och omsorg har satsningar som Äldreomsorgslyftet bidragit till ökad andel stödassistenter och förbättrad kompetens, men målet om 75 % utbildade undersköterskor uppnås fortfarande inte. Flera mätetal kopplade till bibliotek och kultur kan inte fullt ut bedömas på grund av systembyten och bristande statistik, vilket skapar viss osäkerhet i den samlade måluppföljningen.

8 Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt

Kommentar

Målet är delvis uppfyllt vid årets slut. För att bedöma måluppfyllelsen har 43 mätetal tagits fram där 16 mätetal är uppfyllda, 9 mestadels uppfyllda, 3 mätetal delvis uppfyllda, 8 mätetal är inte uppfyllda och 7 mätetal är inte möjliga att mäta då data inte finns tillgängligt för perioden. Utfallet föregående år var mestadels uppfyllt.

Den totala sjukfrånvaron och andelen långtidssjukfrånvaro har minskat, vilket kopplas till införandet av Friskorienterat arbetssätt och olika arbetsmiljö- och bemanningsinsatser, även om korttidssjukfrånvaron inte minskat i alla verksamheter. Företagsklimatet utvecklas positivt med fortsatt arbete enligt näringslivsstrategi och handlingsplan, och flera kvalitetsmått som NKI, friskindex och bemötande visar goda eller förbättrade resultat, men vissa områden som delaktighet, balans och vissa kostnadsmått kvarstår som utmaningar. Den totala sjukfrånvaron och andelen långtidssjukfrånvaro har minskat, vilket kopplas till införandet av Friskorienterat arbetssätt och olika arbetsmiljö- och bemanningsinsatser, även om korttidssjukfrånvaron inte minskat i alla verksamheter. Företagsklimatet utvecklas positivt med fortsatt arbete enligt näringslivsstrategi och handlingsplan, och flera kvalitetsmått som NKI, friskindex och bemötande visar goda eller förbättrade resultat, men vissa områden som delaktighet, balans och vissa kostnadsmått kvarstår som utmaningar. Sammantaget avvek utfallet inte nämnvärt från förväntningarna, men variationer mellan nämnder och bolag samt kvarstående ekonomiska och personalrelaterade utmaningar gör att kommunfullmäktiges mål ännu inte kan bedömas som helt uppfyllt. Variationer mellan nämnder och bolag samt kvarstående ekonomiska och personalrelaterade utmaningar gör att kommunfullmäktiges mål ännu inte kan bedömas som helt uppfyllt.

Mätetal	Periodicitet	Målvärde	Utfall	Prognos
Företagsklimat enligt Svenskt Näringslivs ranking	År	50		79
Total sjukfrånvaro ska minska med en procentenhet jämfört med föregående år	Tertial	6,8 %	7,9 %	7,9 %
Korttidssjukfrånvaro ska minska med en procentenhet jämfört med föregående år	Tertial	2,3 %	3,9 %	3,9 %
Andelen långtidssjukfrånvaro av total sjukfrånvaro ska minska med en procentenhet jämfört med föregående år	År	48,6 %	39,8 %	39,8 %
Friskindex för alla kommunanställda	Tertial	70	67	67
Medarbetarengagemang (HME) totalt kommunen - Totalindex	År	80	80	

12 Hållbar konsumtion och produktion

Kommentar

Målet prognostiseras vara mestadels uppfyllt vid årets slut. För att bedöma måluppfyllelsen har 16 mätetal tagits fram där 5 mätetal är uppfyllda, 3 mestadels uppfyllda, 1 mätetal delvis uppfyllt, 2 mätetal är inte uppfyllda och 5 mätetal är inte möjligt att mäta då data inte finns tillgängligt för perioden. Utfallet föregående år var mestadels uppfyllt.

Styrkorna finns främst inom hållbarhetsarbete i skola och förskola, ökad andel fossilfria eller miljöbilar, uppfyllda mål kring informations- och mediakampanjer, minskade nätförluster i elnätet samt god måluppfyllelse i vissa inventerings- och kostnadseffektiviseringsmål. Bristerna handlar framför allt om att flera energirelaterade mätetal saknar data, vissa fordons- och energimål inte nås samt att vissa aktiviteter är ej påbörjade eller avslutade med avvikelse, vilket begränsar den faktiska måluppfyllelsen. Sammantaget visar resultaten en positiv utveckling men också ett fortsatt behov av förbättrad uppföljning, tydligare energistyrning och fortsatt omställning av fordonsflottan för att nå full måluppfyllelse.

Mätetal	Periodicitet	Målvärde	Utfall	Prognos
Elproduktion av förnybara energikällor inom det geografiska området, andel (%)	År	70		
Fossiloberoende fordon i kommunorganisationen, andel (%)	År	60		66
Energiförbrukning i verksamhetslokalerna ska minska	År			

1.3.2 Sammanfattning ekonomisk analys

Kommunens resultat per 2026-04-30 uppgår till 13,9 mkr och den totala budgetavvikelsen är 5,2 mkr.

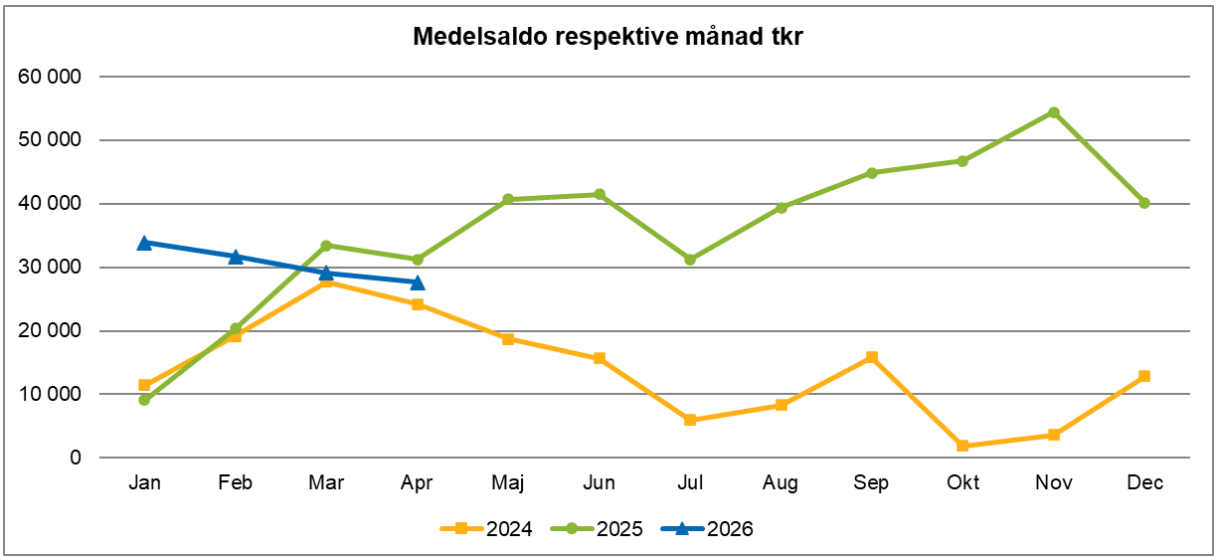
Prognosen för kommunens resultat per 2026-12-31 är 23,1 mkr och den består av det budgeterade årsresultatet 19,9 mkr samt den prognostiserade budgetavvikelsen på 3,2 mkr.

Kommunstyrelsens prognos för helåret uppgår till +4,0 mkr. Där främst statsbidrag gällande vindkraft påverkar prognosen positivt.
Socialnämndens prognos för helåret uppgår till -7,3 mkr. Prognosen härleds främst till högre hemtjänsttimmar än budgeterat, ökade kostnader i samband med minskat arbetsmått norr, samt tidigarelagd öppning av avdelning G än budgeterat.
Pensionskostnadernas prognos för helåret uppgår till +8,6 mkr och härleds till Skandias senaste pensionsberäkning per 2026-04-30 där pensionskostnaderna beräknas blir lägre än budgeterad nivå.
Finansförvaltningens prognos för helåret uppgår till -4,4 mkr och härleds till SKR:s senaste cirkulär som kom i april.

1.3.3 Likviditet

- Utgående saldo per den sista april var 29,6 mkr.
- Investeringarna har under perioden belastat likviditeten med 13 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 april uppgick till 27,6 mkr.



Borgholms kommun har i likhet med många andra kommuner haft utmaningar med likviditeten och huvudanledningen till detta beror på att kommunen under många år finansierat samtliga kortsiktiga investeringar genom självfinansiering. Tillsammans med tidigare höga investeringsnivåer, höga pensionskostnader och intäkter som inte har ökat i samma takt medför detta att likviditeten får en negativ påverkan. Under 2025 ökade likviditeten vilket främst berodde på en lägre investeringsnivå än budgeterat, lägre pensionskostnader samt att åtgärder som påbörjades under 2024 och som hade en fortsatt effekt även under 2025.

1.3.4 Kommunens verksamheter

Ekonomisk analys

Analys av avvikelse för perioden

Kommunstyrelsen uppvisar en budgetavvikelse på +7,5 mkr för perioden. Överskottet härleds till lägre kostnader inom flera verksamheter än budgeterat samt statsbidrag för krisberedskap och vindkraft. Överskottet reduceras av högre kostnader inom gata och park kopplat till vinterväghållning samt uppstartskostnader för Borgholms badhus.

Övriga nämnder uppvisar en budgetavvikelse på +1,3 mkr för perioden, vilket främst härleds till lägre kostnader för licenser på IT-avdelningen, läge kostnader för telefoni samt IT-kommunikation.

Borgholms slott uppvisar en budgetavvikelse på +0,2 mkr för perioden. Överskottet härleds främst till outnyttjade medel för drift, projekt och lägre personalkostnader.

Miljö- och byggnadsnämndens uppvisar en budgetavvikelse på -0,9 mkr för perioden, vilket beror på högre kostnader än budgeterat för kart- och mätärenden, något lägre intäkter från byggärenden och lägre intäkter och högre kostnader för miljö- och hälsoskydd. Lägre kostnader än budgeterat för bostadsanpassning reducerar underskottet.

Utbildningsnämnden uppvisar en budgetavvikelse på +1,7 mkr för perioden. Överskottet härleds främst till outnyttjade medel för drift och läromedel samt högre statsbidrag än budget för stärkt kunskapsutveckling.

Socialnämnden uppvisar en budgetavvikelse på -4,9 mkr för perioden. Avvikelsen härleds till höga kostnader inom vård och omsorg till följd av beviljade hemtjänsttimmar som

överstiger budget, projekt minskat arbetsmått på Åkerbohemmet, höga kostnader för timvikarier och övertid till följd av vak på vård och omsorgsboende, ökat behov i form av jour på omsorgen om funktionsnedsatta samt lägre intäkter från migrationsverket.

Finansförvaltningen uppvisar en budgetavvikelse på +0,2 mkr för perioden. Uppföljningen bygger på SKR:s senaste cirkulär 26:18, som innebär ytterligare en reducering av de negativa slutavräkningarna för både år 2025 och 2026. Uppföljningen bygger även på Skandias senaste pensionsberäkning per 2026-04-30, där pensionskostnaderna blev något högre jämfört med närmast föregående prognos, dock betydligt lägre än budgeterad nivå.

Analys av årsprognos

Kommunstyrelsens prognos för helåret uppgår till +4 mkr. Överskottet härleds till lägre kostnader inom stödfunktioner, försäljning av bostadsrätter samt stöd avseende vindkraft. Den positiva avvikelsen reduceras av uppstartskostnader gällande Borgholms badhus samt att kostnader för vinterväghållning fortsatt blir högre då beredskapsersättning betalas ut i slutet av året.

Övriga nämnders prognos för helåret uppgår till +1,2 mkr vilket är det överskott som IT-avdelningen prognostiseras ha för Borgholms kommun. Överskottet är främst relaterat till lägre kostnader för licenser, telefoni samt förbindelser. Överskottet kommer att fördelas ut i bokslutet.

Borgholms slotts prognos för helåret visar en budget i balans.

Miljö- och byggnadsnämndens prognos för helåret visar en budget i balans, vilket beräknas på budgeterad intäktsnivå vid årets slut, lägre kostnader för bostadsanpassning och lägre personalkostnader än budgeterat.

Utbildningsnämndens prognos för helåret uppgår till +1,2 mkr. Överskottet beror främst på att statsbidragen förväntas bli högre än budgeterat. Underskott finns inom skolskjuts samt centrala och södra området där personalkostnaderna är högre på grund av barn och elevers behov av stöd.

Socialnämndens prognos för helåret uppgår till -7,3 mkr. Prognosen i härleds främst till att beviljade hemtjänsttimmar överstiger budgeterad nivå, kostnader för projekt norr på Åkerbohemmet, högre hjälpmedelskostnader än budgeterat, tidigarelagd öppning av avdelning G, nyinsatt insats med sovande jour inom omsorgen om funktionsnedsatta, bemanning på en gruppbostad där omsorgsbehovet överstiger budgeterat behov, samt en ny vuxenplacering.

Statsbidrag om 8,5 mkr påverkar prognosen positivt på helår.

Finansförvaltningens prognos för helåret uppgår till +4,2 mkr. Prognosen bygger på SKR:s senaste cirkulär 26:18 som innebär ytterligare en reducering av de negativa slutavräkningarna för både år 2025 och 2026. Prognosen bygger även på Skandias senaste pensionsberäkning per 2026-04-30 där pensionskostnaderna prognostiseras att bli något högre jämfört med närmast föregående prognos. Anledningen till det är främst en nyanställning med framtida rätt till förmånsbestämd pension samt högre pensionsavsättning gällande en förtroendevald. Dock är pensionskostnaderna fortsatt betydligt lägre än budgeterad nivå vilket är anledningen till den positiva budgetavvikelsen.
Avvikelsen härleds även till det positiva utfallet av SKR:s senaste fastighetscirkulär 25:62.

Tabell

Ekonomisk sammanställning per nämnd

	Periodens budget	Periodens utfall	Avvikelse ack.	Årsbudget	Årsprognos	Budgetavvikelse
0 Kommunfullmäktige	-309	-400	-91	-927	-995	-70
1 Kommunstyrelse	-62 631	-55 090	7 541	-183 057	-179 009	4 050
2 Övriga nämnder	62	1 383	1 321	-1 585	-435	1 150
3 Borgholms slott	-3 681	-3 458	223	0	0	0
4 Miljö- och byggnadsnämnd	-3 326	-4 200	-874	-9 387	-9 387	0
6 Utbildningsnämnd	-77 393	-75 709	1 684	-233 160	-231 961	1 200
7 Socialnämnd	-132 146	-137 007	-4 862	-411 973	-419 272	-7 300
8 Pensionskostnader m.m.	-2 423	395	2 818	-11 935	-3 335	8 600
9 Finansförvaltning	290 626	288 030	-2 596	871 878	867 478	-4 400
SUMMA	**8 780**	**13 944**	**5 164**	**19 855**	**23 085**	**3 230**

2 Kommunens räkenskaper

2.1 Resultaträkning

	Utfall 2026-04-30	Utfall 2025-04-30	Budget 2026-12-31	Prognos 2026-12-31	Utfall 2025-12-31
Verksamhetens intäkter	64 855	55 794	153 363	199 014	197 600
Verksamhetens kostnader	-324 602	-302 657	-960 639	-998 883	-968 854
Avskrivningar	-14 332	-17 828	-44 103	-44 086	-44 025
Verksamhetens nettokostnader	-274 079	-264 691	-851 378	-843 955	-815 279
Skatteintäkter	187 400	188 049	569 715	565 062	555 412
Generella statsbidrag och utjämning	105 379	100 444	315 518	316 138	297 597
Verksamhetens resultat	18 701	23 801	33 855	37 245	37 730
Finansiella intäkter kommun	223	249	964	759	1 832
Finansiella kostnader kommun	-4 980	-4 971	-14 964	-14 919	-14 820
Resultat efter finansiella poster kommun	13 944	19 079	19 855	23 085	24 742
Extraordinära poster	0	0	0	0	0
Periodens/Årets resultat	13 944	19 079	19 855	23 085	24 742
Periodens/årets resultat i relation till skatteintäkter och kommunalekonomisk utjämning	4,8 %	6,6 %	2,2 %	2,6 %	2,9 %

2.2 Balansräkning

Balansräkning (tkr)

	2026-04-30	2025-12-31
TILLGÅNGAR	**1 160 361**	**1 139 406**
Anläggningstillgångar	**890 390**	**891 837**
Immateriella anläggningstillgångar	**20**	
Materiella anläggningstillgångar	**890 370**	**891 837**
Mark, byggnader, tekniska anläggningar	647 787	645 967
Maskiner och inventarier	33 813	33 814
Övriga materiella anläggningstillgångar	174 940	178 225
Finansiella anläggningstillgångar	33 831	33 831
Omsättningstillgångar	**269 971**	**247 569**
Fordringar	**240 362**	**207 184**
Kassa och bank	**29 609**	**40 385**
EGET KAPITAL OCH SKULDER	**-1 160 361**	**-1 139 406**
Eget kapital	**-478 075**	**-464 131**
Ingående eget kapital	**-464 131**	**-439 389**
Periodens/årets resultat	**-13 944**	**-24 742**
Avsättningar	**-20 804**	**-21 008**
Avsättningar för pensioner	**-20 804**	**-21 008**
Skulder	**-661 482**	**-654 266**
Långfristiga skulder	**-397 936**	**-380 831**
Kortfristiga skulder	**-263 546**	**-273 435**

Ansvarsförbindelser (tkr)	**871 922**	**758 315**
Kommunala borgensåtaganden	681 495	551 200
Pensionsförpliktelser före 980101 inkl löneskatt	190 427	207 115

Nyckeltal (tkr)		
Anläggningskapital	492 453	407 821
Rörelsekapital	6 432	21 393
Soliditet %	41%	41%
Soliditet inkl ansvarsförbindelse %	25%	23%
Skuldsättningsgrad %	57%	57%
Kassalikviditet %	102%	91%
Likvida medel	29 609	40 385

2.3 Driftredovisning

Driftredovisning	Intäkter			Kostnader			Budgetavvikelse		
styrelse/nämnd	Innv. År	Budget	Fg. År	Innv. År	Budget	Fg. År	Intäkter	Kostnader	Netto
Kommunfullmäktige	0	0	0	- 400	- 309	- 473	0	- 91	91
Kommunstyrelse	24 238	10 279	14 457	- 79 322	- 72 901	- 73 654	13 960	- 6 421	- 7 539
Revision	0	0	0	- 66	- 340	- 3	0	274	- 274
Allmänna val	407	400	0	- 13	- 4	0	7	- 9	3
IT	5 500	4 348	5 212	- 4 442	- 4 342	- 2 981	1 152	- 101	- 1 051
Borgholms slott	520	582	512	- 3 977	- 4 262	- 3 673	- 62	285	- 223
Miljö- och byggnadsnämnd	2 953	3 807	4 052	- 7 154	- 7 133	- 6 524	- 853	- 21	875
Utbildningsnämnd	7 703	6 808	7 832	- 83 413	- 84 200	- 80 499	895	787	- 1 682
Socialnämnd	23 534	18 008	23 995	- 160 542	- 150 152	- 146 846	5 527	- 10 389	4 863
Pensionskostnader m.m.	0	0	138	395	- 2 423	- 5 832	0	2 818	- 2 818
Finansförvaltning	0	0	0	- 1	204	0	0	- 204	204
Justeras: poster som ej är hänförbara till verksamhetens intäkter och verksamhetens kostnader i resultaträkningen	0	0	-405	14 430	46 480	17 724	0	14 430	-14 430
Verksamhetens intäkter och verksamhetens kostnader enligt resultaträkning	64 855	44 230	55 794	-324 504	-325 862	-302 761	20 625	1 357	-21 982

Driftredovisning	Intäkter			Kostnader			Budgetavvikelse		
verksamhet	**Innv. År**	**Budget**	**Fg. År**	**Innv. År**	**Budget**	**Fg. År**	**Intäkter**	**Kostnader**	**Netto**
Politisk verksamhet	407	400	6	- 4 426	- 4 820	- 4 395	7	394	- 401
Infrastruktur, skydd mm	12 389	5 168	11 463	- 35 765	- 26 858	- 32 423	7 221	- 8 907	1 686
Fritid och kultur	2 500	2 141	841	- 16 371	- 16 223	- 14 267	359	- 148	- 211
Pedagogisk verksamhet	7 620	6 856	7 918	- 95 161	- 95 515	- 93 282	764	355	- 1 119
Vård och omsorg	20 141	15 013	20 186	- 154 905	- 145 096	- 141 437	5 128	- 9 809	4 681
Särskilt riktade insatser	3 642	3 366	4 090	- 4 770	- 4 378	- 4 622	276	- 393	117
Affärsverksamhet	8 953	3 984	3 551	- 5 320	- 5 241	- 4 251	4 969	- 78	- 4 891
Gemensamma verksamheter	9 205	7 303	8 145	- 22 217	- 27 731	- 25 808	1 902	5 513	- 7 415
Justeras: poster som ej är hänförbara till verksamhetens intäkter och verksamhetens kostnader i resultaträkningen	0	0	-405	14 430	0	17 724	0	14 430	-14 430
Verksamhetens intäkter och verksamhetens kostnader enligt resultaträkning	64 855	44 231	55 794	-324 504	-325 862	-302 761	20 625	1 357	-21 982

2.4 Investeringsredovisning

Årets färdigställda och pågående investeringar för perioden uppgår till 12,9 mkr.

Kommunfullmäktiges investeringsbudget har under året förändrats från 58,8 mkr till 70,9 mkr

- § 59 Överföring av investeringsmedel 2025 till 2026 9,3 mkr
- § 60 Investeringsåtgärder Borgholms Badhus 2,9 mkr

	Budget 2026	Ack. utfall	Årsprognos 2026	Avvikelse
Borgholms kommun	**70 967**	**12 981**	**59 300**	**57 986**
Pågående projekt	**70 967**	**12 981**	**59 300**	**57 986**
Infrastruktur och skydd	**13 917**	**1 243**	**10 496**	**12 674**
1400 Gata/Park	1 129	41	1 129	1 088
1401 Utveckling GC-Vägar	4 421	0	500	4 421
1403 Gatubelysning	1 000	1 034	1 500	-34
1404 Beläggningsarbeten	5 000	0	5 000	5 000
1405 Källsortering	2 217	168	2 217	2 049
1430 Laddstationer el cyklar	150	0	150	150
Pedagogisk verksamhet	**13 176**	**4 510**	**15 126**	**8 666**
1000 Pedagogisk verksamhet	1 050	0	0	1 050
1001 Åkerboskolan	0	3 926	3 926	-3 926
1010 Solvändan	7 500	464	7 500	7 036
1013 Styrsystem skolor	150	0	150	150
1016 Gärdslösa skola - ombyggn	602	0	200	602
1023 Slottskolan brandlarm	150	0	150	150
1042 Rälla skola fuktskador	1 524	62	1 000	1 462
1045 Gärdslösa värme	800	0	800	800
1048 Köping skola dagvatten	1 000	0	1 000	1 000
1070 UN vht.invest. grundskola	200	58	200	142
1071 UN vht.invest. förskola	200	0	200	200
Vård och omsorg	**7 212**	**1 422**	**4 650**	**5 790**

	Budget 2026	Ack. utfall	Årsprognos 2026	Avvikelse
1103 Björkviken LSS boende	0	999	1 100	-999
1108 Åkerbohemmet - kök	500	0	0	500
1110 Styrsystem Soc	150	0	150	150
1140 Reinvestering Vård/Omsorg	2 460	0	350	2 460
1143 Ekbacka hus 12 vent	700	328	400	372
1147 Ekbacka hus 3 renovering	980	0	980	980
1148 Ekbacka avd 5-6 körväg	750	0	750	750
1149 Ekbacka hus 6	450	0	0	450
1165 Klockargården tak	300	0	0	300
1166 Klockargården målning	300	0	300	300
1168 Lötgården SOC	122	96	120	26
1180 Socialförvalt vht invest	500	0	500	500
Affärsverksamhet	**10 615**	**813**	**8 500**	**9 802**
1200 Hamnar	1 283	0	800	1 283
1206 HSB Underhållsplan	777	0	1 000	777
1220 Ekbacka Ambulansgarage	259	174	267	85
1230 Reinv Näringsliv och bost	1 320	0	0	1 320
1235 Folkets hus	226	23	233	203
1244 Sandviks brygga	750	612	1 200	138
1260 Borgholm yttre hamn	6 000	4	5 000	5 996
Fritid och kultur	**14 548**	**1 964**	**9 023**	**12 584**
1300 Fritidsanläggningar	300	0	0	300
1306 Multiarena Gärdslösa	700	218	700	482
1307 Multiarena Rälla	700	163	700	537
1330 Reinv kultur och fritid	1 130	0	200	1 130

	Budget 2026	Ack. utfall	Årsprognos 2026	Avvikelse
1332 Löttorp sporthall målning	400	0	400	400
1322 Åkerbohallen tillbyggnad	5 000	298	2 000	4 702
1341 Borgholm sport mål & golv	305	65	100	240
1370 Borgholms Badhus	2 900	149	2 900	2 751
1380 Eljusspår i Borgholm	908	877	908	31
1381 Lekplats Vera Nilssons ga	85	115	115	-30
1383 Konstnärlig gest Tullg 40	120	80	200	40
1366 Gärdslösa omklädningsrum	400	0	0	400
1323 Löttorp sporthall fjärrvä	600	0	300	600
1324 Löttorp sporthall vent	1 000	0	500	1 000
Övrig verksamhet	**11 499**	**3 029**	**11 506**	**8 470**
1502 IT Trådlöst	750	0	750	750
1503 IT omställning samverkan	600	0	600	600
1504 IT UPS	100	0	100	100
1509 IT Brandvägg	1 000	925	1 000	75
1570 Kommunstyrelsens vhtinv.	200	0	200	200
1512 IT lagring	650	0	650	650
1560 Reinv gemensamma vht	250	0	250	250
1523 Ekbacka tvättinrättning	2 899	1 313	2 900	1 586
1524 Ekbacka-logistik	2 600	435	2 600	2 165
1571 Tekniska vhtinv.	300	180	300	120
1575 Löne-och HR system	2 000	20	2 000	1 980
1519 Stadshuset styrsystem	150	156	156	-6

3 Bilagor

3.1 Åtgärder och konsekvensanalys

Socialnämnden

Vård och omsorg
Förskrivningsanvisningar ses över under 2026, vilket kan påverka kostnader. Fokus ligger på att minska timvikarier, övertid och obokad resurstid genom bättre schemaläggning, trots vissa begränsningar. Åtgärderna bedöms ge kostnadsbesparingar, och rekrytering planeras för att minska vakanta pass.

Omsorgen om funktionsnedsatta
Gruppbostäder med underskott följs upp med åtgärder kopplade till bemanning och behov. Restriktioner i scheman, samplanering och omplacering av personal ska förbättra ekonomin. En buffert i bemanningen införs för att minska behovet av vikarier och övertid.

Individ- och familjeomsorg
Deltidsföräldraledighet ersätts inte med vikarie, och hemmaplanslösningar prioriteras framför institutionsplaceringar.

Nedan är bedömning av effekter (på kort/lång sikt)

- Förslag till åtgärd får negativa konsekvenser för perspektivet
- Förslag till åtgärd får inga konsekvenser för perspektivet/ eller osäkerhet kring konsekvenser
- Förslag till åtgärd får positiva konsekvenser för perspektivet
- Bedömning kan inte göras

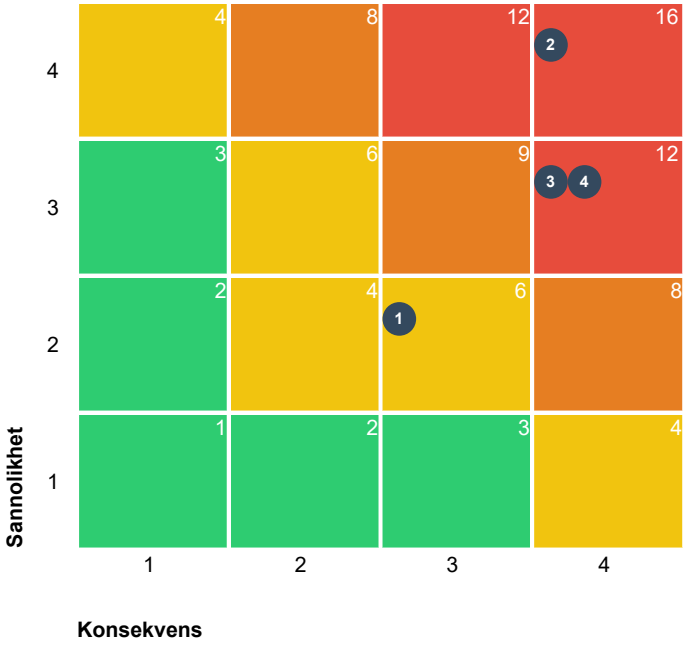
3.1.1 Specifikation åtgärder

Förvaltning	Verksamhet	Beskrivning	Effekt/summa (tkr)	Period	Bedömning av effekt
SN	Vård och omsorg	Minskning av övertidskostnader genom ökad grunbemanning	237	maj-dec	🟢
SN	Vård och omsorg	Ändring av arbetstid natt	25	sep-dec	🟢
SN	Vård och omsorg	Vakant chefstjänst	281	sep-dec	🟡
SN	Vård och omsorg	Minska obokad resurstid	600	apr-dec	🟢
SN	Vård och omsorg	Schemaändring 1 h, kl 08 till 07	80	mar-dec	🟢
SN	IFO	Deltidsledigheter ersätts ej med vikarier.	150	jan-dec	🔴
SN	IFO	Hemmaplanslösningar i den mån det är möjligt framför externa placeringar	-	helår	🟡
SN	OFN	Minskning av övertidskostnader	150	juni-dec	🟢
SN	OFN	Minska antalet timvikarier, tillsvidare anställa personal	-	apr-dec	🟢
SN	OFN	Minskning 0,4 tjänst för effektivisering i verksamheten	132	maj-aug	🟢
SN	OFN	Se över hemmadagarnas bemanning så att fler brukare kan vara hemma samtidigt som en personal jobbar	-	apr-dec	🟢

3.2 Intern kontroll

Nedan redovisas kommunfullmäktiges beslutade risker för 2026. Inför varje år tillsätts en arbetsgrupp med tjänstemän från samtliga förvaltningar, som gör en inventering av risker. Riskerna identifieras med utgångspunkt från olika frågeställningar som exempelvis kompetensförsörjning, informationssäkerhet och krishantering.

Inför varje risk nedan har en riskbedömning gjorts. Färgerna för beslutade risker är satta efter en gemensam riskbedömning av sannolikhet och konsekvens, enligt nedanstående matris.



3 Eliminera/Minimera | 1 Bevaka | Totalt: 4

Eliminera/Minimera	
Reducera	
Bevaka	
Acceptera	

	Sannolikhet	Konsekvens
4	Sannolik	Allvarlig
3	Trolig	Kännbar
2	Möjlig	Lindrig
1	Osannolik	Försumbar

Risk	Granskning
Risk att skattepengar går till kriminella Inom utbildningsnämnden genomförs granskning av samtliga fakturor för att säkerställa utbildningsförvaltningens utbetalningar. Inom socialförvaltning har arbetet ännu inte påbörjats, men avsatt tid på ledningsgrupp under maj månad. Även Miljö och byggnadsnämnden kommer att påbörja arbetet senare under 2026.	Pågående **Uppföljning/kontrollering som exempelvis stickprover, dokumentkontroll och bakgrundskontroller** Ej påbörjad **Under 2026 ska alla förvaltningar identifiera risker och vid behov ta fram en åtgärdsplan för att motverka att skattepengar går till kriminella**

Risk	Granskning
Risk att kommunens verksamheter inte har tillräcklig beredskap för fredstida kriser och höjd beredskap Under våren har representanter från socialförvaltningen deltagit i Rakelövning, arbetet med kontinuitetsplaner har fortsatt och flera övningar samt kompetenshöjande insatser har genomförts Projektet dricksvattenförsörjning 2025 via Livsmedelsverket har avslutats och redovisats. Ny ansökning gjord och mer medel beviljades i april. Energimyndighetens program "Robust kommun" fortsätter gällande reservkraft. En nödvattenövning har genomförts i Rälla skola som involverade BEAB, Borgholmshem, utbildningsförvaltningen och kostverksamheten. En drivmedelskartläggning har genomförts samt redovisats till Energimyndigheten via länsstyrelsen och kommunen deltar också i framtagandet av en regional oljeskyddsplan.	Ej påbörjad **Kontrollera att verksamheterna har en beredskapsplan, med exempelvis kontinutetsplaner**
Risk att kommunen inte kan bemanna sina kärnverksamheter För att få en bättre överblick över medarbetares kompetenser bygger HR-avdelningen nu upp en kompetensdatas i vårt befintliga system Winlas. Det finns flera syften med det. Exempelvis sammanställs en övergripande bild av vilka kompetenser som saknas eller har brist av i organisationen. Den enskilde chefen kan också använda det i medarbetarsamtal för utvecklingsplaneringen för medarbetaren. Detta ska även kunna användas i vår succesionsplanering. HR-avdelningen analyserar även löpande avslutsenkäter samt avslutssamtal med chefer som slutat för att finna de primära orsakerna till att medarbetare väljer att avsluta sin anställning. HR-chefen redovisar detta halvårsvis i ledningsgruppen som sen vidtar lämpliga åtgärder.	Pågående **Omvärldsbevakning inför kommande bristkompetenser och göra en kompetensinventering.** Pågående **Analys av avslutningssamtal.**
Risk att kommunen utsätts för cyberattack / skadlig kod Under året har kommunen haft ett antal mindre incidenter kring skadlig kod och försök till phising. Datorer med skadlig kod har isolerats och installerats om. Lösenord för användare där misstanke om phising finns får byta sina lösenord.	Pågående **Se över verktyg samt statistik över trafik och aktiviteter i nätverk och på datorer.**

Borgholms kommun

Kommunstyrelse

Tertialbokslut april 2026

April 2026

KS: 2026-05-26

Innehållsförteckning

1 Förvaltningsberättelse 3

1.1 Händelser av väsentlig betydelse 3

1.2 Förväntad utveckling 3

1.3 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning 3

1.3.1 Uppföljning av kommunfullmäktigemål 3

1.3.2 Sammanfattning ekonomisk analys 7

1.3.3 Kommunens verksamheter 7

2 Bilagor 10

2.1 Åtgärder och konsekvensanalys 10

2.1.1 Specifikation åtgärder 10

2.2 Intern kontroll 10

1 Förvaltningsberättelse

1.1 Händelser av väsentlig betydelse

Arbetet med Chefoskopet har pågått enligt plan. Under våren påbörjas arbetet med handlingsplaner utifrån resultatet i syfte att stärka chefers organisatoriska förutsättningar. Den 23 mars träffades alla chefer inklusive koncernledningsgruppen och förtroendevalda från KSAU, SNAU samt UNAU för att "dela värld". Efter det har nu arbetet med handlingsplaner påbörjats utifrån resultatet i syfte identifiera åtgärder.

Andra väsentliga händelser under perioden:

- Rivning idrottshallen i Löttorp är klart.
- ITs nya kontor i gamla LSS boendet på Ekbacka är klara.
- Projektering för ny förskola, Solvändan, och utbyggnad för en ny idrottshall i Löttorp är påbörjad.
- Projektering av Borgholms badhus är påbörjat. Nytt teknikrum utreds om det finns möjlighet att bygga ut vid befintligt gym.
- Borgholms slott öppnade för säsongen den 28 mars och håller dagligen öppet fram till den 1 november.

1.2 Förväntad utveckling

Det kommer även fortsatt vara ett stort fokus på tre områden framöver:

- Kompetensförsörjning
- Nya arbetssätt
- Minskning av sjukfrånvaron

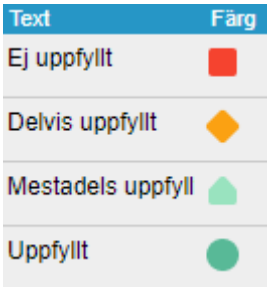
En kompetensförsörjningsstrategi är antagen och under 2026 kommer arbetet med att upprätta kompetensförsörjningsplaner inom respektive förvaltning.

Arbetet med metoden "Friskorienterat arbetssätt" kommer fortsätta under 2025 med fokus på att minska sjukfrånvaron.

1.3 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

1.3.1 Uppföljning av kommunfullmäktigemål

I tertialbokslutet görs en uppföljning av kommunfullmäktiges mål som fastställdes i Årsplan med budget 2026 med plan 2027-2029. Målen och mätetalen bedöms utifrån hur väl måluppfyllelsen uppfylldes. Underbyggt de fyra målen finns, på nämnd och styrelsenivå, mätetal och aktiviteter.



3 God Hälsa och välbefinnande

Kommentar

Målet anses vara uppfyllt då invånarna i Borgholms kommun känner sig trygga här. Utfallet för 2025 var 0,78, vilket var oförändrat jämfört med 2024. Nästa mätning genomförs under hösten 2026. Trygghetsmätningen är en del i kommunens övergripande kartläggning av brottsligheten som med tillhörande åtgärdsplan. Åtgärdsplanen innehåller aktiviteter som ska genomföras och ska uppdateras senast 2026.

Under våren 2026 ansökte kommunen om medel för att kunna informera invånarna om våld och våld i nära relationer. Länsstyrelsen beviljade ansökan och en information i form av kommunblad ska skickas ut i november i samband med den nationella ”En vecka fri från våld”

Kommunens SSPF-grupp (Skola, socialtjänst, polis och fritid) träffas kontinuerligt och arbetet fortskrider med unga i riskzon. Två lokala brottsförebyggande råd har genomförts och kommunen har också deltagit på ett regionalt brottsförebyggande råd under aktuell period.

Borgholms kommun deltog i SCB:s medborgarundersökning under 2025 där medborgarens syn på den offentliga miljön är en del. Nästa mätning genomförs under 2027 och presenteras i december.

Mätetal	Periodicitet	Målvärde	Utfall	Prognos
Medborgarens syn på underhåll av den offentliga miljön	År	80 %		92 %
Trygghetsmätning	År	1		1
Hälsa - Kommunindex	År	50		56
Ökad användning av friskvårdsbidrag	År	55 %		55 %

Aktiviteter	Status
Stärk ekosystemtjänster i tätorten	Pågående
Stärk ekosystemtjänster i odlingslandskapet	Pågående
Stärk ekosystemtjänster i vattnets landskap	Pågående
Källsortering allmän plats	Pågående
Genomföra uppföljning och ta fram en handlingsplan utifrån trygghetsmätning	Pågående

4 God utbildning för alla

Kommentar

Målet anses vara uppfyllt. Insikt är en servicemätning av kommunernas myndighetsutövning. I första hand mäts servicen för gruppen företagare, men kommunerna har även möjlighet att mäta nöjdheten hos privatpersoner, ideella föreningar och offentliga organisationer. Bygglov, Miljö- och hälsoskydd, Livsmedelskontroll och Serveringstillstånd är de fyra obligatoriska myndighetsområden som utgör det officiella NKI-betyget i SKR:s kommunranking

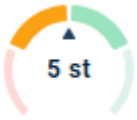
I mätningen för 2025 som publicerades i april 2026 var utfallet 83 (2025 var utfallet 78) och ranking på plats 19 av Sveriges kommuner (plats 3 i kommungruppen). Officiellt NKI för Borgholm kan jämföras med 75 för Landsbygdskommun med besöksnäring och 74 för Sverige totalt.

Mätetal	Periodicitet	Målvärde	Utfall	Prognos
Företagsklimat Insikt - Totalt, Index	År	78		83

Aktiviteter	Status
Fortsatta utbildningsinsatser inom "Bra bemötande i Borgholms kommun"	Pågående
Kommunledningsförvaltningen ger möjlighet att ta emot praoelever i årskurs 8.	Pågående

8 Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt

Kommentar



Målet anses vara mestadels uppnått.

Den totala sjukfrånvaron har minskat tydligt jämfört med samma period föregående år. Minskningen förklaras främst av en lägre andel långtidssjukfrånvaro, där kommunledningsförvaltningen uppnår målet om en minskning med en procentenhet. Samtidigt har korttidssjukfrånvaron ökat något. För att möta denna utveckling pågår ett fortsatt arbete med det ”Friskorienterade arbetssättet”, som särskilt syftar till att minska korttidssjukfrånvaron.

Resultatet avseende företagsklimat enligt Svenskt näringslivs ranking presenterades i maj och ranking redovisas under hösten. Föregående år hade Borgholms kommun klättrat från plats 95 till 79.

Friskindex för kommunledningsförvaltningen var 67 i den senaste mätningen. Jämfört med föregående mätning var det en minskning på samtliga områden utom transparens. Svarsfrekvens på våra pulsmätningar ligger på 84%. De områden som får bäst resultat är Kommunikation, Prioriteringar och Tillit medan det område vi behöver förbättra mest är Balans.

Mätetal	Periodicitet	Målvärde	Utfall	Prognos
Företagsklimat enligt Svenskt Näringslivs ranking	År	50		79
Total sjukfrånvaro ska minska med en procentenhet jämfört med föregående år	Tertial	3,1 %	3,2 %	3,2 %
Korttidssjukfrånvaro ska minska med en procentenhet jämfört med föregående år	Tertial	0,7 %	2 %	2 %
Andelen långtidssjukfrånvaro av total sjukfrånvaro ska minska med en procentenhet jämfört med föregående år	År	52 %	57 %	57 %
Friskindex för alla kommunanställda	Tertial	75	67	70

Aktiviteter	Status
Genomföra aktiviteter i "Handlingsplan för bättre företagsklimat"	Pågående
Fördjupad sjukfrånvaroanalys	Avslutad
Starta projekt för att på ett strukturerat sätt implementera nya arbetssätt för att sänka sjukfrånvaron	Avslutad
Ta fram nya detaljplaner	Pågående

12 Hållbar konsumtion och produktion

Kommentar

Målet anses vara ej uppfyllt. Kommunen arbetar aktivt för att övergå till fossilfritt bränsle vid utbyte av våra fordon och har som mål enligt den No Oil (regionala handlingsplanen för fossilbränslefri region) samt Borgholm kommuns strategi och handlingsplan för klimat och energi att år 2025 har en fossilbränslefri fordonsflotta (bilar och arbetsmaskiner). Det har varit lång leveranstid på nya fordon under de senaste åren, vilket gjort omställningen långsammare. Det finns ännu inte någon biogasmack i Borgholm, vilket medför att v inte kan köpa in biogasbilar. Biogasmack är planerad att placeras i Rosenfors. Detaljplanen för Rosenfors är överklagad och ligger nu för bedömning hos mark- och miljödomstolen. Men det är nu även möjligt att tanka HVO i Löttorp vilket inte har varit möjligt tidigare.

Mätetal	Periodicitet	Målvärde	Utfall	Prognos
Miljöbilar i kommunorganisationen, andel (%)	År	80		68

Mätetal	Periodicitet	Målvärde	Utfall	Prognos
Minskad energianvändning i kommunens fastigheter	År	100 000		30 000

Aktiviteter	Status
Fortsätta ersätta bensin- och dieselfordon mot HVO-, gas- och elfordon	Pågående
Energieffektiviserande åtgärder i kommunens verksamhetsfastigheter.	Pågående
Införa system för uppföljning av energiförbrukning	Ej påbörjad

1.3.2 Sammanfattning ekonomisk analys

Förvaltningen har ett utfall på +7,5 mkr efter april.

Det är främst högre kostnader inom gata och park kopplat till intervägh̊allning samt uppstartskostnader för Borgholms badhus som påverkar utfallet negativt men kompenseras av att övriga verksamheter har lägre kostnader än budgeterat samt statsbidrag för krisberedskap samt vindkraft. Skillnaden mot föregående månad är att även årets bidrag för vindkraft har betalats ut och är med i utfallet.

Kommunstyrelsens årsprognos är +4,1 mkr. Det är även fortsatt intervägh̊allning och uppstartskostnader för Borgholms badhus som bidrar negativt men kompenseras av lägre kostnader inom stödfunktioner, försäljning av bostadsrätter samt stöd avseende vindkraft.

1.3.3 Kommunens verksamheter

Ekonomisk analys

Analys av avvikelse för perioden

Kommunledning och politik

- Kommunstyrelsen har lägre kostnader i och med att bidrag inte är utbetalade men har under perioden något högre kostnader för räddningstjänst och avskrivningskostnader för IT-verksamheten.
- Under perioden har det inkommit stöd avseende vindkraft vilket bidrar positivt.

Verksamhetsstöd

- Ekonomiavdelningen har främst lägre personalkostnader under perioden.
- HR-avdelningen har lägre kostnader för friskvårdsbidrag än budgeterat men även generellt lägre driftkostnader bidrar positivt.

Tillväxt

- Inom tillväxt är det främst bidrag inom kultur- och fritid som ännu inte är utbetalda samt försäljning av bostadsrätter som bidrar positivt.

Teknisk verksamhet

- Gata och park har en negativ budgetavvikelse som beror på högre kostnader för snöröjning. Även högre kostnader för gatubelysning och badstränder bidrar till den negativa avvikelsen.

- Hamnar har en budget i balans.
- Fastigheter har en positiv budgetavvikelse som framförallt hänförs till lägre avskrivningskostnader.
- Fastighetsfunktionen har en negativ avvikelse som hänförs till högre kostnader för löpande fastighetsunderhåll.
- Kostenheten har en budget i balans.
- Lokalvård uppvisar en positiv budgetavvikelse för perioden. Avvikelsen härleds till låga personalkostnader inom lokalvården, ej utfördelade kostnader inom omlastningen för perioden reducerar avvikelsen.
- Borgholms badhus har en negativ budgetavvikelse som hänförs till högre personalkostnader, framförallt kostnader för OB-ersättning. Högre kostnader för inköp av förbrukningsmaterial och inventarier, vilket beror på initiala kostnader vi övertagandet av badanläggningen.
- Åkerbobadet har en negativ avvikelse som beror på lägre intäkter samt högre personalkostnader gentemot periodens budget.

	Januari 2026	Februari 2026	Mars 2026	April 2026	Summa
1 Kommunstyrelse	-142	345	4 343	2 995	7 541

Analys av årsprognos

Kommunstyrelsens årsprognos är +4,1 mkr. Följande redovisas där det förändras mellan utfall och prognos.

Kommunledning och politik

- Det är något högre kostnader för räddningstjänsten än budget vilket bidrar till en mindre negativ avvikelse.
- Stöd avseende vindkraft bidrar positivt med 4,7 mkr.

Verksamhetsstöd

- Inom ekonomiavdelningen är det lägre personalkostnader i och med delvis vakanta tjänster samt något högre intäkter från SKR som bidrar positivt.
- Även inom HR-avdelningen är det lägre personalkostnader som bidrar till den positiva avvikelsen.

Tillväxt

- Inom tillväxt bidrar främst försäljning av bostadsrätter till den positiva avvikelsen men även något lägre personalkostnader i och med delvis vakant tjänst.

Teknisk verksamhet

- Driften för kommunens fastigheter förväntas ha ett positivt budgetöverskott vid årets slut med anledning till att avskrivningskostnaderna ser ut att bli lägre mot budgeterat.
- Fastighetsfunktionen förväntas vara enligt budgeterad nivå.
- Gata park förväntas ha en negativ budgetavvikelse. Antagande har gjorts att intervåghållning, badstränder och gatubelysning förväntas gå över budget. Prognosen inkluderar även ökade personalkostnader till följd av förstärkt bemanning under juli och augusti men även under hösten.
- Hamnverksamhet förväntas vara enligt budgeterad nivå.
- Kostverksamheten förväntas har en negativ budgetavvikelse med anledning till Café Ekbacka.
- Lokalvård och transport förväntas ha en positiv budgetavvikelse vid årets slut vilket

beror på lägre personalkostnader för lokalvården samt lägre kostnader för transport.

- Borgholms badhus förväntas ha en negativ budgetavvikelse där prognosen tar hänsyn till högre personalkostnad samt obudgeterad OB-ersättning. Åkerbobadet förväntas också ha en negativ budgetavvikelse vid årets slut. Detta med anledning av högre personalkostnader. Resterande anläggningar under bad-och fritid förväntas vara enligt budgeterad nivå.

	01. Prognos januari 2026	02. Prognos februari 2026	03. Prognos mars 2026	04. Prognos april 2026
1 Kommunstyrelse	2 779	3 100	5 845	4 050

Tabell

Ekonomisk sammanställning per verksamhetsområde

	Periodens budget	Periodens utfall	Avvikelse ack.	Årsbudget	Årsprognos	Budgetavvikelse
101 Kommunstyrelse	29 395	23 698	5 697	88 196	83 497	4 700
110 Kommunledning	4 032	2 929	1 103	12 287	12 987	-700
111 Ekonomiavdelning	3 195	2 694	500	10 334	9 934	400
112 HR-avdelning	4 170	3 504	666	12 650	12 350	300
120 Tillväxtavdelning	2 150	1 229	921	6 583	5 883	700
12X Exploateringsprojekt	0	-246	246	0	-250	250
130 Gemensam teknik	445	441	5	1 365	1 365	0
131 Fastigheter	8 403	7 987	417	21 668	21 268	400
132 Gata park	7 507	9 566	-2 059	22 902	25 402	-2 500
133 Hamnar	2 281	2 268	14	3 778	3 778	0
134 Kost	115	62	54	100	200	-100
135 Service	-90	-628	537	0	-1 400	1 400
136 Bad- och fritidsanläggningar	1 026	1 587	-560	3 194	3 994	-800
19X Projekt	0	0	0	0	0	0
	62 631	**55 090**	**7 541**	**183 057**	**179 009**	**4 050**

Sjukfrånvaroanalys

Total sjukfrånvaro

	Tertial 1	Januari	Februari	Mars	April
Sjukfrånvaro 2026	4,55 %	3,17 %	5,72 %	6,20 %	3,19 %
Sjukfrånvaro 2025	5,56 %	5,67 %	7,01 %	5,20 %	4,45 %
Korttidssjukfrånvaro 2026	2,61 %	1,96 %	2,99 %	3,86 %	1,62 %
Korttidssjukfrånvaro 2025	2,12 %	1,91 %	3,22 %	2,23 %	1,19 %
Andel långtidssjukfrånvaro 2026	26,64 %	33,62 %	20,97 %	18,87 %	44,48 %
Andel långtidssjukfrånvaro 2025	57,06 %	56,87 %	52,20 %	53,33 %	68,79 %

Sjukfrånvaro per område

Sjukfrånvaro per område

	2024 Korttid	2024 Total	2025 Korttid	2025 Total	2026 Korttid	2026 Total
Kommunstyrelse	**1,7 %**	**7,3 %**	**2,1 %**	**5,6 %**	**2,6 %**	**4,5 %**
11 Stödfunktioner	2,1 %	8,3 %	2,1 %	7,8 %	3,1 %	7,4 %
12 Tillväxtavdelning	1,7 %	10,2 %	1,1 %	1,1 %	3,6 %	3,6 %
13 Teknisk avdelning	1,4 %	6,0 %	2,4 %	5,2 %	2,2 %	3,0 %
19 Projekt KS	2,3 %	2,3 %	0,0 %	0,0 %	4,8 %	4,8 %

Personalstatistik

	2022	2023	2024	2025
Årsarbetare	104	103	102	101
Årsarbetare timavlönade	10	7	8	5
Övertid arbetade timmar	613	384	309	577
Fyllnad arbetade timmar	297	188	186	49

2 Bilagor

2.1 Åtgärder och konsekvensanalys

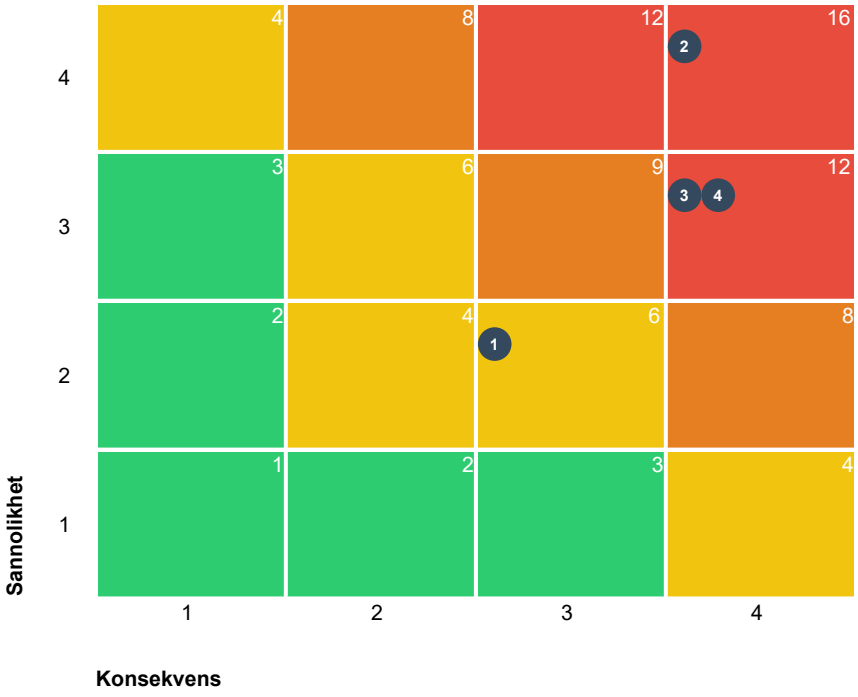
2.1.1 Specifikation åtgärder

Förvaltning	Verksamhet	Beskrivning	Effekt/summa (tkr)	Period	Bedömning av effekt

2.2 Intern kontroll

Nedan redovisas kommunfullmäktiges beslutade risker för 2026. Inför varje år tillsätts en arbetsgrupp med tjänstemän från samtliga förvaltningar, som gör en inventering av risker. Riskerna identifieras med utgångspunkt från olika frågeställningar som exempelvis kompetensförsörjning, informationssäkerhet och krishantering.

Inför varje risk nedan har en riskbedömning gjorts. Färgerna för beslutade risker är satta efter en gemensam riskbedömning av sannolikhet och konsekvens, enligt nedanstående matris.



3 Eliminera/Minimera 1 Bevaka | Totalt: 4

Eliminera/Minimera	
Reducera	
Bevaka	
Acceptera	

	Sannolikhet	Konsekvens
4	Sannolik	Allvarlig
3	Trolig	Kännbar
2	Möjlig	Lindrig
1	Osannolik	Försumbar

Risk	Granskning
Risk att skattepengar går till kriminella	Ej påbörjad **Uppföljning/kontrollering som exempelvis stickprover, dokumentkontroll och bakgrundskontroller**
	Ej påbörjad **Under 2026 ska alla förvaltningar identifiera risker och vid behov ta fram en åtgärdsplan för att motverka att skattepengar går till kriminella**
Risk att kommunens verksamheter inte har tillräcklig beredskap för fredstida kriser och höjd beredskap Under våren har representanter från socialförvaltningen deltagit i Rakelövning, arbetet med kontinuitetsplaner har fortsatt och flera övningar samt kompetenshöjande insatser har genomförts	Ej påbörjad **Kontrollera att verksamheterna har en beredskapsplan, med exempelvis kontinutetsplaner**

Risk	Granskning
Projektet dricksvattenförsörjning 2025 via Livsmedelsverket har avslutats och redovisats. Ny ansökning gjord och mer medel beviljades i april. Energimyndighetens program "Robust kommun" fortsätter gällande reservkraft. En nödvattenövning har genomförts i Rälla skola som involverade BEAB, Borgholmshem, utbildningsförvaltningen och kostverksamheten. En drivmedelskartläggning har genomförts samt redovisats till Energimyndigheten via länsstyrelsen och kommunen deltar också i framtagandet av en regional oljeskyddsplan.	
Risk att kommunen inte kan bemanna sina kärnverksamheter För att få en bättre överblick över medarbetares kompetenser bygger HR-avdelningen nu upp en kompetensdatas i vårt befintliga system Winlas. Det finns flera syften med det. Exempelvis sammanställs en övergripande bild av vilka kompetenser som saknas eller har brist av i organisationen. Den enskilde chefen kan också använda det i medarbetarsamtal för utvecklingsplaneringen för medarbetaren. Detta ska även kunna användas i vår succesionsplanering. HR-avdelningen analyserar även löpande avslutsenkäter samt avslutssamtal med chefer som slutat för att finna de primära orsakerna till att medarbetare väljer att avsluta sin anställning. HR-chefen redovisar detta halvårsvis i ledningsgruppen som sen vidtar lämpliga åtgärder.	Avslutad **Omvärldsbevakning inför kommande bristkompetenser och göra en kompetensinventering.** Avslutad **Analys av avslutningssamtal.**
Risk att kommunen utsätts för cyberattack / skadlig kod	Pågående **Se över verktyg samt statistik över trafik och aktiviteter i nätverk och på datorer.**

Borgholms kommun

Miljö- och byggnadsnämnd

Tertialbokslut april 2026

Apr 2026

XN: 2026-05-20, §XX

Innehållsförteckning

1 Förvaltningsberättelse 3

1.1 Händelser av väsentlig betydelse 3

1.2 Förväntad utveckling 3

1.3 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning 3

1.3.1 Uppföljning av kommunfullmäktigemål 3

1.3.2 Sammanfattning ekonomisk analys 7

1.3.3 Kommunens verksamheter 7

2 Bilagor 11

2.1 Intern kontroll 11

1 Förvaltningsberättelse

1.1 Händelser av väsentlig betydelse

Effektiviseringen av ärendehanteringen fortsätter, genom bland annat:

- tecknande av samverkansavtal med Mörbylånga för både bygglov och miljö- och hälsoskydd
- framtagandet av en kulturmiljöutredning, för att identifiera, dokumentera och synliggöra kommunens kulturhistoriskt värdefulla bebyggelse och ge bättre förutsättningar att ta välgrundade beslut i plan- och byggprocesser
- införandet av flera e-tjänster för miljöärenden
- införandet av helautomatiserade handläggningsprocesser av vissa ärendetyper inom bygg och bostadsanpassning

1.2 Förväntad utveckling

Bygglov

Sänkta räntor har hittills inte gett något ökat antal bygglovsärenden, så det är svårt att sia om när byggandet tar fart igen. Det höjda bolånetaket och sänkta amorteringskravet från 1 april kan komma att påverka ärendeingången. Trots ett stort arbete med att försöka analysera vilka konsekvenser förändringarna i plan- och bygglagen får för ärendemängd och intäkter är det fortfarande svårt att veta hur det faktiskt kommer att påverka. Det beror bland annat på byggherrars kunskap om, och vilja, att söka frivilligt lov. Förvaltningen följer utvecklingen noga och är redo att snabbt starta rekrytering av ytterligare byggnadsinspektörer och bygglovshandläggare om ärendemängden ökar.

Miljö- och hälsoskydd

Med flera stora utskick till fastighetsägare för inventering av enskilda avlopp, förväntas en ökning av antalet ansökningar. Efter beviljade prioriteringar består gruppen nu av fem medarbetare och förväntas kunna hantera ökningen. Det nya ärendehanteringssystemet och flera e-tjänster förväntas också öka effektiviteten i ärendehandläggningen och minska administrationen, både inom detta och andra områden inom miljö- och hälsoskydd.

1.3 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

1.3.1 Uppföljning av kommunfullmäktigemål

Kommunfullmäktigemålen, som utgår i från Agenda 2030, kompletteras med mätetal och aktiviteter från respektive nämnd. Nedan visas kommunfullmäktigemålen:

Tre gånger om året i samband med bokslut görs en analys av de av kommunfullmäktige uppsatta mål. Kommunfullmäktigemålen utvärderas utifrån nämndernas utvärdering på mål och mätetal. En bedömning om målet prognostiseras bli uppnått (grön), mestadels uppnått (ljusgrönt), delvis uppnått (orange) eller ej uppnått (röd) görs. Vidare återfinns analys av målet. Avslutningsvis redovisas en tabell för respektive mål där utfall och/eller prognos av mätetal visas tillsammans med måluppfyllelse på respektive mätetal.

Bedömning sker enligt följande:

Förklaring	Färg
Ej uppfyllt	
Delvis uppfyllt	
Mestadels uppfyllt	
Uppfyllt	

8 Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt

Kommentar

Prognosen är att målet kommer att vara mestadels uppfyllt vid årets slut. I måluppfyllelsen har det tagits hänsyn till nio mätetal, där verksamheten når målvärdet på sex av dessa, mestadels når målvärdet på två och delvis når målvärdet på ett.

Löpande Insikt - Nöjd Kund Index (NKI) på serviceområde Bemötande och Information ska öka årligen

Förvaltningen arbetar löpande med att utveckla bemötande, kompetens, rättssäkerhet, tillgänglighet och effektivitet. Den stora ökningen för miljö- och hälsoskydd för båda mätetalen är mycket glädjande.

Serviceområde Bemötande

Målet är uppfyllt.

Totalt för Borgholms kommun: 86 (mätning gjord i början av 2026 som baseras på utfall 2025)

I denna mätning ingår även brand och mark, vilka inte kan påverkas av Miljö- och byggnadsnämnden.

Resultat för nämndens områden, 2024 års siffror inom parentes.

Bygglov: 87 (86)

Miljö- och hälsoskydd: **89 (71)**

Livsmedelskontroll: 85 (86)

Serveringstillstånd: 87 (86)

Serviceområde Information

Målet är delvis uppfyllt.

Totalt för Borgholms kommun: 77 (mätning gjord i början av 2026 som baseras på utfall 2025)

I denna mätning ingår även brand och mark, vilka inte kan påverkas av Miljö- och byggnadsnämnden.

Resultat för nämndens områden, 2024 års siffror inom parentes:

Bygglov: 81 (72)

Miljö och hälsoskydd: **79 (64)**

Livsmedelskontroll: 77 (77)

Serveringstillstånd: 75 (77)

Intäktstapp för reducerade ärenden inom Byggenheten får inte överskrida 2% av totala intäkter

Prognosen är att målet kommer att vara uppfyllt.

Vi har god marginal till gränsen på 2 %, främst på grund av en jämn ärendeingång.

Andel bygglovs- och anmälningsärenden som kommer in via e-tjänst inom byggenheten

Prognosen är att målet kommer att vara uppfyllt.

Andel ärenden som kommer in via e-tjänst inom miljöenheten

Prognosen är att målet kommer att vara uppfyllt.

Andelen inkomna ärenden via e-tjänst uppgår vid tertialets slut till 56 procent, vilket är något under målvärdet om 60 procent. Utvecklingen bedöms dock som positiv och det finns goda förutsättningar att nå målet under året. Under kommande månader planeras införandet av flera nya e-tjänster, vilket förväntas bidra till en ökad användning av digitala tjänster.

Total sjukfrånvaro ska minska med en procentenhet jämfört med föregående år
Prognosen är att målet kommer att vara uppfyllt.

Analysen är att rehab- och arbetsmiljöåtgärder och förändrade arbetssätt har gett resultat.

Korttidssjukfrånvaro ska minska med en procentenhet jämfört med föregående år
Prognosen är att målet kommer att vara uppfyllt.

Andelen långtidssjukfrånvaro av total sjukfrånvaro ska minska med en procentenhet jämfört med föregående år

Prognosen är att målet kommer att vara uppfyllt. Då medarbetarantalet på avdelningen är relativt litet, påverkar enstaka långtidssjukskrivningar under första tertialen mycket

procentuellt.

Friskindex för alla kommunanställda
Prognosen är att målet kommer att vara delvis uppfyllt.

Resultaten från medarbetarundersökningarna följs upp systematiskt och åtgärder för att stärka friskfaktorerna diskuteras, beslutas och följs upp på arbetsplatsträffar, i lokal samverkan och på avdelningsmöten.

Mätetal	Periodicitet	Målvärde	Utfall	Prognos
Löpande Insikt - NKI på serviceområde Bemötande ska öka årligen	År	80	86	86
Löpande Insikt - NKI på serviceområde Information ska öka årligen	År	80	77	77
Intäktstapp för reducerade ärenden inom byggenheten får inte överskrida 2% av totala intäkter	Tertial	2 %	0,8 %	1 %
Andel bygglovs- och anmälningsärenden som kommer in via e-tjänst inom byggenheten	Tertial	65 %	75 %	75 %
Andel ärenden som kommer in via e-tjänst inom miljöenheten	Tertial	60 %	56 %	60 %
Total sjukfrånvaro ska minska med en procentenhet jämfört med föregående år	Tertial	3 %	2,7 %	2,7 %
Korttidssjukfrånvaro ska minska med en procentenhet jämfört med föregående år	Tertial	2,5 %	1,9 %	1,9 %
Andelen långtidssjukfrånvaro av total sjukfrånvaro ska minska med en procentenhet jämfört med föregående år	År	8 %	32,3 %	8 %
Friskindex för alla kommunanställda	Tertial	70	65	65

12 Hållbar konsumtion och produktion

Kommentar

Måluppfyllelsen bygger på två mätetal, där verksamheten efter första tertialen når målet på ett och delvis når målet på det andra. Prognosen är att målet kommer att vara mestadels uppfyllt.

Antalet inventerade anläggningar
Prognosen är att målet kommer att vara uppfyllt.

Målvärdet för perioden avser antalet utskick till fastighetsägare som omfattas av inventeringen av avloppsanläggningar. Under perioden har utskick gjorts till 224 fastigheter, vilket innebär att målvärdet om 200 utskick är uppnått.

Inventeringen genomförs genom att uppgifter inhämtas från fastighetsägare, inte genom platsbesök. Utifrån inkomna svar har 49 anläggningar kunnat bedömas som färdiginventerade, exempelvis genom att anläggningen bedömts vara godkänd, ingå i en gemensamhetsanläggning eller att fastigheten är ansluten till kommunalt VA.

Handläggning och uppföljning av övriga ärenden inom inventeringen pågår.

Antalet inventerade anläggningar som lett till ansökan om ny anläggning

Prognosen är att målet kommer att vara mestadels uppfyllt.

Inventeringen syftar till att identifiera avloppsanläggningar som inte uppfyller gällande krav och som därför kan behöva åtgärdas, vilket oftast leder till ansökan eller anmälan om ny eller ändrad avloppsanläggning.

Hittills har inventeringen lett till två anmälningar/ansökningar. Det begränsade utfallet beror på att inventeringsarbetet fortfarande pågår samt att flera fastigheter, utifrån inkomna uppgifter, bedömts ha godtagbar lösning som omfattas av gemensamhetsanläggning eller kommunalt VA. Ytterligare ansökningar kan därför förväntas längre fram i processen.

Inventeringen genomförs genom att uppgifter inhämtas från fastighetsägare, inte genom platsbesök. Utifrån inkomna svar har 49 anläggningar kunnat bedömas som färdiginventerade, exempelvis genom att anläggningen bedömts vara godkänd, ingå i en gemensamhetsanläggning eller att fastigheten är ansluten till kommunalt VA.

Mätetal	Periodicitet	Målvärde	Utfall	Prognos
Antalet inventerade anläggningar	År	200 st	224 st	300 st
Antalet inventerade anläggningar som lett till ansökan om ny anläggning	År	100 st		80 st

1.3.2 Sammanfattning ekonomisk analys

Underskottet för perioden, -874 tkr, beror på högre kostnader än budgeterat för kart- och mätärenden, något lägre intäkter från byggärenden och mindre intäkter och högre kostnader för miljö- och hälsoskydd. Mindre kostnader än budgeterat för bostadsanpassning reducerar underskottet.

Årsprognosen, en budget i balans, beräknas på budgeterad intäktsnivå vid årets slut, lägre kostnader för bostadsanpassning och lägre personalkostnader än budgeterat.

1.3.3 Kommunens verksamheter

Ekonomisk analys

Analys av avvikelse för perioden

Underskottet för perioden, -874 tkr, beror på högre kostnader än budgeterat för kart- och mätärenden, något lägre intäkter från byggärenden och mindre intäkter och högre kostnader för miljö- och hälsoskydd.

Mindre kostnader än budgeterat för bostadsanpassning reducerar underskottet.

	Januari 2026	Februari 2026	Mars 2026	April 2026	Summa
4 Miljö- och byggnadsnämnd	-240	-136	-321	-177	-874

Analys av årsprognos

Årsprognosen, en budget i balans, beräknas på budgeterad intäktsnivå vid årets slut, lägre kostnader för bostadsanpassning och lägre personalkostnader än budgeterat.

	01. Prognos januari 2026	02. Prognos februari 2026	03. Prognos mars 2026	04. Prognos april 2026
4 Miljö- och byggnadsnämnd	-400	-400	-150	0

Tabell

Ekonomisk sammanställning per ansvar

	Periodens budget	Periodens utfall	Avvikelse ack.	Årsbudget	Årsprognos	Budgetavvikelse
4000 Miljö- och byggnadsnämnd	299	196	103	887	869	18
4100 Miljö och bygg	526	518	8	1 619	1 594	26
4200 Miljöenhet	1 463	2 303	-840	3 689	4 266	-577
4300 Byggenhet	-235	274	-509	-577	-312	-265
4309 Bostadsanpassning	704	342	362	2 118	1 464	654
4400 Administration	570	568	2	1 650	1 506	144
	3 326	**4 200**	**-874**	**9 387**	**9 387**	**0**

Sjukfrånvaroanalys

Den totala sjukfrånvaron och korttidssjukfrånvaron har minskat jämfört med 2025.

Analysen är att rehab- och arbetsmiljöåtgärder och förändrade arbetssätt har gett resultat.

Långtidssjukfrånvaron har ökat. Då medarbetarantalet på avdelningen är relativt litet, påverkar en icke arbetsrelaterad långtidssjukskrivning under första tertialen mycket procentuellt.

Total sjukfrånvaro

	Tertial 1	Januari	Februari	Mars	April
Sjukfrånvaro 2026	3,00 %	5,78 %	1,21 %	2,89 %	1,97 %
Sjukfrånvaro 2025	3,41 %	1,23 %	4,26 %	3,32 %	5,13 %
Korttidssjukfrånvaro 2026	2,05 %	2,06 %	1,21 %	2,89 %	1,97 %
Korttidssjukfrånvaro 2025	2,75 %	1,23 %	3,57 %	3,32 %	3,02 %
Andel långtidssjukfrånvaro 2026	31,58 %	64,27 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %
Andel långtidssjukfrånvaro 2025	6,20 %	0,00 %	0,00 %	0,00 %	17,65 %

Sjukfrånvaro per område

Sjukfrånvaro per område

	2024 Korttid	2024 Total	2025 Korttid	2025 Total	2026 Korttid	2026 Total
Miljö- och byggnadsnämnd	**3,3 %**	**9,5 %**	**2,8 %**	**3,4 %**	**2,1 %**	**3,0 %**
41 Centralt MBN	0,0 %	0,0 %	1,6 %	1,6 %	0,0 %	0,0 %
42 Miljö	3,6 %	16,6 %	2,7 %	4,1 %	0,9 %	3,0 %
43 Bygg	4,2 %	4,2 %	3,0 %	3,0 %	4,0 %	4,0 %
44 Administration	1,0 %	1,0 %	2,7 %	2,7 %	0,9 %	0,9 %

Personalstatistik

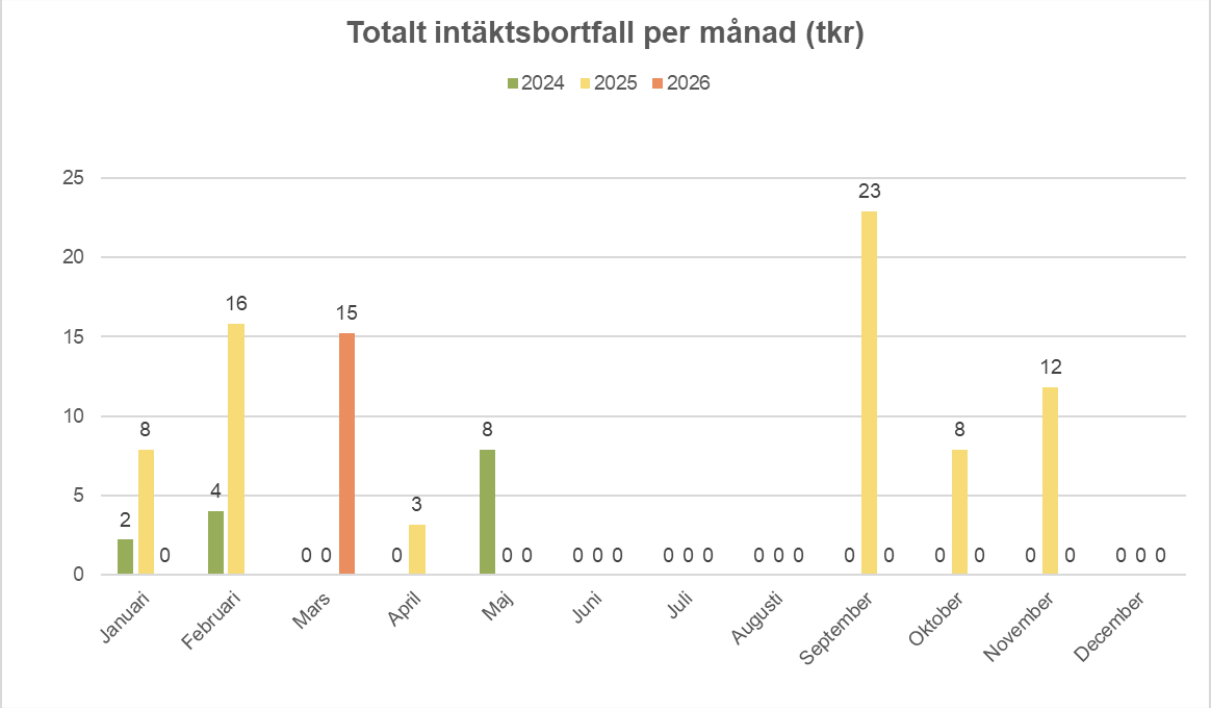
	2022	2023	2024	2025
Årsarbetare	28	23	21	20
Årsarbetare timavlönade	1	1		
Övertid arbetade timmar	88	135	27	7
Fyllnad arbetade timmar	3		3	

Analysen är att tabellen speglar både anpassning av årsarbetare efter ärendemängd och arbetet med effektiviseringar av ärendehanteringen de senaste tre åren. Det är viktigt att notera att både övertid och sjukfrånvaro samtidigt har minskat.

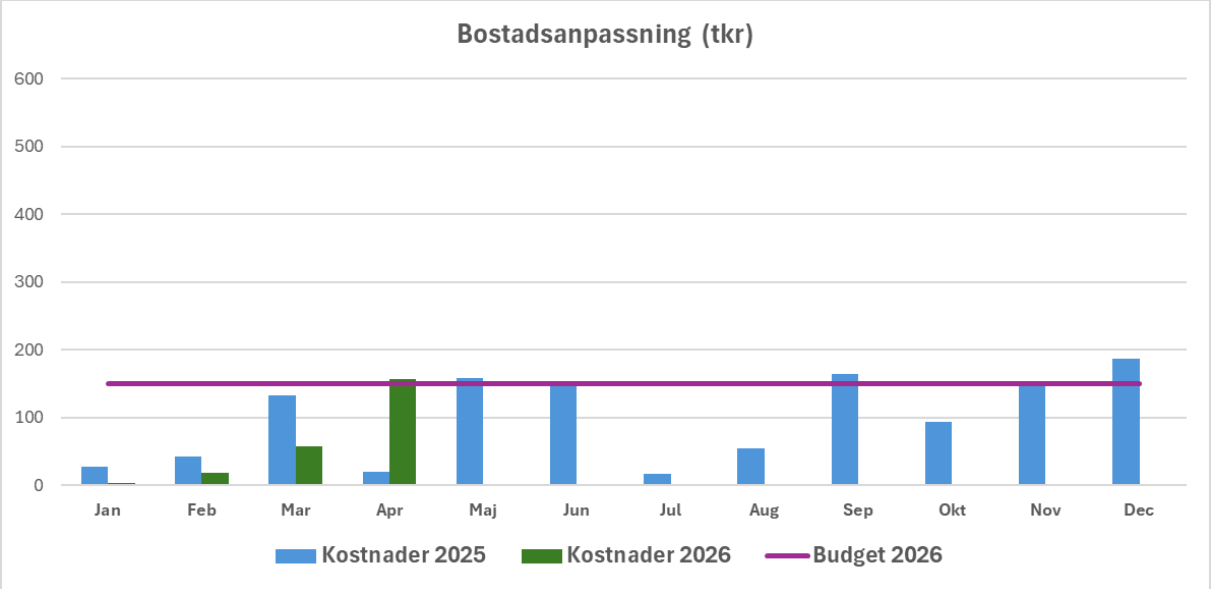
Reducerade avgifter och bostadsanpassning

Antalet ärenden som på byggenheten överskridit tiden och därmed innebär en reducerad avgift för kunden var för april månad 0 stycken. I mars månad återfinns ett reducerat ärende om 15 tkr.
I tabellen nedan visas totalt intäktsbortfall per månad för innevarande år, föregående år samt

året innan dess.



Kostnaden för bostadsanpassning uppgår till 234 tkr för perioden. I tabellen nedan visas kostnad per månad för innevarande år samt för föregående år. Innevarande års budget per månad visas också.

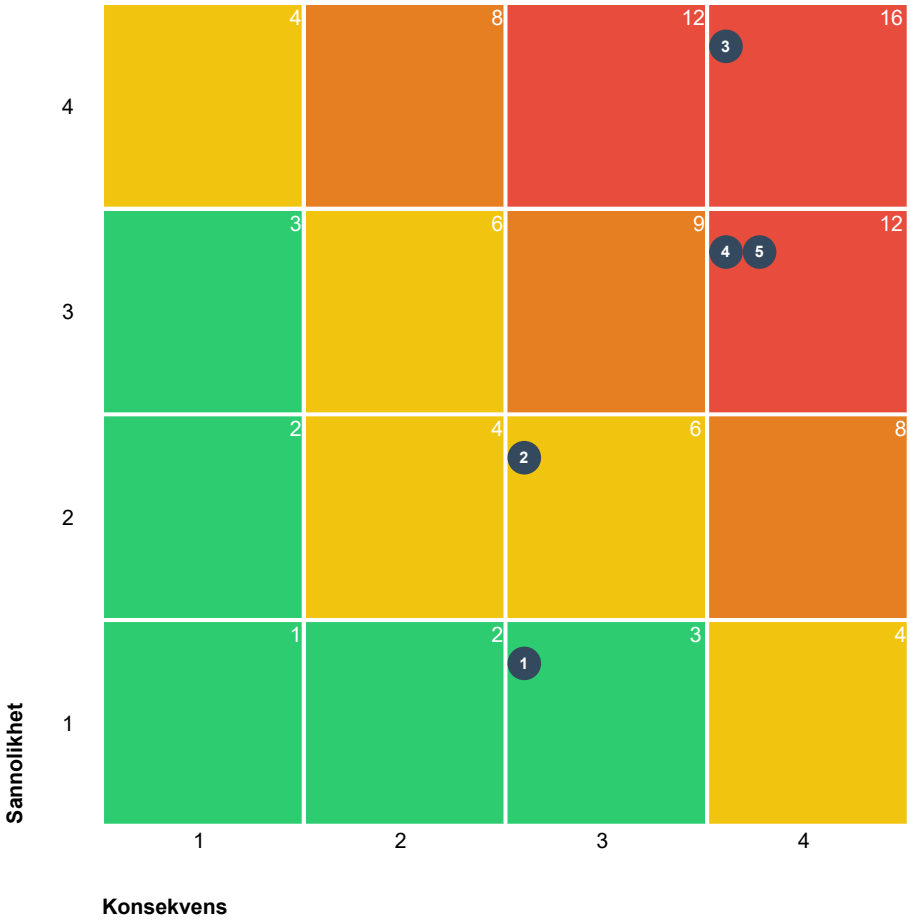


2 Bilagor

2.1 Intern kontroll

Nedan redovisas kommunfullmäktiges beslutade risker för 2026. Inför varje år tillsätts en arbetsgrupp med tjänstemän från samtliga förvaltningar, som gör en inventering av risker. Riskerna identifieras med utgångspunkt från olika frågeställningar som exempelvis kompetensförsörjning, informationssäkerhet och krishantering.

Inför varje risk nedan har en riskbedömning gjorts. Färgerna för beslutade risker är satta efter en gemensam riskbedömning av sannolikhet och konsekvens, enligt nedanstående matris.



3 Eliminera/Minimera 1 Bevaka 1 Acceptera | Totalt: 5

Eliminera/Minimera	
Reducera	
Bevaka	
Acceptera	

	Sannolikhet	Konsekvens
4	Sannolik	Allvarlig
3	Trolig	Kännbar
2	Möjlig	Lindrig
1	Osannolik	Försumbar

Risk	Granskning
Risk att debitering inte är korrekt enligt taxa och att fakturering inte sker i tid (1) Granskning sker löpande för att säkerställa att debitering och fakturering utförts korrekt.	Pågående **Stickprov på fakturor**
Risk att skattepengar går till kriminella (2) Arbetet påbörjas under 2026.	Ej påbörjad **Uppföljning/kontrollering som exempelvis stickprover, dokumentkontroll och bakgrundskontroller**
	Ej påbörjad **Under 2026 ska alla förvaltningar identifiera risker och vid behov ta fram en åtgärdsplan för att motverka att skattepengar går till kriminella**
Risk att kommunens verksamheter inte har tillräcklig beredskap för fredstida kriser och höjd beredskap (3) Arbete med förebyggande krishantering gjordes under 2025, genom att kartlägga och dokumentera verksamheter som förvaltningen bedriver och vilka som bör prioriteras vid en allvarlig kris eller höjd beredskap. Arbetet gjordes i dialog med kommunens säkerhetssamordnare. Avdelningens kontinuitetsplan för ett It-avbrott fastställdes också 2025.	Ej påbörjad **Kontrollera att verksamheterna har en beredskapsplan, med exempelvis kontinutetsplaner**
Risk att kommunen inte kan bemanna sina kärnverksamheter (4) För att få en bättre överblick över medarbetares kompetenser bygger HR-avdelningen nu upp en kompetensdatas i vårt befintliga system Winlas. Det finns flera syften med det. Exempelvis sammanställs en övergripande bild av vilka kompetenser som saknas eller har brist av i organisationen. Den enskilde chefen kan också använda det i medarbetarsamtal för utvecklingsplaneringen för medarbetaren. Detta ska även kunna användas i vår succesionsplanering. HR-avdelningen analyserar även löpande avslutsenkäter samt avslutssamtal med chefer som slutat för att finna de primära orsakerna till att medarbetare väljer att avsluta sin anställning. HR-chefen redovisar detta halvårsvis i ledningsgruppen som sen vidtar lämpliga åtgärder.	Pågående **Omvärldsbevakning inför kommande bristkompetenser och göra en kompetensinventering.**
	Pågående **Analys av avslutningssamtal.**
Risk att kommunen utsätts för cyberattack / skadlig kod (5) Under året har kommunen haft ett antal mindre incidenter kring skadlig kod och försök till phising. Datorer med skadlig kod har isolerats och installerats	Pågående **Se över verktyg samt statistik över trafik och aktiviteter i nätverk och på datorer.**

Risk	Granskning
om. Lösenord för användare där misstanke om phising finns får byta sina lösenord.	

Borgholms kommun

Utbildningsnämnd

Tertialbokslut april 2026

Apr 2026

UN: 202X-XX-XX, §XX

Innehållsförteckning

1 Förvaltningsberättelse 3

1.1 Händelser av väsentlig betydelse 3

1.2 Förväntad utveckling 3

1.3 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning 3

1.3.1 Uppföljning av kommunfullmäktigemål 3

1.3.2 Sammanfattning ekonomisk analys 7

1.3.3 Kommunens verksamheter 7

2 Bilagor 14

2.1 Åtgärder och konsekvensanalys 14

2.1.1 Specifikation åtgärder 14

2.2 Intern kontroll 14

1 Förvaltningsberättelse

1.1 Händelser av väsentlig betydelse

Ett dialogforum mellan elevråd, tjänstepersoner och ledande politiker har genomförts med stor framgång.

Slottsskolan har blivit uttagna att genomföra ett ULF-projekt med stöd från Linneuniversitetet. En utvecklingsresa som har sitt fokus på att öka den interkulturella medvetenheten och få våra internationella projekt att i högre grad prägla den vardag som möter elever och personal vid Slottsskolan .

Planering inför nybyggnation av Solvändan fortskrider. Ritningar framtagna och granskas.

Fördjupningsarbete inom matematik och teknikdelar har påbörjats inom förskolan.

Förberedelsearbetet för kommande läsår är i full gång.

Kulturskolan förbereder Nationaldagen, Kulturskolans dag, Kulturveckan och Solliden.

1.2 Förväntad utveckling

När det gäller elevers studieresultat och lärares arbetsmiljö är förväntningarna att det ska utvecklas vidare med tanke på den omfattande kompetensutvecklingen som pågår.

Den nationella styrningen i form av utredningar kommer att påverka vår verksamhet på alla nivåer. Det gäller att ta hand om dessa och samtidigt ha fokus på barn och elever och deras utveckling

Även tidigare utvecklingsdelar är kvar som behovet av legitimerade lärare i en del ämnen då det utbildas väldigt få. Några av våra enheter är nu övningsförskolor och övningsskolor och tar emot studenter från Linnéuniversitetet, men det är få studenter som går lärarutbildningen.

Även kommande period så kommer fokus att behöva vara extra stort kring arbetsmiljön. Detta som en följd av de minskade barntalen och därifrån minskad bemanning. Den budget som givets oss utgår från ett visst barntal och vi ser exempelvis i centrala Borgholm att det blir fler barn än vad som förutspåddes. Detta tvärtemot andra delar i kommunen där små enheter får det svårt ekonomiskt och för att hålla en kvalitativ verksamhet behövs en bemanning som täcker hela dagen. Dessa utmaningar blir större då det låga födslotalet fortsätter. Inom kort kommer dessa utmaningar till skolan.

Behovet av bibliotek och läsfrämjande insatser ökar, likaså behovet av kulturskolans olika ämnen. En viktig bit framåt blir det psykiska måendet hos våra medborgare, oavsett ålder och där kommer kulturskola och bibliotek ha viktiga delar i det förebyggande arbetet. Detta är också i linje med den nya Socialtjänstlagen, så uppdraget blir brett.

Men det är också viktigt att betona att våra skolor gör ett mycket bra jobb och i internationell jämförelse så är Sverige fortfarande starkt.

1.3 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

1.3.1 Uppföljning av kommunfullmäktigemål

Kommunfullmäktigemålen, som utgår i från Agenda 2030, kompletteras med mätetal och

aktiviteter från respektive nämnd. Nedan visas kommunfullmäktigemålen:

Tre gånger om året i samband med bokslut görs en analys av de av kommunfullmäktige uppsatta mål. Kommunfullmäktigemålen utvärderas utifrån nämndernas utvärdering på mål och mätetal. En bedömning om målet prognostiseras bli uppnått (grön), mestadels uppnått (ljusgrönt), delvis uppnått (orange) eller ej uppnått (röd) görs. Vidare återfinns analys av målet. Avslutningsvis redovisas en tabell för respektive mål där utfall och/eller prognos av mätetal visas tillsammans med måluppfyllelse på respektive mätetal.

Bedömning sker enligt följande:

Förklaring	Färg
Ej uppfyllt	
Delvis uppfyllt	
Mestadels uppfyllt	
Uppfyllt	

3 God Hälsa och välbefinnande

Kommentar

Målet bedöms som mestadels uppfyllt.

I grundskolan är andelen elever i årskurs 5 och 9 som känner sig trygga övervägande positiv, men målet är endast delvis uppfyllt vilket visar att det fortfarande finns behov av ytterligare insatser. Arbetet med att utreda anmälda kränkningar mellan barn och elever fungerar överlag väl, med uppfyllt mål i förskolan och mestadels uppfyllt i grundskolan, där viss fördröjning mellan anmälan och påbörjad utredning påverkar utfallet. Målet om minskad andel elever med 15 % frånvaro eller mer är inte uppfyllt för perioden jan–apr 2026, även om nivån ändå är lägre än motsvarande period de två föregående åren, vilket innebär att resultatet delvis avviker från förväntan men samtidigt visar en långsiktig positiv trend.

Mätetal	Period-icitet	Målvärde	Utfall	Prognos
Andel elever i årskurs 5 och 9 som är trygga i skolan, positiva svar (%)	År	100 %	81,6 %	81,6 %
Andel vårdnadshavare i förskolan som upplever att deras barn är trygga (%)	År	100 %		
Andel elever som är trygga i Kulturskolan, positiva svar (%)	År	100 %		
Andel trygga besökare på fritidsgårdarna (%)	År	100 %		
Andel trygga Meröppet-besökare på kommunens bibliotek (%)	År	100 %		
Andelen påbörjade utredningar i förhållande till anmälda kränkningar mellan barn i förskolan (%)	Tertial	100 %	100 %	100 %
Andelen påbörjade utredningar i förhållande till anmälda kränkningar mellan elever i grundskolan (%)	Tertial	100 %	94 %	94 %
Andelen elever med 15% frånvaro eller mer ska minska jämfört med föregående tertial	Tertial	12 %	17 %	17 %

4 God utbildning för alla

Kommentar

Målet är mestadels uppfyllt för perioden.

Prognosen gällande meritvärde och behörighet till gymnasiet är baserad på höstterminens betyg i årskurs 9. Detsamma gäller för andelen elever i åk 3 som når godkänt i svenska och matematik samt andelen elever i åk 6 med godkänt i samtliga ämnen. Förhoppningen är att både meritvärde, behörigheten till gymnasiet och betyg är högre efter termins- och slutbetyg i juni.

Resultatet gällande residual utifrån modellberäknat meritvärde (SALSA) avser Slottsskolan då inget resultat för Åkerboskolan kan presenteras på grund av för få elever i åk 9. Resultatet har ett års eftersläpning och gäller för vårterminen 2025 och åk 9.

Mätetal	Period-icitet	Målvärde	Utfall	Prognos
Residual utifrån modellberäknat meritvärde (SALSA) för åk 9 ska vara positiv	År	1	8	8
Elever i åk. 9, genomsnittligt meritvärde kommunala skolor, genomsnitt (17 ämnen)	År	211		211
Andel elever behöriga till ett nationellt gymnasieprogram (%)	År	100 %		86,6 %
Andel elever i åk 6 som har godkänt betyg i alla ämnen (%)	År	100 %		75 %
Andel elever i årskurs 3 som når godkänt i svenska och matematik (%)	År	100 %		
Andelen elever som genomfört PRAO (%)	År	100 %		

Mätetal	Period-icitet	Målvärde	Utfall	Prognos
Antal utlån på kommunens folkbibliotek ska öka jämfört med föregående år	År			
Antal utlån på kommunens skolbibliotek ska öka jämfört med föregående år	År			
Elever som deltar i musik- eller kulturskola som andel av invånare 7-15 år, (%)	År	20 %		

Aktiviteter	Status
Uppföljning, utvärdering och utveckling av Borgholms kommuns SYV-plan	Avslutad
Uppföljning, utvärdering och utveckling av Borgholms kommuns SYV-plan.	Avslutad
Uppföljning, utvärdering och utveckling av Borgholms kommuns SYV-plan.	Avslutad

8 Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt

Kommentar

Målet anses vara mestadels uppfyllt.

Korttidssjukfrånvaron har under första delen av året varit hög på grund av ett tuffare hälsoläge i samhället med flera olika infektioner. Långtidssjukfrånvaron har haft en tydlig minskning vilket kan bero på ett strukturerat arbete med friskfaktorer.

När det gäller delen om ekonomisk tillväxt är det vi kan säga inom utbildningsförvaltningen kopplat till hur vi hanterar vår budget och att vi får ut det bästa från de förutsättningar vi ges. Att vi skapar förutsättningar för barn och unga för ett framgångsrikt liv skapar också ekonomisk tillväxt. Precis som tidigare är det viktigt att vi håller i samtal och reflektion kring hur vi kan göra våra arbetssätt mer effektiva och samtidigt bibehålla en hög kvalitet i verksamheten.

Mätetal	Period-icitet	Målvärde	Utfall	Prognos
Andel legitimerade lärare, samtliga kategorier (%)	År	100 %		
Total sjukfrånvaro ska minska med en procentenhet jämfört med föregående år	Tertial	6,2 %	5,9 %	5,9 %
Korttidssjukfrånvaro ska minska med en procentenhet jämfört med föregående år	Tertial	2,5 %	3,5 %	3,5 %
Andelen långtidssjukfrånvaro av total sjukfrånvaro ska minska med en procentenhet jämfört med föregående år	År			
Friskindex för alla kommunanställda	Tertial	70	71	71

Aktiviteter	Status
Alla enheter arbetar utifrån resultat på pulsmätningar för en sundare arbetsmiljö.	Pågående

12 Hållbar konsumtion och produktion

Kommentar

Målet anses vara mestadels uppfyllt.

Hållbar utveckling är ett prioriterat område inom alla verksamheter och en del av skolans, förskolans och fritidshemmets mål i läroplanerna. Denna koppling är tydlig och det är därifrån vi kan hämta våra resultat. Det ser olika ut hur stor medvetenheten är kring det i verksamheterna men de flesta har ett framåtskridande arbete, inte minst förskolorna.

Mätetal	Period-icitet	Målvärde	Utfall	Prognos
Andel skolor som har ett tydligt arbete med hållbar utveckling (%)	Tertial	100 %	99,8 %	99,8 %
Andel förskolor som har ett tydligt arbete med hållbar utveckling	Tertial	100 %	97,5 %	97,5 %

1.3.2 Sammanfattning ekonomisk analys

Utbildningsförvaltningen uppvisar för perioden januari till april 2026 en positiv budgetavvikelse om 1 684 tkr.

Överskottet härleds till främst outnyttjade medel för drift inom central stödfunktion. Inom vissa enheter finns behov av ökat stöd för att möta barn och elevers särskilda behov vilket bidrar till underskott inom en del enheter.

Prognosen för hela förvaltningen sätts till + 1 200 tkr och består till stor del av intäkter från statsbidrag som blir högre än budgeterat. Detta gäller framförallt inom central stödfunktion. Underskott finns inom skolskjuts samt centrala och södra området där personalkostnaderna är högre på grund av barn och elevers särskilda behov.

1.3.3 Kommunens verksamheter

Ekonomisk analys

Analys av avvikelse för perioden

Utbildningsförvaltningen uppvisar för perioden januari till april en positiv budgetavvikelse om +1 684 tkr.

Central stödfunktion, +1 130 tkr

Överskottet inom central stödfunktion avser outnyttjad drift inom administration, elevhälsa samt IT. Det avser även högre statsbidrag för stärkt kunskapsutveckling samt lägre personalkostnad inom elevhälsan då tjänstledigheter inte ersatts fullt ut.

Dock reduceras överskotten av att interkommunal ersättning och bidrag till fristående huvudmän har för perioden varit högre än budget. Även kostnad för skolskjuts, både buss och taxi, har varit högre med anledning av högre index än budgeterat.

Norra området, +360 tkr

Området visar en positivt budgetavvikelse som hänförs mestadels till outnyttjad drift såsom

läromedel och övrig drift. Personalkostnader är lägre än budget för perioden då sjukfrånvaro inte alltid har ersatts med vikarie inom fritids och skola.

Centrala området, +208 tkr

Central barnomsorg visar för perioden en negativ budgetavvikelse som hänförs till högre personalkostnader än budget för att täcka ett högre barnantal än budgeterat. Även lägre intäkter för barnomsorg bidrar till underskottet.

Viktoriaskolan visar för perioden en positiv budgetavvikelse vilket kan förklaras av lägre personalkostnader inom fritids för att tjänstledigheter inte ersatts fullt ut med vikarier.

Slottsskolan visar för perioden en positiv budgetavvikelse som dels beror på lägre personalkostnader till följd av att sjukfrånvaro inte alltid ersätts med vikarie. Det beror även på outnyttjad drift såsom läromedel och övrig drift.

Södra området, +1 tkr

Inom rektorsområde Rälla, Gärdslösa och Runsten finns det en negativ budgetavvikelse inom Gärsdslösa kopplat till personalkostnader. Personalkostnaderna har varit högre än budgeterat med anledning av sjukfrånvaro hos personalen, samt för ökad bemanning för att möta barn och elevers behov av stöd.

Rektorsområde Köping visar för perioden en positiv budgetavvikelse med anledning av lägre bemanning än budgeterat inom skola och förskola. Även outnyttjad drift såsom läromedel bidrar till den positiva avvikelsen. Fritidshemmet visar ett budgetunderskott för perioden som reducerar rektorsområdets budgetavvikelse. Underskottet härleds till högre kostnader för timvikarier med anledning av frånvaro hos personalen.

Kulturområdet, -15 tkr

Området visar en budget i balans för perioden.

	Januari	Februari	Mars	April	Summa
6 Utbildningsnämnd	907	560	371	-154	1 684

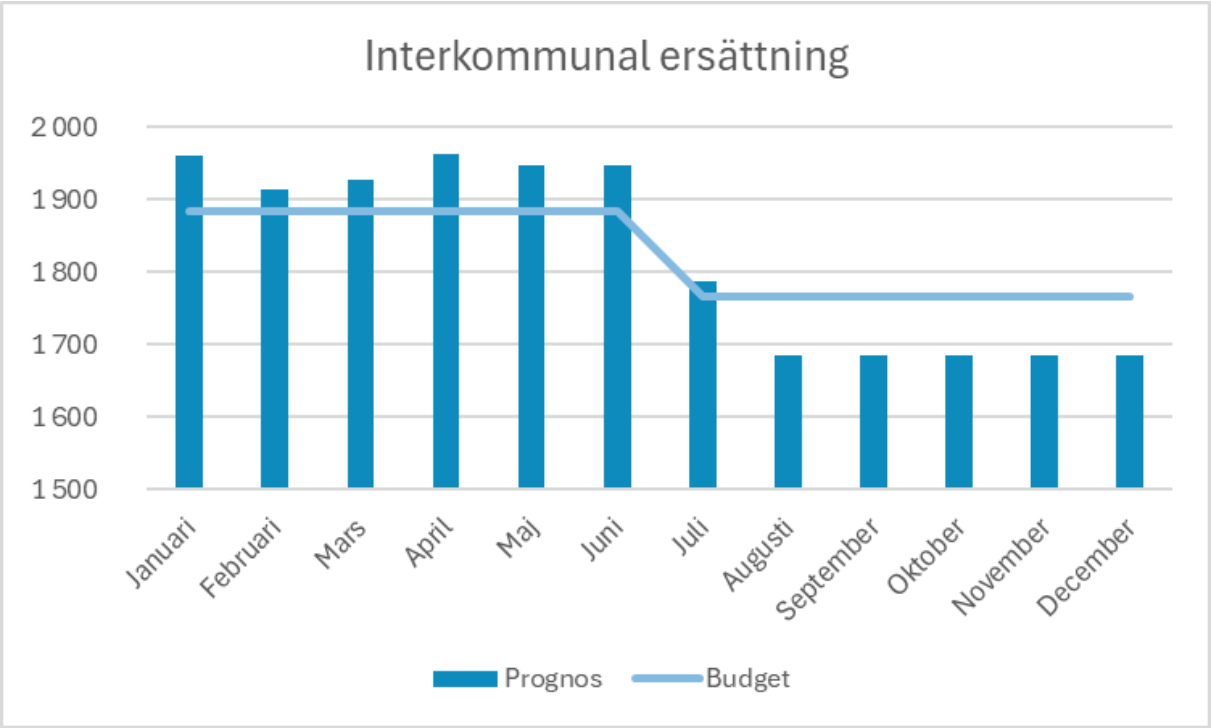
Analys av årsprognos

Prognosen för helår sätts till + 1,2 mkr

I prognosen har antagande gjorts att all budget för drift, kompetensutveckling, läromedel och liknande kommer utnyttjas under året.

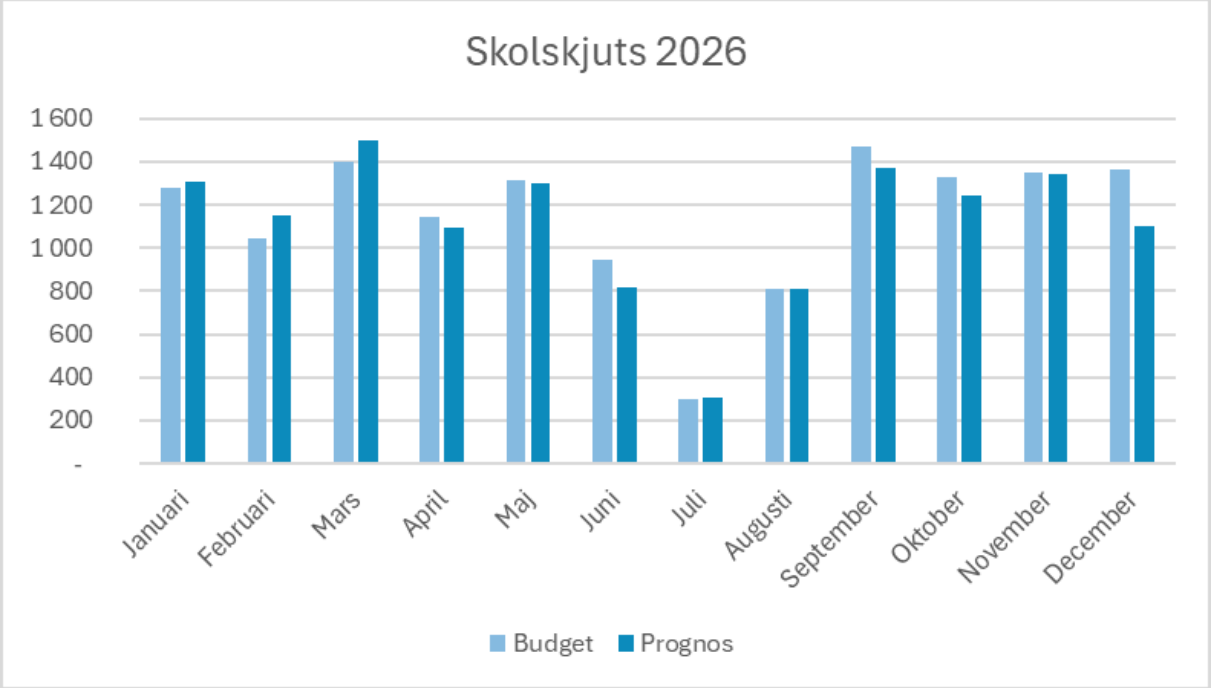
Centrala stödfunktionen

Antaganden har även gjorts gällande antalet barn och elever som väljer annan huvudman, framförallt gäller det höstterminen då utfallet är mycket osäkert. De antaganden som har gjorts är baserade både på vad vi vet i dagsläget samt hur det historiskt har sett ut. Efter ändringar sedan förra månadsuppföljningen har prognosen reviderats från -0,3 mkr till en budget i balans, men kan komma att ändras om antalet barn och elever hos andra huvudmän förändras.



Ovan diagram visar kostnader för interkommunal ersättning och bidrag till fristående huvudmän.

Prognosen baseras även på antagande om kostnader för skoltaxi under både vår- och höstterminen. Dessa kostnader är i dagsläget osäkra då nytt avtal nyligen har påbörjats, endast aprils kostnad har kunnat användas som underlag för att beräkna kostnaden för resterande del av året. Utifrån den kostnad förvaltningen har erhållit för april ökas den negativa budgetavvikelse på helår med ytterligare 0,4 mkr för skolskjuts. Den totala budgetavvikelsen för skolskjuts är -0,7 mkr.



Ovan diagram visar kostnader för skolskjuts.

Inom elevhälsa finns ett överskott kopplat till lägre personalkostnader än budgeterat, detta med anledning av att tillfälliga sjukskrivningar och tjänstledigheter inte har ersatts. Dock finns det ett underskott inom lotsen med anledning av ökad bemanning för att möta elevers behov undervisning på sitt modersmål.

Högre statsbidrag än budgeterat bidrar till områdets överskott i årsprognosen.

Pensionskostnaderna har ökat för 2026 och är därmed högre än budgeterat. Detta är korrigerat i prognosen och påverkar förvaltningen med ca 0,9 mkr för helår.

Norra området

Visar en prognos med en positiv budgetavvikelse med anledning av lägre bemanning än budgeterat, då tjänstledigheter inte alltid ersätts med vikarie. Överskottet redcueras av högre personalkostnader inom grundskolan, kostnaderna avser stöd särskilt stöd till elever.

Centrala området

Området väntas ha ett underskott vid årets slut som härleds till Viktoriaskolan där bemanning till hösten är högre för att möta elevers särskilda behov.

Södra området

Området visar en prognos med negativ budgetavvikelse som härleds till båda rektorsområdena. Underskottet härleds till ökad bemanning för att möta barn och elevers särskilda behov.

Kulturområde

Prognos är en budget i balans för kulturområdet.

	Januari	Februari	Mars	April
6 Utbildningsnämnd	0	1 200	800	1 200

Ekonomisk sammanställning per verksamhetsområde

	Periodens budget	Periodens utfall	Avvikelse ack.	Års-budget	Års-prognos	Budget-avvikelse
60X Central stödfunktion	38 966	37 837	1 130	115 954	114 354	1 600
611 Böda	0	0	0	0	0	0
612 Åkerbo	6 332	5 979	353	19 340	19 240	100
613 Södvik	727	719	8	2 239	2 239	0
623 Central barnomsorg	2 799	2 887	-87	8 694	8 694	0
624 Viktoria	4 808	4 687	121	14 614	14 764	-150
625 Slottsskolan	6 185	6 011	175	18 935	18 885	50
63X Rälla, Gärdslösa, Runsten	8 064	8 191	-126	24 549	24 750	-200
634 Köping	5 386	5 259	128	16 260	16 460	-200
651 Kulturskola	1 216	1 232	-16	3 701	3 701	0

	Periodens budget	Periodens utfall	Avvikelse ack.	Års-budget	Års-prognos	Budget-avvikelse
652 Bibliotek	2 196	2 166	30	6 701	6 701	0
653 Fritidsgård	712	740	-28	2 173	2 173	0
690 Projekt UN	0	1	-1	0	0	0
	77 393	**75 709**	**1 684**	**233 160**	**231 961**	**1 200**

Sjukfrånvaroanalys

Korttidssjukfrånvaron har som brukligt varierat mellan månaderna, vilket också speglar hur det sett ut tidigare om åren. Andelen långtidsssjukfrånvaro har under årets första månader varit betydligt lägre än tidigare år. Arbetsmiljöarbetet och arbetet med friskfaktorer lyfts fram från enheterna som fått positiva siffror 2026. Friskindex för utbildningsförvaltningen har även stigit till 71 (målet är 70) under första delen av året.

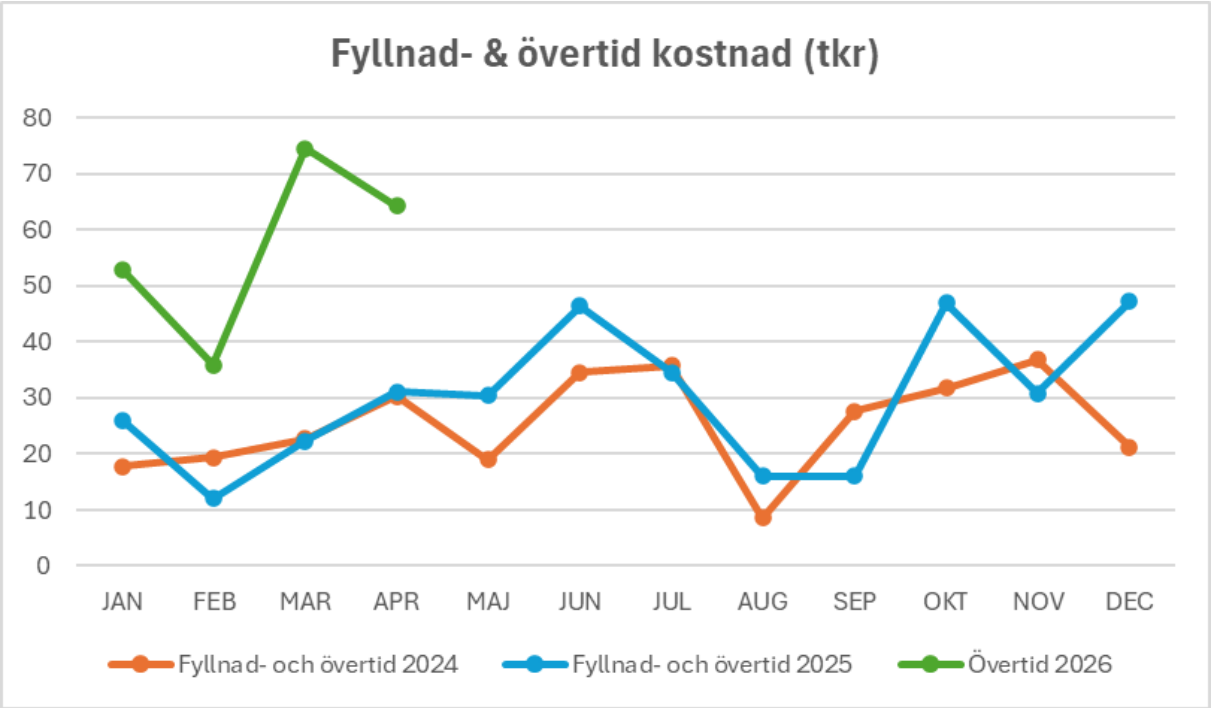
	Tertial 1	Januari	Februari	Mars	April
Sjukfrånvaro 2026	5,96 %	5,65 %	5,64 %	7,35 %	5,13 %
Sjukfrånvaro 2025	7,24 %	7,14 %	7,43 %	8,71 %	5,62 %
Korttidssjukfrånvaro 2026	3,55 %	3,65 %	3,72 %	4,36 %	2,45 %
Korttidssjukfrånvaro 2025	3,49 %	3,04 %	3,57 %	4,86 %	2,43 %
Andel långtidssjukfrånvaro 2026	29,42 %	33,81 %	28,01 %	24,64 %	33,03 %
Andel långtidssjukfrånvaro 2025	45,19 %	48,23 %	44,93 %	39,66 %	50,45 %

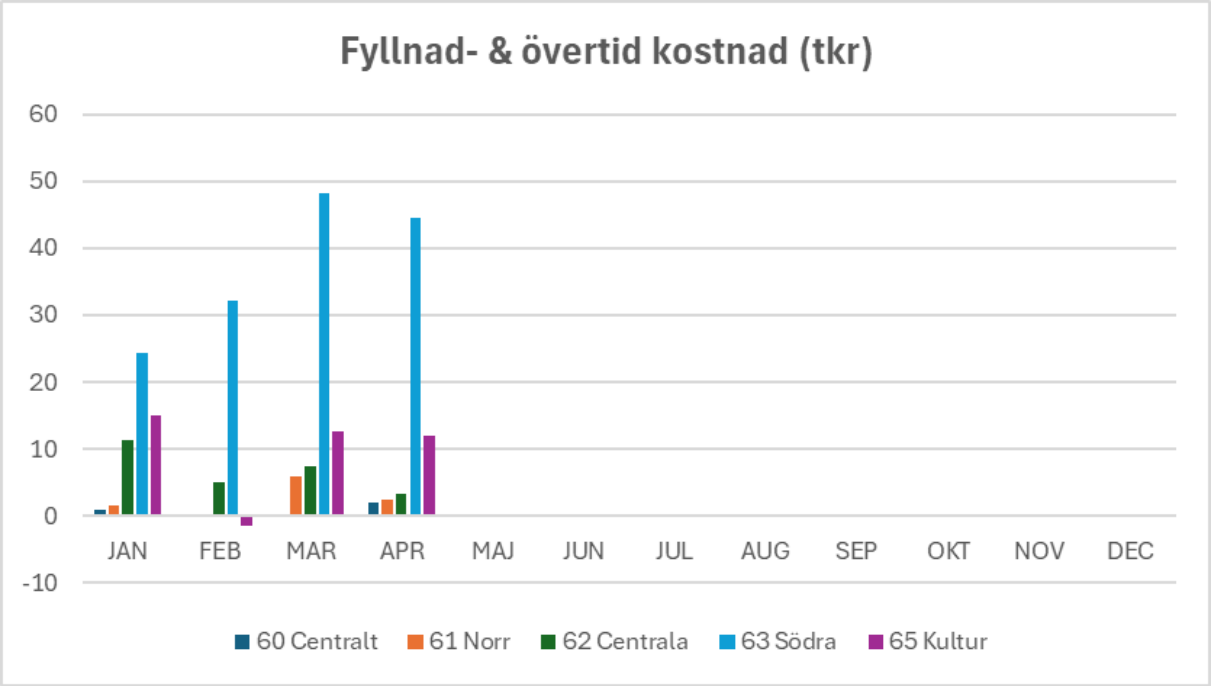
Sjukfrånvaro per område

	2024 Korttid	2024 Total	2025 Korttid	2025 Total	2026 Korttid	2026 Total
Utbildningsnämnd	**3,2 %**	**7,6 %**	**3,5 %**	**7,2 %**	**3,5 %**	**6,0 %**
60 Central stödfunktion	1,5 %	7,3 %	3,0 %	4,1 %	3,0 %	2,8 %
61 Norra området	4,3 %	11,5 %	3,4 %	7,9 %	3,3 %	6,4 %
62 Centrala området	3,9 %	5,3 %	4,2 %	8,2 %	3,6 %	6,5 %
63 Södra området	3,2 %	9,0 %	3,3 %	8,8 %	4,1 %	7,9 %
65 Kulturområdet	1,7 %	2,8 %	3,3 %	3,4 %	2,8 %	3,0 %
69 Projekt UN	0,0 %	0,0 %	0,0 %	0,0 %	1,6 %	1,6 %

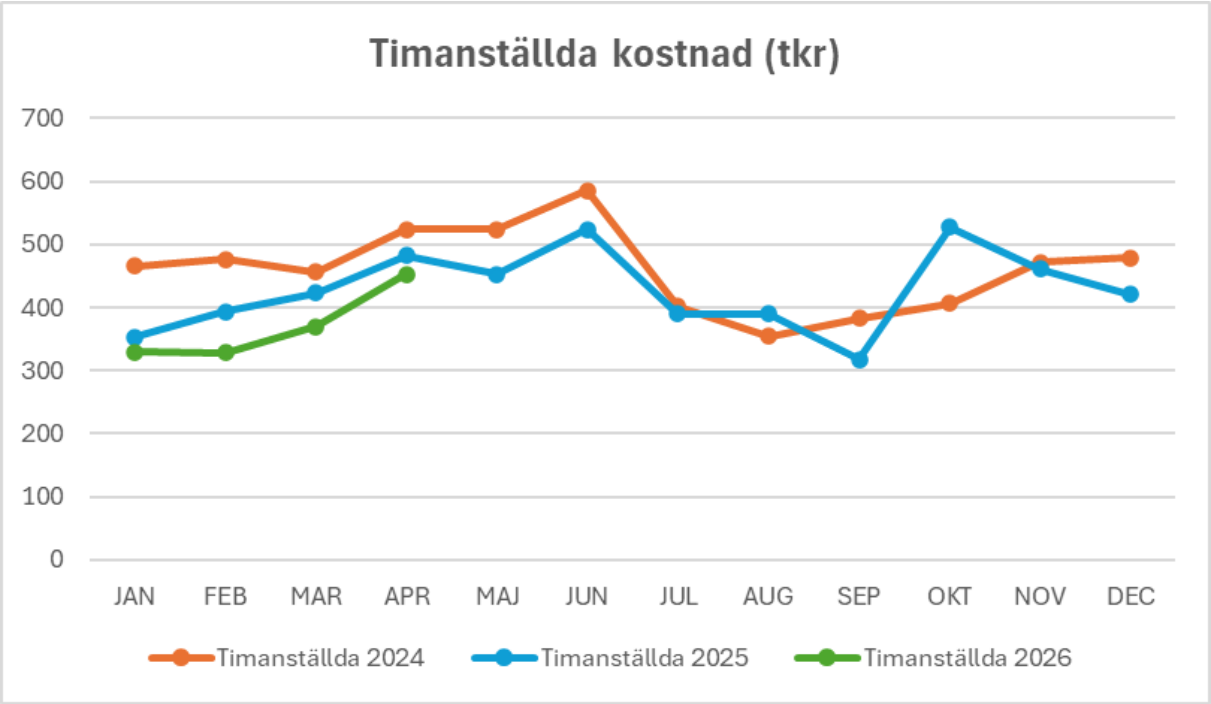
Personalstatistik

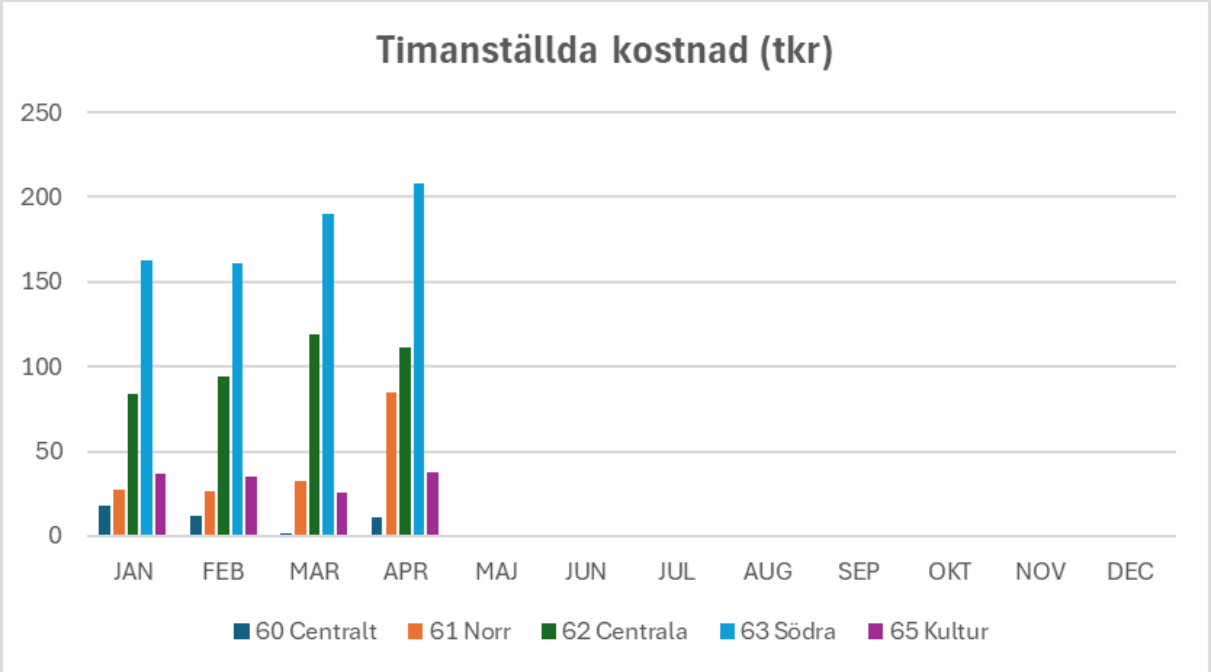
Nedan visas kostnaden för övertidsersättning, fram till 2025 ingår även fyllnadstid vilken togs bort under 2025.





Nedan tabeller visar kostnaden för timvikarier exklusive PO-kostnader.





Sammanfattningsvis kan sägas att både övertidskostnader och timkostnader är till största del för att täcka frånvaro hos den fasta personalen, såsom sjukdom, vabb eller semester.

	2022	2023	2024	2025
Årsarbetare	192	189	185	185
Årsarbetare timavlönade	17	17	16	15
Övertid arbetade timmar	1 243	650	683	1 449
Fyllnad arbetade timmar	2 623	1 403	1 131	280

2 Bilagor

2.1 Åtgärder och konsekvensanalys

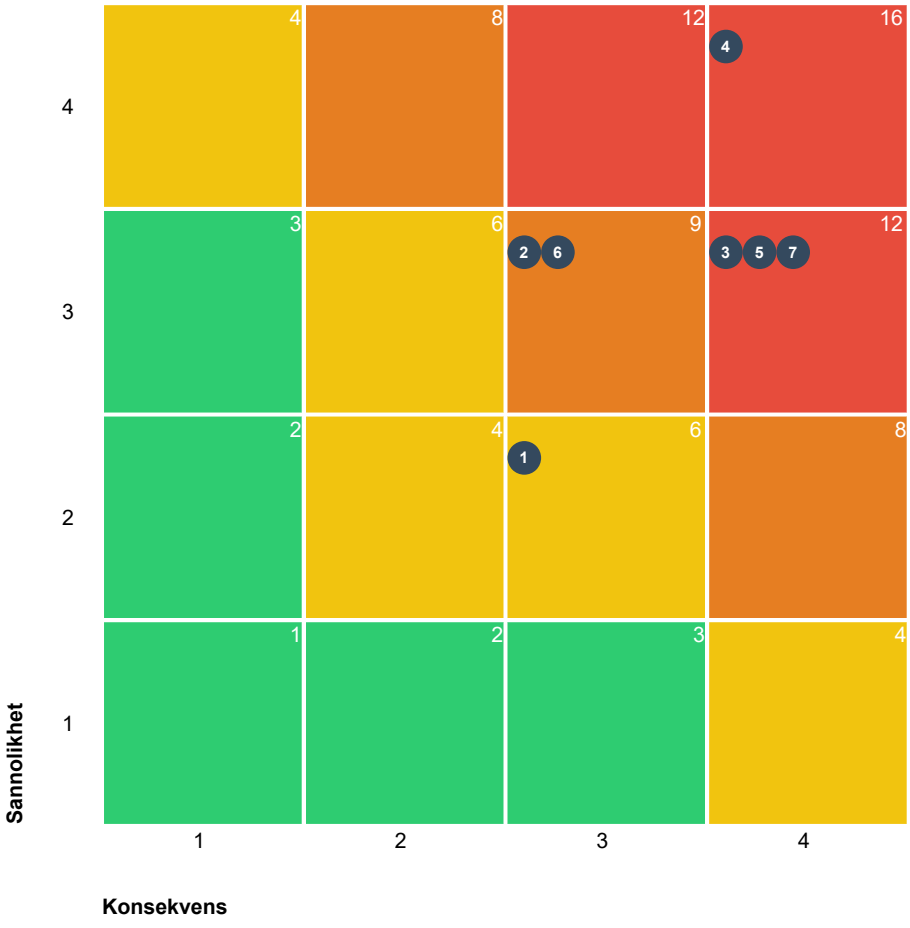
2.1.1 Specifikation åtgärder

Förvaltning	Verksamhet	Beskrivning	Effekt/summa (tkr)	Period	Bedömning av effekt

2.2 Intern kontroll

Nedan redovisas kommunfullmäktiges beslutade risker för 2026. Inför varje år tillsätts en arbetsgrupp med tjänstemän från samtliga förvaltningar, som gör en inventering av risker. Riskerna identifieras med utgångspunkt från olika frågeställningar som exempelvis kompetensförsörjning, informationssäkerhet och krishantering.

Inför varje risk nedan har en riskbedömning gjorts. Färgerna för beslutade risker är satta efter en gemensam riskbedömning av sannolikhet och konsekvens, enligt nedanstående matris.



4 Eliminera/Minimera 2 Reducera 1 Bevaka | Totalt: 7

	Sannolikhet	Konsekvens
Eliminera/Minimera		
Reducera		
Bevaka		
Acceptera		
4	Sannolik	Allvarlig
3	Trolig	Kännbar
2	Möjlig	Lindrig
1	Osannolik	Försumbar

Risk	Granskning
Risk att skattepengar går till kriminella Granskning av samtliga fakturor genomförs för att säkerställa utbildningsförvaltningens utbetalningar.	Pågående **Uppföljning/kontrollering som exempelvis stickprover, dokumentkontroll och bakgrundskontroller** Ej påbörjad **Under 2026 ska alla förvaltningar identifiera risker och vid behov ta fram en åtgärdsplan för att motverka att skattepengar går till kriminella**
Återrapportering av delegationsbeslut Kommer att rapporteras till delårsbokslutet.	Ej påbörjad **Kontrollera att beslut som fattas på delegation från utbildningsnämnden återrapporteras till utbildningsnämnden.**
Krishantering på enhetsnivå Kommer att rapporteras till delårsbokslutet.	Ej påbörjad **Kontrollera att verksamheten har tillräckliga rutiner och beredskap för att hantera kriser på varje enhet, utifrån den skärpta lagskrivningen från 1 juli 2025.**
Risk att kommunens verksamheter inte har tillräcklig beredskap för fredstida kriser och höjd beredskap Kommer att rapporteras till delårsbokslutet.	Ej påbörjad **Kontrollera att verksamheterna har en beredskapsplan, med exempelvis kontinutetsplaner**
Risk att kommunen inte kan bemanna sina kärnverksamheter För att få en bättre överblick över medarbetares kompetenser sammanställer HR-avdelningen upp en kompetensdatas i vårt befintliga system Winlas. Det finns flera syften med det. Exempelvis sammanställs en övergripande bild av vilka kompetenser som saknas eller har brist av i organisationen. Den enskilde chefen kan också använda det i medarbetarsamtal för utvecklingsplaneringen för medarbetaren. Detta ska även kunna användas i vår succesionsplanering. HR-avdelningen analyserar även löpande avslutsenkäter samt avslutssamtal med	Pågående **Omvärldsbevakning inför kommande bristkompetenser och göra en kompetensinventering.** Pågående **Analys av avslutningssamtal.**

Risk	Granskning
chefer som slutat för att finna de primära orsakerna till att medarbetare väljer att avsluta sin anställning. HR-chefen redovisar detta halvårsvis i ledningsgruppen som sen vidtar lämpliga åtgärder.	
 Barnkonsekvensanalys Kommer att rapporteras till delårsbokslutet.	Ej påbörjad **Kontrollera att verksamheten genomför och dokumenterar barnkonsekvensanalyser inför beslut i enlighet med Barnkonventionen.**
 Risk att kommunen utsätts för cyberattack / skadlig kod Under året har kommunen haft ett antal mindre incidenter kring skadlig kod och försök till phising. Datorer med skadlig kod har isolerats och installerats om. Lösenord för användare där misstanke om phising finns får byta sina lösenord.	Pågående **Se över verktyg samt statistik över trafik och aktiviteter i nätverk och på datorer.**

Borgholms kommun

Socialnämnd

Tertialbokslut april 2026

Apr 2026

SN: 2026-05-27

Innehållsförteckning

1 Förvaltningsberättelse 3

1.1 Händelser av väsentlig betydelse 3

1.2 Förväntad utveckling 4

1.3 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning 5

1.3.1 Uppföljning av kommunfullmäktigemål 5

1.3.2 Sammanfattning ekonomisk analys 10

1.3.3 Kommunens verksamheter 10

2 Bilagor 24

2.1 Åtgärder och konsekvensanalys 24

2.1.1 Specifikation åtgärder 25

2.2 Intern kontroll 26

2.3 Inköp och avtalstrohet 28

1 Förvaltningsberättelse

1.1 Händelser av väsentlig betydelse

Centralt

- Ny MAS har påbörjat sin tjänst.
- Tillfällig socialchef fram till nyrekrytering är genomförd.
- Genomlysning av organisationen pågår.
- Förberedelse för ny socialtjänstlag fortgår.

Vård och omsorg

- Implementering av Lifecare HSL har påbörjats. Parallellt pågår en omställning mot ett mer förebyggande arbetssätt, där uppföljning sker månadsvis vid APT
- Professionsträffar har initierats som en åtgärd utifrån resultatet i pulsmätningen, med syfte att stärka upplevelsen av utveckling inför kommande mätningar. I anslutning till professionsträffarna har en arbetsgrupp startats kopplat till ett identifierat utvecklingsområde avseende promenader inom hemtjänsten, i linje med rehabiliteringens mål kring förebyggande arbete.
- Arbetsgruppen inom KPV har genomgått SDI-utbildning i syfte att stärka gruppens utveckling. Det fortsatta arbetet fokuserar på gruppdynamik för att skapa goda förutsättningar för en hållbar psykosocial arbetsmiljö med gott samarbete, effektivitet och ett utvecklande medarbetarskap.
- Sköterskegruppen har lagt fokus på nystartade utvecklingsprojekt inom sårvård, palliativ vård, inkontinenshjälpmedel samt hjärtsvikt, där förändringsarbete pågår. Sköterskorna har även genomfört HLR-utbildningar inom den egna verksamheten
- Bemannings- och rekryteringsläget är ansträngt på många enheter, främst på Åkerbohemmet.
- Hög korttidsfrånvaro på vissa enheter.
- Arbetstidsförkortning på Åkerbohemmet.
- Öppning av G på Tullgatan 40.
- Projekt Trygg Hemma är uppstartat och 2 beslut är verkställda fram till april.
- Projekt Dosellen pågår och kommer implementeras i ytterligare ett område
- Bihanteringen tar tid, kraft och fokus från kärnuppdraget, samtidigt som kapaciteten inte räcker när besöken ökar.
- Semester rekryteringen pågår och det är svårt att rekrytera framför allt i norr och mellersta.

Omsorgen om funktionsnedsatta (OFN)

- Bemanningssituationen är fortsatt ansträngd inom flera verksamheter med ökat behov av vikarier, övertid och köp av resurser. Rekrytering och introduktion pågår för att stärka stabilitet och kontinuitet.
- Sjukfrånvaron varierar mellan verksamheterna. Flera enheter har låg sjukfrånvaro medan vissa har pågående rehabiliteringsärenden och långtidssjukskrivningar.
- Arbetsmiljö och pulsmätningar har varit ett prioriterat område med fokus på kommunikation, delaktighet, trygghet och samverkan i arbetsgrupperna.
- Arbetsmiljöutbildningar för chefer och skyddsombud har genomförts inom flera verksamheter.
- Avvikelser och kvalitetsarbete följs upp löpande. Flera verksamheter rapporterar få eller inga avvikelser medan vissa boenden haft ett större antal ärenden kopplade till bland annat HSL, dokumentation och fall.
- Verksamheterna har fortsatt fokus på brukardelaktighet, sociala aktiviteter och individanpassade insatser, bland annat vid flyttar och förändrade behov hos brukare.

Individ och familjeomsorg (IFO)

- För att öka socialtjänstens tillgänglighet för kommuninvånarna finns nu representanter från socialtjänsten på Borgholms hälsocentralen i Borgholm 2h/v med syfte att informera om socialtjänstens olika insatser.
- IFO har under våren implementerat verksamhetssystemet Lifecare.
- Workshop tillsammans utbildningsförvaltningen och IFO med syfte att identifiera förslag på aktiviteter för ökat samarbete och ökad samsyn mellan förvaltningarna genomfördes i april.
- Resultatet av IFO:s resultat i höstens brukarundersökning har firats med tårta och representation från arbetsutskott.
- Arbetsmiljöverket. Vid inspektionen identifierades vissa förbättringsområden. Vid återrapporteringen under februari meddelade Arbetsmiljöverket att ärendet avslutas, då samtliga krav bedömdes vara uppfyllda.
- Förberedelse pågår inför kommande aktivitetskravsreform som förväntas träda i kraft under sommaren.

1.2 Förväntad utveckling

Vård och omsorg
Under 2026 införs journalsystemet LifeCare inom hälso och sjukvården, vilket ska stärka dokumentation, uppföljning och tydliggöra rehabprocessen. Rutiner och arbetssätt ses över för att möta en åldrande befolkning. Den ökade demografiska belastningen kan kräva förstärkning av Rehabenheten och mer effektiva arbetssätt. Utvecklingsinsatser som Trygg hemma och läkemedelsrobotar fortsätter. Kompetensutveckling prioriteras för både baspersonal och sjuksköterskor, och sjuksköterskorna har ett utökat ansvar för kvalitets- och förbättringsarbete. Ett mer förebyggande arbetssätt utvecklas inom verksamheten.

Vård och omsorgsboende utvecklas genom kompetenssatsningar som Stjärnmärkt, Psyk E-bas och MHFA. Anhörigdialog och sociala aktiviteter stärks för att öka delaktighet och välbefinnande. Brukarundersökningar behöver förbättrad svarsfrekvens för bättre underlag i kvalitetsarbetet. Utbildning i bemanningsekonomi har gett positiva effekter. Samtidigt kvarstår utmaningar kring rekrytering, kompetensförsörjning och en ökad vårdtyngd hos omsorgstagarna.

Hemtjänstens kostnader överstiger budget och följsamheten mellan planerade och utförda timmar är fortsatt låg i delar av verksamheten. En extern genomlysning genomförs för att analysera kostnader och föreslå åtgärder. Kompetensförsörjningen är fortsatt en utmaning och rekryteringssvårigheter kvarstår.

Omsorgen om funktionsnedsatta
Verksamheten präglas av både utmaningar och utvecklingsmöjligheter. Kompetensförsörjning är en central utmaning, liksom behovet av tvärprofessionella arbetssätt för att möta brukarnas ökade och mer komplexa behov. Omställningen till nya socialtjänstlagen innebär förändrade arbetssätt och krav på både kvalitet och resurser. Det finns även utmaningar kopplade till samverkan med regionen, ledsagartjänster samt ökade behov hos en åldrande målgrupp. Bemanning, rekrytering och beroende av timvikarier påverkar kontinuiteten, och åtgärder efter genomlysning pågår för att stärka organisationen.

Samtidigt finns möjligheter genom digitala verktyg och planeringssystem som kan förbättra planering och effektivitet. Kompetensutveckling stärks genom Yrkesresan, Äldreomsorgslyftet och stödpedagoger. Ökad samverkan mellan verksamheter och externa aktörer ses som en viktig möjlighet, liksom ett mer helhetsorienterat arbetssätt inom ramen för nya socialtjänstlagen. Samverkan mellan olika verksamheter och Stjärnmärkt LSS bidrar till ökad kvalitet och kontinuitet i insatserna.

Individ- och familjeomsorg
Verksamheten ser möjligheter i den nya socialtjänstlagen, där fler insatser kan ges utan behovsprövning för att skapa en mer tillgänglig och förebyggande socialtjänst. En genomlysning av verksamheten väntas ge bättre beslutsunderlag för framtida utveckling. Arbetsmarknadsenheten visar positiva tendenser med minskat behov av ekonomiskt bistånd och fler som går mot självförsörjning.

Samtidigt finns utmaningar kopplade till en åldrande befolkning och fortsatt hög efterfrågan på insatser. Arbetsmarknadsenheten påverkas av en svag arbets- och bostadsmarknad samt ökade krav på arbetsträningsplatser och samverkan till följd av kommande aktivitetskrav. Osäkerhet kring flyktingmottagande, minskade etableringsintäkter och svårigheter för personer med sociala kontrakt att få förstahandsboende utgör ytterligare utmaningar.

1.3 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

1.3.1 Uppföljning av kommunfullmäktigemål

Kommunfullmäktigemålen, som utgår i från Agenda 2030, kompletteras med mätetal och aktiviteter från respektive nämnd. Nedan visas kommunfullmäktigemålen:

Tre gånger om året i samband med bokslut görs en analys av de av kommunfullmäktige uppsatta mål. Kommunfullmäktigemålen utvärderas utifrån nämndernas utvärdering på mål och mätetal. En bedömning om målet prognostiseras bli uppnått (grön), mestadels uppnått (ljusgrönt), delvis uppnått (orange) eller ej uppnått (röd) görs. Vidare återfinns analys av målet. Avslutningsvis redovisas en tabell för respektive mål där utfall och/eller prognos av mätetal visas tillsammans med måluppfyllelse på respektive mätetal.

Bedömning sker enligt följande:

Förklaring	Färg
Ej uppfyllt	
Delvis uppfyllt	
Mestadels uppfyllt	
Uppfyllt	

3 God Hälsa och välbefinnande

Kommentar

Prognosen är att målet kommer vara mestadels uppfyllt vid årets slut.

Vård och omsorg

Hälso- och sjukvården visar god måluppfyllelse inom bland annat läkemedelshantering, palliativ dokumentation och förebyggande arbete. Förbättringar har skett inom hemrehabilitering, utskrivningsplanering och registrering av KVÅ-koder, medan utvecklingsbehov kvarstår kring läkemedelsgenomgångar, brytpunktssamtal och hantering av utskrivningsklara dagar. Inom ordinärt boende bedöms målen i huvudsak vara uppnådda genom hög brukarnöjdhet, förbättrad personalkontinuitet och införandet av trygg hemgång. Vård- och omsorgsboenden arbetar personcentrerat med fokus på trygghet, bemötande, kompetens och social samvaro, men står samtidigt inför utmaningar kopplade till att minska obokad resurstid och rekryteringsbehov.

Omsorgen om funktionsnedsatta

Kommunfullmäktiges mål bedöms i huvudsak vara uppfyllda, särskilt inom trygghet och kommunikation. Förbättringar i hur personal kommunicerar och skapar trygghet kopplas till genomförda handlingsplaner efter brukarundersökningen 2022. Självbestämmande uppnås däremot endast delvis på grund av praktiska begränsningar, kring när och hur insatser kan utföras, vissa brukares svårigheter att förstå/frågeformulär samt krockar mellan brukarnas önskemål och beslut från god man eller verksamhetens ramar. Upplevelsen av att kunna bestämma själv är därför ett prioriterat utvecklingsområde. Fortsatt arbete med delaktighet, kommunikationsstöd och förebyggande insatser mot psykisk ohälsa väntas stärka måluppfyllelsen framöver.

Individ- och familjeomsorg

Prognosen är att målen kommer att uppnås vid årets slut. Antalet råd- och stödsamtal har ökat och flera förebyggande insatser och samverkansaktiviteter har genomförts eller införts i verksamheten. Målet kring självförsörjningsplaner bedöms inte vara uppfyllt, främst på grund av brister i dokumentationen trots att individuell planering sker för alla klienter. Målet om fler besök på ungdomsmottagningen har inte uppnåtts trots informationsinsatser och ökad tillgänglighet. Flera indikatorer följs upp först vid årets slut, men pågående projekt och tidiga insatser förväntas bidra positivt. Sammantaget bedöms det övergripande målet om god hälsa och välbefinnande kunna uppnås genom fortsatt fokus på tidiga insatser och samverkan.

Mätetal	Periodicitet	Målvärde	Utfall	Prognos
Personer 75+ år i särskilt boende med olämpliga läkemedel, andel (%)	År	5		5
Brukarbedömning hemtjänst äldreomsorg - helhetssyn, andel (%)	År	97		95
Brukarbedömning särskilt boende äldreomsorg - helhetssyn, andel (%)	År	82		80
Personalen pratar så brukaren förstår, andel (%) ska öka jämfört med föregående år	År	87 %		87 %
All personal förstår brukaren, andel (%) ska öka jämfört med föregående mätning	År	75 %		73 %

Mätetal	Periodicitet	Målvärde	Utfall	Prognos
Dokumenterat antal läkemedelsgenomgångar ska öka jämfört med föregående år	Tertial	126	79	79
Dokumenterad andel (%) brytpunktssamtal ska öka jämfört med föregående år	Tertial	68 %	50%	50 %
Antalet hemrehabiliteringsperioder ska öka jämfört med föregående år	Tertial	10	10	10
Antalet registrerade KVÅ koder för förebyggande besök ska öka jämfört med föregående år	Tertial	11	68	68
Andelen individer som har varit aktuella inom ekonomiskt bistånd över sex månader ska minska jämfört med föregående år	År	101		101
Andelen individer som har varit aktuella inom ekonomiskt bistånd över 24 månader ska minska jämfört med föregående år	År	38		38
Andelen personal som gått utbildningen Stjärnmärkt LSS ska öka jämfört med föregående år	Tertial	10 %	0%	100 %
Andelen brukare som deltagit i utbildningen " Hälsan spelar roll" ska öka jämfört med föregående år	Tertial	10 %	0%	0 %
Omsorgstagare med insatser i ordinärt boende utöver riktningsbeslut ska minska jämfört med föregående period	Tertial	18	18	17

Aktiviteter	Status
Årlig läkemedelsgenomgång. Läkare, sjuksköterska samt patient går igenom patienternas läkemedel årligen för att se att de överensstämmer med behovet	Pågående
Uppföljning av workshop oktober 2025 samt framtida samarbete tillsammans med biståndshandläggarna	Avslutad
KRAFT-projekt	Pågående
Ej behovsbedömda insatser	Ej påbörjad
Implementering av trygg hemgång	Pågående
Upprätta handlingsplan i samband med resultatet av brukarundersökning	Pågående
En väg in	Pågående med avvikelse
Öka tillgänglighet på Hälsocentral	Pågående

4 God utbildning för alla

Kommentar

Prognosen är att målet mestadels blir uppnått vid årets slut.

Vård och omsorg

Det finns fortsatt brist på undersköterskor och sjuksköterskor inom hälso- och sjukvård samt

ordinärt boende, vilket påverkar möjligheten att nå vissa mål, särskilt inom palliativ vård, förflyttningsteknik och HSL-uppdrag. Även vård- och omsorgsboenden ser en ökande brist på utbildad personal till följd av den demografiska utvecklingen. Samtidigt bedöms flera mål inom forskning, utveckling och kompetensutveckling vara uppfyllda eller på god väg att uppfyllas. Äldreomsorgslyftet lyfts fram som en viktig satsning för kompetenshöjning, tillsammans med utbildningar inom bland annat demens, rehabiliterande arbetssätt, förflyttningsteknik och palliativ vård.

Omsorgen om funktionsnedsatta

Målet att öka andelen stödassistenter bedöms kunna uppnås under året genom utbildningsinsatser och nyrekrytering med tydligare kravprofiler. Arbetet med Yrkesresan har påbörjats genom planering för genomförande, men implementeringen är ännu inte genomförd. Vissa förseningar finns kring framtagande av kravprofiler och fördjupningsutbildningar. Sammantaget bedöms målen i huvudsak vara uppfyllda, men fortsatt utvecklingsarbete krävs.

Individ- och familjeomsorg

Prognosen är att målen kommer att uppnås vid årets slut. Medarbetarna erbjuds löpande kompetensutveckling och möjlighet till fördjupning inom aktuella utvecklingsområden och projekt. Planerade aktiviteter har genomförts och utvecklingsarbete pågår kontinuerligt inom hela verksamheten. Genomlysningen av arbetsmarknads- och vuxenenheten fortsätter för att stärka möjligheterna för fler individer att komma i arbete eller studier, även om arbetet förlängts till 2026 på grund av aktivitetsreformen.

Mätetal	Periodicitet	Målvärde	Utfall	Prognos
Andel stödassistenter ska öka jämfört med föregående år	Tertial	68 %	69 %	69 %
Andel utbildade undersköterskor ska vara 75%	Tertial	75 %	64 %	66 %
Andel specifika HSL uppdrag av totala HSL-timmar inom hemtjänsten ska öka jämfört med föregående år	Tertial	0,6 %	3,67 %	3,8 %

8 Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt

Kommentar

Prognosen är att målet mestadels blir uppnått vid årets slut.

Vård och omsorg

Inom hälso- och sjukvården har målet om minskad sjukfrånvaro uppnåtts genom systematiskt arbetsmiljöarbete och kontinuerlig uppföljning. Inom ordinärt boende har sjukfrånvaron minskat på flera enheter, men inte tillräckligt för att nå målet fullt ut. Sammantaget bedöms målen som delvis uppfyllda. Svarsfrekvensen i pulsmätningarna ligger generellt kring 80 procent och friskindex visar en positiv utveckling inom hälso- och sjukvården. Verksamheterna rapporterar även förbättrad bemanningsplanering, ökad grundbemanning och minskat beroende av timanställda, även om rekryteringssvårigheter och vakanta tjänster kvarstår. Ett pilotprojekt med sänkt arbetstidsmått pågår i norra området för att stärka arbetsvillkor och attraktivitet.

Omsorgen om funktionsnedsatta

Kommunfullmäktiges mål bedöms delvis uppfyllt, med variationer mellan olika verksamheter och mätetal. Kostnaderna inom daglig verksamhet enligt LSS förväntas fortsatt vara höga på grund av ökad komplexitet och större behov av personal. Målet om minskad sjukfrånvaro är inte uppnått, främst på grund av hög långtidsfrånvaro, men arbetet med stöd till långtidssjukskrivna ska intensifieras. Flera enheter når målet för svarsfrekvens i pulsmätningarna genom aktiva insatser, medan andra ligger under målet. Produktiviteten inom boendestödet har ökat något och arbete pågår för att minska övertid och användning av timvikarier samt öka andelen tillsvidareanställda.

Individ- och familjeomsorg

Prognosen är att nettokostnadsavvikelsen för individ- och familjeomsorgen ska nå målet om 0 procent år 2026, bland annat eftersom kommunen historiskt haft låga kostnader inom området. Målet om minskad sjukfrånvaro bedöms vara uppfyllt totalt sett, även om arbetsmarknads- och vuxenenheten ännu inte når målet. Den positiva utvecklingen förklaras främst av färre kostsamma placeringar samt arbetsmiljö- och friskvårdsinsatser som friskorienterat arbetssätt och arbetstyngdsmätning.

Mätetal	Periodicitet	Målvärde	Utfall	Prognos
Kostnad funktionsnedsättning LSS daglig verksamhet, kr/brukare	År	318 275		310 649
Nettokostnadsavvikelse individ- och familjeomsorg, (%)	År	0		0
Total sjukfrånvaro ska sänkas med 1,0 procentenhet jämfört med föregående år	Tertial	9,9 %	10,2 %	10,2 %
Nettokostnadsavvikelse LSS, (%)	År	0		0
Korttidssjukfrånvaro ska minska med en procentenhet jämfört med föregående år	Tertial	3 %	4,6 %	4,6 %
Andelen långtidssjukfrånvaro av total sjukfrånvaro ska minska med en procentenhet jämfört med föregående år	År	50,2 %	43,5 %	43,5 %
Friskindex för alla kommunanställda	Tertial	70	64	64
Svarsfrekvensen på Pulsmätningen ska vara 80%	År	80 %	71 %	

Aktiviteter	Status
Skapa förutsättningar för att alla ska svara på pulsmätningen	Pågående
Ta fram tydliga och definierade lönekriterier för OFN	Pågående
Utveckla vårdtyngdsmätningen	Ej påbörjad

12 Hållbar konsumtion och produktion

Kommentar

Prognosen är att målet mestadels blir uppnått vid årets slut.

Inom förvaltningen är prognosen att andelen fossilfriabilar är oförändrad jämfört med föregående år, vilket innebär att målet beräknas som endast mestadels är uppfyllt.

Gällade att minska kostnader för inkontinensskydd så når verksamheten målvärdet. Genom att kontinuerligt se över användningen kopplat till behovet har verksamheten kunnat sänka kostnaderna. Verksamheten har även tillsatt kontinensombud och har gott samarbete med PAS (patientansvarig sjuksköterska).

Mätetal	Periodicitet	Målvärde	Utfall	Prognos
Andel fossilfria bilar ska öka i verksamheten	Tertial	73 %	72 %	72 %
Genom att kvalitetssäkra förskrivningarna ska kostnaden för inkontinensskydd minska jämfört med föregående år	Tertial	180 400	125 000	125 000

1.3.2 Sammanfattning ekonomisk analys

Socialförvaltningen uppvisar en budgetavvikelse om -4,9 mkr för det första tertialet.

Avvikelsen härleds till höga kostnader inom vård och omsorg till följd av beviljade hemtjänsttimmar som överstiger budget, tidigt öppnande av avdelning G, projekt minskat arbetsmått på Åkerbohemmet samt höga personalkostnader i form av övertid och sjuklön. Inom arbetsmarknad och vuxenenheten påverkar extern placering för vuxen det negativa utfallet. Den negativa avvikelsen reduceras av individ- och familjeomsorgen och beror på lägre kostnader av externa placeringar för perioden inom barn, samt tillfälligt vakanta tjänster.

Omfördelning av kostnader till statsbidrag har gjorts för perioden januari-april, och påverkar månadens resultat med 1,7 mkr.

Prognosen för helåret uppgår till -7,3 mkr. Prognosen har förbättras med 1,7 mkr sedan föregående månad, och beror på att beslut om hur statsbidrag ska användas under året har gjorts, och påverkar årsprognosen positivt med 8,5 mkr. Att prognosen inte förbättrats lika mycket som statsbidragen påverkar, beror bland annat på: Ökad prognos gällande hemtjänsttimmar, ökat vårdbehov korttid vuxen och gruppbostäderna och ny extern placering.

Prognosen härleds överlag till beviljade hemtjänsttimmar över budgeterad nivå, kostnader för projekt norr på Åkerbohemmet, ökning av externa placeringar, tidigarelagd öppning av avdelning G samt bemanning på gruppbostäderna där omsorgsbehovet överstiger budgeterat behov.

1.3.3 Kommunens verksamheter

Ekonomisk analys

Analys av avvikelse för perioden

Socialförvaltningen uppvisar för första tertialet en avvikelse om - 4,9 mkr. Avvikelsen har försämrats med 0,9 mkr under april. Nedan presenteras avvikelse per verksamhet.

Centralt

Verksamhetsområdet uppvisar en avvikelse om - 0,2 mkr för perioden och härleds till inköp av utbytesdatorer.

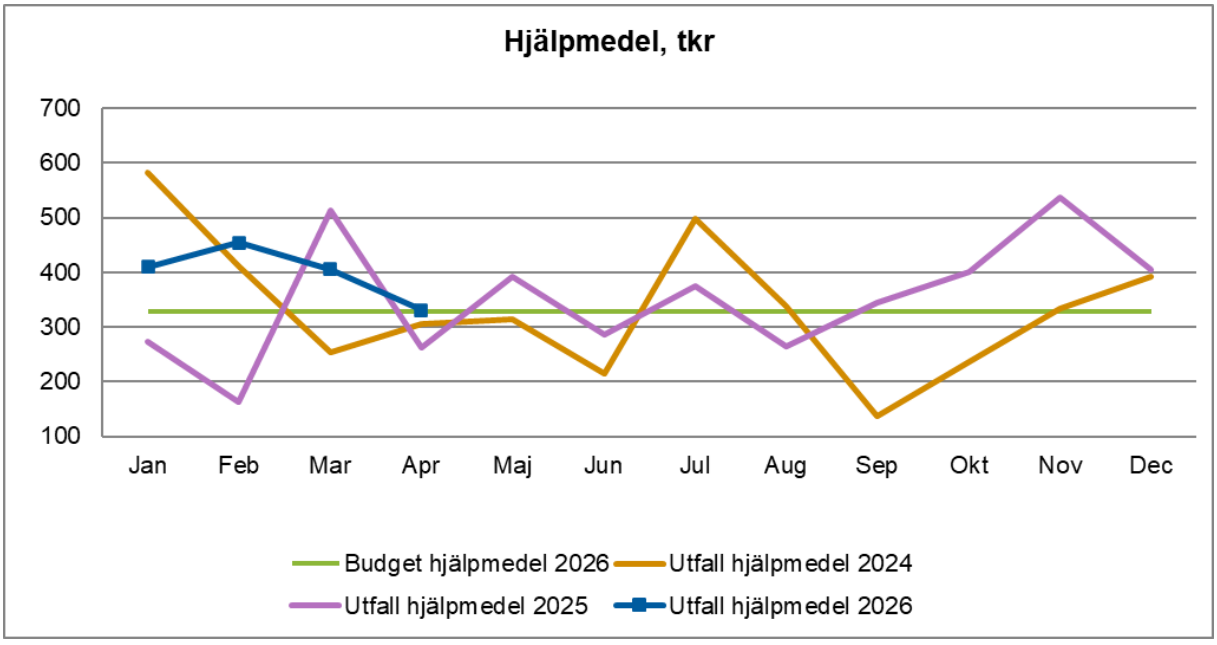
Vård och omsorg

Vård- och omsorgsverksamheten redovisar ett underskott om -4,7 mkr för tertial 1. Utfallet förklaras huvudsakligen av höga personalkostnader inom nattverksamheten, ett högre antal hemtjänsttimmar än budgeterat, ökade kostnader för hjälpmedel samt införandet av minskat arbetstidsmått i Norr.

Därtill belastas resultatet av höga kostnader för sjuklön och övertid om totalt 4,6 mkr samt kostnader för obokad resurstid uppgående till 0,9 mkr.

Kommunal Primärvård

Verksamheten redovisar för tertialen en budget i balans. Avvikelsen förklaras främst av högre hjälpmedelskostnader än vad som budgeterats. Lägre personalkostnader inom sjuksköterskeorganisationen samt omföring av löner till stadsbidrag bidrar samtidigt till att dämpa den totala avvikelsen. Kostnader för sjukfrånvaro och övertid uppgår sammantaget till 0,5 mkr.



Vård- och omsorgsboende

Verksamheten visar en negativ budgetavvikelse om -2,2 mkr för årets första tertial. Resultatet påverkas främst av flera strukturella och verksamhetsrelaterade faktorer.

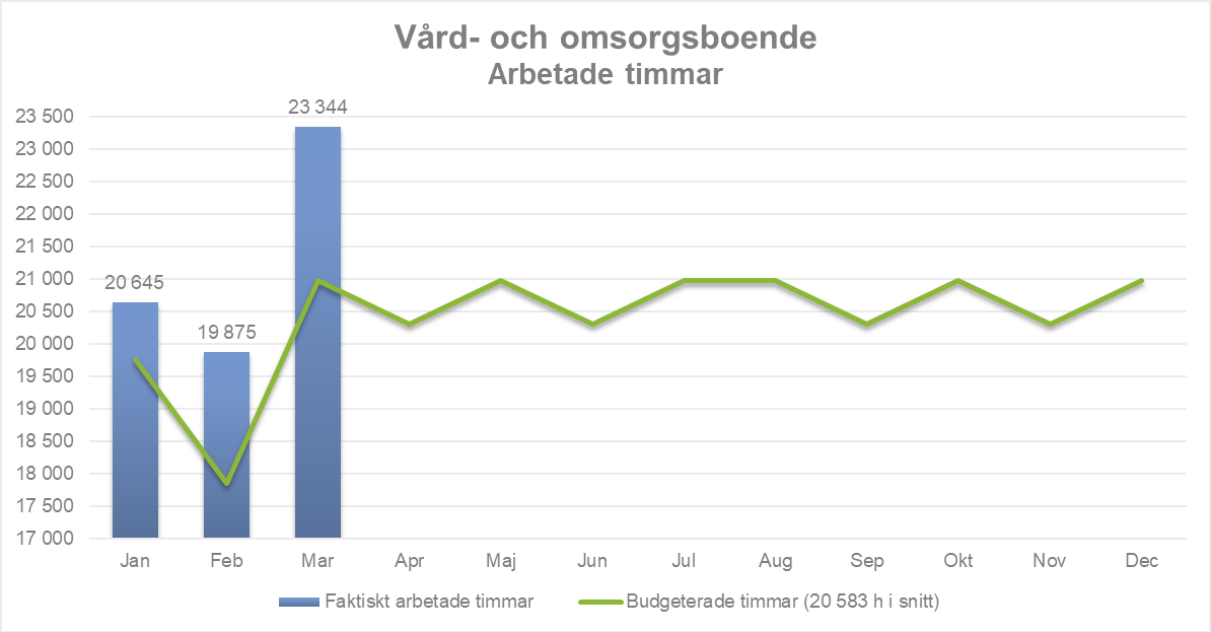
Öppningen av G i februari genomfördes utan budgeterande medel, vilket har medfört ökade kostnader under perioden. Därutöver har Åkerbohemmet haft utmaningar kopplade till arbetstidsförkortning och personalbrist. Även nattverksamheten har haft höga övertidskostnader i samband med en längre period av smittspridning på enheterna på Tullgatan.

Kostnader för sjukfrånvaro och övertid uppgår till cirka 1,6 mkr för hela perioden. Därutöver tillkommer kostnader för obokade resurstid om 0,7 mkr.

Under perioden januari-april har 0,3 mkr förts över från stadsbidrag.

Det ekonomiska utfallet för tertialet visar sammantaget en varierad bild med både positiva och negativa avvikelser mellan verksamheterna.

Nedan tabell visar totalt antal arbetade timmar för samtliga boenden, dag och natt. För mars månad är 20 971 timmar budgeterade.



Ordinärt boende

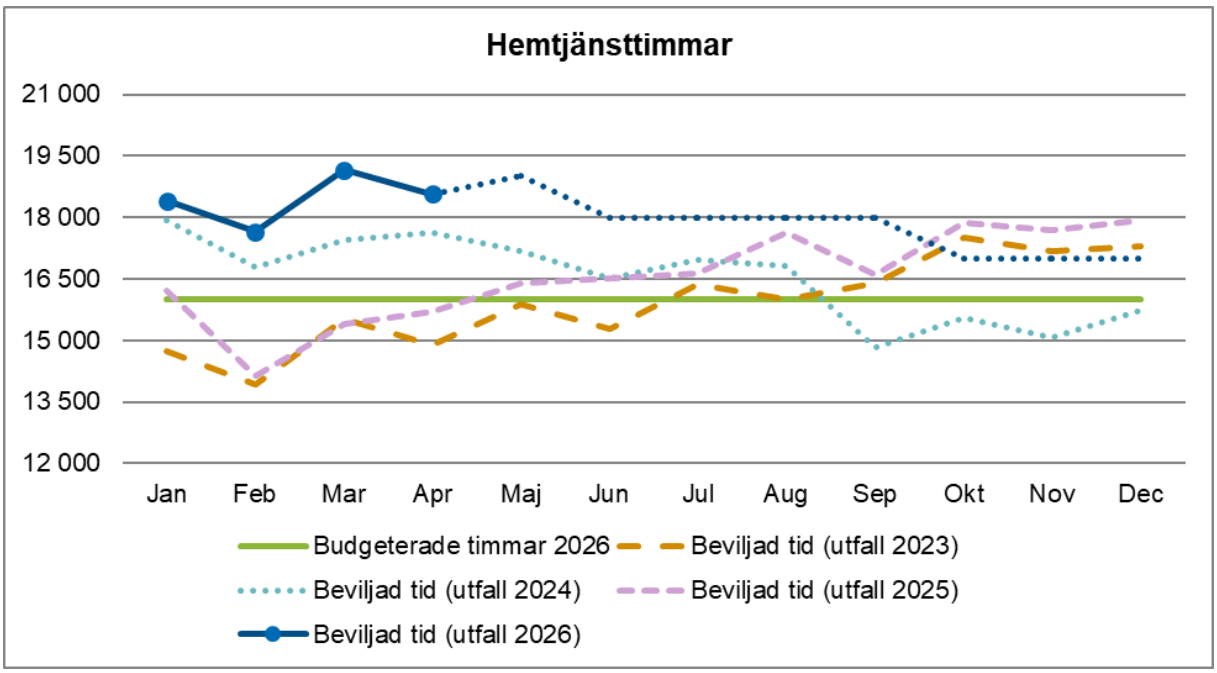
Resultatet för årets första tertial uppgår till –2,5 mkr. Den negativa avvikelsen förklaras huvudsakligen av att antalet beviljade hemtjänsttimmar överstiger budgeterad nivå med 9 772 timmar under perioden, vilket medför ökade kostnader (4,3 mkr) för tertialet. Under april månad kan dock en viss minskning av antalet timmar noteras.

Följsamheten till beslutad tid uppgår fortsatt till strax under 85 procent, vilket innebär ett avdrag som påverkar resultatet negativt.

Resultatet belastas därutöver av höga kostnader för sjukfrånvaro och övertid om sammanlagt 2,5 mkr. Sjuklönekostnaderna har minskat jämfört med föregående månad, medan kostnaderna för övertid har ökat, vilket bedöms vara en följd av otillräcklig grundbemanning.

Statsbidrag om totalt ca 0,6 mkr har påverkat resultatet positivt för jan-apr.

Nedan tabell visar beviljade hemtjänsttimmar per månad 2026, och senaste åren, samt budget 2026 och prognosen för året.



Omsorgen om funktionsnedsatta

Avvikelsen för tertial 1 uppgår till +0,1 mkr.

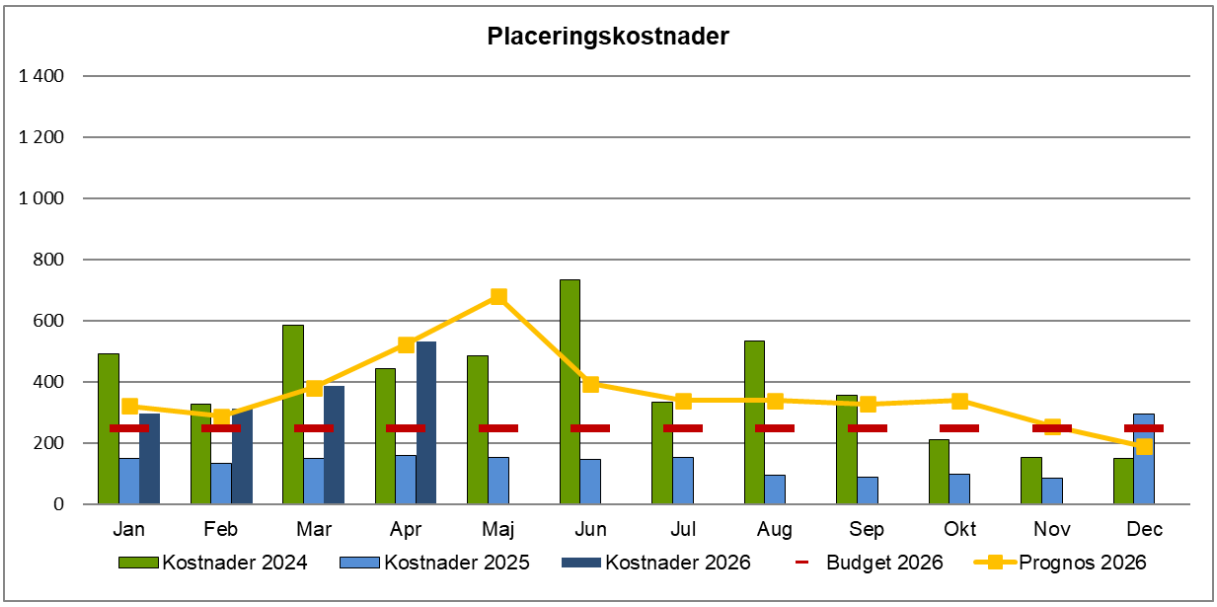
Månadens negativa avvikelse beror främst på att intäkter från försäkringskassan släpar. Ökade personalkostnader påverkar avvikelsen negativt till följd av ökad bemanning kopplad till utökad jour från januari 2026, många vakanta pass täckta med vikarier samt förskjuten arbetstid och övertidsersättning. Likaså fortsätter gruppbostäderna att uppvisa negativt resultat pågrund av ökat vårdbehov, men där månadens avvikelse är mindre än månaderna tidigare i perioden. Att gruppbostäderna minskar sin budgetavvikelse är ett bevis på att insatta åtgärder ger önskad effekt.

Individ- och familjeomsorg / Arbetsmarknad och vuxenenheten

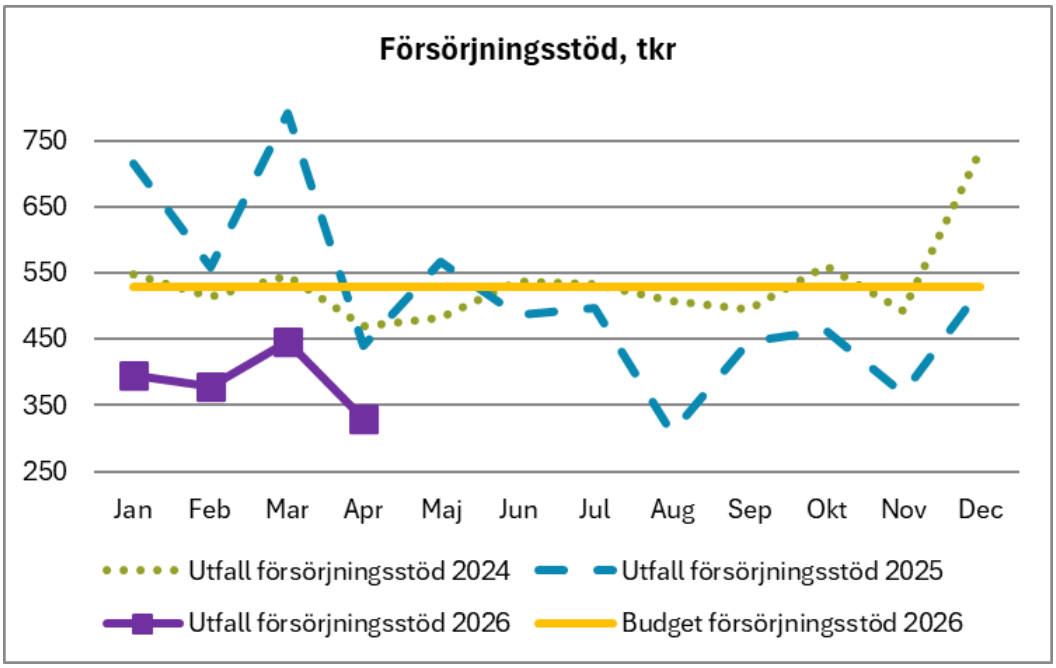
Avvikelsen för tertial 1 uppgår till -0,1 mkr

Avvikelsen har försämrats främst på grund av hög kostnad till försäkringskassan och verkställd familjeplacering inom barn och familj. Avvikelsen reduceras något med anledning av omförda stadsbidrag.

I diagrammet nedan visas kostnader för externa placeringar för perioden jämfört med föregående år. Periodens kostnad för placeringar uppgår till 1,5 mkr jämfört med föregående års kostnad för perioden som var 0,6 mkr.



I diagrammet nedan visas kostnader för försörjningsstöd månadsvis jämfört med föregående år.Periodens kostnad uppgår till 1,6 mkr jämfört med föregående års kostnad för perioden som var 2,5 mkr.



	Januari 2026	Februari 2026	Mars 2026	April 2026	Summa
7 Socialnämnd	126	-2 338	-1 828	-863	-4 903

Analys av årsprognos

Prognosen för helåret uppgår till -7,3 mkr.

Prognosen har förbättras med 1,7 mkr sedan föregående månad, och beror på att beslut om hur statsbidrag ska användas under året har gjorts, och påverkar årsprognosen positivt med 8,5 mkr. Att prognosen inte förbättrats lika mycket som statsbidragen påverkar, beror bland annat på: Ökad prognos gällande hemtjänsttimmar, ökat vårdbehov korttid vuxen och gruppbostäderna och ny extern placering.

Vård och omsorg redovisar en årsprognos på -8,6 mkr, där försämringen sedan föregående rapport främst kopplas till ordinärt boende genom högre antagande om hemtjänsttimmar och höga övertidskostnader vid personalbrist. Inom vård- och omsorgsboende driver kostnader för arbetstidsförkortning på Åkerbohemmet samt övertid och obokad resurstid underskottet, medan hälso- och sjukvården tyngs av höga hjälpmedelskostnader.

Om hemtjänsttimmarna fortsätter på samma nivå och ligger kvar på 19 000 timmar per månad resten av året skulle det påverka prognosen med ytterliggare 4,4 mkr, totalt -10,6 mkr på ordinärt boende.

Omsorgen om funktionsnedsatta redovisar en oförändrad årsprognos på -1,0 mkr, då nya statsbidrag motverkas av nytt korttidsbeslut och ökade bemanningsbehov kopplade till förändrade och ökade brukarbehov i flera boenden.

Individ- och familjeomsorg visar en positiv årsprognos om +2 mkr, där den positiva föändringen huvudsakligen förklaras av statsbidrag. Arbetsmarknad och vuxenenheten belastar prognosen negativt genom en ny vuxenplacering och lägre interna intäkter.

Beslut om hur stadsbidrag för 2026 ska användas har tagits, och påverkar årsprognosen med 8,5 kr. Dessa är fördelade enligt följande:

Centralt: 0,7 mkr (Införande av nytt socialtjänstdataregister, Nya SoL, God och nära vård och Överenskommelse psykisk hälsa).

Hälso- och sjukvården: 1,2 mkr (Kompetensförsörjning Hälso- och Sjukvård, Nya SoL, Säkerställa god och nära vård, God och nära vård och Höjd beredskap).

Vård- och omsorgsboende: 1,5 mkr (Säkerställa god och nära vård, God och nära vård och Höjd beredskap).

Ordinärt boende: 1,6 mkr (Säkerställa god och nära vård, God och nära vård och Höjd beredskap).

Omsorgen om funktionsnedsatta: 0,8 mkr (Nya SoL, Höjd beredskap, Säkerställa god och nära vård och God och nära vård).

Individ och familjeomsorg: 2,6 mkr (Socialtjänstens arbete med att förebygga brottslighet, Subventioner placeringar inom den sociala barn- och ungdomsvården, Nya SoL, God och nära vård och Skolsociala team).

	Prognos januari 2026	Prognos februari 2026	Prognos mars 2026	Prognos april 2026
7 Socialnämnd	-3 000	-7 000	-9 000	-7 300

Tabell

	Periodens budget	Periodens utfall	Avvikelse ack.	Årsbudget	Års prognos	Budget avvikelse
70 Centralt	8 973	9 173	-200	27 069	26 469	600
72 Hälso- och sjukvård	12 256	12 270	-14	37 468	37 369	100
73 Vård- och omsorgsboende	37 197	39 365	-2 168	116 522	119 222	-2 700
74 Ordinärt boende	35 534	38 053	-2 519	112 899	118 899	-6 000
75 Omsorgen om funktionsn.	20 806	20 665	141	63 368	64 368	-1 000
76 Individ- och familjeoms	13 083	12 450	634	39 925	37 426	2 500
77 Arbetsmarknad och vuxenenhet	4 297	5 032	-735	14 721	15 521	-800
79 Projekt SN	0	0	0	0	0	0
	132 146	**137 007**	**-4 862**	**411 973**	**419 272**	**-7 300**

Sjukfrånvaroanalys

Den totala sjukfrånvaron inom förvaltningen har minskat med 0,74 procentenheter jämfört med tertial 1 föregående år, där andelen långtidssjukfrånvaro har minskat och korttidsfrånvaron har ökat något.

Inom vård och omsorg har andelen långtidssjukfrånvaro minskat medan korttidsfrånvaron ökat. Den totala sjukfrånvaron har minskat med ca 0,5 procentenheter jämfört med tertial 1 föregående år. Inom IFO har den totala sjukfrånvaron minskat med 4,3 procentenheter, korttidsfrånvaron har ökat något men är fortsatt låg medan långtidssjukfrånvaron har minskat. HR har stöttat en av enheterna i Friskorienterat arbetssätt vilket gett mycket positiva effekter på sjukfrånvaron och visat på bättre resultat vid pulsmätningar. Inom OFN har korttidsfrånvaron minskat medan långtidssjukfrånvaron har ökat något jämfört med föregående år. Den totala sjukfrånvaron är ca 1 procentenhet lägre än tertial 1 föregående år.

Kompetensutveckling och teamsamverkan:

Kompetensutveckling och teamsamverkan präglas av ett strukturerat och återkommande arbete i samtliga verksamheter. Inom Vård och omsorg bedrivs kontinuerlig kompetensutveckling via utbildningar, individuella utvecklingsplaner och samverkan med KHS, regional primärvård och Trygg Hemma, där tvärprofessionella team och närvarande ledarskap betonas. Individ- och familjeomsorg har genom statsbidrag kunnat ge medarbetarna goda möjligheter till kompetensutveckling under flera år. Omsorgen om funktionsnedsatta erbjuder riktade utbildningar, handledning, kollegialt stöd och regelbundna APT, samtidigt som samarbetet mellan chef, planerare och medarbetare stärks genom tydliga avstämningar.

Trivsel, aktiviteter och gemenskap:
Trivsel och gemenskap stärks genom återkommande sociala aktiviteter i samtliga verksamheter. Inom Vård och omsorg betonas fika, after work och årliga trivselaktiviteter, där närvarande ledarskap och sociala inslag lyfts som viktiga för gemenskapen. Inom Individ- och familjeomsorg planerar medarbetarna själva årliga trivselaktiviteter, kombinerar APT med gemensam fika och ordnar after work terminsvis för att öka sammanhållningen. Inom Omsorgen om funktionsnedsatta prioriteras ett öppet och inkluderande klimat, gemensamma aktiviteter, uppmärksammande av goda prestationer samt dialog om balans mellan arbetsbelastning och återhämtning för att stärka delaktighet, engagemang och arbetsglädje.

Arbetsmiljö:
Arbetsmiljön präglas sammantaget av systematiska uppföljningar och ett tydligt fokus på friskfaktorer. Inom Vård och omsorg visar pulsmätningen ett friskindex på 63 procent, med styrkor i positiv kultur, god samverkan och chefsstöd, men också utmaningar i hög arbetsbelastning, begränsad återhämtning, resursbrist, känsla av låg delaktighet samt behov av tydligare kommunikation. Här används pulsmätningar, APT, Populum och skyddsronder, kompletterat med förbättringar i lokaler, ergonomi och digitala lösningar.

Individ- och familjeomsorg arbetar aktivt med friskfaktorer på APT baserat på pulsmätningar och psykosocial skyddsrond, och utvecklar friskorienterat arbetssätt tillsammans med HR.

Omsorgen om funktionsnedsatta genomför regelbundna arbetsmiljöronder, riskbedömningar och uppföljning av sjukfrånvaro, arbetar tidigt med rehabiliteringsinsatser samt håller rutiner för hot, våld, tillbud och ergonomi aktuella. Här förs också återkommande dialog om psykosocial arbetsmiljö för att förebygga ohälsa.

Sjukfrånvaro	Tertial 1	Januari	Februari	Mars	April
Sjukfrånvaro 2026	10,18 %	10,59 %	10,78 %	10,43 %	8,96 %
Sjukfrånvaro 2025	10,91 %	10,41 %	10,72 %	12,22 %	10,26 %
Korttidssjukfrånvaro 2026	4,63 %	5,20 %	5,27 %	4,64 %	3,45 %
Korttidssjukfrånvaro 2025	4,08 %	3,97 %	4,18 %	5,23 %	2,93 %
Andel långtidssjukfrånvaro 2026	43,43 %	44,49 %	40,59 %	42,69 %	46,19 %
Andel långtidssjukfrånvaro 2025	51,69 %	52,15 %	48,36 %	46,25 %	61,13 %

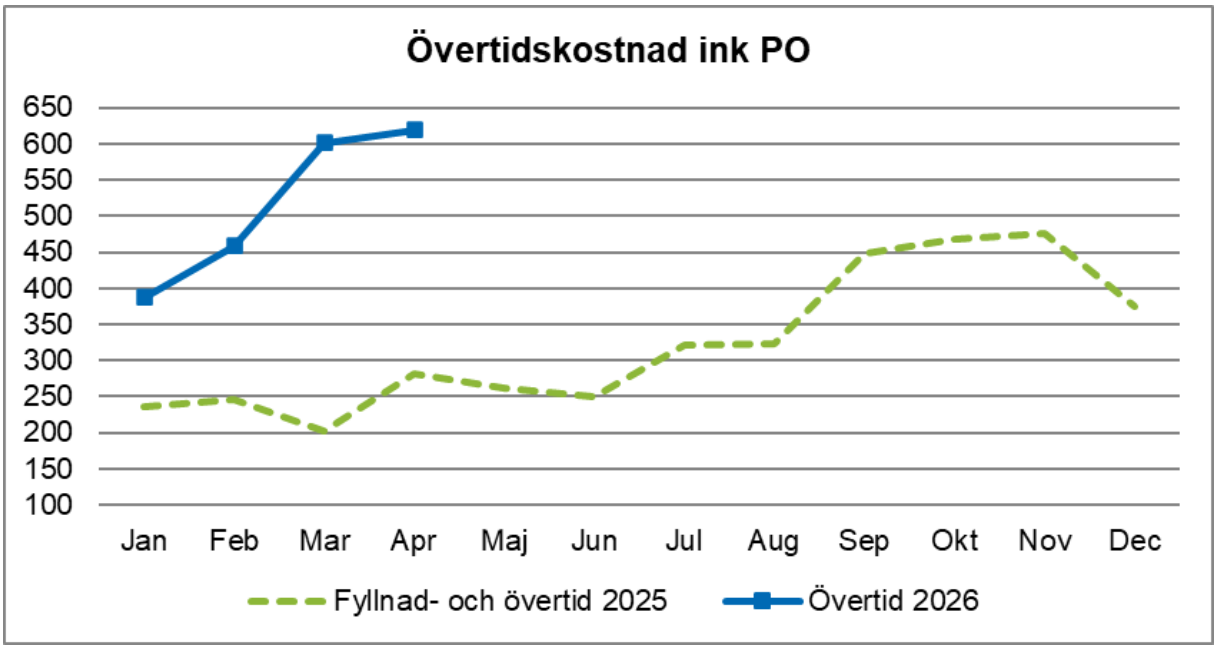
Sjukfrånvaro per område

	2024 Korttid	2024 Total	2025 Korttid	2025 Total	2026 Korttid	2026 Total
Socialnämnd	**3,9 %**	**10,5 %**	**4,1 %**	**10,9 %**	**4,6 %**	**10,2 %**
70 Centralt	2,3 %	12,0 %	0,4 %	0,4 %	0,7 %	0,7 %
72 Hälso- och sjukvård	2,7 %	9,5 %	3,0 %	8,8 %	3,4 %	5,2 %
73 Vård- och omsorgsboende	3,1 %	9,4 %	3,7 %	11,3 %	4,7 %	11,7 %
74 Ordinärt boende	5,1 %	11,8 %	5,6 %	10,9 %	6,2 %	10,5 %
75 Omsorgen om funktionsn.	2,2 %	9,2 %	3,5 %	13,4 %	3,0 %	12,4 %
76 Individ- och familjeoms	5,0 %	14,3 %	2,3 %	12,0 %	1,9 %	7,8 %
77 Arbetsmarknad och vuxenenhet	5,6 %	10,2 %	3,5 %	11,7 %	6,4 %	7,2 %

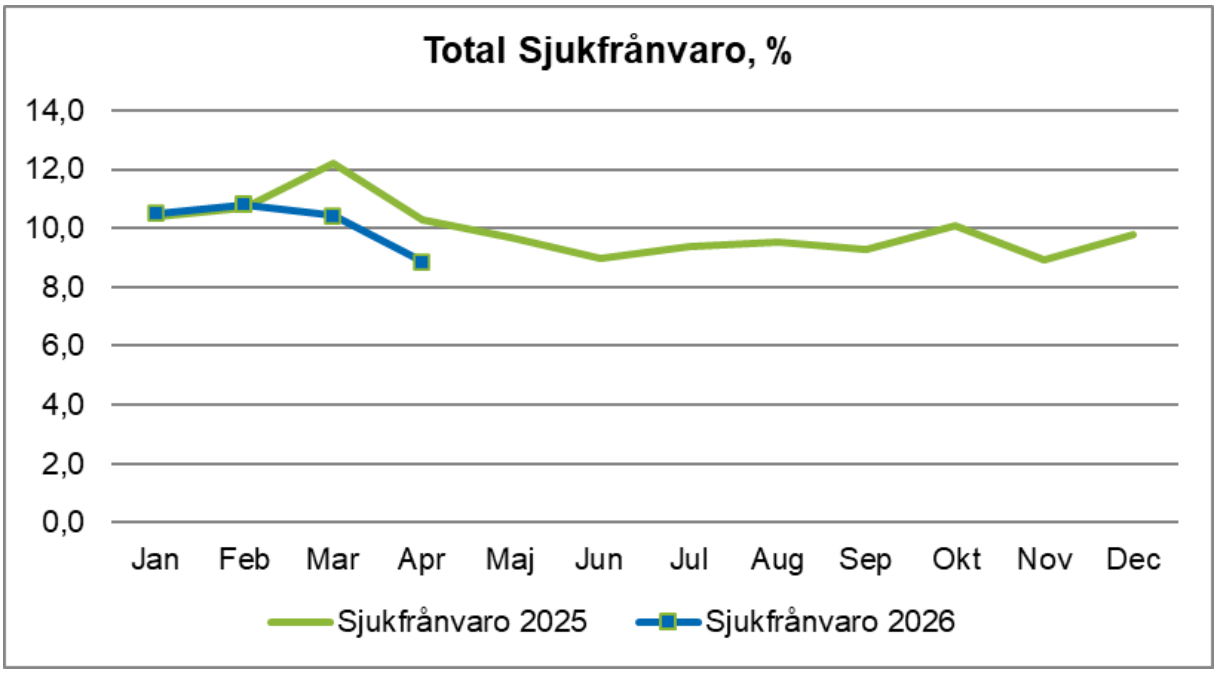
	2024 Korttid	2024 Total	2025 Korttid	2025 Total	2026 Korttid	2026 Total
79 Projekt SN	4,4 %	7,2 %	3,4 %	3,5 %	3,4 %	3,6 %

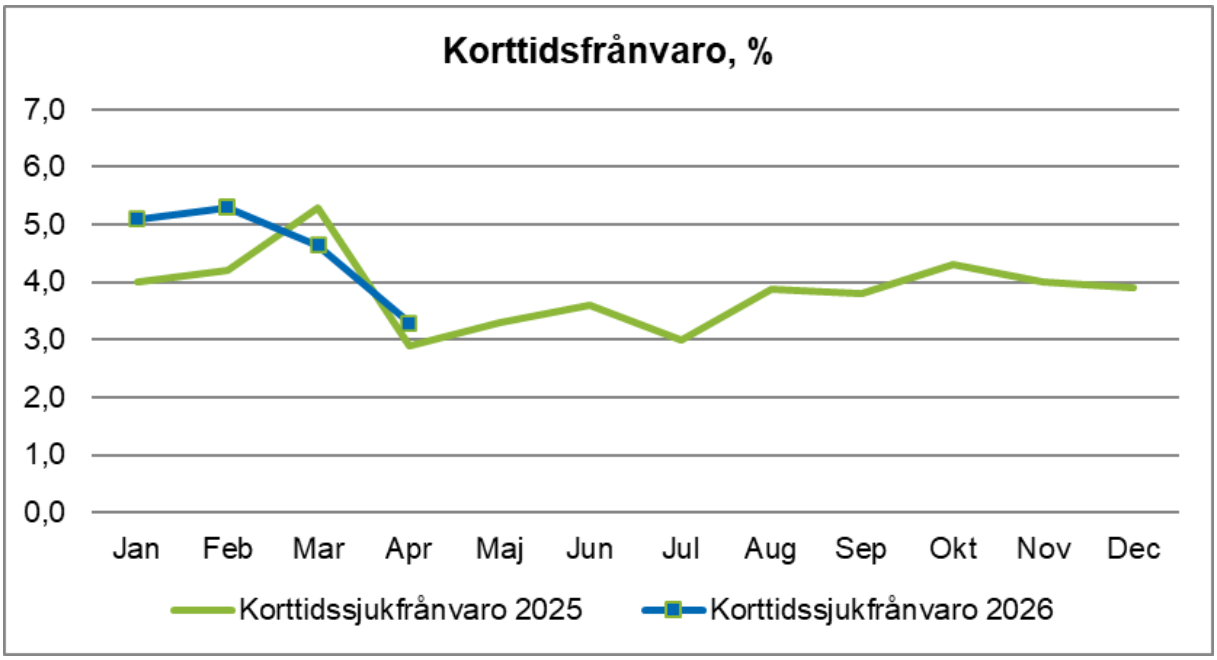
Personalstatistik

Övertidskostnaden för perioden uppgår till 2,1 mkr. Det är en ökning med ca 1,1 mkr jämfört med samma period föregående år då kostnaden var 1,0 mkr.

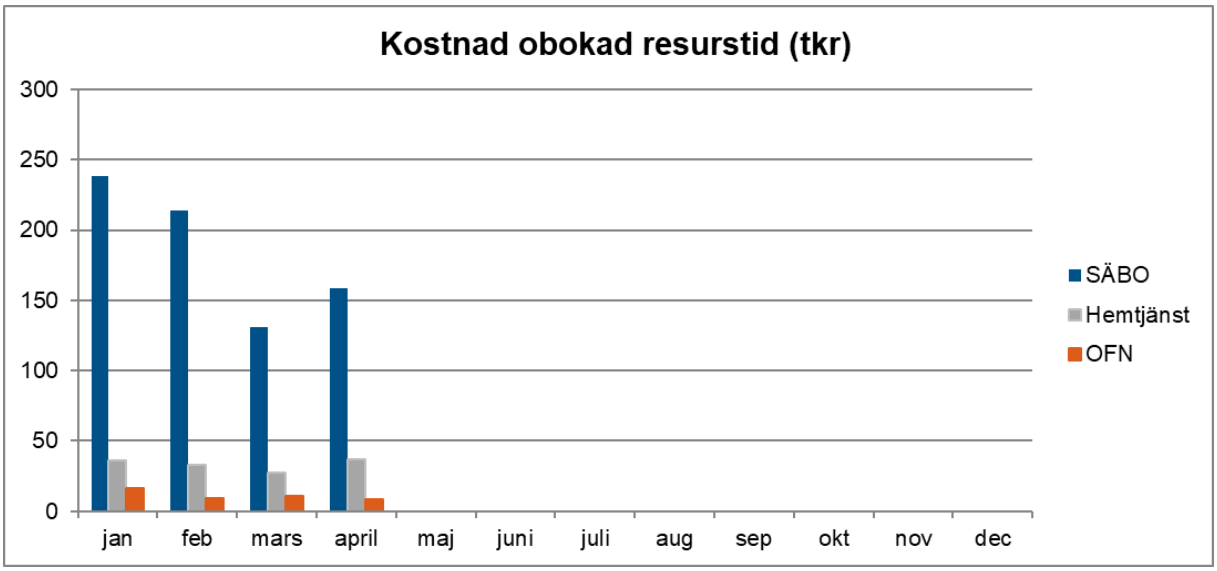


Den totala sjukfrånvaron är något lägre än föregående år. Korttidsfrånvaron har däremot varit högre under perioden i jämförelse med samma period föregående år.





Kostnaden för den obokade resurstiden för hela förvaltningen uppgår till 921 tkr för perioden. Det är en ökning med 230 tkr jämfört med samma period föregående år då kostnaden uppgick till 691 tkr.



	2022	2023	2024	2025
Årsarbetare	437	448	481	473
Årsarbetare timavlönade	53	59	63	46
Övertid arbetade timmar	14 124	12 018	6 185	6 844
Fyllnad arbetade timmar	5 757	3 731	1 930	383

Projekt Norr - Minskat arbetsmått

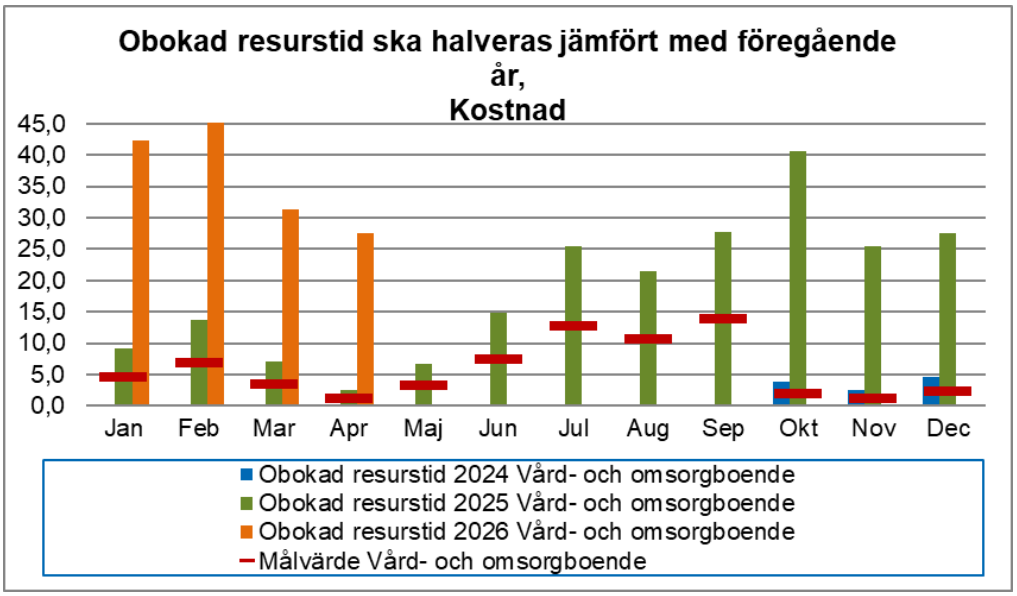
Åkerbohemmet

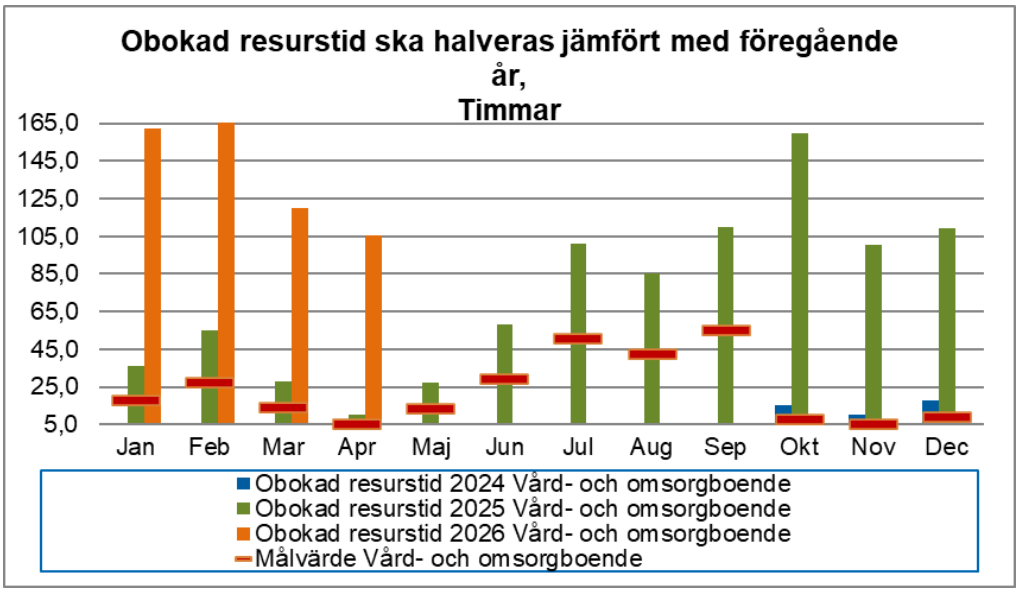
Sjukfrånvaron ligger fortsatt på en hög nivå och projektet har hittills inte gett önskad effekt i arbetet med att minska sjukfrånvaron.

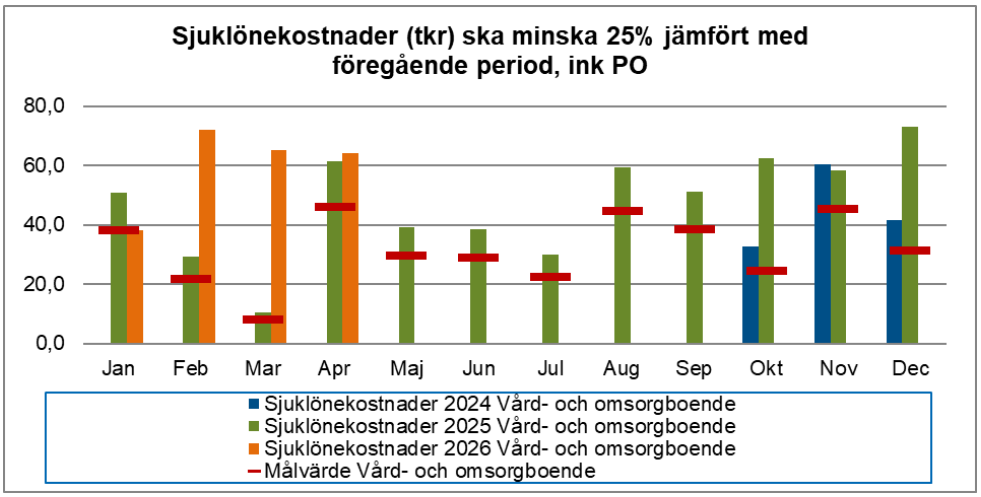
Svarsfrekvensen i pulsmätningen är fortsatt låg trots återkommande påminnelser på e-post och veckobrev.

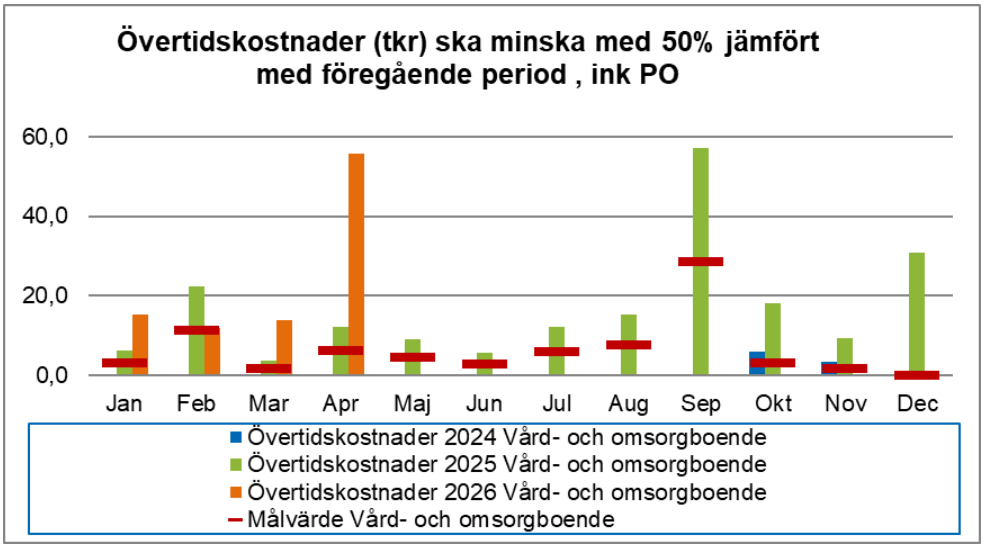
Bristen på personal har medfört att verksamheten vid flera tillfällen behövt använda kvalificerad övertid med kort varsel för att täcka upp korttidsfrånvaron.

Arbetet med att minska obokad resurstid fortsätter och målsättningen är kostnaden ska halveras jämfört med föregående år. Kostnadsnivån varierar så att ytterligare åtgärder krävs för att nå uppsatta mål.



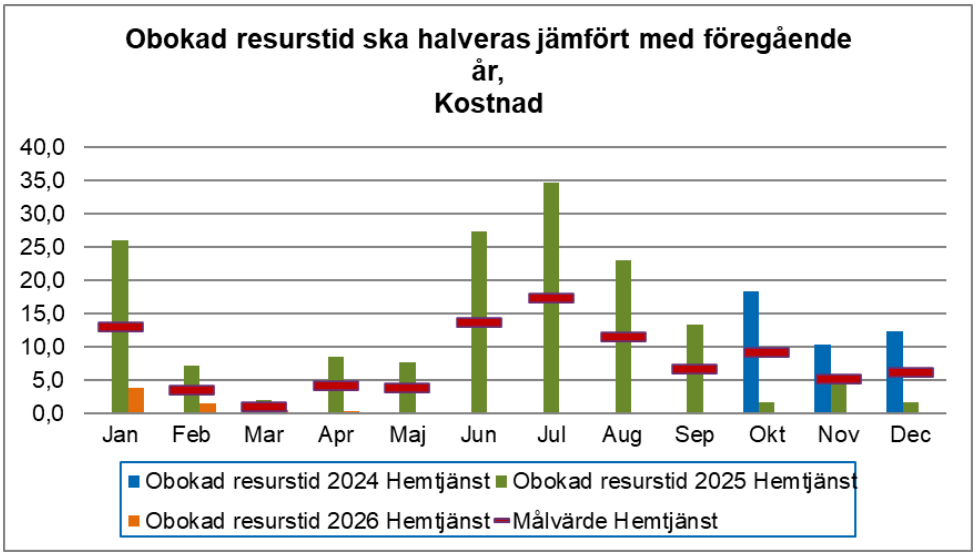


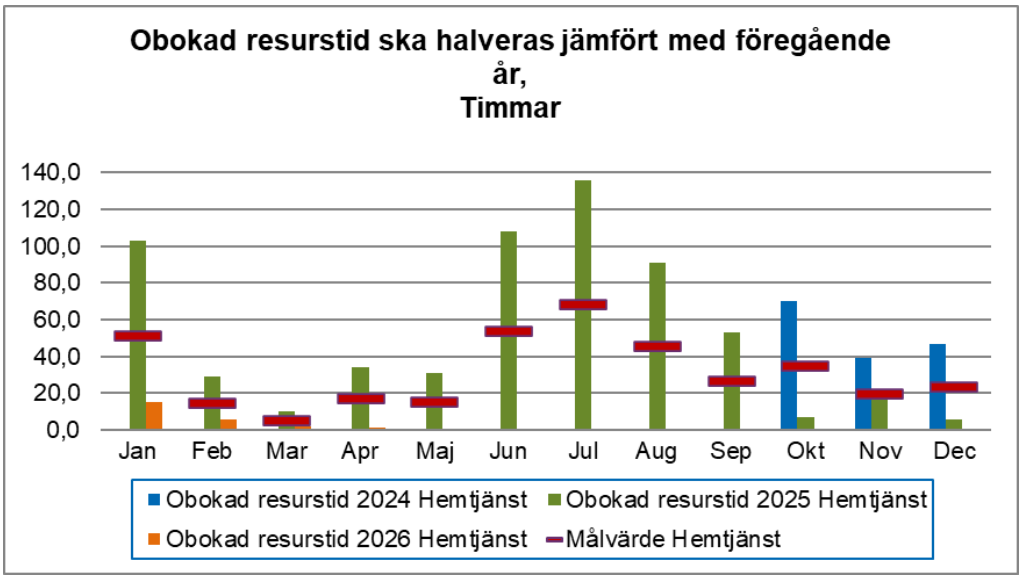


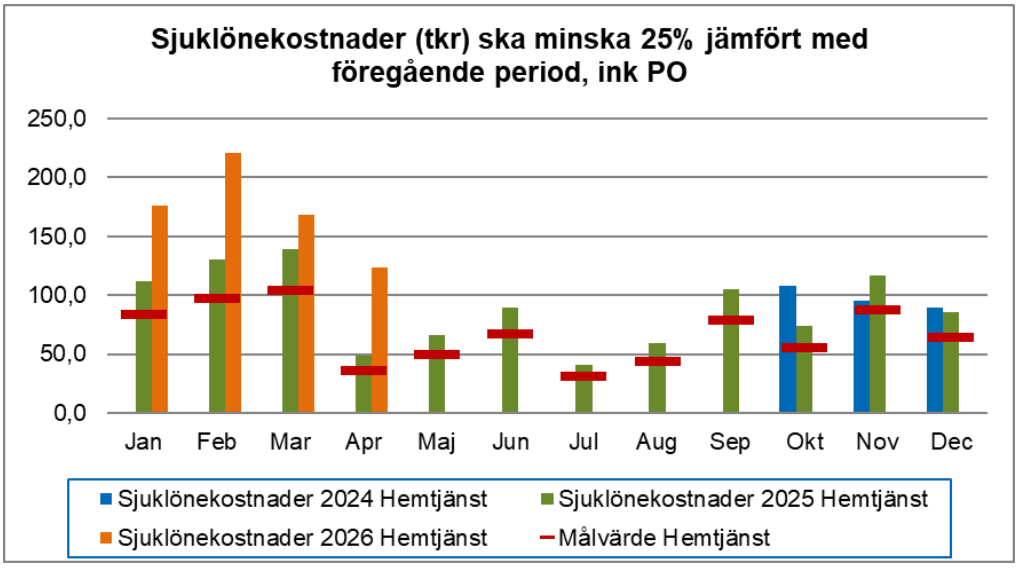


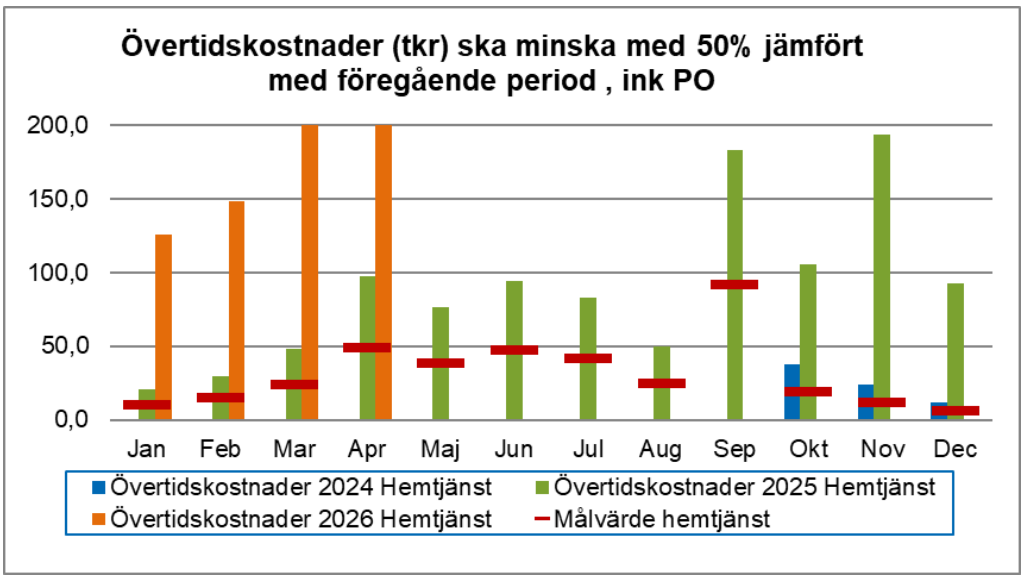
Hemtjänst Norr

Den obokade resurstiden ligger i stort sett på noll och motsvarar därmed uppsatt mål. Sjuklönekostnaderna kvarstår på en hög nivå, vilket påverkar övertidskostnaderna. Grund bemanningen på norr är ännu inte fullt uppnådd, vilket har betydelse för både sjukfrånvaro och övertidsarbete.




Obokad resurstid ska halveras jämfört med föregående år,
Timmar
140,0
120,0
100,0
80,0
60,0
40,0
20,0
0,0
Jan
Feb
Mar
Apr
Maj
Jun
Jul
Aug
Sep
Okt
Nov
Dec
Obokad resurstid 2024 Hemtjänst
Obokad resurstid 2025 Hemtjänst
Obokad resurstid 2026 Hemtjänst
Målvärde Hemtjänst


Sjuklönekostnader (tkr) ska minska 25% jämfört med föregående period, ink PO
250,0
200,0
150,0
100,0
50,0
0,0
Jan
Feb
Mar
Apr
Maj
Jun
Jul
Aug
Sep
Okt
Nov
Dec
Sjuklönekostnader 2024 Hemtjänst
Sjuklönekostnader 2025 Hemtjänst
Sjuklönekostnader 2026 Hemtjänst
Målvärde Hemtjänst


Övertidskostnader (tkr) ska minska med 50% jämfört med föregående period , ink PO
200,0
150,0
100,0
50,0
0,0
Jan
Feb
Mar
Apr
Maj
Jun
Jul
Aug
Sep
Okt
Nov
Dec
Övertidskostnader 2024 Hemtjänst
Övertidskostnader 2025 Hemtjänst
Övertidskostnader 2026 Hemtjänst
Målvärde hemtjänst

2 Bilagor

2.1 Åtgärder och konsekvensanalys

Hälso- och sjukvård

Ledningsgruppen för Kommunal Hjälpmedelssamverkan (KHS) kommer under 2026 att se över förskrivningsanvisningarna, vilket kan påverka vilka ISO-koder som blir förskrivningsbara och därmed kommunens hjälpmedelskostnader. En föreslagen åtgärd är att se över lokala tillägg till förskrivningsanvisningarna i Borgholms kommun.
Vidare pågår ett arbete för att minska användningen av timvikarier och begränsa övertidskostnader, även om viss övertid kvarstår för att säkerställa minimibemanning vid sjukdom under jourtid.

Vård- och omsorgsboende

Obokad resurstid är ett prioriterat förbättringsområde. Bemanningsplanerare har genomfört verksamhetsbesök i Kalmar för att ta del av mer hållbara arbetssätt inom schemaläggning. Nuvarande bemanningshandbok och schemamodeller begränsar dock möjligheterna till minskning.
En halvering av obokad resurstid vid Åkerbohemmet, från i genomsnitt 128 till 64 timmar per månad, bedöms ge en besparing om cirka 16,6 tkr per månad. Nästa steg för att minska övertidskostnader är rekrytering för att minska vakanta turer. Kompetensutveckling samt värdegrunds- och kvalitetsarbete pågår i hela verksamheten, liksom fortsatt samplanering för ökad effektivitet.

Ordinärt boende

Fokus ligger på att skapa en stabil grundbemanning för att minska övertidsuttaget, möjliggöra återhämtning och på sikt bidra till minskad sjukfrånvaro. Arbetet med att minska obokad resurstid fortsätter genom utlån till andra enheter.
Arbetsmiljö, kontinuitet och kvalitet stärks genom dagliga avstämningar, närvarande ledarskap och behovsanpassad vikarietillsättning. Parallellt genomförs kompetensutvecklingsinsatser samt fortsatt införande av läkemedelsautomater och implementering av *Trygg Hemma*.

Omsorgen om funktionsnedsatta

Flera åtgärder har redan vidtagits i de enheter som uppvisar negativa resultat. Dessa har börjat ge effekt och underskottet minskar, men åtgärderna behöver fortsatt tid för att få full genomslagskraft.

Analysen visar samtidigt att befintliga rutiner och arbetssätt inte tillämpas fullt ut i verksamheterna, vilket påverkar kostnadskontrollen negativt. Brister i systematik, uppföljning och efterlevnad av riktlinjer medför ökade kostnader och minskad förutsägbarhet.

För att nå budget i balans krävs ett mer enhetligt och strukturerat arbetssätt. Fokus framåt är:

- stärkt efterlevnad av rutiner och riktlinjer
- ökad systematik i planering, uppföljning och prognosarbete
- fortsatt utveckling av bemanningsekonomi
- mer samverkan mellan verksamheter för effektiv resursanvändning

Ett gemensamt ansvarstagande i organisationen är avgörande för att nå resultat, där varje del bidrar till helheten. Ett ökat fokus på framförhållning i schemaläggning och proaktiva åtgärder bedöms skapa bättre förutsättningar för både ekonomisk balans och en trygg och stabil arbetsmiljö.

Individ- och familjeomsorg

- Föräldraledighet på deltid ersätts inte med vikarie.
- Hemmaplanslösningar istället för institutionsplaceringar i den utsträckning som är möjlig.

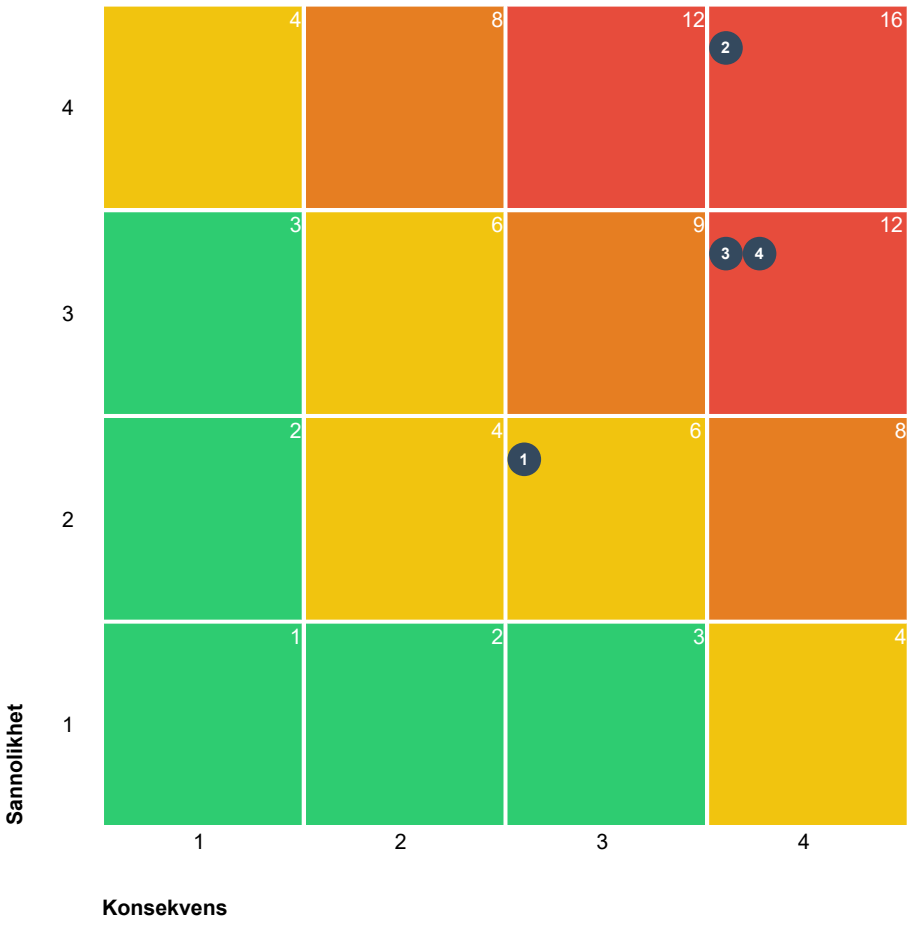
2.1.1 Specifikation åtgärder

Förvaltning	Verksamhet	Beskrivning	Effekt/summa (tkr)	Period	Bedömning av effekt
SN	Vård och omsorg	Minskning av övertidskostnader genom ökad grunbemanning	237	maj-dec	
SN	Vård och omsorg	Ändring av arbetstid natt	25	sep-dec	
SN	Vård och omsorg	Vakant chefstjänst	281	sep-dec	
SN	Vård och omsorg	Minska obokad resurstid	600	apr-dec	
SN	Vård och omsorg	Schemaändring 1 h, kl 08 till 07	80	mar-dec	
SN	IFO	Deltidsledigheter ersätts ej med vikarier.	150	jan-dec	
SN	IFO	Hemmaplanslösningar i den mån det är möjligt framför externa placeringar	-	helår	
SN	OFN	Minskning av övertidskostnader	150	juni-dec	
SN	OFN	Minska antalet timvikarier, tillsvidare anställa personal	-	apr-dec	
SN	OFN	Minskning 0,4 tjänst för effektivisering i verksamheten	132	maj-aug	
SN	OFN	Se över hemmadagarnas bemanning så att fler brukare kan vara hemma samtidigt som en personal jobbar	-	apr-dec	

2.2 Intern kontroll

Nedan redovisas kommunfullmäktiges beslutade risker för 2026. Inför varje år tillsätts en arbetsgrupp med tjänstemän från samtliga förvaltningar, som gör en inventering av risker. Riskerna identifieras med utgångspunkt från olika frågeställningar som exempelvis kompetensförsörjning, informationssäkerhet och krishantering.

Inför varje risk nedan har en riskbedömning gjorts. Färgerna för beslutade risker är satta efter en gemensam riskbedömning av sannolikhet och konsekvens, enligt nedanstående matris.



3 Eliminera/Minimera 1 Bevaka Totalt: 4

Eliminera/Minimera
Reducera
Bevaka
Acceptera

	Sannolikhet	Konsekvens
4	Sannolik	Allvarlig
3	Trolig	Kännbar
2	Möjlig	Lindrig
1	Osannolik	Försumbar

Risk	Granskning
Risk att skattepengar går till kriminella Arbetet har ännu inte påbörjats. Tid för arbetet är avsatt på socialförvaltningens ledningsgrupp i maj 2026.	Ej påbörjad **Uppföljning/kontrollering som exempelvis stickprover, dokumentkontroll och bakgrundskontroller** Ej påbörjad **Under 2026 ska alla förvaltningar identifiera risker och vid behov ta fram en åtgärdsplan för att motverka att skattepengar går till kriminella**
Risk att kommunens verksamheter inte har tillräcklig beredskap för fredstida kriser och höjd beredskap Arbetet fortgår löpande med att introducera nya chefer i arbetet så att även de höjer sin förmåga. Vidare fortgår arbetet med kontinuitetsplanerna. Bl.a. har hela Individ- och Familjeomsorgen gjort en övning av planen utifrån ett scenario och checklista. Ombud inom äldreomsorgen och kommunal primärvård har fått en kompetenshöjande insats i syfte att stärka beredskapen direkt i verksamheten.	Pågående **Kontrollera att verksamheterna har en beredskapsplan, med exempelvis kontinutetsplaner**
Risk att kommunen inte kan bemanna sina kärnverksamheter För att få en bättre överblick över medarbetares kompetenser sammanställer HR-avdelningen upp en kompetensdatas i vårt befintliga system Winlas. Det finns flera syften med det. Exempelvis sammanställs en övergripande bild av vilka kompetenser som saknas eller har brist av i organisationen. Den enskilde chefen kan också använda det i medarbetarsamtal för utvecklingsplaneringen för medarbetaren. Detta ska även kunna användas i vår succesionsplanering. HR-avdelningen analyserar även löpande avslutsenkäter samt avslutssamtal med chefer som slutat för att finna de primära orsakerna till att medarbetare väljer att avsluta sin anställning. HR-chefen redovisar detta halvårsvis i ledningsgruppen som sen vidtar lämpliga åtgärder.	Pågående **Omvärldsbevakning inför kommande bristkompetenser och göra en kompetensinventering.** Pågående **Analys av avslutningssamtal.**
Risk att kommunen utsätts för cyberattack / skadlig kod Under året har kommunen haft ett antal mindre incidenter kring skadlig kod och försök till phising. Datorer med skadlig kod har isolerats och installerats om. Lösenord för användare där misstanke om phising finns får byta sina lösenord.	Pågående **Se över verktyg samt statistik över trafik och aktiviteter i nätverk och på datorer.**

2.3 Inköp och avtalstrohet

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

2026-05-21

Ärendenummer
2026/65 041-KS

Till kommunstyrelsen

Tjänsteskrivelse - VA-taxa 2027

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att anta VA-taxa i enlighet med föreliggande förslag.

Ärendebeskrivning

Anläggningsavgifterna, som också kan benämnas anslutningsavgifter och avser dricksvatten, avloppsvatten och dagvatten har varit oförändrade sedan 2017. Under perioden fram till 2026 har ett stort antal oförmedlade anslutningspunkter förmedlats. Det innebär att en framdragen och färdig servisledning vid en fastighetsgräns har aktiverats och anläggningsavgiften fakturerats till fastighetsägaren.

Under projektet med oförmedlade anslutningar har anläggningsavgiften varit oförändrad för att ingen fastighetsägare skulle särbehandlas. Med avslutat projekt kan avgifterna anpassas till mer aktuell kostnadsbild för nya anslutningar till VA- och Dagvatten näten

Avgifterna planeras att höjas i två steg om vardera 15 procent. Det första höjningen sker inför 2027. När den andra justeringen är gjord 2028 avser Borgholm införa en årlig indexjustering. Avsikten är att framgent basera justeringen av anläggningsavgifterna enligt Entreprenadindex E84, som speglar kostnadsutvecklingen för husbyggnads- och anläggningsentreprenader, och är framtagen av Svenska Branschindex AB.

Brukningsavgifterna planeras att höjas med 8 procent från och med 2027. Höjningen kompenserar för högre kostnader för produktion, distribution, rening och kapital.

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

- Anläggningsavgifter har räknats upp med 15% (5–13 §§)

- Brukningsavgifter har räknats upp med 8% (14–18 §§)

Beslutsunderlag

- Beslut Borgholm Energi 2026-05-13 § 20
- VA-taxa 2027

Konsekvensanalys

Anläggningsavgifter (inklusive moms)

Förslaget innebär följande påverkan på anläggningsavgifterna för två typkunder och avser år 2027:

- Anläggningsavgift beräknad enligt VASS (Svenskt vatten) för ”Typhus A” med en tomtyta av 800 m² och anslutning till vatten, spillvatten och dagvatten.

- Anläggningsavgift beräknad för en tomtyta av 1500 m² och anslutning till vatten och spillvatten.

Följande räkneexempel visar effekten på nya anläggningsavgiften:

1. **”Typhus A”** med en tomtyta av 800 m² och anslutning till vatten, spillvatten och dagvatten. Beräkning för 3 servisledningar blir 100% (§8 i taxan)

§5a, servisledning (3 ledningar = 100%)	62 914 kr
§5b, förbindelsepunkt (100%)	56 179 kr
§5c, tomtyta (800m^2*49,45kr/m^2)	39 560 kr
§5d, bostadsenhet	56 179 kr
Anläggningsavgift	**214 832 kr**

2. **Fastighet med tomtyta av 1500m²** och anslutning till vatten och spillvatten. Beräkningen blir för 2 servisledningar 85% (§8), för övrigt 80% (§8) enligt taxans fördelning.

§5a, servisledning (2 ledningar = 85%)	53 477 kr
§5b, förbindelsepunkt (80%)	44 943 kr
§5c, tomtyta (1500m²*39,56 kr/m² (80%))	59 340 kr
§5d, bostadsenhet (80%)	44 943 kr
Anläggningsavgift	**202 703 kr**

Brukningsavgifter (inklusive moms)
Förslaget innebär följande påverkan på brukningsavgifterna:

- **Vatten och spillvatten** - En villa med permanent boende med en årsförbrukning av **150 kbm**, får en kostnadsökning av 1 161 kronor per år.
- **Vatten och spillvatten** - Ett fritidshus med en årsförbrukning av **80 kbm**, får en kostnadsökning av 910 kronor per år.
- **Vatten** - En villa med permanent boende med en årsförbrukning av **150 kbm**, får en kostnadsökning av 630 kronor per år.
- **Vatten** - Ett fritidshus med en årsförbrukning av **80 kbm**, får en kostnadsökning av 491 kronor per år.
- **Vatten spillvatten dagvatten** - **Flerbostadshus** med **10 lgh** och årsförbrukning **800 kbm** får en kostnadsökning av 5 392 kronor per år.

Beslutet skickas till

- Borgholm Energi
- Kommunikatörer

Anton Karlsson
Kommunsekreterare

§ 20 Dnr 2026/22 BELNAB

VA taxa 2027

Beslut

Styrelsen beslutar

Att besluta att godkänna förslag till VA-taxa 2027

Att översända den av styrelsen beslutade VA-taxa 2027 till kommunfullmäktige i Borgholms kommun för antagande

Ärendebeskrivning

Anläggningsavgifterna, som också kan benämnas anslutningsavgifter och avser dricksvatten, avloppsvatten och dagvatten har varit oförändrade sedan 2017. Under perioden fram till 2026 har ett stort antal oförmedlade anslutningspunkter förmedlats. Det innebär att en framdragen och färdig servisledning vid en fastighetsgräns har aktiverats och anläggningsavgiften fakturerats till fastighetsägaren.

Under projektet med oförmedlade anslutningar har anläggningsavgiften varit oförändrad för att ingen fastighetsägare skulle särbehandlas. Med avslutat projekt kan avgifterna anpassas till mer aktuell kostnadsbild för nya anslutningar till VA- och Dagvatten näten

Avgifterna planeras att höjas i två steg om vardera 15 procent. Det första höjningen sker inför 2027. När den andra justeringen är gjord 2028 avser Borgholm införa en årlig indexjustering. Avsikten är att framgent basera justeringen av anläggningsavgifterna enligt Entreprenadindex E84, som speglar kostnadsutvecklingen för husbyggnads- och anläggningsentreprenader, och är framtagen av Svenska Branschindex AB.

Brukningsavgifterna planeras att höjas med 8 procent från och med 2027. Höjningen kompenserar för högre kostnader för produktion, distribution, rening och kapital.

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

- Anläggningsavgifter har räknats upp med 15% (5–13 §§)
- Brukningsavgifter har räknats upp med 8% (14–18 §§)

Konsekvenser av prisjusteringarna för kunderna

Anläggningsavgifter (inklusive moms)

Förslaget innebär följande påverkan på anläggningsavgifterna för två typkunder och avser år 2027:

- Anläggningsavgift beräknad enligt VASS (Svenskt vatten) för ”Typhus A” med en tomtyta av 800 m² och anslutning till vatten, spillvatten och dagvatten.
- Anläggningsavgift beräknad för en tomtyta av 1500 m² och anslutning till vatten och spillvatten.

Följande räkneexempel visar effekten på nya anläggningsavgiften:

1. **”Typhus A”** med en tomtyta av 800 m² och anslutning till vatten, spillvatten och dagvatten. Beräkning för 3 servisledningar blir 100% (§8 i taxan)

§5a, servisledning (3 ledningar = 100%)	62 914 kr
§5b, förbindelsepunkt (100%)	56 179 kr
§5c, tomtyta (800m²*49,45kr/m²)	39 560 kr
§5d, bostadsenhet	56 179 kr
Anläggningsavgift	**214 832 kr**

2. **Fastighet med tomtyta av 1500m²** och anslutning till vatten och spillvatten. Beräkningen blir för 2 servisledningar 85% (§8), för övrigt 80% (§8) enligt taxans fördelning.

§5a, servisledning (2 ledningar = 85%)	53 477 kr
§5b, förbindelsepunkt (80%)	44 943 kr
§5c, tomtyta (1500m²*39,56 kr/m² (80%))	59 340 kr
§5d, bostadsenhet (80%)	44 943 kr
Anläggningsavgift	**202 703 kr**

Brukningsavgifter (inklusive moms)

Förslaget innebär följande påverkan på brukningsavgifterna:

- **Vatten och spillvatten** - En villa med permanent boende med en årsförbrukning av **150 kbm**, får en kostnadsökning av 1 161 kronor per år.
- **Vatten och spillvatten** - Ett fritidshus med en årsförbrukning av **80 kbm**, får en kostnadsökning av 910 kronor per år.

- **Vatten** - En villa med permanent boende med en årsförbrukning av **150 kbm**, får en kostnadsökning av 630 kronor per år.
- **Vatten** - Ett fritidshus med en årsförbrukning av **80 kbm**, får en kostnadsökning av 491 kronor per år.
- **Vatten spillvatten dagvatten** - **Flerbostadshus** med **10 lgh** och årsförbrukning **800 kbm** får en kostnadsökning av 5 392 kronor per år.

Beslutsunderlag

Borgholms kommuns VA-taxa 2027 förslag

Skickas till

Christian Wiström
Torgny Färm
Tina Pile
Kommunfullmäktige

Borgholms kommun

BORGHOLM ENERGI

Borgholms kommuns

VA Taxa 2027

Gäller från och med 2027-01-01

Antagen av kommunfullmäktige xxxx-xx-xx
§ xx

Innehållsförteckning

1 Taxa 3

1.1 Avgifter för Borgholms kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning 4

1 Taxa

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

- Anläggningsavgifter har räknats upp med 15% (5 - 13 §§)
- Brukningsavgifter har räknats upp med 8% (14 - 18 §§)

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 Borgholms 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 §§ i lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster 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 (2006:412) 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 (12 m²) 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 etcetera – 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	Anläggnings-avgift	Brukningsavgift
V, vattenförsörjning	Ja	Ja
S, spillvattenavlopp	Ja	Ja
Df, dag- och dränvattenavlopp från fastighet	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 (2006:412) 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 (2006:412) 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:

	Utan moms	Med moms
a) en avgift avseende framdragning av varje uppsättning servisledningar till förbindelsepunkter för V, S och Df	50 331,36 kr	62 914,20 kr
b) en avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och Df,	44 942,92 kr	56 178,65 kr
c) en avgift per m² tomtyta	39,56 kr	49,45 kr
d) en avgift per bostadsenhet	44 942,92 kr	56 178,65 kr
e) *en grundavgift för bortledande av Df, om bortledande av dagvatten sker utan att förbindelsepunkt för Df upprättats.	16 538,29 kr	20 672,86 kr

* 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 1 500 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 fastighetens 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 bostadsenhetsavgiften 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 bostadsenhetsavgiften med hänsyn till vad som tidigare erlagts i bostadsenhetsavgiften.

6 §

6.1 För annan fastighet ska erläggas anläggningsavgift.

Avgift utgår per fastighet med:

	Utan moms	Med moms
a) en avgift avseende framdragning av varje uppsättning servisledningar till förbindelsepunkter för V, S och Df	50 331,36 kr	62 914,20 kr
b) en avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och Df,	44 942,92 kr	56 178,65 kr
c) en avgift per m² tomtyta	71,76 kr	89,70 kr
d) *en grundavgift för bortledande av Df, om bortledande av dagvatten sker utan att förbindelsepunkt för Df upprättats.	16 538,29 kr	20 672,86 kr

* 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 tills vidare 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:

		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 %	-
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	**Utan moms**	**Med moms**
Väghållare	67,85 kr	84,81 kr
Icke väghållare	19,55 kr	24,44 kr

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 (2006:412) 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 (2006:412) om allmänna vattentjänster skall en anläggningsavgift fördelas på årliga inbetalningar under en viss tid, dock 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 – till exempel 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:

	Utan moms	Med moms
a) en fast avgift per år	5 441,39 kr	6 801,73 kr
b) en avgift per m³ levererat vatten	38,77 kr	48,47 kr
c) en avgift per år och bostadsenhet för bostadsfastighet och därmed jämställd fastighet samt campingfastighet	2 176,53 kr	2 720,67 kr
d) en avgift per år och varje påbörjat 100-tal m² tomtyta för annan fastighet	73,02 kr	91,27 kr

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 tills vidare 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 SWEDAC:s föreskrifter om vatten- och värmemätare, STAFS 2026:2.

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 dagvattenledning (kylvatten o dyl.), 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:

En avgift per m² allmän platsmark för bortledande av dagvatten	**Utan moms**	**Med moms**
Väghållare	6,25 kr	7,82 kr
Icke väghållare	2,34kr	2,93 kr

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 14.1 a)	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:

	Utan moms	Med moms
Nedtagning och uppsättning av vattenmätare	1 280,00 kr	1 600,00 kr
Nedtagning av sönderfrusen vattenmätare	2 160,00 kr	2 700,00 kr
Avstängning och påsläpp av vattentillförsel	1 080,00 kr	1 350,00 kr
Undersökning av vattenmätare	1 280,00 kr	1 600,00 kr
Förgäves besök	880,00 kr	1 100,00 kr

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 2027-01-01. 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.

Internkontrollplan 2027

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta

att anta *Internkontrollplan 2027* i enlighet med föreliggande förslag.

Ärendebeskrivning

Intern kontroll syftar till att förebygga fel och oegentligheter i kommunens olika verk-samheter samt kontrollera så att verksamheterna bedrivs på ett tillfredsställande sätt. En god intern kontroll säkerställer att skattemedel används på ett korrekt och effektivt sätt samt att god kvalitet levereras i verksamheterna. Intern kontroll sker hela tiden, i det dagliga arbetet, i det systematiska kvalitetsarbetet, i arbetsmiljöarbe-tet med mera. Internkontrollplanen är en del av den interna kontrollen och samman-ställer de risker som bedömts så väsentliga att de ska kontrolleras och följas upp.

En arbetsgrupp med tjänstemän som representerar kommunens olika verksamheter har gjort en riskanalys av vilka risker som finns i kommunen och som inte redan följs upp i andra former. Riskerna har sedan bedömts utifrån sannolikhet och konsekvens som sammanvägts till ett riskvärde.

Följande risker har valts ut som förslag inför intern kontrollplan 2027:

- Risk att inte kunna rekrytera och behålla för verksamheten rätt kompetens.
- Risk för brister i rekryteringsprocessen och otillräckliga bakgrundskontroller.
- Risk för hög sjukfrånvaro och bristande rehabiliteringsarbete.
- Risk att barnkonsekvensanalys inte görs inför beslut som rör barn.
- Risk för bristande beredskap vid fredstida kriser eller höjd beredskap.

Beslutsunderlag

- Internkontrollplan 2027, daterad 2026-05-07
- Intern kontrollplan 2027 Bruttolista KF, daterad 2026-05-07
- Tjänsteskrivelse – Interkontrollplan 2027, daterad 2026-05-07

Dagens sammanträde

Ordförande redogör för ärendet.

Yrkande

Ordförande konstaterar att det finns ett förslag till beslut.

Beslutet skickas till

- Ekonomiavdelningen

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

2026-05-07

Ärendenummer
2026/65 041-KS

Till kommunstyrelsens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse – Internkontrollplan 2027

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta

att anta *Internkontrollplan 2027* i enlighet med föreliggande förslag.

Ärendebeskrivning

Intern kontroll syftar till att förebygga fel och oegentligheter i kommunens olika verk-samheter samt kontrollera så att verksamheterna bedrivs på ett tillfredsställande sätt. En god intern kontroll säkerställer att skattemedel används på ett korrekt och effektivt sätt samt att god kvalitet levereras i verksamheterna. Intern kontroll sker hela tiden, i det dagliga arbetet, i det systematiska kvalitetsarbetet, i arbetsmiljöarbe-tet med mera. Internkontrollplanen är en del av den interna kontrollen och samman-ställer de risker som bedömts så väsentliga att de ska kontrolleras och följas upp.

En arbetsgrupp med tjänstemän som representerar kommunens olika verksamheter har gjort en riskanalys av vilka risker som finns i kommunen och som inte redan följs upp i andra former. Riskerna har sedan bedömts utifrån sannolikhet och konsekvens som sammanvägts till ett riskvärde.

Följande risker har valts ut som förslag inför intern kontrollplan 2027:

- Risk att inte kunna rekrytera och behålla för verksamheten rätt kompetens.
- Risk för brister i rekryteringsprocessen och otillräckliga bakgrundskontroller.
- Risk för hög sjukfrånvaro och bristande rehabiliteringsarbete.
- Risk att barnkonsekvensanalys inte görs inför beslut som rör barn.
- Risk för bristande beredskap vid fredstida kriser eller höjd beredskap.

Beslutsunderlag

- Internkontrollplan 2027, daterad 2026-05-07
- Intern kontrollplan 2027 Bruttolista KF, daterad 2026-05-07

Beslutet skickas till

- Ekonomiavdelningen

Linda Kjellin
Ekonomichef

Linn Boklund
Controller

Område	Process	Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskvärde	Vidare hantering	Till internkontrollplan	Granskning	Åtgärd
Ekonomi	Utbetalning	**(Rev) Risk att skattepengar går till oseriösa aktörer** **Riskbeskrivning** Det finns en risk att skatteintäkter, genom bristande kontroll av leverantörer och utbetalningar, kan tillfalla oseriösa aktörer som ägnar sig åt kriminell verksamhet eller andra otillbörliga upplägg, vilket kan påverka både ekonomin och förtroende för kommunen. **Konsekvens** Om bristande kontroller leder till att skatteintäkter betalas ut till oserisösa aktörer finns en risk att kommunen, utan att avse det, indirekt bidrar till kriminell verksamhet. Detta kan medföra betydande ekonomiska förluster, skada kommunens anseende och minska förtroendet hos medborgare och andra intressenter.	2. Möjlig	3. Kännbar	6	Granskning	NEJ	Uppföljning/kontrollering som exempelvis stickprover, dokumentkontroll och bakgrundskontroller. Under 2026 ska alla förvaltningar identifiera risker och vid behov ta fram en åtgärdsplan för att motverka att skattepengar går till kriminella.	
Personal	Kompetensförsörjning	**(Rev) Risk att inte kunna rekrytera och behålla för verksamheten rätt kompetens** **Riskbeskrivning** Kommunen är beroende av att kunna rekrytera, utveckla och behålla medarbetare med rätt kompetens för att kunna bedriva sina verksamheter. Kommunen har i dagsläget redan svårt att attrahera nya medarbetare, och till viss del även utmaningar med att behålla personal inom vissa yrkesgrupper på grund av exempelvis konkurrens om arbetskraft, pensionsavgångar, förändrade kompetenskrav eller brist på utbildad arbetskraft. Om kommunen inte arbetar tillräckligt strategiskt och långsiktigt med kompetensförsörjning finns en risk att verksamheterna får svårt att bemanna sina uppdrag eller att kompetensnivån inte motsvarar verksamheternas behov. **Konsekvens** Brist på rätt kompetens kan leda till svårigheter att upprätthålla kvalitet och kontinuitet i verksamheten samt ökad arbetsbelastning för befintliga medarbetare. Det kan även medföra ökade kostnader för bemanningslösningar, längre rekryteringsprocesser och ökad personalomsättning. På sikt kan det påverka kommunens förmåga att fullgöra sitt uppdrag och möta invånarnas behov.	4. Sannolik	4. Allvarlig	16	Granskning	JA	Kontrollen omfattar uppföljning av nyckeltal såsom personalomsättning, rekryteringssvårigheter, vakanser och pensionsavgångar. Granskningen ska även omfatta hur varje förvaltning arbetar aktivt med sina kompetensförsörjningsplaner samt hur dessa används i det strategiska arbetet med att attrahera, utveckla och behålla medarbetare. Som en del av granskningen ska även analys göras av resultat från avslutsenkäter och avslutssamtal för att identifiera återkommande orsaker till att medarbetare lämnar organisationen samt vilka utvecklingsområden som kan stärka kommunens kompetensförsörjning.	
		(Ny) Risk för brister i rekryteringsprocessen och otillräckliga bakgrundskontroller **Riskbeskrivning** Risk att kommunens rekryteringsprocess inte innehåller tillräckliga, enhetliga och kvalitetssäkrade kontroller av sökandes bakgrund. Detta kan uppstå till följd av otydliga rutiner, tidsbrist i rekryteringsprocessen eller bristande kunskap hos rekryterande chefer om vilka kontroller som ska genomföras.	2. Möjlig	4. Allvarlig	8	Granskning	JA	Kontroll av att kommunens rekryteringsrutiner följs i samband med nyanställningar.	

		Konsekvens Brister i rekryteringsprocessen kan leda till att personer med olämplig bakgrund anställs i verksamheter där de hanterar exempelvis barn, äldre, ekonomiska resurser eller känsliga uppgifter. Detta kan innebära risk för oegentligheter, brott eller otillbörlig påverkan i verksamheten. Det kan även skada förtroendet för kommunen samt påverka tryggheten för brukare, medborgare och medarbetare.							
		(Rev) Risk för bristande successionsplanering vid kompetensbortfall **Riskbeskrivning** Risk att kommunen saknar tillräcklig planering för hur kritisk kompetens ska ersättas när nyckelpersoner lämnar organisationen, exempelvis vid pensionsavgångar, uppsägningar eller längre frånvaro. Om successionsplanering och kunskapsöverföring inte sker på ett strukturerat sätt finns en risk att viktig verksamhetskunskap och erfarenhet går förlorad. **Konsekvens** Bristande successionsplanering kan leda till kompetensbrist i verksamheten, längre rekryteringsprocesser och svårigheter att upprätthålla kvalitet och kontinuitet i verksamheten. Det kan även innebära ökad arbetsbelastning för befintliga medarbetare samt risk för ineffektivitet i verksamheten när viktig kunskap saknas.	2. Möjlig	3. Kännbar	6	Granskning	NEJ	Granskning av hur kommunen och respektive förvaltning arbetar med att identifiera kritiska kompetenser och nyckelfunktioner i organisationen. Kontrollen omfattar även hur förvaltningarna arbetar med sina kompetensförsörjningsplaner och planerar för kommande pensionsavgångar och hur kunskapsöverföring säkerställs i samband med att medarbetare lämnar organisationen.	
HR		**(Ny) Risk för brister i samband med införande av nytt lön- och HR-system** **Riskbeskrivning** Kommunen kommer byta lön- och HR-system med tillhörande stödsystem. Systembytet innebär förändringar i arbetssätt, systemintegrationer, datamigrering och behörighetsstyrning. Det finns en risk att införandet inte genomförs tillräckligt strukturerat eller att kontroller av data, processer och systemfunktioner inte är tillräckliga. Om datamigrering, systemkonfiguration eller integrationer inte fungerar korrekt finns en risk att uppgifter om anställning, arbetstid, frånvaro eller lönevillkor registreras eller överförs felaktigt i systemet. **Konsekvens** Brister i samband med införandet av nytt lön- och HR-system kan leda till felaktiga löneutbetalningar, brister i personaladministrativa processer och felaktig hantering av personaldata. Det kan medföra ekonomiska konsekvenser för både medarbetare och kommunen samt innebära ett omfattande administrativt arbete för att korrigera fel. Felaktiga löneutbetalningar kan även påverka förtroendet för kommunens lönehantering och skapa osäkerhet hos medarbetare och chefer.	2. Möjlig	4. Allvarlig	8	Granskning	NEJ	Kontroll av hur införandet av nytt lön- och HR-system planeras och genomförs. Granskningen omfattar bland annat hur datamigrering och systeminställningar kvalitetssäkras, hur testkörningar av löneutbetalningar genomförs samt hur eventuella avvikelser hanteras inför driftstart.	
		(Ny) Risk för hög sjukfrånvaro och bristande rehabiliteringsarbete	2. Möjlig	4. Allvarlig	8	Granskning	JA	Kontroll av hur verksamheterna arbetar med uppföljning av sjukfrånvaro och arbetslivsinriktad rehabilitering.	

		Riskbeskrivning Risk att kommunen inte arbetar tillräckligt systematiskt med att förebygga sjukfrånvaro eller att rehabiliteringsprocesser inte initieras, följs upp eller dokumenteras i tid enligt gällande rutiner och lagkrav. Detta kan bero på bristande kunskap hos chefer, otydliga processer eller otillräcklig uppföljning av sjukfrånvaro och rehabiliteringsinsatser. Om signaler om ohälsa inte fångas upp tidigt eller om åtgärder sätts in för sent kan sjukskrivningar bli mer långvariga och svårare att hantera. **Konsekvens** Bristande hantering av sjukfrånvaro och rehabilitering kan leda till längre sjukskrivningar, ökade kostnader för sjukfrånvaro och vikarier samt ökad arbetsbelastning för övriga medarbetare. Det kan även innebära risk för försämrad arbetsmiljö, kompetensförlust och att kommunen inte uppfyller sitt arbetsgivaransvar enligt arbetsmiljö- och socialförsäkringslagstiftningen.					Granskningen omfattar om rutiner följs, om rehabiliteringsinsatser initieras i tid samt hur sjukfrånvaro följs upp och analyseras i verksamheterna.	
Informationssäkerhet	Tillgänglighet	**Risk att kommunen inte uppfyller tillgänglighetsdirektivet** **Riskbeskrivning** Invånare, företagare och besökare i kommunen kan inte tillgodogöra sig information på kommunens digitala plattformar(exempelvis webbplats, e-tjänster, verksamhetssystem och beslut). **Konsekvens** Att medborgare inte kan tillgodogöra sig information och inte nyttja sina medborgliga och demokratiska rättigheter.	4. Sannolik	2. Lindrig	8		NEJ	Stickprovskontroller av information för att se om hänsyn tagits till direktiven. Utföra mätningar via DIGG(Myndigheten för digital förvaltning) för att kontrollera om tillgänglighetsdirektivet uppfylls.	
Lagkrav	Barnkonventionen	**(Rev) Risken att barnkonsekvensanalys inte görs inför beslut som rör barn** **Riskbeskrivning** Barnkonventionen är lagstadgad vilket innebär att barnets bästa ska beaktas vid samtliga beslut som rör barn. Risken är att lagen inte efterlevs. **Konsekvens** Att kommunen inte tar hänsyn till barns bästa när beslut fattas som rör barn och att barn inte ses som rättighetsbärare. Om lagen inte följs kan det medföra att beslut överklagas, att beslut inte kan verkställas eller att beslut rivs upp.	4. Sannolik	3. Kännbar	12	Granskning	JA	Stickprovskontroller av beslut, som rör barn, för att se om hänsyn tagits till barnkonventionen.	

Beredskap	Förebyggande krishantering	**(Rev) Risk för bristande beredskap vid fredstida kriser eller höjd beredskap** **Riskbeskrivning** Det finns en risk att kommunens verksamheter saknar tillräcklig förmåga att upprätthålla samhällsviktig verksamhet vid fredstida kriser eller vid höjd beredskap. Detta kan leda till fördröjda insatser, otydlig prioritering av resurser och svårigheter att upprätthålla service till invånare. För att minska risken behöver kontinuitetsplaner tas fram, hållas aktuella och vara kända i verksamheterna. **Konsekvens** Bristande beredskap kan leda till att kommunen får svårt att upprätthålla samhällsviktig verksamhet vid kriser eller störningar. Det kan medföra fördröjda insatser, bristande service till invånare och minskat förtroende för kommunen.	3. Trolig	4. Allvarlig	12	Granskning	JA	Granskning sker genom kontroll av att kontinuitetsplaner finns framtagna, är aktuella och kända i verksamheterna.	

	Sannolikhet	**Konsekvens**
4	Sannolik	Allvarlig
3	Trolig	Kännbar
2	Möjlig	Lindrig
1	Osannolik	Försumbar

(Rev) Risk att inte kunna rekrytera och behålla för verksamheten rätt kompetens

Borgholms kommun

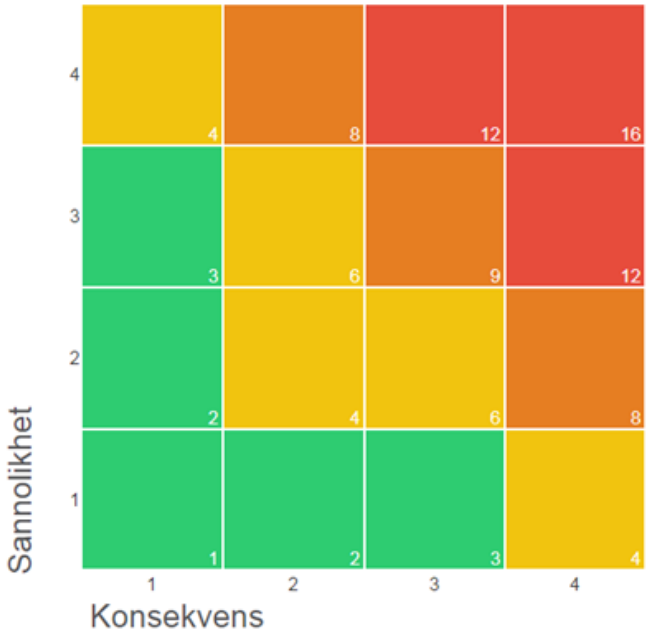
RISKBEDÖMNING INTERN KONTROLL 2027

Risk	**(Rev) Risk att inte kunna rekrytera och behålla för verksamheten rätt kompetens**
Beskrivning	Kommunen är beroende av att kunna rekrytera, utveckla och behålla medarbetare med rätt kompetens för att kunna bedriva sina verksamheter. Kommunen har i dagsläget redan svårt att attrahera nya medarbetare, och till viss del även utmaningar med att behålla personal inom vissa yrkesgrupper på grund av exempelvis konkurrens om arbetskraft, pensionsavgångar, förändrade kompetenskrav eller brist på utbildad arbetskraft. Om kommunen inte arbetar tillräckligt strategiskt och långsiktigt med kompetensförsörjning finns en risk att verksamheterna får svårt att bemanna sina uppdrag eller att kompetensnivån inte motsvarar verksamheternas behov.
Konsekvens	Brist på rätt kompetens kan leda till svårigheter att upprätthålla kvalitet och kontinuitet i verksamheten samt ökad arbetsbelastning för befintliga medarbetare. Det kan även medföra ökade ko2 tnader för bemanningslösningar, längre rekryteringsprocesser och ökad personalomsättning. På sikt kan det påverka kommunens förmåga att fullgöra sitt uppdrag och möta invånarnas behov.
Sannolikhet	4. Sannolik
Konsekvens	4. Allvarlig
Riskvärde	16. Eliminera/Minimera
Risk	**(Ny) Risk för brister i rekryteringsprocessen och otillräckliga bakgrundskontroller**
Beskrivning	Risk att kommunens rekryteringsprocess inte innehåller tillräckliga, enhetliga och kvalitetssäkrade kontroller av sökandes bakgrund. Detta kan uppstå till följd av otydliga rutiner, tidsbrist i rekryteringsprocessen eller bristande kunskap hos rekryterande chefer om vilka kontroller som ska genomföras.
Konsekvens	Brister i rekryteringsprocessen kan leda till att personer med olämplig bakgrund anställs i verksamheter där de hanterar exempelvis barn, äldre, ekonomiska resurser eller känsliga uppgifter. Detta kan innebära risk för oegentligheter, brott eller otillbörlig påverkan i verksamheten. Det kan även skada förtroendet för kommunen samt påverka tryggheten för brukare, medborgare och medarbetare.
Sannolikhet	2. Möjlig
Konsekvens	4. Allvarlig
Riskvärde	8. Reducera

Risk	**(Ny) Risk för hög sjukfrånvaro och bristande rehabiliteringsarbete**
Beskrivning	Risk att kommunen inte arbetar tillräckligt systematiskt med att förebygga sjukfrånvaro eller att rehabiliteringsprocesser inte initieras, följs upp eller dokumenteras i tid enligt gällande rutiner och lagkrav. Detta kan bero på bristande kunskap hos chefer, otydliga processer eller otillräcklig uppföljning av sjukfrånvaro och rehabiliteringsinsatser. Om signaler om ohälsa inte fångas upp tidigt eller om åtgärder sätts in för sent kan sjukskrivningar bli mer långvariga och svårare att hantera.
Konsekvens	Bristande hantering av sjukfrånvaro och rehabilitering kan leda till längre sjukskrivningar, ökade kostnader för sjukfrånvaro och vikarier samt ökad arbetsbelastning för övriga medarbetare. Det kan även innebära risk för försämrad arbetsmiljö, kompetensförlust och att kommunen inte uppfyller sitt arbetsgivaransvar enligt arbetsmiljö- och socialförsäkringslagstiftningen.
Sannolikhet	2. Möjlig
Konsekvens	4. Allvarlig
Riskvärde	8. Reducera
Risk	**(Rev) Risken att barnkonsekvensanalys inte görs inför beslut som rör barn**
Beskrivning	Barnkonventionen är lagstadgad vilket innebär att barnets bästa ska beaktas vid samtliga beslut som rör barn. Risken är att lagen inte efterlevs.
Konsekvens	Att kommunen inte tar hänsyn till barns bästa när beslut fattas som rör barn och att barn inte ses som rättighetsbärare. Om lagen inte följs kan det medföra att beslut överklagas, att beslut inte kan verkställas eller att beslut rivs upp.
Sannolikhet	4. Sannolik
Konsekvens	3. Kännbar
Riskvärde	12. Eliminera/Minimera

Risk	**(Rev) Risk för bristande beredskap vid fredstida kriser eller höjd beredskap**
Beskrivning	Det finns en risk att kommunens verksamheter saknar tillräcklig förmåga att upprätthålla samhällsviktig verksamhet vid fredstida kriser eller vid höjd beredskap. Detta kan leda till fördröjda insatser, otydlig prioritering av resurser och svårigheter att upprätthålla service till invånare. För att minska risken behöver kontinuitetsplaner tas fram, hållas aktuella och vara kända i verksamheterna.
Konsekvens	Bristande beredskap kan leda till att kommunen får svårt att upprätthålla samhällsviktig verksamhet vid kriser eller störningar. Det kan medföra fördröjda insatser, bristande service till invånare och minskat förtroende för kommunen.
Sannolikhet	3. Trolig
Konsekvens	4. Allvarlig
Riskvärde	12. Eliminera/Minimera

Riskbedömningsmatris



Eliminera/Minimera
Reducera
Bevaka
Acceptera

	Sannolikhet	Konsekvens
4	Sannolik	Allvarlig
3	Trolig	Kännbar
2	Möjlig	Lindrig
1	Osannolik	Försumbar

Årsplan med budget 2027 med plan för 2028-2030, delårsrapport samt årsredovisning

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att$_1$ skattesatsen 2027 blir oförändrad 21,58 kr per hundra kronor.

att$_2$ anta förändringar av samt tillkommande taxor och avgifter för år 2027.

att$_3$ anta Årsplan med budget 2027 samt plan för år 2028-2030.

att$_4$ anta föreslagen investeringsram för år 2027 och föreslagna projekt samt investeringsplan för 2028-2031.

att$_5$ delegera till kommunstyrelsen att prioritera inom de godkända investeringsprojekten.

att$_6$ delegera till kommunstyrelsen att göra eventuella ombudgeteringar av drift- och investeringsmedel från 2026 till år 2027.

att$_7$ ge kommunstyrelsen rätt att under år 2027 omsätta lån, det vill säga låna upp motsvarande belopp på de lån som förfaller till betalning under år 2027.

att$_8$ delegera till kommunstyrelsen att besluta om förändringar inom av kommunfullmäktige beslutade totala ramar.

att$_9$ borgensavgiften för affärsverksamhet uppgår till 0,41 procent år 2027.

att$_{10}$ borgensavgiften för allmännyttigt bostadsbolag uppgår till 0,40 procent år 2027.

att$_{11}$ borgensavgiften för återvinning och avfall samt vatten och avlopp uppgår till 0,00 procent år 2027.

att$_{12}$ nivå för att räknas som investering ska uppgå till 2 prisbasbelopp.

att$_{13}$ överlämna till kommunfullmäktige att godkänna revisionens förslag till budget för år 2027.

att$_{14}$ delegera beslutanderätt till nämnderna och styrelsen att kunna omdisponera nya prioriteringar till andra ändamål och att omdisponeringarna måste framgå i nämndernas verksamhetsplaner vilka ska tillställas kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta

att$_{15}$ lägga *Internkontrollplan 2027*, enligt bifogat förslag, till årsplan med budget 2027 samt plan för år 2028-2030.

Ärendebeskrivning

Borgholms kommun gör årligen en plan över vad som ska prioriteras för kommande budgetår och planperioden. Planen följs sedan upp under budgetåret genom månadsuppföljningar och bokslut.

Budgetberedningen har genom möten med nämndernas arbetsutskott, de kommunala bolagen och gemensamma nämnder, tagit fram ett budgetförslag som tar hänsyn till de prioriteringar och effektiviseringar som presenterats. Budgetförutsättningarna har också skickats ut till partierna i kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse - Årsplan med budget 2027 samt plan 2028-2030, daterad 2026-05-07
- Årsplan med budget 2027 samt plan 2028-2030, daterad 2026-05-04
- Budgetförutsättningar -Budget 2027 samt plan 2028-2030
- Intern kontroll – Bruttolista 2027
- Internkontrollplan 2027, daterad 2026-05-07
- Kommunstyrelsens taxor 2027, upprättad 2026-05-07
- Socialnämndens taxor 2027, inkommen 2026-05-07
- Bilaga 1 Hemtjänsttaxa, inkommen 2026-05-07

Dagens sammanträde

Ekonomichef redogör för ärendet. Arbetsutskottet diskuterar förändringar som skett i budgetförutsättningarna och landar i att nämnderna är bäst lämpade att hantera

Yrkande

Ilko Corkovic (S) framställer följande tilläggsyrkande: kommunstyrelsens arbetsutskottföreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att delegera beslutanderätt till nämnderna och styrelsen att kunna omdisponera nya prioriteringar till andra ändamål och att omdisponeringarna måste framgå i nämndernas verksamhetsplaner vilka ska tillställas kommunstyrelsen.

Ordförande konstaterar att det finns ett förslag till beslut.

Beslutsordning

Ordförande ställer frågan om kommunstyrelsens arbetsutskott vill föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta enligt förvaltningens förslag till beslut, med tilläggsyrkande från Ilko Corkovic (S), och finner att så är fallet.

Beslutet skickas till

- Ekonomichef
- Kommunikatörer
- Samtliga nämnder och bolag
- Revisorerna

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

2026-05-07

Ärendenummer
2026/65 041-KS

Till kommunstyrelsens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse - Årsplan med budget 2027 samt plan 2028-2030

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige

att_1 skattesatsen 2027 blir oförändrad 21,58 kr per hundra kronor.

att_2 anta förändringar av samt tillkommande taxor och avgifter för år 2027.

att_3 anta Årsplan med budget 2027 samt plan för år 2028-2030.

att_4 anta föreslagen investeringsram för år 2027 och föreslagna projekt samt investeringsplan för 2028-2031.

att_5 delegera till kommunstyrelsen att prioritera inom de godkända investeringsprojekten.

att_6 delegera till kommunstyrelsen att göra eventuella ombudgeteringar av drift- och investeringsmedel från 2026 till år 2027.

att_7 ge kommunstyrelsen rätt att under år 2027 omsätta lån, det vill säga låna upp motsvarande belopp på de lån som förfaller till betalning under år 2027.

att_8 delegera till kommunstyrelsen att besluta om förändringar inom av kommunfullmäktige beslutade totala ramar.

att_9 borgensavgiften för affärsverksamhet uppgår till 0,41 procent år 2027.

att_{10} borgensavgiften för allmännyttigt bostadsbolag uppgår till 0,40 procent år 2027.

att_{11} borgensavgiften för återvinning och avfall samt vatten och avlopp uppgår till 0,00 procent år 2027.

att_{12} nivå för att räknas som investering ska uppgå till 2 prisbasbelopp.

att_{13} överlämna till kommunfullmäktige att godkänna revisionens förslag till budget för år 2027.

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta

att$_{14}$ lägga *Internkontrollplan 2027*, enligt bifogat förslag, till årsplan med budget 2027 samt plan för år 2028-2030.

Ärendebeskrivning

Borgholms kommun gör årligen en plan över vad som ska prioriteras för kommande budgetår och planperioden. Planen följs sedan upp under budgetåret genom månadsuppföljningar och bokslut.

Budgetberedningen har genom möten med nämndernas arbetsutskott, de kommunala bolagen och gemensamma nämnder, tagit fram ett budgetförslag som tar hänsyn till de prioriteringar och effektiviseringar som presenterats. Budgetförutsättningarna har också skickats ut till partierna i kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

- Årsplan med budget 2027 samt plan 2028-2030, daterad 2026-05-04
- Budgetförutsättningsdokument
- Intern kontroll – Bruttolista 2027
- Riskbedömning intern kontroll 2027

Beslutet skickas till

- Ekonomichef
- Kommunikatörer
- Samtliga nämnder och bolag
- Revisorerna

Linda Kjellin
Ekonomichef

Borgholms kommun

Kommunfullmäktige

Årsplan med budget 2027

samt plan 2028-2030

2026-05-19

Innehållsförteckning

1 Inledning 3
1.1 Förväntningar på året 3
2 Förvaltning 5
2.1 Översikt över verksamhetens utveckling 5
2.2 Den kommunala koncernen 5
2.3 Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning 6
2.4 Styrning och uppföljning av den kommunala verksamheten 11
2.5 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning 16
2.6 Balanskrav 24
2.7 Väsentliga personalförhållanden 25
2.8 Förväntad utveckling 25
2.9 Att-satser 27
3 Kommunens räkenskaper 28
3.1 Driftbudget 28
3.2 Resultatbudget 28
3.3 Balansbudget 29
3.4 Kassaflödesanalys 30
3.5 Investeringsbudget 31

1 Inledning

Borgholms kommun gör årligen en plan över vad som ska prioriteras för kommande budgetår och planperioden. Planen följs sedan upp under budgetåret genom månadsuppföljningar och bokslut.

1.1 Förväntningar på året

Borgholms kommun budgeterar ett överskott på 2,2 procent av skatter och bidrag för 2027. För hela planperioden uppgår det budgeterade resultatet till 2,9 procent, vilket innebär att vi uppfyller målet om god ekonomisk hushållning. Samtidigt fortsätter vi att göra viktiga satsningar på vår gemensamma välfärd i hela kommunen. Särskilt glädjande är att vi både fortsätter tidigare satsningar och tillför nya resurser till våra kärnverksamheter – totalt 102 miljoner kronor utöver de tekniska ramarna.

Investeringsbudgeten för 2027 uppgår till cirka 63 miljoner kronor. Vår ambition är att fortsatt självfinansiera samtliga investeringar. Vi fortsätter upprustningen av våra verksamhetslokaler, samtidigt som större investeringar planeras i Borgholms badhus, en nybyggnation av lokalerna för förskolan Solvändan, renovering av kajen i yttre hamnen samt beläggningsarbeten. Parallellt genomförs energieffektiviseringar som bidrar till ökad hållbarhet.

Under de senaste åren har vi stärkt kommunens ekonomi markant, vilket ger oss goda förutsättningar för tillväxt. Den globala ekonomin präglas av stor geopolitisk oro och vi behöver fortsatt hushålla med våra resurser och värna den starka ekonomin. Vi måste skapa förutsättningar för fler att bo, leva och verka här året runt. De största utmaningarna framöver är befolkningsutvecklingen, kompetensförsörjningen och fortsatt höga sjukskrivningstal. Det oroliga omvärldsläget gör beredskapsfrågor ännu viktigare. Vi har kommit långt med satsningarna på civil beredskap och det kräver ännu mer insatser för att säkerställa robusthet i kommunens verksamhet framöver.

Våra fullmäktigemål, som utgår från Agenda 2030, ligger fast. De fyra prioriterade målen är: god hälsa och välbefinnande, god utbildning för alla, anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt samt hållbar konsumtion och produktion. Genom att arbeta utifrån dessa mål omfattas hela kommunens verksamhet, där nämnderna bidrar med olika aktiviteter för att nå de uppsatta målen.

Vår förskole- och skolstruktur ligger fast, för att säkerställa att barn har nära till förskola och skola. Det är en medveten satsning som möjliggör utveckling i hela kommunen och visar på framtidstro. Nya satsningar i årets budget omfattar bland annat ökat aktivitetsstöd till föreningar, höjda bidrag till bygdegårdar, förstärkning av kollektivtrafiken, utökad budget för kompetensutveckling, utökat stöd till vägföreningar samt insatser för att säkra kompetensförsörjningen. Investeringsbidrag till föreningar dubbleras, öppettiderna på fritidsgårdar utökas, tillgången till kulturskolan ökar och grundskolan stärks genom satsningar på specialpedagogik.

Vår målsättning är att förbättra personalens arbetsmiljö och vara ett föredöme som arbetsgivare. Goda arbetsvillkor och möjligheter till kompetensutveckling ska vara en självklarhet. Ett gott ledarskap och engagerade medarbetare är avgörande för att vi ska kunna leverera en effektiv och ändamålsenlig verksamhet till våra invånare och företag.

Bostadsbristen är en stor utmaning i hela Sverige, och Borgholms kommun är inget undantag. Bristen på hyreslägenheter är särskilt påtaglig, och därför planerar vi för nyproduktion av hyresrätter. Tillgång till en god bostad är en grundläggande del av välfärden. Därför är det av största vikt att vi detaljplanerar för cirka 900 nya bostäder i hela kommunen, både småhus och flerbostadshus.

Ett rikt kultur- och fritidsutbud är avgörande för en attraktiv kommun och för folkhälsan. Vi är stolta över att kunna erbjuda avgiftsfri kulturskola och avgiftsfria sommarkort för ungdomar,

samt fortsätta utveckla fritidsanläggningar i olika delar av kommunen. De senaste tillskotten är multiarenor i Gärdslösa och Rälla samt en ny lekplats i Nydala.

Bild 1: Ilko Corkovic (S), Kommunstyrelsens ordförande

2 Förvaltning

2.1 Översikt över verksamhetens utveckling

Tabellen nedan redovisar utvecklingen genom att aktuellt år och prognos jämförs med tidigare års utfall. Väsentliga förändringar innevarande år och långsiktiga utvecklingsmönster kommenteras.

Skatteintäkterna som utgör grunden för budgeten baseras på en prognos av den befolkningssiffra som den 1 november 2026 antas vara 10 558 invånare samt det senaste cirkuläret 26:18 från Sveriges kommuner och regioner (SKR).

Självfinansieringsgraden beskriver hur stor andel av investeringarna som finansieras av egna medel. Den långsiktiga målsättningen bör vara att självfinansieringsgraden ska vara 100 procent. Detta innebär att avskrivningar och resultat bör vara högre än eller i samma nivå som kostnader för investeringar.

Under 2026 har 4 mkr amorterats från långfristig låneskuld. Nedan antagande inkluderar en amorteringsplan på 3,9 mkr per år.

Kommunen	2027	2026	2025	2024	2023
Folkmängd 1 nov	10 501	10 558	10 642	10 672	10 781
Kommunal skattesats	21,58	21,58	21,58	21,58	21,58
Verksamhetens intäkter	183 376	171 653	197 600	215 158	206 774
Verksamhetens kostnader	-1 011 584	-982 478	-968 854	-978 680	-952 607
Årets resultat	19 624	19 855	24 742	14 364	15 757
Soliditet	44%	42%	41%	40%	45%
Soliditet inkl totala pens. förpliktelser	28%	27%	23%	21%	23%
Investeringar (netto)	62 870	58 760	35 411	32 435	85 165
Självfinansieringsgrad	107%	109%	194%	186%	64%
Långfristig låneskuld	279 600	283 500	291 500	291 500	291 500
Antal anställda		1 086	1 130	1 162	1 073

Tabell 1: Översikt över verksamhetens utveckling

2.2 Den kommunala koncernen

Kommunerna ansvarar för en stor del av den samhällsservice som finns där vi bor. De viktigaste uppgifterna är förskola, skola, socialtjänst och äldreomsorg. Borgholms kommun styrs av politiker som valts direkt av våra kommunmedborgare. Deras uppgift är att representera medborgarna i kommunen och ange inriktning för kommunens verksamheter och kommunens utveckling- vad som ska prioriteras och vad som ska genomföras.

Kommunfullmäktige är kommunernas högsta beslutande organ. Kommunfullmäktige tar beslut om kommunens inriktning, verksamhet och ekonomi. De utser också kommunstyrelsen, som har till uppgift att leda och samordna allt arbete inom alla kommunens verksamheter. Kommunfullmäktige beslutar också vilka nämnder som ska finnas och väljer dess ledamöter. Nämnderna ansvarar sedan för ett visst område. I Borgholms kommun finns kommunstyrelse, miljö- och byggnadsnämnd, socialnämnd och utbildningsnämnd.

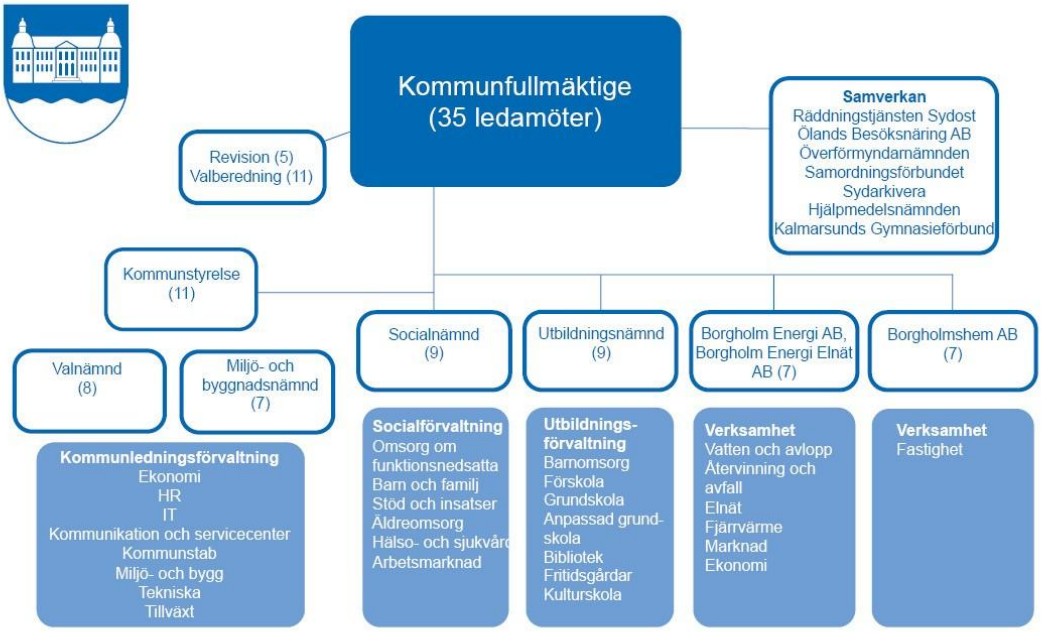


Bild 2: Den kommunala koncernen

2.3 Viktiga förhållanden för resultat och ekonomisk ställning

SKR:s cirkulär *Aktuell Ekonomi 26:18* beskriver de ekonomiska förutsättningarna för kommuner och regioner under perioden 2026–2029 och visar att svensk ekonomi är på väg in i en återhämtningsfas efter flera år med svag utveckling. Samtidigt präglas prognosen av stor osäkerhet i omvärlden, framför allt till följd av kriget i Mellanöstern, störningar på energimarknaden och höga oljepriser. Detta påverkar världsekonomin negativt och leder till svagare tillväxt på den svenska exportmarknaden. Trots detta bedömer SKR att den svenska ekonomin fortsätter att stärkas genom ökad inhemsk efterfrågan och högre konsumtion.

BNP väntas öka med 2,5 procent under 2026 och 2,6 procent under 2027. Återhämtningen drivs framför allt av hushållens konsumtion, där stigande reala inkomster och en expansiv finanspolitik bidrar till att stärka efterfrågan. Arbetsmarknaden förbättras successivt och antalet arbetade timmar väntas öka tydligt under perioden 2026–2028, vilket stärker både sysselsättningen och lönesumman. Arbetslösheten väntas samtidigt minska från 8,8 procent 2025 till omkring 7,4 procent 2029.

Inflationen väntas bli relativt låg under 2026 trots stigande energipriser. En låg kärninflation och den tillfälligt halverade momsen på livsmedel bidrar till att hålla tillbaka prisökningarna. Under 2027 väntas dock inflationen stiga något igen när effekten av momssänkningen avtar och bostadsräntorna ökar. SKR pekar samtidigt på att utvecklingen är mycket osäker eftersom energipriser och geopolitisk oro snabbt kan förändra förutsättningarna.

För kommuner och regioner är utvecklingen av skatteunderlaget central. Prognosen visar att skatteunderlaget ökar med 3,3 procent 2025, 4,0 procent 2026 och 4,7 procent 2027. Den starkare utvecklingen förklaras framför allt av fler arbetade timmar och högre lönesummor. Jämfört med SKR:s februariprognos har dock den samlade utvecklingen skrivits ned något, främst på grund av en svagare utveckling under 2025. Samtidigt väntas det reala

skatteunderlaget öka relativt starkt under de kommande åren, även om tillväxten gradvis dämpas när inflation och pensionskostnader ökar igen.

En viktig förändring jämfört med tidigare år är att pensionskostnaderna minskade kraftigt under 2025 efter de mycket höga nivåerna 2023–2024. Det har lett till en betydligt lugnare kostnadsutveckling för kommuner och regioner. SKR bedömer att pensionskostnaderna kommer att vara relativt stabila de närmaste åren, även om kostnaderna väntas stiga igen mot slutet av prognosperioden.

Cirkuläret lyfter också fram stora demografiska utmaningar. Befolkningstillväxten väntas bli mycket svag under perioden och utvecklingen präglas av färre barn och fler äldre. Detta påverkar kommunernas verksamheter och kostnadsutjämningen, där äldreomsorgen väntas stå för de största förändringarna framöver.

2.3.1 Identifiering och hantering av risker

Det är en utmaning att finansiera det ökade behovet då andelen äldre över 80 år ökar med nästan 50 procent de tio närmsta åren medan den arbetsföra befolkningen, i åldern 20–66 år, enbart ökar med 4 procent. I nästan 6 av 10 kommuner minskar till och med den arbetsföra andelen av befolkningen. Det är den arbetsföra befolkningen som ska svara för såväl finansiering som bemanning av välfärden. För att klara av utmaningarna med arbetskraft är det viktigt med fortsatt god service och tillgång till förskola, skola så att yngre och barnfamiljer ser det attraktivt att flytta hit framöver. Vår trygghet är också en viktig faktor men dessa delar innebär också ekonomiska utmaningar.

Under 2025 minskade folkmängden i Borgholms kommun med 40 personer, från 10 666 till 10 626 invånare sista december. Orsaken till den minskade befolkningen var ett flyttnetto på 67 personer och ett födelsenetto på -110 personer. Samtidigt som antalet invånare minskar så ökar andelen över 80 år. Under prognosperioden 2025 -2035 förväntas folkmängden i Borgholms kommun att minska med 621 invånare, från 10 626 till 10 005 personer.

Borgholms kommun har en stor utmaning framöver avseende vår kompetensförsörjning. Det saknas arbetskraft, särskilt personer med utbildning och erfarenhet. Samtidigt är runt var tionde kommunanställd sjukskriven varje dag. Borgholms kommun har sedan flera år tillbaka bland den högsta sjukfrånvaron i länet.

SKR har tillsammans med några utvalda kommuner och regioner arbetat fram en metod som benämns Riskorienterat arbetssätt vilket innebär att tidigt och strukturerat fånga upp och arbeta med medarbetare och arbetsplatser som har risk för sjukfrånvaro.

Identifierad risk	Beskrivning	Obligatorisk enhet	Hantering av risk
Omvärldsrisk			
Omvärldsläge på grund av det politiska nationella och internationella läget med krig och otrygghet	Risken är att den psykiska ohälsan ökar ytterligare samt att oroligheter och våld ökar i kommunen. Utifrån ovan är risken att ekonomin påverkas och medför att prioriteringar kan behöva göras kraftfullare än tidigare för att möta ovan situation.	Kommunala koncernen	Kontinuerlig uppföljning i kommunledningsgruppen och nära samarbete med säkerhetssamordnare, folkhälsosamordnare samt externa aktörer.
Klimatförändringar	Risk för klimatpåverkan i form av långvarig värmebölja, torka, skyfall och översvämningar.	Kommunala koncernen	Förebyggande åtgärder i i form av klimatskal samt infrastrukturella åtgärder.
Befolkning	Risk för att befolkningen minskar kommande år, främst barn, unga och inom arbetsför ålder. Minskat antal medborgare medför lägre intäkter från skatter och statsbidrag.	Kommunala koncernen	Borgholms kommun arbetar prioriterat med detaljplaner för att skapa möjlighet för människor i olika åldrar att bosätta sig i kommunen. Vi har en offensiv bostadsförsörjningsplan och håller på att ta fram en ny Översiktsplan som innehåller fler utvecklingsområden. Översiktsplanen beslutades under hösten 2024 och utgör en bra grund för fortsatt utveckling. Även en tillväxtstrategi beslutades under 2024.
Verksamhetsrisk			
Personal	Borgholms kommun står inför en utmaning att bemanna verksamheter i och med demografin av ökat antal äldre och minskat antal i arbetsför ålder	Kommunala koncernen	I kommunen har vi heltid som norm och inga delade turer vilket har en positiv påverkan på arbetsmiljön. Samverkan mellan verksamheter och stödfunktioner för en väl fungerande kompetensförsörjning med bemanningsstrategier samt successionsplanering.
IT- och informationssäkerhet	Störning i system som stödjer samhällsviktiga funktioner.	Kommunala koncernen	Arbetet med informationssäkerhet bedrivs systematiskt genom systemet Stratsys, vilket säkerställer kontinuerlig uppföljning, riskbedömning och dokumentation av kontrollåtgärder. För att förebygga incidenter övervakas IT-miljön av en Security Operations Center (SOC) och regelbunden sårbarhetsskanning genomförs för att minimera tekniska risker. Som en konsekvenslindrande åtgärd lagras back-uper geografiskt separerat för att garantera återställningsförmåga av samhällsviktiga system vid en kritisk händelse.

Tabell 2: Identifiering och hantering av risker

2.3.2 Hantering av finansiella risker

Den av fullmäktige beslutade finanspolicyn anger ramar för hur finansverksamheten inom kommunen och dess bolag ska bedrivas. Med finansverksamhet avses likviditetsförvaltning och finansiering. Syftet är att fastställa målsättning och ramar för hur finansverksamheten ska organiseras, begränsning av de finansiella risker som förekommer samt rapportering och uppföljning.

Finansnetto

Den aktuella låneskulden är 287,5 mkr. Amorteringsplanen för budget 2027 och för planperioden 2028–2030 är 4,0 mkr per år.

Kommunen arbetar med riskeliminering av den finansiella risken, det vill säga ökade räntekostnader, på två sätt. För det första följer kommunen en finanspolicy och för det andra följer kommunen en långsiktig refinansiering fram till 2030.

Intervall	Kapitalbindning / Genomsnitt (år)	Andel i procent	Kapitalbindning / Bundet Belopp (mkr)
0-1 År	0,54	30,89%	88,8
1-2 År	1,18	11,48%	33,0
2-3 År	2,51	32,94%	94,7
3-4 År	3,59	8,70%	25,0
4-5 År	4,38	16,00%	46,0
5-6 År	0,00	0,00%	0,0
Total	**2,14**	**100%**	**287,5**

Tabell 3: Fördelning av kapitalbindning på nuvarande lån

Med refinansieringsrisk avses att vid varje givet tillfälle inte få tillgång till nödvändig finansiering för befintliga eller nya lån eller att refinansiering endast kan ske med ökade kostnader som följd. En kort kapitalbindningstid medför en större risk mot prisrörlighet i kapitalbindningskostnad. Refinansieringsrisken hanteras genom att sträva efter en jämn förfallostruktur. Skuldportföljen ska vara strukturerad på ett sådant sätt att kapitalförfallen sprids över tid för att minska risken.

Den genomsnittliga kapitalbindningstiden får inte understiga 1 år och inte överstiga 5 år. Högst 50 procent av låneportföljen får förfalla till betalning inom närmast rullande 12-månaders period.

Med ränterisk avses risken att förändringar i marknadsräntan påverkar skuldportföljens räntenetto negativt. En kort räntebindningstid medför en större risk mot prisrörlighet i ränta. Ränterisken hanteras genom att räntebindning på upplåning sprids på olika löptider. Den genomsnittliga räntebindningstiden får inte understiga 1 år och inte överstiga 5 år. Lån till rörlig ränta får utgöra maximalt 50 procent av låneportföljen.

Intervall	Räntebidning / Genomsnitt (år)	Andel i procent	Belopp (mkr)
0-1 år	0,54	30,89%	88,8
1-2 år	1,18	11,48%	33,0
2-3 år	2,51	32,94%	94,7
3-4 år	3,59	8,70%	25,0
4-5 år	4,38	16,00%	46,0
5-6 år	0,00	0,00%	0,0
Total	**2,14**	**100,0%**	**287,5**

Tabell 4: Fördelning av räntebindning på nuvarande lån

Kommuninvest i Sverige AB införde under 2012 en återbäringsmodell där överskott som upparbetats fördelas till medlemmarna i Kommuninvest ekonomiska förening som återbäring och ränta. Medlemmarna ska enligt modellen använda medlen till att öka kapitalet, vilket i sin tur förvärvar emitterade aktier i Kommuninvest Sverige AB. Enligt Rådet för kommunal redovisning är den del av återbetalning och räntan, som ska användas för ökat kapital, inte att

betrakta som finansiell intäkt i kommunen och får följaktligen ingen effekt på resultaträkningen.

SKR och Kommuninvest har en gemensam vägledning för hur kommuner ska gå tillväga för att beräkna och fastställa en marknadsmässig borgensavgift. Fokuset ligger på de kommunala bostadsbolagen. Utmaningarna kring borgensavgifter gäller dock för hela bredden av kommunsektorns företag.

Pensionsförpliktelser
Kommunens pensionsförpliktelser består av ansvarsförpliktelser, intjänade pensioner och löpande pensionsutbetalningar.

Ansvarsförbindelsen, som är den största enskilda delen, omfattar pensioner intjänade före 1998 och uppgår i budget 2027, exklusive löneskatt, till 143,6 mkr. Ansvarsförbindelsen redovisas utanför balansräkningen. De intjänade pensionsmedlen som kommunen har skuldfört i balansräkningen uppgår till 16,1 mkr, exklusive löneskatt i budget 2027.

Kommunen har valt att försäkra sig för den delen som ökar snabbast, den så kallade förmånsbestämda ålderspensionen (pensioner som utgår på inkomstbelopp över 7,5 gånger prisbasbelopp).

De individuellt intjänade pensionerna redovisas som en kortfristig skuld och betalas ut till de anställdas pensionsförvaltare året efter bokslutsåret. För detta är 15,8 mkr budgeterat. Det nya pensionsavtalet AKAP-KR trädde i kraft från och med 2023, då höjdes premien från 4,5 procent till 6,0 procent för de intjänade pensionerna. Intjänandet av förmånsbestämd del minskar, allt annat oförändrat, då en del av nytt intjänande i stället antas ske i avgiftsbestämd del i AKAP-KR.

Specifikation av pensionsskuld (mkr)

Avsättning för pensioner	Budget 2026	Budget 2027	Plan 2028	Plan 2029	Plan 2030
Ansvarsförbindelse	151,2	143,6	136,6	130,4	123,3
Avsatt till pensioner	17,7	16,1	15,6	15,1	14,5
Upplupna kostnader	15,3	15,8	16,7	17,4	17,8
Löneskatt	44,7	42,6	41	39,5	37,8
Totala förpliktelser	**228,7**	**218,2**	**209,8**	**202,4**	**193,5**
Återlånade medel	**228,7**	**218,2**	**209,8**	**202,4**	**193,5**

Tabell 5: Specifikation av pensionsskuld

2.3.3 Skattesats
Kommunens främsta inkomstkälla är kommunalskatten. En tredjedel av kommunens intäkter är kommunens andel av det nationella utjämningssystemet som har till syfte att erbjuda kommuninvånarna lika möjligheter till service oavsett var man bor. Kommunen tar också ut avgifter inom t.ex. barn- och äldreomsorg. Skattesatsen för invånare i kommunen är fördelad enligt följande

- Kommunalskatt 21,58 krona/skattekrona
- Regionskatt 11,86 krona/skattekrona
- Församlingsskatt 1,54 krona/skattekrona (icke medlemmar betalar en begravningsavgift om 0,29 krona/skattekrona).

2.4 Styrning och uppföljning av den kommunala verksamheten

En styrmodell för Borgholms kommun antogs 2018, KF 2022-11-21 §183 (reviderades 2025-12-15 §160). Modellen beskriver hur kommunen och dess verksamheter leds och styrs. Syftet 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 är viktigt att det finns ett klart samband mellan de resurser som används, den verksamhet som bedrivs och de resultat som vill uppnås.

Styrmodellens syfte är att bidra till att skapa en helhetsbild och en röd tråd från vision 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 kärnvärden, *välkomnande*, *utvecklande* och *tillsammans* genomsyrar verksamheterna.

Styrmodellen beskriver också rollfördelningen mellan förtroendevalda och tjänstepersoner. Förtroendevaldas roll är att styra genom att sätta mål, göra prioriteringar, fördela resurser och följa upp. Tjänstepersoners roll är dels att förse politikerna med relevanta underlag, dels att leda och genomföra verksamheten utifrån de fastställda målen, sina tilldelade uppdrag och tillgängliga resurser.

Den politiska nivån arbetar utifrån frågor om **vad** som ska uppnås och **när** i tiden. De förtroendevalda formulerar en långsiktig vision, mål och sätter ramarna för finansiering. Med specifika kompetenser och kunskaper har kommunens tjänstepersoner sedan ansvaret för **hur** verksamheten bedrivs och **vem** i tjänstepersonsorganisationen som utför uppdrag.

Ett gott samarbete mellan förtroendevalda och tjänstepersoner är en framgångsfaktor. En gemensam kultur och en god dialog bidrar till att få genomslag i beslut. Då skapas goda resultat för kommuninvånarna.

2.4.1 Lagar och regler

Flera lagar styr kommunens verksamheter. Kommunallagen och regeringsformen reglerar kommunens organisation, ansvarsområden och skyldigheter. Därutöver finns flera andra lagstiftningar som styr kommunens verksamheter, till exempel socialtjänstlagen, skollagen, plan- och bygglagen och miljöbalken.

Bild 3: Musik på torget

2.4.2 Kontroll, tillsyn och revision

Kommunens verksamhet granskas bland annat av tillsynsmyndigheter. Dessutom har alla kommuner en egen revision. Revisorerna har till uppgift att granska kommunens verksamhet varje år utifrån såväl effektivitet som ekonomi.

2.4.3 Mandatfördelning

I fullmäktige sitter 35 ledamöter och mandaten fördelas på partierna utefter valresultatet. Val sker vart fjärde år i samband med riksdagsval. Fördelningen nedan visar mandatperioden 2023-2026.

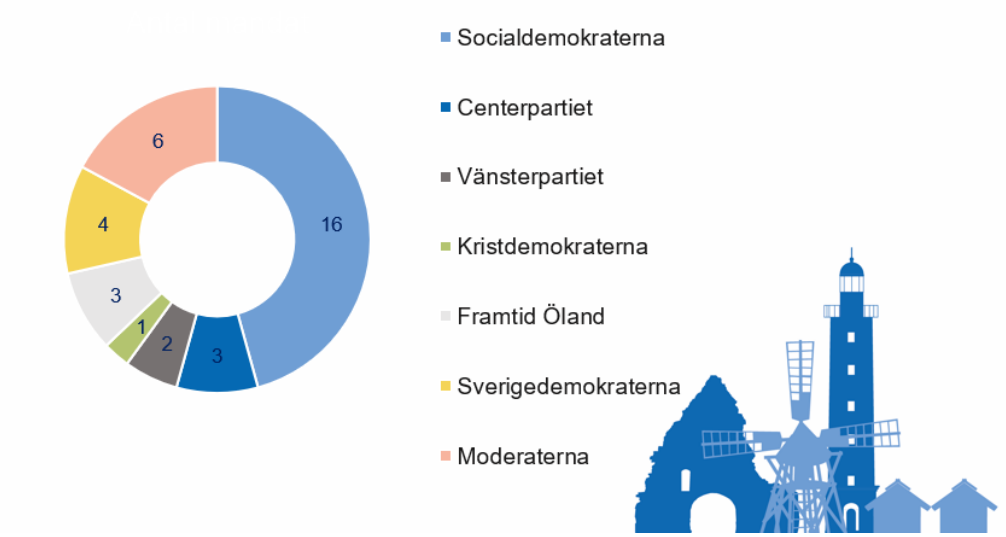


Bild 4: Mandatfördelning, mandatperioden 2023-2026

2.4.4 Kommunpolitikerna är uppdragsgivaren

Det är de folkvalda politikerna i Borgholms kommunfullmäktige, kommunstyrelse och nämnder som är ytterst ansvariga för hela den kommunala verksamheten. De förtroendevalda bestämmer i frågor om ekonomi och kvalitet och de beslutar om reglementen, förordningar och policybeslut. De styr kommunen genom att ge uppdrag, sätta upp mål och tilldela resurser till de olika verksamheterna ur kommunens totala budget.

2.4.5 Kommunanställda är verkställande

Det är de anställda: tjänstepersoner, medarbetare och chefer som i praktiken sköter genomförandet av kommunens verksamhet. De ansvarar för att politiska beslut följs och genomförs i det dagliga arbetet. De hanterar frågor om ekonomi, kvalitet, planering och arbetsledning. De anställda ansvarar också för att ta fram underlag för politiska beslut, att följa upp verksamheterna och att redovisa detta tillbaka till uppdragsgivarna - politikerna. För att avlasta nämnderna och kommunstyrelsen i rutinärenden och detaljbeslut, delegerar politikerna i vissa fall beslutanderätt ner till enskilda tjänstemän. Formerna för detta redovisas i respektive nämnds, samt kommunstyrelsens delegationsordning.

2.4.6 Vision och målstyrning

Visionen är antagen av kommunfullmäktige och svarar på vart kommunen vill föra organisationen. Den har ett långsiktigt perspektiv och kan sträcka sig över flera mandatperioder.

Kommunens vision är:

"Med gemensamma krafter utvecklar vi hela Borgholms kommun till något som vi är stolta över. Nu och för framtiden."

Kärnvärden:

Välkomnande
Våra uppdrag kommer från medborgarna. 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 medborgare 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.

2.4.7 Budgetmodell

Budgetmodellen som Borgholms kommun använder är framtagen av SKR och används just nu av drygt 85 kommuner. Fler kommuner är på gång in i modellen under 2026 och 2027.

Modellen bygger på de intäkter som kommunen får in. Vad som blir det verkliga utfallet baseras på befolkningssiffran den 1:e november. Den befolkningsprognos som är lagd för budgetåret 2027 och planperioden följer Statisticons prognos.

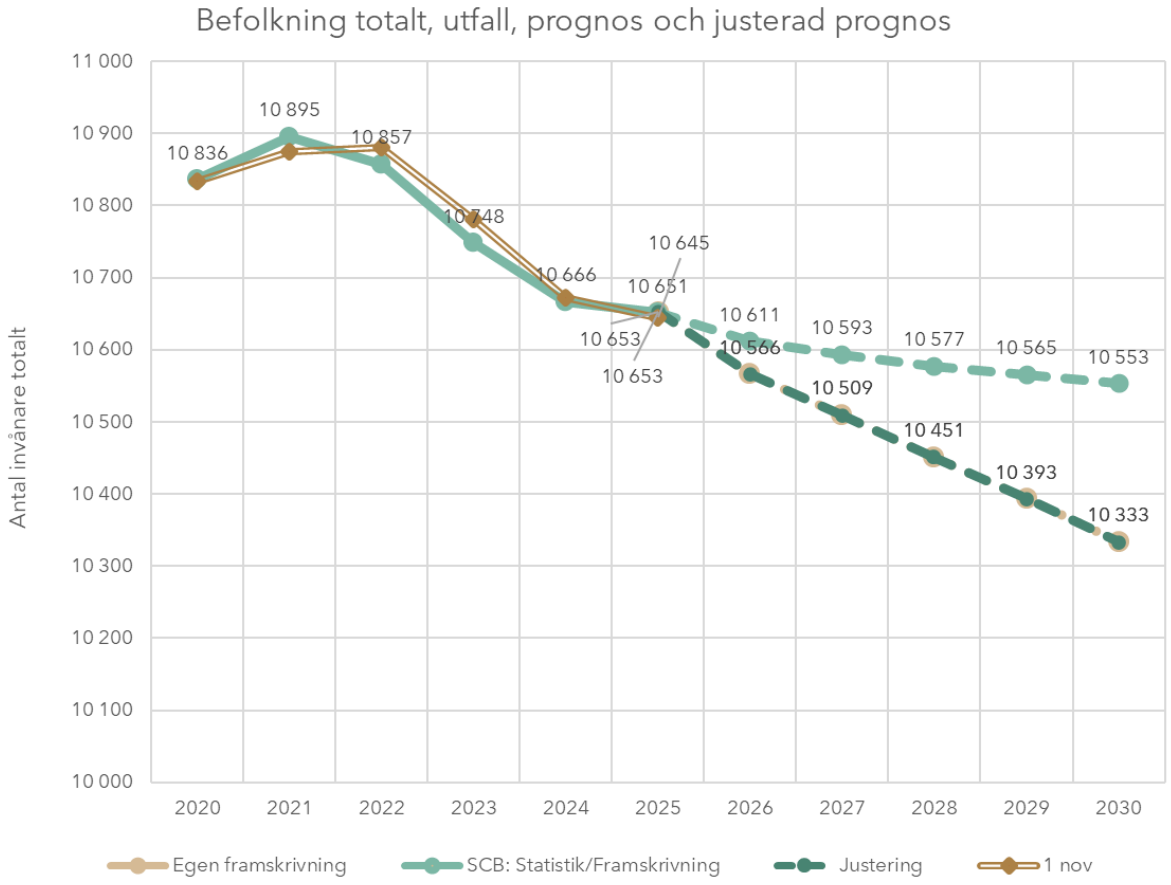


Bild 5: Befolkningsprognos, Borgholm

Bilden ovan jämför Statisticons prognos (den gröna linjen) och SCBs prognos (den turkosa streckade linjen).

Till vänster i bilden nedan (bild 6) visas den intäktsnivå som kommunen beräknas få. Av intäkterna avsätts ett resultat, i exemplet två procent av intäkterna. Resultatnivån tillsammans med avskrivningar ger nivån för den investeringsnivå som kommunen behöver för att kunna självfinansiera sina investeringar i den grad som det finansiella målet bestämmer. De finansiella målen om självfinansiering av investeringar och resultat om minst 2 procent av skatter och bidrag bedöms dels på mandatperioden och dels på planperioden.

Tekniska ramar baseras på "prislappar" för de verksamheter där det finns prislappar att tillgå, d.v.s. äldreomsorg, grundskola och barnomsorg vilket motsvarar cirka 70 procent av kommunens totala budget. Prislappar baseras på de intäkter en kommun får för att bedriva en

verksamhet av genomsnittlig kvalitet inklusive tillägg/avdrag för struktur. I Borgholms kommun finns ett tillägg för struktur.

För verksamheterna vuxenutbildning inklusive SFI, omsorg om funktionsnedsatta och individ- och familjeomsorg finns det "intäktslappar. De verksamheter som varken har prislapp eller intäktslapp utgår från föregående års budget. Exempel på verksamheter utan prislapp är gata/park, kultur, fritid och kulturskola.

De tekniska ramarna är inklusive uppräkning för pris- och löneökning (PKV) för åren 2027-2030. Den PKV som är använd i beräkningarna för 2026 är något lägre än SKRs rekommendation. Anledningen till det beror på att Borgholm gjort en egen beräkning av kommunens kommande pensionskostnader utifrån pensionsskuldsberäkningen från Skandia vilket resulterat i en något lägre förändring än generellt för landet.

	2027	2028	2029	2030
Eget antagande PKV (Pris- och lön)	2,89%	3,37%	3,34%	3,34%
SKRs antagande PKV (Pris- och lön)	3,13%	3,29%	3,54%	3,54%

Tabell 6: Pris- och löneuppräkning

Utöver uppräkning finns en pott för prioriterade grupper och som hanteras som en prioritering och fördelas ut till respektive förvaltning efter genomförd lönerevision.

Den tekniska ramen visar ramnivån utan politiska prioriteringar. Kommunen har även andra intäkter som medför ett utrymme för politiken att prioritera vilka nämnder/verksamheter som ska få ökad budgetram, utöver den tekniska ramen. Prioriteringsutrymmet blir då mellanskillnaden mellan kommunens intäkter, det resultat som kommunen behöver enligt beslutat resultatmål och de tekniska ramarna. Prioriteringarna är endast ett år i taget. Är det en flerårig satsning måste prioriteringen ske för varje år i planperioden.

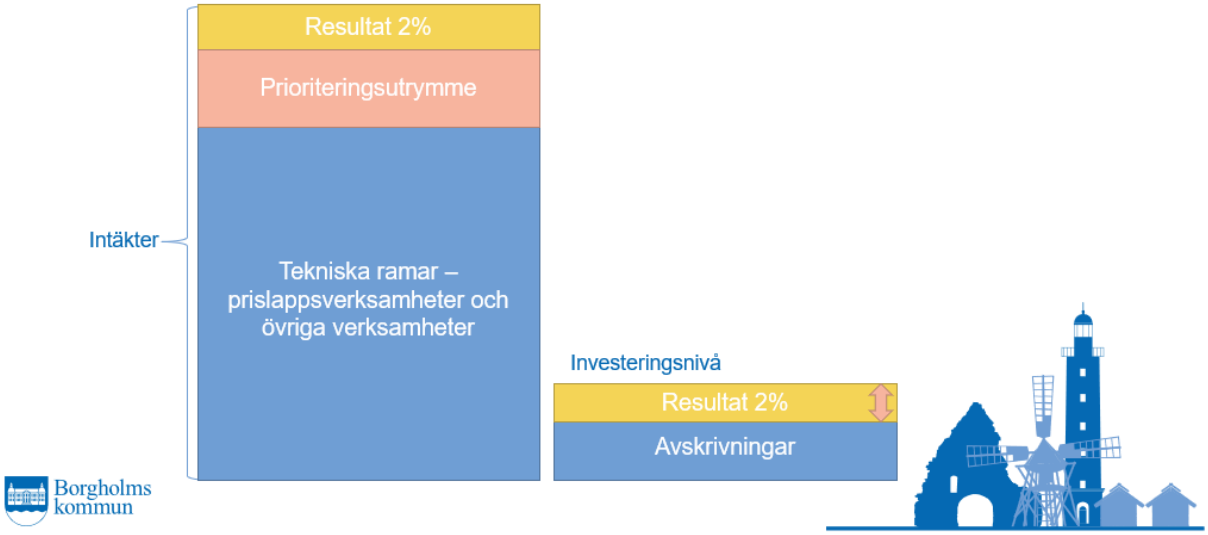


Bild 6: Schematisk bild av budgetmodellen

2.4.8 Principer för intern kontroll

Intern styrning och kontroll är ett stöd för att säkerställa att kommunens verksamhet bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt. Det handlar om att arbete mot uppsatta mål görs på det sätt som är tänkt för att minimera risken att kommunen skadas av oönskade händelser.

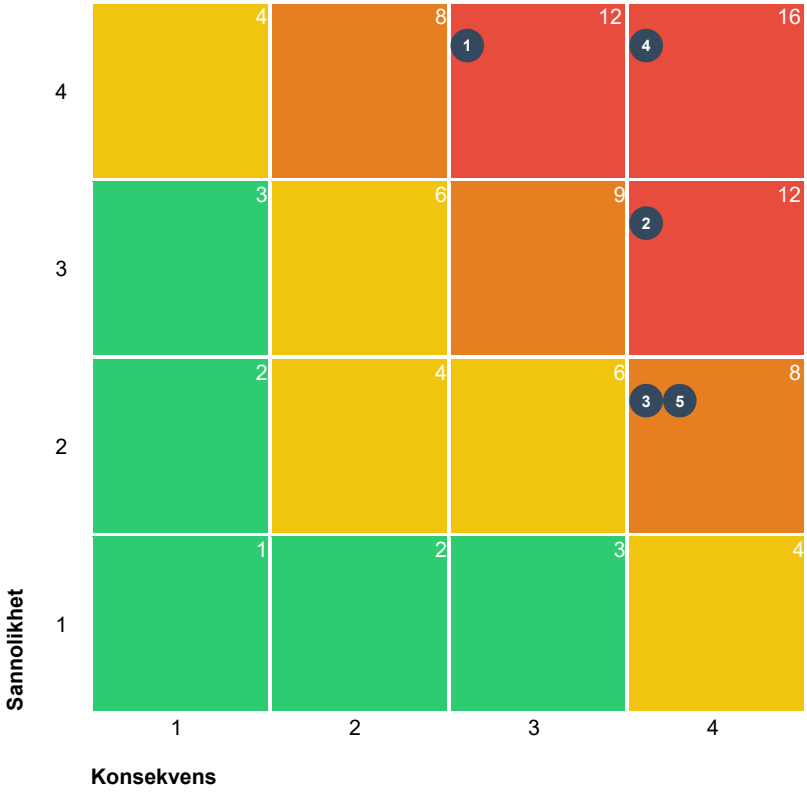
Kommunstyrelsen har övergripande ansvar att samordna att en god intern styrning och kontroll bedrivs inom nämnder och kommunala bolag. Respektive nämnd har det yttersta ansvaret för den interna styrningen och kontrollen inom dess verksamhetsområde. Förvaltningen har till ansvar att upprätta en konkret plan för den interna kontrollen vilken beslutas i

nämnden. Rutiner utformas av förvaltningschefer eller motsvarade så att en god intern kontroll kan upprätthållas.

Det är respektive chef/ledare inom verksamheten som ansvarar för att konkreta rutiner finns för att skapa goda förutsättningar för intern kontroll. De ska informera övriga anställda om innebörden och verka för att anställda ska arbeta mot uppsatta mål med arbetsmetoder som bidrar till en god intern kontroll. Att arbetet är integrerat i verksamhetens dagliga arbete är en förutsättning för att den interna styrningen och kontrollen ska fungera.

Kommunens övergripande interna kontrollplan upprättas i samband med årsplan och rapporteras i årsbokslut till kommunfullmäktige. Nämnder och styrelser ska årligen upprätta en intern kontrollplan i samband med årsplan och verksamhetsplan. Från januari till november utförs kontroller och åtgärder löpande. Mer information finns i *"Reglemente för intern styrning och kontroll".*

Intern styrning och kontroll



3 Eliminera/Minimera 2 Reducera Totalt: 5

Eliminera/Minimera
Reducera
Bevaka
Acceptera

	Sannolikhet	Konsekvens
4	Sannolik	Allvarlig
3	Trolig	Kännbar
2	Möjlig	Lindrig
1	Osannolik	Försumbar

	Risk	Riskvärde	Granskning
	Risken att barnkonsekvensanalys inte görs inför beslut som rör barn	12	Stickprovskontroller av beslut, som rör barn, för att se om en barnkonsekvensanalys har gjorts.
	Risk för bristande beredskap vid fredstida kriser eller höjd beredskap	12	Kontroll av att kontinuitetsplaner är framtagna och aktuella samt kända i verksamheterna.
	Risk för hög sjukfrånvaro och bristande rehabiliteringsarbete	8	Granskning av hur rutinen följs vid sjukfrånvaro och arbetslivsinriktad rehabilitering.
	Risk att inte kunna rekrytera och behålla för verksamheten rätt kompetens	16	Uppföljning av nyckeltal såsom personalomsättning, rekryteringssvårigheter, vakanser och pensionsavgångar.
			Granska förvaltningarnas aktiva arbete med sina kompetensförsörjningsplaner.
			Analysera resultaten från avslutsenkäter och avslutssamtal.
	Risk för brister i rekryteringsprocessen och otillräckliga bakgrundskontroller	8	Kontrollera att kommunens rekryteringsrutiner följs i samband med nyanställningar.

Tabell 7: Lista med planerade granskningar

2.4.9 Investeringar

Kommunfullmäktige beslutar investeringsram samt godkänner framtagna investeringsprojekt för den kommande femårsperioden. Medel anslagna för investeringar får inte användas till driftkostnader.

En investering är ett inköp av

- en anläggning som har en varaktighet över minst fem år

- en inventarie som har en varaktighet över minst tre år.

Beloppet som krävs för att det ska klassas som en investering är två prisbasbelopp. Understiger köpet detta belopp kommer den vid bokslutet att belasta driften inom nämnden. Från och med 2014 görs komponentavskrivning på investeringar vilket innebär att investeringen delas upp i olika delar beroende på komponenternas olika livslängd.

2.4.10 Taxor

Nämndens taxor och avgifter ses över i samband med budgetarbetet. Taxor och avgifter beslutas av kommunfullmäktige. Taxor för 2027 samt återfinns i dokumentet "Taxor 2027".

2.5 God ekonomisk hushållning och ekonomisk ställning

Kommunfullmäktige beslutar om riktlinjer för god ekonomisk hushållning. För verksamheten ska det anges mål och riktlinjer och för ekonomin beslutas de finansiella mål som är av betydelse för att uppnå en god ekonomisk hushållning.

Utifrån Borgholms kommuns vision har kommunfullmäktige beslutat om övergripande strategiska mål som utgår från "Agenda 2030". Utifrån de strategiska målen beslutar respektive nämnd om mätetal och aktiviteter. I boksluten kommer utvärdering av måluppfyllelsen för respektive mål att ske.

För att god ekonomisk hushållning ska kunna bedömas som uppnådd ska de fyra verksamhetsmålen minst vara mestadels uppfyllda. Samt ska samtliga finansiella mål vara uppnådda.

2.5.1 Styrmodell och mål

En styrmodell 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.

Kommunfullmäktigemålen, som utgår i från Agenda 2030, kompletteras med mätetal och aktiviteter. Respektive nämnd följer upp och redovisar hur de arbetar för att uppfylla av kommunfullmäktige uppsatta mål.

3 God Hälsa och välbefinnande

God hälsa och välbefinnande är en grundläggande förutsättning för alla medborgare. Genom ett väl utvecklat förebyggande och främjande hälsoarbete för alla åldrar skapar Borgholms kommun förutsättningar för våra medborgare att bidra till såväl sin egen som samhällets utveckling.

Detta gör vi genom att:
- skapa förutsättningar för ett aktivt liv, för alla åldrar, med utbud av kultur, fritid och sport.
- Vi ska ha förebyggande och främjande hälsoarbete för alla åldrar i ett så tidigt skede som möjligt.
- alla ska känna sig trygga och må bra.
- fortsätta utveckla nära vård för alla.
- våra barn och äldre erbjuds berikande och näringsriktig kost.
- bli bättre på att kommunicera det vi redan är bra på.

Bedömningskriterier

Utifrån hur mätetal och aktiviteter utvecklas ska målet bedömas. I delårsboksluten görs en prognos på målen utifrån de planerade aktiviteterna och prognosen på mätetal.

Under året ska bedömning göras om det går att utvärdera målet på årsbasis. Saknas aktiviteter som behövs för att målet ska förbättras/uppnås ska dessa läggas till så snart behovet uppstår.

Mätetal	Källa	Period-icitet	Mål-värde	Senaste utfall
Upplevd trygghet bland kommuninvånare	Egen/verksamhetssystem	År	1	0,78

Tabell 8: Mätetal till målet God hälsa och välbefinnande

4 God utbildning för alla

God utbildning – i förskola, grundskola, gymnasium och högre utbildning samt alla människors lika möjlighet till livslångt lärande - är en förutsättning för att möta människors behov under hela livet. Genom ett brett utbud av utbildningsinsatser stärker Borgholms kommun deltagandet i såväl arbetsliv som samhällsliv och gör det möjligt för var och en av att bidra till ett hållbart samhälle.

Detta gör vi genom att:
- erbjuda likvärdig utbildning med hög kvalitet som välkomnar alla, där alla ges goda förutsättningar efter var och ens förmåga.
- alla anställda ges möjlighet till kvalitativ utveckling och lärande.
- erbjuda ett brett utbud av arbetsmarknadsinsatser och yrkesutbildningar för att öka självförsörjningsgraden.
- erbjuda kultur- och biblioteksverksamhet som bidrar till det livslånga lärandet för alla.

Bedömningskriterier

Utifrån hur mätetal och aktiviteter utvecklas ska målet bedömas. I delårsboksluten görs en prognos på målen utifrån de planerade aktiviteterna och prognosen på mätetal.

Under året ska bedömning göras om det går att utvärdera målet på årsbasis. Saknas aktiviteter som behövs för att målet ska förbättras/uppnås ska dessa läggas till så snart behovet uppstår.

8 Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt

Anständiga arbetsvillkor främjar en hållbar ekonomisk tillväxt och är en positiv kraft för hela samhället. Genom att Borgholms kommun skapar goda förutsättningar för innovation och entreprenörskap samt främjar anständiga arbetsvillkor gynnas en hållbar ekonomisk tillväxt som inkluderar hela samhället.

Detta gör vi genom att:
- föra en aktiv markpolitik som är tydligt kopplad till etablering av företag och byggande av bostäder.
-erbjuda en tillgänglig, snabb och kundfokuserad service och myndighetsutövning som möter våra företags och medborgares behov.
- fortsatt digitalisering och automatisering såväl internt som externt för utveckling och säkerställande av välfärdstjänster
- vara en tillitsfull organisation där innovation och mod uppmuntras.
- skapa en inkluderande, attraktiv arbetsplats genom att erbjuda god arbetsmiljö och vara öppna för kreativitet.
- erbjuda önskad tjänstgöringsgrad i våra verksamheter.
- medarbetare erbjuds möjlighet att utvecklas kontinuerligt.

Bedömningskriterier

Utifrån hur mätetal och aktiviteter utvecklas ska målet bedömas. I delårsboksluten görs en prognos på målen utifrån de planerade aktiviteterna och prognosen på mätetal.

Under året ska bedömning göras om det går att utvärdera målet på årsbasis. Saknas

aktiviteter som behövs för att målet ska förbättras/uppnås ska dessa läggas till så snart behovet uppstår.

Mätetal	Källa	Period-icitet	Mål-värde	Senaste utfall
Företagsklimat enligt Svenskt Näringslivs ranking	Kolada	År	50	79
Total sjukfrånvaro ska minska med en procentenhet jämfört med föregående år	Egen/verksamhets-system	Tertial		7,8 %
Korttidssjukfrånvaro ska minska med en procentenhet jämfört med föregående år	Egen/verksamhets-system	Tertial		3,3 %
Andelen långtidssjukfrånvaro av total sjukfrånvaro ska minska med en procentenhet jämfört med föregående år	Egen/verksamhets-system	År		49,6 %
Friskindex för alla kommunanställda	Egen/verksamhets-system	Tertial	70	68
Medarbetarengagemang (HME) totalt kommunen - Totalindex	Kolada	År	80	

Tabell 9: Mätetal till målet Anständiga arbetsvillkor och ekonomisk tillväxt

12 Hållbar konsumtion och produktion

Hållbar konsumtion innebär inte bara miljöfördelar utan även sociala och ekonomiska fördelar. Genom att kommunen verkar för omställning till en hållbar konsumtion och produktion av varor bidrar vi till att minska vår negativa påverkan på klimat, miljö och människors hälsa.

Detta gör vi genom att:
- ha hållbarhet i fokus för våra verksamheter.
- nyttja våra resurser på ett effektivt och hållbart sätt.
- hantera våra vattenresurser hållbart och miljöfrämjande.
- ha hållbarhet i fokus i våra upphandlingar.
- vara en förebild och verka för att hela kommunen ska vara hållbar.

Bedömningskriterier

Utifrån hur mätetal och aktiviteter utvecklas ska målet bedömas. I delårsboksluten görs en prognos på målen utifrån de planerade aktiviteterna och prognosen på mätetal.

Under året ska bedömning göras om det går att utvärdera målet på årsbasis. Saknas aktiviteter som behövs för att målet ska förbättras/uppnås ska dessa läggas till så snart behovet uppstår.

Mätetal	Källa	Period-icitet	Mål-värde	Senaste utfall
Elproduktion av förnybara energikällor inom det geografiska området, andel (%)	Kolada	År	100	100
Fossiloberoende fordon i kommunorganisationen, andel (%)	Kolada	År	60	
Energiförbrukning i verksamhetslokalerna ska minska	Egen/verksamhets-system	År	100 000	60 000

Tabell 10: Mätetal till målet Hållbar konsumtion och produktion

2.5.2 Finansiella mål

Målnivå	Under mandat-period	Under planpe-riod	Beskrivning
Alla investeringar, exklusive strategiska och taxefinansierade, ska för perioden vara självfi-nansierade.	●	●	Resultat och avskrivningar ger ett ut-rymme för invsteringar som är högre än invsteringsvolymen över mandat-period och planperiod.
Årens resultat i förhållande till skatter och bi-drag ska vara minst 2 %	●	●	Budgeterat resultat som andel av skatter och bidrag ska vara minst 2 % under plan- och mandatperioden.
Soliditeten inklusive pensionsåtaganden ska öka	●	●	Soliditeten ska årligen öka för att stärka kommunens ekonomi.

Tabell 11: Finansiella mål

Investeringar med kort livslängd ska självfinansieras

Alla investeringar ska i grund självfinansieras, dock kan kommunen lånefinansiera strate-giska investeringar. Med strategiska investeringar avses investeringar som överstiger 30 mkr och har en genomsnittlig avskrivningstid på minst 30 år.

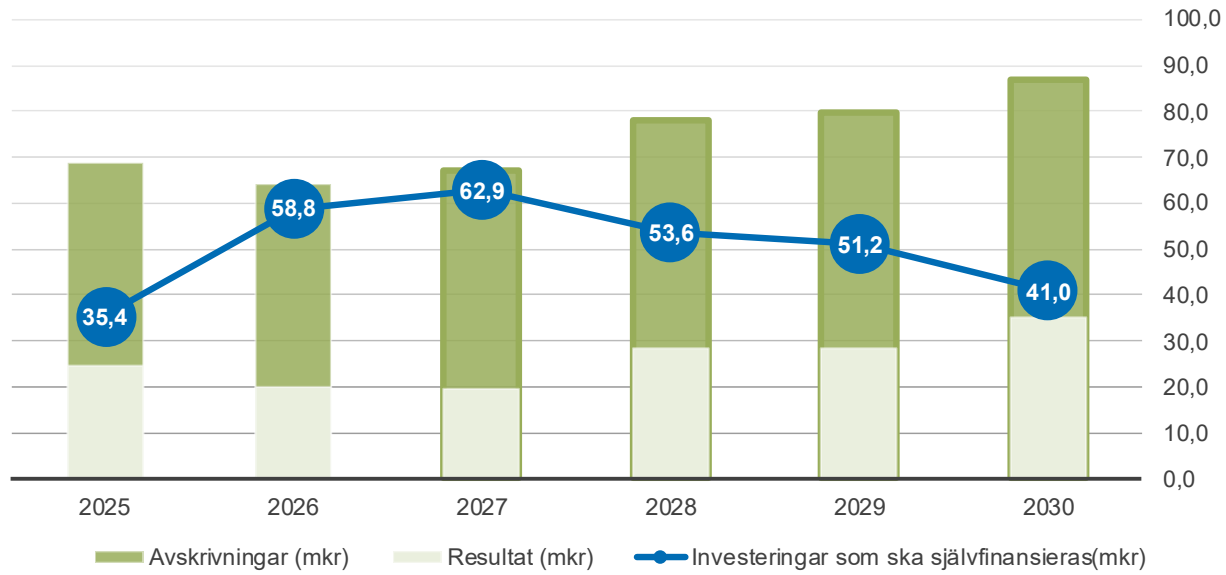


Bild 7: Investeringar som självfinansieras i förhållande till investeringsutrymmet

Diagrammet visar förhållandet mellan investeringsutrymme (avskrivningar plus resultat) samt investeringsnivå. Investeringsutrymmet baseras på budgeterad nivå för åren 2027-2030.

Utrymme för investeringar över mandatperioden- och planperioden är 312 mkr och den totala redovisade och planerade investeringsvolymen är 209 mkr. Målet prognostiseras därmed uppnås under mandat- och planperioden.

Ett resultat som är minst 2 % av skatter och bidrag

Diagrammet visar det lägsta resultat som ska uppnås i förhållande till den prognos av skatte- och bidragsintäkter som budgeten baseras på (den gröna linjen). Den blåa linjen är utfall för 2025, budgeterat resultat för 2026, 2027 samt plan för 2028-2030.

Målet uppnås under mandatperioden då resultatet är 2,9 procent under mandat- och planpe-rioden (2027-2030).

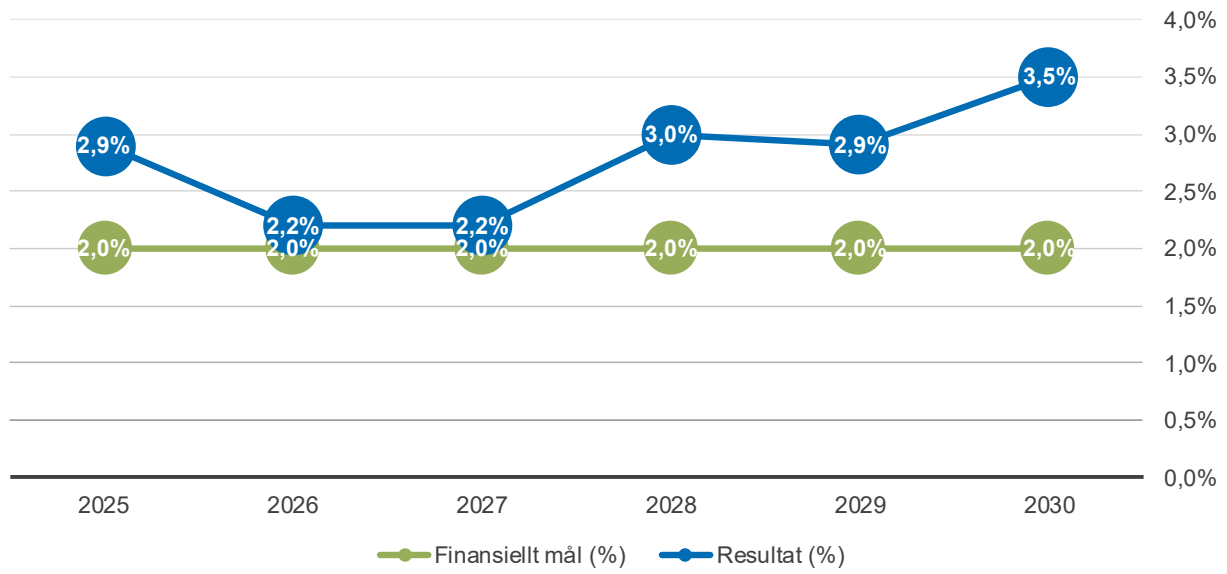


Bild 8: Resultat som andel av skatter och bidrag, mål- och resultatnivå.

Soliditeten ska öka

Diagrammet visar att soliditeten inklusive pensionsförplikter ökar (den gröna, nedre, linjen). Den blå linjen visar soliditeten exklusive pensionsförpliktelser.

Målet uppnås om soliditeten ökar under mandat- och planperioden. Bedömningen är att soliditeten kommer öka i planperioden 2027-2030.

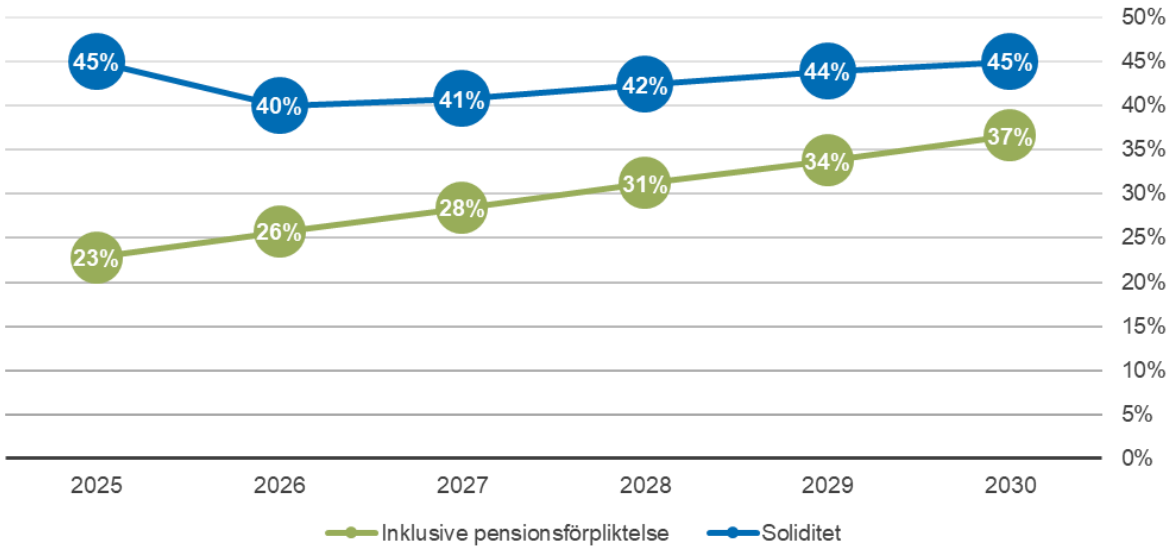


Bild 9: Soliditeten ska öka, soliditet samt soliditet inklusive pensionsförpliktelse

2.5.3 Prioriteringar

Här redovisas totalsumman av politiska prioriteringar inför budget 2027 samt plan 2028-2030.

Prioriteringar 2027-2030	2027	2028	2029	2030
Nämnder/avdelningar				
Kommunfullmäktige	0	0	0	0
Revision	0	0	0	0
IT-nämnd	-127	-131	-135	-140
Valnämnd	-345	-355	0	0
Kommunstyrelse	14 000	13 860	15 400	13 040
Miljö- och byggnadsnämnd	1 825	1 776	1 429	1 482
Utbildningsnämnd	53 845	58 875	58 725	61 270
Socialnämnd	33 306	29 359	27 318	28 411
Finans	5 000	5 000	5 000	5 000
Totala prioriteringar	**107 504**	**108 385**	**107 737**	**109 063**

Tabell 12: Prioriteringar 2027-2030, tkr

2.5.4 Ramförändringar

Nämnder/avdelningar	Budget 2026	Teknisk ram 2027	Prioriteringar	Budget 2027	Plan 2028	Plan 2029	Plan 2030
Kommunfullmäktige	-927	-936	0	-936	-962	-988	-1 015
Revision	-1 023	-1 081	0	-1 081	-1 112	-1 142	-1 174
Valnämnd	-345	-345	345	0	0	-364	-374
Kommunstyrelse	-182 679	-175 443	-14 000	-189 443	-196 243	-203 007	-204 265
Miljö- och byggnadsnämnd	-9 387	-9 560	-1 825	-11 385	-11 794	-11 920	-12 468
Utbildningsnämnd	-232 254	-186 505	-53 845	-240 350	-247 255	-249 275	-254 259
Socialnämnd	-410 443	-399 011	-33 306	-432 317	-451 140	-471 350	-494 543
IT-nämnd	-217	-127	127	0	0	0	0
Verksamhetens nettokostnader	**-837 275**	**-773 008**	**-102 504**	**-875 512**	**-908 507**	**-938 047**	**-968 097**
Finans	857 129	900 136	-5 000	895 136	-936 956	-966 389	-1 003 336
Beräknat resultat	**19 855**	**127 128**	**-107 504**	**19 624**	**28 449**	**28 342**	**35 239**

Tabell 13: Ramförändringar per nämnd, tkr

För specifikation av prioriteringar per nämnd, se dokumentet Budgetförutsättningar - Budget 2027 samt plan 2028-2030.

2.5.5 Likviditet

Likviditet är ett mått på kommunens kortsiktiga betalningsberedskap. En oförändrad eller ökad likviditet i kombination med en oförändrad eller förbättrad soliditet är ett tecken på att kommunens totala finansiella handlingsutrymme har stärkts.

Att en kommun redovisar ett positivt resultat är inte sammankopplat till det likviditetsutrymme som kommunen har. Exempelvis bokas intäkter för bidrag upp i resultatet där intäkten uppstår för att den ska matcha kostnaden, men i praktiken kan det dröja innan pengarna betalas ut till kommunen. Ett annat exempel är att en hög investeringstakt påverkar likviditeten då kommunen betalar leverantörerna för utfört arbete i den period som arbetet utförs medan kostnaden fördelas på ett antal år, vilket är korrekt för typen av investering.

Nedan redovisas likviditetens utveckling baserat på den budget och årsprognos som presenteras i dokumentet. I bokslut 2025 var investeringsnivån lägre än budget vilket stärkte likviditeten. I prognosen för 2026 ökar investeringsnivån och nivån bibehålls under perioden 2027-2029 för att sjunka igen 2030.

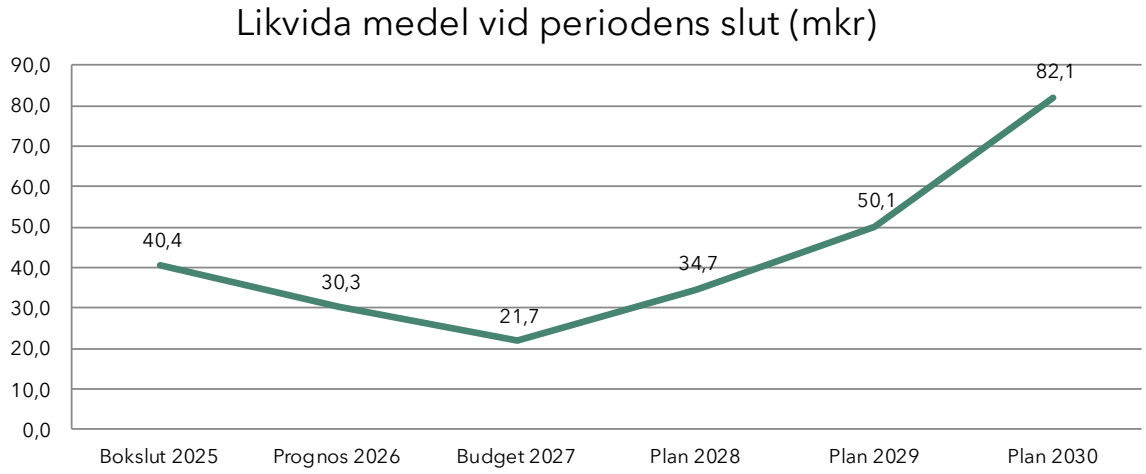


Bild 10: Likvida medel vid årets slut

2.5.6 Borgensåtagande

Kommunens beviljade borgensåtagande till Borgholm Energi AB uppgår till 910 mkr. Av den beviljade ramen använder Borgholm Energi AB 668 mkr (2026-04-30).

Borgensåtagandet omfattar:

- VA-utbyggnad
- Industrifastigheter och bostäder
- Avsaltningsverk Sandvik
- Övriga investeringar, t ex fjärrvärme och vindkraft

År 2010 ingick Borgholms kommun en solidarisk borgen såsom för egen skuld för Kommuninvest i Sverige AB:s samtliga förpliktelser. Samtliga kommuner som är medlemmar i Kommuninvest ekonomiska förening har ingått likalydande borgensförbindelser.

Kommunens beviljade borgensutrymme till Borgholmshem AB uppgår till 75 mkr varav 42 mkr utnyttjas (2026-04-30).

2.5.7 Kommunkoncern

Enligt den kommunala redovisningslagen ska delårsbokslut och bokslut innefatta en sammanställd redovisning som omfattar kommunal verksamhet som bedrivs genom annan juridisk person. Den sammanställda redovisningen omfattar kommunen samt de företag som kommunen har ett bestämmande eller väsentligt inflytande över. Med denna definition betraktas *Borgholms kommun, Borgholm Energi Elnät AB, Borgholmshem AB och Ölands Kommunalförbund* som redovisningsenheter i den sammanställda redovisningen för Borgholms kommunkoncern. *Kalmarsunds Gymnasieförbund* samt *Räddningstjänsten Sydost* omfattas inte av de sammanställda räkenskaperna då kommunens andel av såväl deras omsättning som balansomslutning är mindre än fem procent av skatteintäkter, generella statsbidrag och utjämning.

En sammanställd redovisning kommer att presenteras i delårsbokslutet per den sista augusti samt i årsbokslut.

Bilden nedan visar Borgholms kommunkoncern och dess ägande.

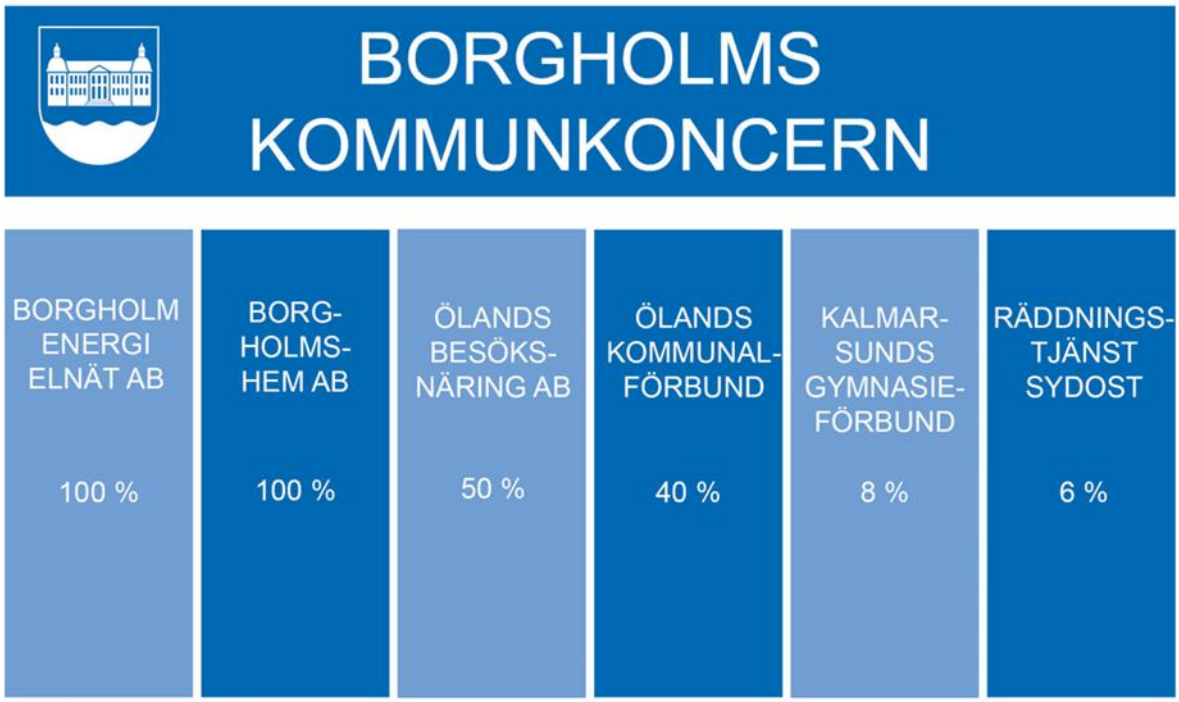


Bild 11: Borgholms kommunkoncern

2.6 Balanskrav

God ekonomisk hushållning definieras i kommunallagen som att resultaträkningens intäkter ska överstiga dess kostnader, det så kallade balanskravet.

Inom ramen för det kommunala självstyret, lagstiftningen och utifrån de egna förutsättningarna behöver varje kommun definiera vad som är god ekonomisk hushållning och sätta finansiella mål och verksamhetsmål med betydelse för ”den goda ekonomiska hushållningen”.

God hushållning handlar om att styra ekonomi och verksamhet både i ett kortare och i ett längre tidsperspektiv. Om kostnaderna i ett längre perspektiv överstiger intäkterna innebär det att kommande generationer får betala för denna överkonsumtion. Normalt sett ska ekonomin visa på ett positivt resultat på en nivå som gör att förmögenheten inte urholkas av inflation eller av för låg självfinansieringsgrad av investeringar.

Borgholms kommun klarar kommunallagens krav på balans i ekonomin då resultatet uppgår till två procent både under mandat- och planperioden. Siffrorna baseras på bokslut 2025, prognos 2026, budget 2027 samt plan 2028-2030.

Avstämning mot balanskravet (mkr)

	Bokslut 2025	Prognos 2026	Budget 2027	Plan 2028	Plan 2029	Plan 2030
Årets resultat enligt resultaträkningen	24,7	19,8	19,6	28,4	28,3	35,2
Resultat av skatter och bidrag (%)	2,9%	2,2%	2,2%	3,0%	2,9%	3,5%

Tabell 14: Avstämning mot balanskrav

2.7 Väsentliga personalförhållanden

Borgholms kommuns mål är att vara en hållbar och attraktiv arbetsgivare. En välfungerande organisation, ett närvarande ledarskap och en god arbetsmiljö är avgörande för att möta välfärdens ökade krav och säkerställa kvalitet i våra verksamheter. Medarbetarnas kompetens, engagemang och förutsättningar att utföra sitt uppdrag är en grundförutsättning för att nå kommunens mål.

Kompetensförsörjningen är fortsatt en av kommunens största strategiska utmaningar. Konkurrensen om arbetskraft är hög och svårigheterna att rekrytera och behålla rätt kompetens kvarstår inom flera verksamhetsområden. Samtidigt behöver vi i ökad utsträckning ta tillvara och utveckla befintlig kompetens i organisationen. Arbetet med kompetensförsörjning handlar därför både om att attrahera nya medarbetare och att skapa förutsättningar för utveckling, omställning och ett hållbart arbetsliv för dem vi redan har.

Under 2026 ska samtliga förvaltningar ta fram kompetensförsörjningsplaner utifrån den koncernövergripande strategin. Planerna avses bli en central del i verksamheternas styrning och uppföljning och ska bidra till en mer långsiktig och systematisk hantering av kompetensbehov, inklusive analys av personalomsättning, avslutsenkäter och framtida kompetenskrav.

Sjukfrånvaron är fortsatt en viktig fråga för kommunen. Efter en längre period av ökad sjukfrånvaro ser vi nu en nedgång, vilket är en positiv utveckling. Samtidigt kvarstår variationer mellan verksamheter, och det är tydligt att arbetsbelastning, organisatoriska förutsättningar och samarbetsklimat fortsatt påverkar både hälsa och hållbarhet i arbetslivet.

Kommunen fortsätter därför att utveckla det friskorienterade arbetssättet, med fokus på tidiga insatser, tydligt arbetsgivaransvar och ett stärkt stöd till chefer i det förebyggande och rehabiliterande arbetet. HR-avdelningens arbetssätt har utvecklats för att i högre grad stödja chefer i det dagliga arbetsmiljö- och rehabiliteringsarbetet.

Ledarskapets betydelse är central. Kommunen fortsätter att prioritera utvecklingen av chefernas förutsättningar att leda, fördela och följa upp arbetet. Som en del i detta har kommunen genomfört en satsning med Chefoskopet för att få en fördjupad bild av chefers organisatoriska förutsättningar. Resultatet utgör ett viktigt underlag för det fortsatta utvecklingsarbetet, där fokus ligger på att skapa mer hållbara chefsvillkor.

Ett tydligt uppdrag, rimliga organisatoriska förutsättningar och ett nära stöd från HR är avgörande för att lyckas. Även medarbetarskapet är en viktig del i detta, där förväntningar på ansvarstagande, samarbete och bidrag till helheten behöver vara tydliga.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet är en integrerad del av verksamhetsstyrningen och utvecklas successivt med ökat fokus på organisatoriska och sociala faktorer. Kommunen behöver fortsatt arbeta aktivt med att identifiera och hantera risker kopplade till arbetsbelastning, kompetensbrist och förändringsarbete, inte minst i ljuset av kommande utvecklingsinsatser såsom förändringar i systemstöd inom HR- och löneområdet.

Sammanfattningsvis står kommunen inför ett fortsatt omfattande arbete där kompetensförsörjning, arbetsmiljö, ledarskap och medarbetarskap behöver hanteras samlat och långsiktigt. Genom ett mer systematiskt och verksamhetsnära arbete skapas bättre förutsättningar för en hållbar organisation, både på kort och lång sikt.

2.8 Förväntad utveckling

Nedan presenterar ledningsgruppen förväntad utveckling utifrån de av kommunfullmäktige beslutade målen:

Med utgångspunkt i det arbete som nu pågår inom ramen för det friskorienterade arbetssättet, den koncernövergripande kompetensförsörjningsstrategin och de fortsatta satsningarna på ledar- och medarbetarskap, förväntas flera positiva utvecklingstendenser inom Borgholms kommuns verksamheter.

På kort sikt förväntas vi se en ökad medvetenhet och kunskap hos chefer och medarbetare

kring faktorer som påverkar arbetsmiljö, hälsa och långsiktig hållbarhet i arbetslivet. Genom systematiska och tidiga insatser skapas bättre förutsättningar för att minska korttidssjukfrånvaron och för att fånga upp medarbetare i riskzonen innan ohälsa uppstår eller förvärras.

Vi ser också att den nya kompetensförsörjningsstrategin kommer att leda till ett mer strukturerat och långsiktigt arbete med att identifiera framtida kompetensbehov, stärka intern kompetensutveckling och möjliggöra yrkesväxling. Strategin skapar ett gemensamt ramverk som gör det enklare för verksamheterna att planera och prioritera rätt insatser utifrån sina specifika behov. Det i sin tur stärker vår förmåga att bemanna verksamheterna med rätt kompetens, även i en föränderlig arbetsmarknad.

Sammantaget förväntas detta helhetsgrepp bidra till en ökad stabilitet i organisationen, där vi i högre grad kan behålla våra medarbetare, skapa ett mer hållbart arbetsliv och samtidigt öka vår attraktionskraft som arbetsgivare. På längre sikt skapar detta en robustare organisation, bättre rustad att möta framtidens utmaningar och fortsatt leverera välfärdstjänster med hög kvalitet till våra invånare.

Frågan hänger även ihop med tillväxt och effektivare arbetssätt då vi behöver bli fler i arbetsför ålder. Vi ser också inom förskola och skola att det utbildas färre lärare vilket ger en större konkurrens om arbetskraften. Då behöver vi ha förutsättningar genom arbetstillfällen för alla, bostäder i rimliga prisklasser och goda pendlingsmöjligheter. Vår tillväxtstrategi och kommande översiktsplan ger oss förutsättningar att arbeta långsiktigt och hållbart med dessa frågor.

Vi är en trygg och attraktiv kommun med bra förskolor, skolor och bibliotek i hela kommunen. Utöver detta finns ett rikt föreningsliv med gott utbud vilket ger förutsättningar för hela familjen året runt att bo, verka och leva.

För att över tid bibehålla den täta förskole- och skolstrukturen behövs en ökning i antal barn. Kommunen har en mycket god service och det vill vi värna om.

Digital transformation är en nödvändig resa för att möta framtidens utmaningar och skapa en smartare och mer effektiv välfärd och kommer vara en av Borgholms kommuns stora utmaningar avseende verksamhetsutveckling framöver. Digitalisering och automatisering leder till att yrken förändras snarare än försvinner, att ha grundläggande digitala färdigheter blir allt viktigare och behövs inom allt fler yrken. Medarbetare och chefer i Borgholms kommun behöver utbildning och tid att lära av varandra, för att förstå digitaliseringens påverkan och möjligheter inom respektive verksamhetsområde.

I SKR:s benämning på kommunutveckling kallad Kommun 2.0 pratas mycket om samarbete och effektiva processer. Detta blir viktigt då de ekonomiska utmaningarna blir större och inte minst utifrån landsbygdskommunens utmaningar kring att tillhandahålla en god kvalitet och service. Detta är också en utmaning som kan kopplas till medborgarantalet och åldersstruktur. Att vi bedriver ett förebyggande gemensamt arbete där vi gör smarta lösningar för att bibehålla en god service med hög kvalitet är a och o för kommunens verksamheter.

2.9 Att-satser

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

a t t skattesatsen 2027 blir oförändrad 21,58 kr per hundra kronor.

a t t anta förändringar av samt tillkommande taxor och avgifter för år 2027.

a t t anta Årsplan med budget 2027 samt plan för år 2028-2030.

a t t anta föreslagen investeringsram för år 2027 och föreslagna projekt samt investeringsplan för 2028-2031.

a t t delegera till kommunstyrelsen att prioritera inom de godkända investeringsprojekten.

a t t delegera till kommunstyrelsen att göra eventuella ombudgeteringar av drift- och investeringsmedel från 2026 till år 2027.

a t t ge kommunstyrelsen rätt att under år 2027 omsätta lån d v s låna upp motsvarande belopp på de lån som förfaller till betalning under år 2027.

a t t delegera till kommunstyrelsen att besluta om förändringar inom av kommunfullmäktige beslutade totala ramar.

a t t borgensavgiften för affärsverksamhet uppgår till 0,41 procent år 2027.

a t t borgensavgiften för allmännyttigt bostadsbolag uppgår till 0,40 procent år 2027.

a t t borgensavgiften för återvinning och avfall samt vatten och avlopp uppgår till 0,00 procent år 2027.

a t t nivå för att räknas som investering ska uppgå till 2 prisbasbelopp

a t t överlämna till kommunfullmäktige att godkänna revisionens förslag till budget för år 2027.

3 Kommunens räkenskaper

3.1 Driftbudget

Nedan presenteras driftbudget för budget 2027 samt plan för 2028-2030 i omvänt tecken.

mkr	Bokslut 2025	Prognos 2026	Budget 2027	Plan 2028	Plan 2029	Plan 2030
Kommunfullmäktige	-1,3	-0,9	-0,9	-1,0	-1,0	-1,0
Revision	-1,0	-1,0	-1,1	-1,1	-1,1	-1,2
Valnämnd	0,0	-0,3	0,0	0,0	-0,4	-0,4
Kommunstyrelse	-177,6	-182,7	-189,4	-196,2	-203,0	-204,3
Miljö- och byggnadsnämnd	-8,7	-9,4	-11,4	-11,8	-11,9	-12,5
Utbildningsnämnd	-224,3	-232,3	-240,4	-247,3	-249,3	-254,3
Socialnämnd	-388,2	-410,4	-432,3	-451,1	-471,3	-494,5
IT-nämnd	-0,2	-0,2	0,0	0,0	0,0	0,0
Totalt nämnder	**-801,3**	**-837,3**	**-875,5**	**-908,5**	**-938,0**	**-968,1**
Justering för externredovisning	0	0	0	0	0	0
Summa verksamhetens kostnader	**-801,3**	**-837,3**	**-875,5**	**-908,5**	**-938,0**	**-968,1**
Finansförvaltning	826,0	857,1	895,1	937,0	966,4	1 003,3
Resultat	**24,7**	**19,9**	**19,6**	**28,4**	**28,3**	**35,2**

Tabell 15: Driftbudget, mkr

3.2 Resultatbudget

mkr	Bokslut 2025	Prognos 2026	Budget 2027	Plan 2028	Plan 2029	Plan 2030
Verksamhetens intäkter	197,6	171,7	183,4	190,2	196,4	202,8
Verksamhetens kostnader	-968,9	-979,9	-1 011,6	-1 049,4	-1 083,4	-1 118,5
Avskrivningar	-44,0	-44,2	-47,5	-49,6	-51,5	-51,5
Verksamhetens nettokostnader	**-815,3**	**-852,4**	**-875,7**	**-908,8**	**-938,5**	**-967,2**
Skatteintäkter	555,4	577,9	586,4	608,8	628,6	653,4
Generella statsbidrag och utjämning	297,6	308,0	323,4	343,2	353,2	363,8
Verksamhetens resultat	**37,7**	**33,4**	**34,1**	**43,2**	**43,2**	**50,0**
Finansiella intäkter	1,8	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Finansiella kostnader	-14,8	-14,5	-14,5	-14,8	-14,9	-14,7
Resultat efter finansiella poster	**24,7**	**19,9**	**19,6**	**28,4**	**28,3**	**35,2**
Extraordinära poster	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Periodens/Årets Resultat	**24,7**	**19,9**	**19,6**	**28,4**	**28,3**	**35,2**

Tabell 16: Resultatbudget, mkr

3.3 Balansbudget

mkr	Bokslut 2025	Prognos 2026	Budget 2027	Plan 2028	Plan 2029	Plan 2030
TILLGÅNGAR						
Anläggningstillgångar						
Immateriella anläggningstillgångar	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Materiella anläggningstillgångar	858,0	902,1	917,2	921,4	921,1	910,6
Finansiella anläggningstillgångar	33,8	45,6	45,6	45,6	45,6	45,6
Summa anläggningstillgångar	**891,8**	**947,8**	**962,9**	**967,0**	**966,8**	**956,3**
Bidrag till infrastruktur	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Omsättningstillgångar						
Förråd	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Fordringar	207,2	159,3	164,1	169,0	174,0	179,3
Kortfristiga placeringar	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Kassa och bank	40,4	30,3	21,7	34,7	50,1	82,1
Summa omsättningstillgångar	**247,6**	**189,5**	**185,8**	**203,6**	**224,1**	**261,4**
SUMMA TILLGÅNGAR	**1 139,4**	**1 137,3**	**1 149,0**	**1 170,8**	**1 190,9**	**1 217,6**
EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER						
Eget kapital						
Ingående eget kapital	439,4	464,1	484,0	504,0	533,0	561,9
Årets resultat	24,7	19,9	19,6	28,4	28,3	35,2
Summa eget kapital	**464,1**	**484,0**	**503,6**	**532,1**	**560,4**	**595,6**
Avsättningar						
Avsättningar för pensioner	21,0	21,9	20,1	19,5	18,8	18,2
Andra avsättningar	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Summa avsättningar	**21,0**	**21,9**	**20,1**	**19,5**	**18,8**	**18,2**
Skulder						
Långfristiga skulder	380,8	456,4	445,0	433,6	422,3	410,9
varav finansiell leasing	*162,8*	*147,8*	*140,3*	*132,8*	*125,3*	*117,9*
Kortfristiga skulder	273,4	175,0	180,2	185,6	189,4	192,9
varav kortfristig del av långfristig skuld	*93,8*	*0,0*	*0,0*	*0,0*	*0,0*	*0,0*
Summa skulder	**654,3**	**631,4**	**625,3**	**619,3**	**611,6**	**603,8**
SUMMA EGET KAPITAL, AVSÄTTNINGAR OCH SKULDER	**1 139,4**	**1 137,3**	**1 149,0**	**1 170,8**	**1 190,9**	**1 217,6**
Ansvarsförbindelser						
Kommunala borgensåtaganden	681,5	829,5	999,5	1 169,5	1 284,5	1 339,5
Pensionsförpliktelser före 980101 inkl löneskatt	203,8	190,1	178,5	169,8	162,1	153,3

Tabell 17: Balansbudget, mkr

3.4 Kassaflödesanalys

mkr	Bokslut 2025	Prognos 2026	Budget 2027	Plan 2028	Plan 2029	Plan 2030
DEN LÖPANDE VERKSAMHETEN						
Årets resultat	24,7	19,9	19,6	28,4	28,3	35,2
Justering för ej likviditetspåverkande poster	46,9	45,0	47,9	50,5	52,5	52,3
Avskrivningar	*44,0*	*44,2*	*47,5*	*49,6*	*51,5*	*51,5*
Nedskrivningar/utrangeringar	*3,2*	*0,0*	*0,0*	*0,0*	*0,0*	*0,0*
Avsättning till pensioner mm (uppräkning mm ej utbetalning)	*-0,6*	*1,2*	*0,5*	*0,9*	*1,0*	*0,8*
Upplösning av bidrag till infrastruktur	*0,3*	*-0,4*	*0,0*	*0,0*	*0,0*	*0,0*
Övriga ej likviditetspåverkande poster	*0,0*	*0,0*	*0,0*	*0,0*	*0,0*	*0,0*
Övriga likviditetspåverkande poster	0,0	-1,2	-2,3	-1,5	-1,6	-1,5
Utbetalningar av avsättningar (bl a pension)	*0,0*	*-1,2*	*-2,3*	*-1,5*	*-1,6*	*-1,5*
Poster som redovisas i annan sektion	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Realisationsresultat vid försäljning av anläggningstillgång	*0,1*	*0,0*	*0,0*	*0,0*	*0,0*	*0,0*
Medel från verksamheten före förändring av rörelsekapital	**71,8**	**63,6**	**65,3**	**77,4**	**79,2**	**86,1**
Ökning (+) / minskning (-) av periodiserade anslutningsavgifter	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Ökning (-) / minskning (+) av förråd och varulager	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Ökning (-) / minskning (+) av kortfristiga fordringar	-17,1	0,2	-4,8	-4,9	-5,1	-5,2
Ökning (+) / minskning (-) av kortfristiga skulder	109,2	11,4	5,2	5,4	3,8	3,5
Medel från den löpande verksamheten	**163,9**	**75,2**	**65,7**	**77,9**	**77,9**	**84,4**
INVESTERINGSVERKSAMHETEN						
Investering i anläggningstillgångar	-35,4	-58,8	-62,9	-53,6	-51,2	-41,0
Försäljning av anläggningstillgångar	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Förvärv av finansiella anläggningstillgångar	0,0	-11,1	0,0	0,0	0,0	0,0
Avyttring av finansiella anläggningstillgångar	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Medel från investeringsverksamheten	**-35,1**	**-69,8**	**-62,9**	**-53,6**	**-51,2**	**-41,0**
FINANSIERINGSVERKSAMHETEN						
Nyupptagna lån	-93,8	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Amortering av lån	-1,4	-8,0	-3,9	-3,9	-3,9	-3,9
Ökning/minskning av skulder för finansiell leasing	-7,2	-7,5	-7,5	-7,5	-7,5	-7,5
Erhållna offentliga investeringsbidrag	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
Medel från finansieringsverksamheten	**-102,4**	**-15,5**	**-11,4**	**-11,4**	**-11,4**	**-11,4**
Periodens kassaflöde	**26,4**	**-10,1**	**-8,5**	**12,9**	**15,4**	**32,0**
Likvida medel vid årets början	14,0	40,4	30,3	21,7	34,7	50,1
Likvida medel vid periodens slut (mkr)	**40,4**	**30,3**	**21,7**	**34,7**	**50,1**	**82,1**

Tabell 18: Kassaflödesanalys, mkr

3.5 Investeringsbudget

Investeringsbudgeten för 2027 uppgår till 62,6 mkr och är utfördelad på sex områden; affärsverksamhet, fritid- och kultur, infrastruktur, pedagogisk verksamhet, vård- och omsorg samt övrig verksamhet.

Om ett investeringsprojekt är markerat med * anses den vara långsiktig och strategisk som exkluderas från målet om att investeringarna ska självfinansieras.

Investeringsgränsen är två prisbasbelopp.

mkr	Bokslut 2025	Budget 2026	Budget 2027	Plan 2028	Plan 2029	Plan 2030	Plan 2031
Totalt	**35,4**	**58,7**	**62,9**	**53,6**	**51,2**	**41,0**	**60,0**
AFFÄRSVERKSAMHET	**4,0**	**9,1**	**9,3**	**7,4**	**8,5**	**4,7**	**6,2**
Borgholms hamn				X			
Ekbacka hus 1 ambulansgarage		X	X	X			
Ekbacka hus 1 polisen						X	
Folkets hus löpande underhåll		X		X			
Kungsgården underhållsplan							X
Lötgården underhåll			X				
Reinvesteringar		X				X	
Reinvesteringar hamnar		X	X	X	X	X	X
Yttre Hamn Borgholm		X	X				
Vasahuset underhåll							X
Sandviks brygga		X	X	X	X	X	X
FRITID OCH KULTUR	**9,7**	**10,2**	**10,7**	**10,6**	**6,3**	**4,3**	**5,3**
Biblioteket renovering/underhåll				X		X	
Borgholms sporthall renovering/underhåll		X					
Borgholms badhus		X	X	X	X	X	X
Ekbacka behandlingsbad			X				
Eljusspår Borgholm		X					
Fritidsanläggningar		X	X	X	X	X	X
Gärdslösa sporthall renovering/underhåll		X	X				
Kallbadhuset renovering/underhåll			X		X	X	
Kulturskolan renovering/underhåll			X			X	
Lekplats Vera Nilssons gata		X	X				
Multiarena Köpingsvik			X				
Multiarena Gärdslösa		X			X		

mkr	Bokslut 2025	Budget 2026	Budget 2027	Plan 2028	Plan 2029	Plan 2030	Plan 2031
Reinvesteringar		X					X
Runsten sporthall renovering/renovering			X				
Rälla sporthall renovering/underhåll		X	X		X		
Sporthallar passer- och låssystem						X	
Tennishallen renovering/underhåll					X		
Viktoria sporthall renovering/underhåll			X	X			
Åkerbobadet renovering/underhåll			X	X	X	X	X
Åkerbobadet utebassäng		X			X		
Åkerbohallen tillbyggnad		X				X	
Infrastruktur, skydd	**7,0**	**13,9**	**12,8**	**9,0**	**7,0**	**7,0**	**7,0**
Badbrygga Djupvik			X				
Beläggningsarbeten		X	X	X	X	X	X
Gata/park		X	X	X	X	X	X
Gatubelysning		X	X	X	X	X	X
Infrastruktur		X			X	X	X
Krisberedskap			X	X	X	X	X
Renovering offentlig toalett Sinus			X				
Utveckling GC-vägar		X		X	X	X	X
Pedagogisk verksamhet	**4,1**	**12,0**	**17,0**	**12,3**	**8,8**	**10,9**	**7,2**
A-huset underhåll				X		X	
Fastigheter utan styr				X			
Förskolor passer och låssystem						X	
Gärdslösa förskola underhåll				X			
Gärdslösa skola ombyggnad		X				X	
Gärdslösa skola renovering/underhåll				X			
Köping skola renovering/underhåll			X	X	X	X	
Reinvesteringar		X					X
Runsten förskola renovering/underhåll					X		
Rälla skola renovering/underhåll		X	X	X	X		

mkr	Bokslut 2025	Budget 2026	Budget 2027	Plan 2028	Plan 2029	Plan 2030	Plan 2031
Rödhaken renovering/underhåll						X	
Skogsbrynet renovering/underhåll						X	X
Slottskolan renovering/underhåll			X	X	X	X	
Solvändan förskola nybyggnation		X	X	X			
Solvändan inventarier			X				
Verksamhetsinvestering		X					
Viktoriaskolan renovering/underhåll			X	X	X	X	X
Åkerboskolan renovering/underhåll		X		X		X	
Översyn lekutrustning						X	
VÅRD OCH OMSORG	**7,4**	**4,9**	**6,9**	**5,6**	**11,0**	**10,5**	**24,5**
Björkviken LSS boende		X					
Ekbacka belysning och solceller				X		X	
Ekbacka cykelgarage					X		X
Ekbacka hiss (totalt 3 st)			X	X	X		
Ekbacka kulvert					X		
Ekbacka passersystem & låssystem					X		
Ekbacka solceller					X		
Ekbacka utemiljö			X				
Ekbacka ventilation					X		
Ekbacka hus 1 renovering/underhåll			X			X	
Ekbacka hus 2 renovering/underhåll				X			
Ekbacka hus 3 renovering/underhåll			X		X		
Ekbacka hus 4-5 renovering/underhåll			X	X			X
Ekbacka hus 5 renovering/underhåll			X	X			
Ekbacka hus 6 renovering/underhåll			X	X	X	X	X
Ekbacka hus 12 renovering/underhåll		X				X	
Höken			X				
Lötgården renovering/underhåll		X	X	X	X		
Näktergalen renovering/underhåll			X	X			

mkr	Bokslut 2025	Budget 2026	Budget 2027	Plan 2028	Plan 2029	Plan 2030	Plan 2031
Reinvestering		X	X				
Tullgatan 40 parkering					X		
Verksamhetsinvestering		X					
Åkerbohemmet renovering/underhåll				X	X	X	
Överläkarvillan renovering/underhåll							X
Överläkarvillan växthus					X		
ÖVRIG VERKSAMHET	**3,2**	**8,6**	**6,3**	**8,7**	**9,6**	**3,7**	**9,9**
Akut			X	X	X	X	X
Ekbacka logistiken		X					
Ekbacka tvättinrättning		X					
HR system			X				
IT-brandvägg		X					X
IT-infrastruktur			X	X		X	
IT-trådlöst			X		X	X	
IT-lagring		X			X		X
IT-server		X					X
IT UPS		X					X
IT VDI			X				
Kommunstyrelsens verksamhetsinvestering		X					
Reinvestering		X					
Reservkraft		X					
Stadshuset renovering/underhåll							X
Tekniska verksamhetsinventarier		X	X	X	X	X	
Viktoriaskolan kök				X	X		
Återbruk Ölandslego					X		

Tabell 19: Investeringsbudget per verksamhetsområde med projekt, mkr

Borgholms kommun

Kommunfullmäktige

Budgetförutsättningar - Budget 2027 samt plan 2028-2030

2026-05-19

Innehållsförteckning

1 Inledning 3

2 Konjunkturläge i världen och Sverige 4

3 Kommuners ekonomiska förutsättningar 5

3.1 Demografi 6

3.2 Kommunal verksamhet, sammanvägt index 7

3.3 Inflationens påverkan på avtalspensionerna 8

4 Borgholms kommuns förutsättningar 9

4.1 Demografi 11

4.2 Kompetensförsörjning 15

4.3 Nya smarta arbetssätt 16

4.4 Tillväxt 17

4.5 Nettokostnadsavvikelse 17

4.6 Finansiella nyckeltal 18

5 Styrmodell i Borgholms kommun 20

5.1 Kommunfullmäktigemål 20

5.2 Måluppfyllelse 20

5.3 Finansiella mål 21

5.4 Tekniska ramar 21

5.5 Budgetmodellen 23

5.6 Processen 23

6 Sammanställning resultat 25

6.1 Planeringsförutsättningar, modellen 26

6.2 Budgetberedningens förslag 26

1 Inledning

Rapporten kommer att uppdateras löpande under budgetarbetet inför 2027 med plan 2028-2030 och syftar till att skapa förståelse för de olika faktorer som påverkar det ekonomiska läge som råder i Sveriges kommuner och Borgholms kommun. Budgetförutsättningarna för år 2027 ska i rapporten beskrivas utifrån de faktorer som påverkar världen, Sverige och Sveriges kommuners ekonomiska läge.

Tanken är att inledningen av rapporten ska ge insikter och väcka diskussion inte leverera några definitiva svar eller lösningar.

2 Konjunkturläge i världen och Sverige

Sedan föregående cirkulär i februari:

- Den förutsedda konjunkturuppgången har skjutits fram något i tid. BNP växer dock fortfarande snabbare i år än i fjol och ökar över trend både 2026 och 2027.
- Tillväxten för antalet arbetade timmar blir som högst nästa år. En klar ökning sker dock i år, efter fjolårets nedgång.
- Ökningen av skatteunderlaget blir större i år än i fjol, och ökar än mer 2027. Den underliggande utvecklingen är i år starkare än den faktiska till följd av regelförändringar.

SKR:s prognos pekar fortfarande mot en svensk konjunkturuppgång trots en osäker utveckling i omvärlden. Förutsättningarna för en fortsatt återhämtning i den inhemska efterfrågan bedöms vara goda, bland annat eftersom hushållens reala inkomster väntas öka ovanligt mycket under året. Denna utveckling stöds delvis av den expansiva finanspolitik som presenterades i budgetpropositionen för 2026. Både BNP-tillväxten och tillväxten i antalet arbetade timmar väntas öka under året och stärkas ytterligare under 2027. Den stora ökningen av antalet arbetade timmar mellan 2026 och 2028 bidrar också till högre lönesummor, vilket stärker skatteunderlaget.

Trots kraftigt stigande drivmedels- och oljepriser väntas inflationen i Sverige inte bli särskilt hög under året. En relativt låg kärninflation tillsammans med den halverade momsen på livsmedel från april bidrar till att dämpa effekterna av de höga energipriserna. Nästa år väntas påverkan från energipriserna minska, men samtidigt stiger kärninflationen. Dessutom blir effekten av den sänkta livsmedelsmomsen mindre under 2027 jämfört med 2026. Sammantaget innebär detta att KPIF-inflationen väntas öka något mellan 2026 och 2027. KPI-inflationen stiger ännu mer under perioden, främst på grund av högre bostadsräntor.

Tabell 1. Nyckeltal för den svenska ekonomin

Procentuell förändring om inget annat anges

Nyckeltal	2025	2026	2027	2028	2029
BNP	1,8	2,5	2,6	1,8	1,8
Arbetade timmar	-0,4	0,9	1,4	0,9	0,4
Arbetslöshet, andel av arbetskraften	8,8	8,6	7,8	7,5	7,4
Befolkning, 15-74 år	0,4	0,1	0,1	0,3	0,3
Lönesumma, Nationalräkenskaperna	3,5	4,6	4,9	4,7	4,1
Timlön, Nationalräkenskaperna	3,7	3,5	3,4	3,5	3,5
Timlön, Konjunkturlönestatistiken	3,7	3,5	3,4	3,5	3,5
Inflation, KPIF	2,6	1,8	1,9	2,5	2,0
Inflation, KPI	0,7	1,1	2,1	3,3	2,9
Inflation, KPI, juni	0,7	0,4	2,2	3,3	2,9
Prisbasbelopp, tkr	58,8	59,2	59,5	60,8	62,8
Inkomstbasbelopp, tkr	80,6	83,4	86,3	89,3	92,4
Styrränta, värde vid årets slut, procent	1,75	1,75	2,00	2,25	2,25

Anm. BNP och arbetade timmar avser kalenderkorrigerade värden i volym. Arbetslöshet och befolkning avser 15-74 år enligt Arbetskraftsundersökningarna. Timlön enligt Nationalräkenskaperna avser anställdas timmar.

Källor: Macrobond, Medlingsinstitutet, Riksbanken, Skatteverket, SCB och SKR.

3 Kommuners ekonomiska förutsättningar

Skatteunderlaget väntas öka med 3,3 procent under 2025. Jämfört med prognosen från februari är den samlade ökningen för perioden 2025–2029 nedreviderad med 0,3 procentenheter, främst på grund av en svagare utveckling under 2025 i andra delar än lönesumman.

Under 2026 väntas tillväxten stiga till 4,0 procent och till 4,7 procent 2027, framför allt tack vare fler arbetade timmar och en starkare arbetsmarknad. Återhämtningen i sysselsättningen har dock skjutits fram något jämfört med tidigare prognos, vilket gör att bidraget från lönesumman blir svagare 2026 men stärks igen under 2027–2028. En ny prognosmetod för grundavdraget innebär samtidigt att skatteunderlaget för 2027 skrivs upp något.

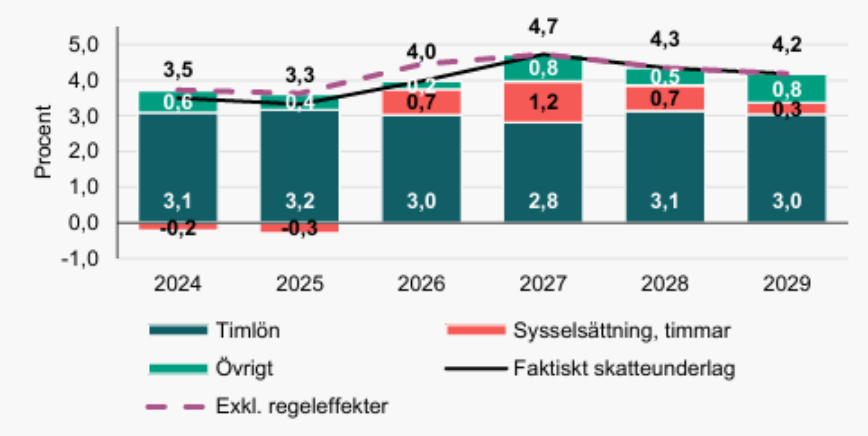
För åren 2028–2029 väntas skatteunderlaget öka med drygt 4,2 procent per år, i nivå med det historiska genomsnittet. Samtidigt väntas sysselsättningstillväxten avta när ekonomin återgår till balans, medan högre pensionsinkomster bidrar positivt.

Kostnadsutvecklingen blev betydligt lägre under 2025 jämfört med åren med höga pensionskostnader 2023–2024. Det innebar att skatteunderlaget ökade tydligt i reala termer trots en svag nominell utveckling. Under kommande år väntas dock högre inflation och ökade pensionskostnader successivt dämpa tillväxten i det reala skatteunderlaget. Sammantaget beräknas det reala skatteunderlaget öka med i genomsnitt 1,9 procent per år mellan 2026 och 2029, men nivån kommer fortsatt att vara lägre än före nedgången 2023–2024.

För Borgholms kommun innebär detta en försämring av slutavräkningarna för åren 2025 och 2026 med cirka 4,6 mkr jämfört med prognosen i december. Slutavräkningarna för båda åren är fortfarande negativa.

Diagram 1. Skatteunderlaget, årliga ökningar

Procentuell förändring respektive bidrag till förändring, procentenheter



Källor: Skatteverket och SKR.

De demografiska förändringarna innebär dock att kommunerna nu måste ställa om verksamheterna från expansion till anpassning. Elevkullarna minskar samtidigt som antalet äldre ökar, vilket skapar ett behov av att reducera kostnader inom förskola och skola samt att prioritera äldreomsorg och vård. Anpassningen försvåras dock av att kostnaderna i skolsektorn inte minskar i takt med elevtalen, liksom av nya skolreformer som riskerar att bli underfinansierade.

Framtida investeringsbehov domineras av vatten- och avloppssystem samt äldreomsorg. De tekniska VA-anläggningar som byggdes ut under 1960–1980-talen närmar sig slutet av sin

livslängd, och nya investeringar måste nu helt finansieras genom taxor. Detta leder till ett ökande kostnadstryck och sannolikt större skillnader i VA-taxor mellan kommuner.

Det förändrade ränteklimatet har markerat en ny fas i kommunernas ekonomi. Tidigare kunde ökade lån vägas upp av låga räntor, men det högre ränteläget och stigande byggkostnader gör att kapital- och räntekostnader nu tar en växande andel av kommunernas budgetutrymme. Detta gäller både växande och krympande kommuner och bidrar till ett minskat utrymme för kärnverksamhet.

Samtidigt råder fortsatt osäkerhet kring finansieringen av kommunernas uppdrag inom det civila försvaret. Staten har ännu inte tydliggjort omfattning, ansvarsfördelning eller finansiering, vilket försvårar planeringen och riskerar att skapa framtida ekonomiska åtaganden.

Sammanfattningsvis står kommunsektorn inför en period präglad av ekonomisk omställning, ökade kapitalkostnader och växande investeringsbehov. För att säkerställa långsiktig ekonomisk hållbarhet krävs en tydligare prioritering av investeringar, en fortsatt anpassning av verksamheterna till demografiska förutsättningar samt långsiktig och förutsägbar statlig finansiering av nya uppdrag.

Kommunalskatten är ett centralt verktyg för lokal finansiering, men jämförelser mellan kommuner försvåras av olikheter i ansvarsfördelning och lokala förutsättningar. Under det senaste decenniet har 225 skatteförändringar genomförts i landets kommuner, varav 55 procent varit höjningar. Trots detta har den genomsnittliga kommunala skattesatsen legat relativt stilla. Kommuner med låg skatt tenderar att sänka skatten oftare än de höjer den, medan kommuner med hög skatt gjort ungefär lika många höjningar som sänkningar.

Skillnaden mellan den högsta och lägsta kommunala skattesatsen är 7,20 skattekronor, men variationen minskar kraftigt om extrema värden räknas bort. En del av skillnaderna beror på hur ansvaret mellan kommun och region fördelas, särskilt inom kollektivtrafik och hemsjukvård. Om alla län haft samma ansvarsfördelning skulle skillnaden mellan högsta och lägsta skatt minska med omkring 80 öre.

En jämförelse mellan de 15 högskatte- och 15 lågskattekommunerna visar att skillnaden i skattesats uppgår till cirka 5,20 skattekronor. Skillnaderna beror inte på frivillig verksamhet utan på lagstadgade välfärdsuppdrag. Analysen kan inte avgöra om variationerna orsakas av effektivitet, ambitionsnivå eller strukturella faktorer, men den visar tydligt att små, glesa och krympande kommuner har systematiskt högre skattesatser än större och växande kommuner.

3.1 Demografi

Enligt SCB:s befolkningsregister uppgick Sveriges folkmängd den 31 december 2025 till 10 605 500 personer. Det motsvarar en ökning på cirka 17 800 personer under året, eller 0,2 procent. Det är den lägsta folkökningen som uppmätts under 2000-talet, både procentuellt och i absoluta tal.

2025 års befolkningsökning består till dryga två tredjedelar av utrikes flyttnetto (skillnaden mellan antalet som flyttar in i och ut ur landet) och en knapp tredjedel födelseöverskott (skillnaden mellan antalet födda och döda).

År 2025 invandrade 89 400 personer till Sverige, en minskning jämfört med 2024. Den förklaras till stor del av att färre personer födda i Ukraina invandrade jämfört med 2024, då de som hade haft ett uppehållstillstånd med tillfälligt skydd enligt massflyktsdirektivet fick möjlighet att folkbokföra sig i Sverige. Under år 2025 minskade också utvandringen. Totalt lämnade 77 500 personer landet.

Sedan 2023 har Skatteverket arbetat med att förbättra folkbokföringen, och då bland annat

avregistrerat personer som visat sig inte längre bo i Sverige. Dessa har då registrerats som utvandrade utan angett utvandrings-land. Utvandringen till okänt land utgjorde en dryg femtedel av utvandringarna under 2025, vilket är mindre än år 2022 och 2023 men klart högre än åren innan projektet påbörjats.

Det föddes 97 500 barn i Sverige år 2025, en svag minskning jämfört med föregående år och den lägsta siffran sedan 2002. Hur många barn som föds beror dels på antalet kvinnor i barnafödande åldrar, dels på hur fruktsamheten ser ut i olika åldrar. Den summerade fruktsamheten 2025 är den lägsta som någonsin uppmätts i Sverige, men skillnaden jämfört med 2024 är liten. År 2025 var den 1 423 barn per 1 000 kvinnor, mot 1 430 barn per 1 000 kvinnor år 2024. Barnafödandet har minskat nästan varje år sedan 2010, men takten i nedgången verkar nu ha avstannat.

Under 2025 avled 92 200 personer i Sverige, en liten ökning jämfört med 2024.

Källa: Statisticon

3.2 Kommunal verksamhet, sammanvägt index

I SKR:s kalkyler beräknas kommunernas verksamhetskostnader både i löpande och fasta priser. Förändringen i fasta priser kallas också verksamhetens volymförändring. Volymförändring är skillnaden mellan förändringen i löpande pris och prisförändringar på arbetskraft (löneförändringar och PO-pålägg) samt på övrig förbrukning. Här redovisas den senaste bedömningen av prisförändringar under perioden 2025–2029. Syftet med uppgifterna är att göra det möjligt för kommuner att räkna om från löpande till fasta priser, till exempel i budgetarbetet, med samma förutsättningar som används i SKR:s kalkyler.

Förändringarna för åren 2026–2028 är små. Det tillkommer en justering av KPIF–inflationen för att ta bort effekten av sänkt moms på livsmedel, som inte bör påverka kommunernas prisindex. Övrig förbrukning blir därför högre än i december, men effekten på PKV blir blygsam, med en höjning med en tiondel. Inför 2027 innebär det en liten större höjning av pensionskostnaderna jämfört med 2026 men motverkas av en liten sänkning av KPIF–inflationen, vilket sammantaget ger ett oförändrat PKV.

Tabell 14. Prisindex för kommunal verksamhet (PKV)

Årlig procentuell förändring

Prisindex	2025	2026	2027	2028	2029
Arbetskraftskostnader*	-0,8	2,9	3,2	4,2	3,8
Övrig förbrukning	2,5	2,5	2,5	2,6	2,6
Prisförändring, %	**0,2**	**2,8**	**3,0**	**3,7**	**3,4**

**Inklusive förändringar i arbetsgivaravgifter.*

Källa: SKR.

Pensionskostnaderna varierar mellan kommunerna till följd av skillnader i personalstruktur. I tabellen nedan beräknas en motsvarighet till PKV exklusive PO–effekten. Arbetskraftskostnaderna ökar därmed i samma takt som timlönerna. Arbetskraftskostnaderna har dock samma vikt i beräkningen av PKV som i tabellen ovan. Utan påverkan av tjänstepensionerna blir utvecklingen av PKV mycket jämn över åren.

Tabell 15. Prisindex för kommunal verksamhet (PKV) exklusive PO–effekt

Årlig procentuell förändring

Prisindex	2025	2026	2027	2028	2029
Arbetskraftskostnader*	3,3	3,5	3,5	3,5	3,5
Övrig förbrukning	2,5	2,5	2,5	2,6	2,6
Prisförändring, %	**3,1**	**3,2**	**3,2**	**3,2**	**3,2**

**Exklusive förändringar i arbetsgivaravgifter.*

Källa: SKR.

3.3 Inflationens påverkan på avtalspensionerna

Att priserna för verksamhetskostnaderna i kommuner och regioner förra året i princip var oförändrade innebar att skatteunderlaget i reala termer ökade kraftigt förra året; med 4,3 procent. Även 2026 och 2027 ser den reala ökningen av skatteunderlaget ut att bli god, eftersom pensionskostnaderna hålls tillbaka av låga ökningar av prisbasbeloppet. Åren därefter, 2028–2029, väntas prisbasbeloppet öka i högre takt vilket trycker ner den reala skatteunderlagstillväxten dessa år.

4 Borgholms kommuns förutsättningar

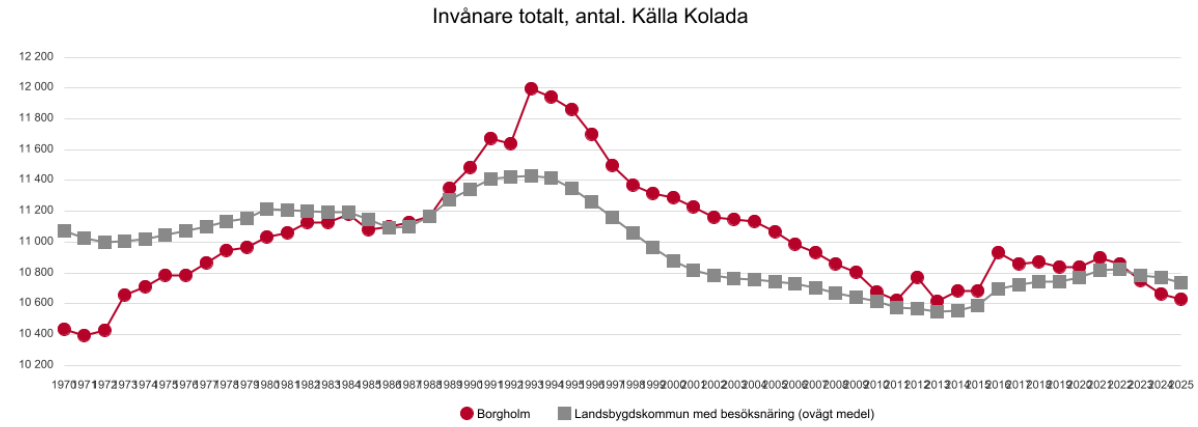
Borgholms kommun är en relativt liten kommun med hög andel äldre. Utfallet från kostnadsutjämningen påverkas positivt i och med att invånarna förväntas ha stora behov av kommunal service i form av äldreomsorg.

Övriga intäkter är fastighetsskatten, strukturbidrag och LSS-utjämning. I och med att Borgholms kommun har flertalet fritidshus medför det intäkter i form av fastighetsavgift. Strukturbidrag syftar till att stärka kommuner och regioner med en liten befolkning och/eller problem på arbetsmarknaden. Borgholms kommun är den kommun i Kalmar län som tilldelas strukturbidrag. LSS-utjämning tilldelas kommuner som har en högre kostnader än genomsnittet i riket.

Riktade statsbidrag avser att finansiera ett specifikt ändamål eller uppdrag och måste användas till det exempelvis karriärtjänster för lärare, energieffektiviseringar i kommunens fastigheter och ökat bostadsbyggande.

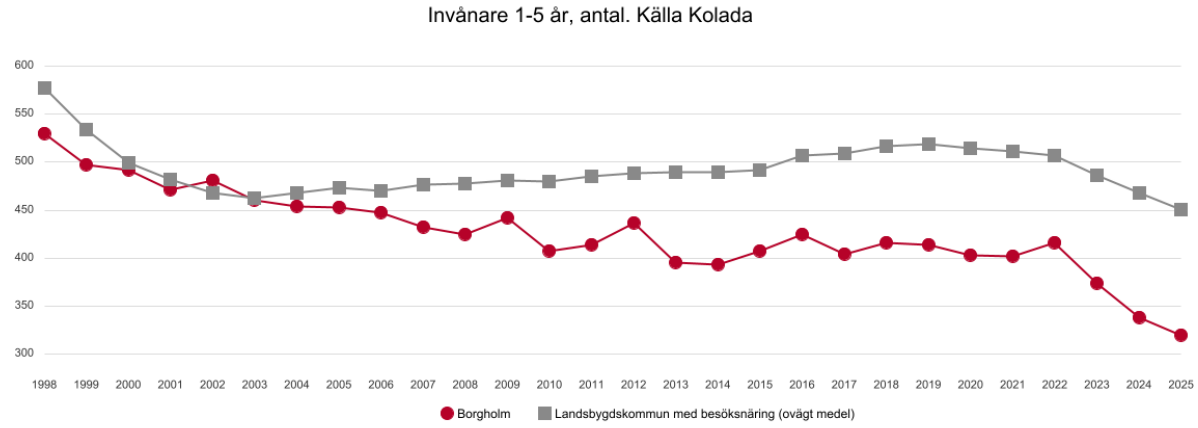
Bilderna nedan är ett stöd för verksamheternas analys av kommunens förutsättningar.

Totalt antal invånare



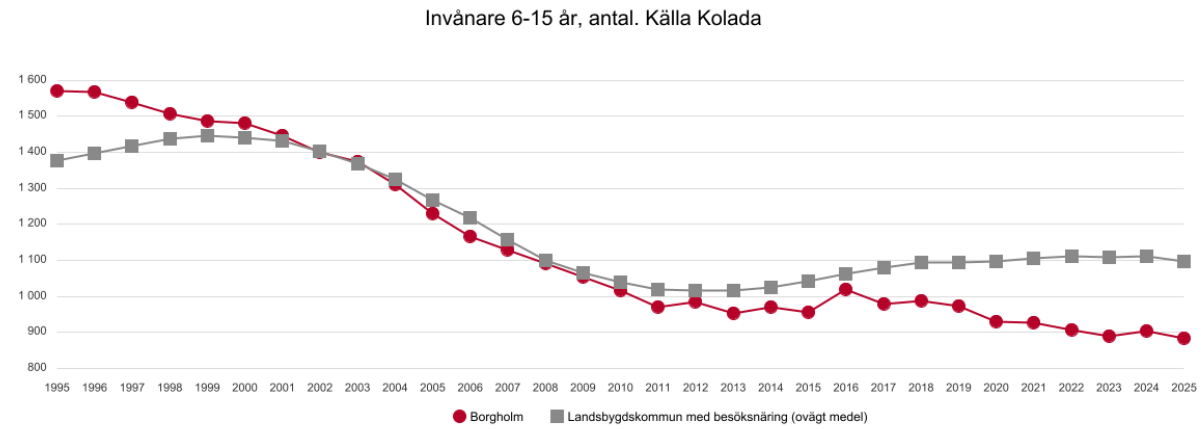
Framskrivning 5 år: -61 invånare.

Barn i förskoleåldern (1-5 år)



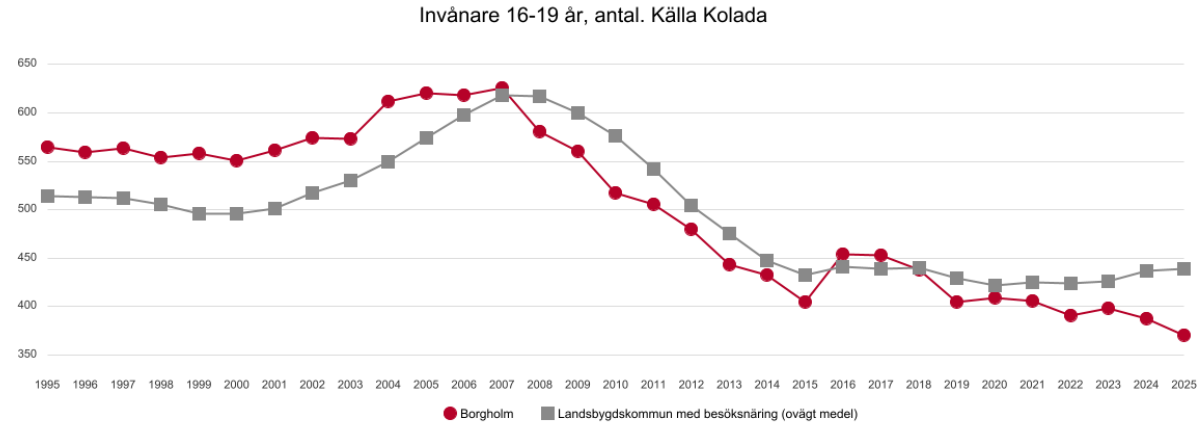
Framskrivning 5 år: - 31 barn

Barn i skolåldern (6-15 år)



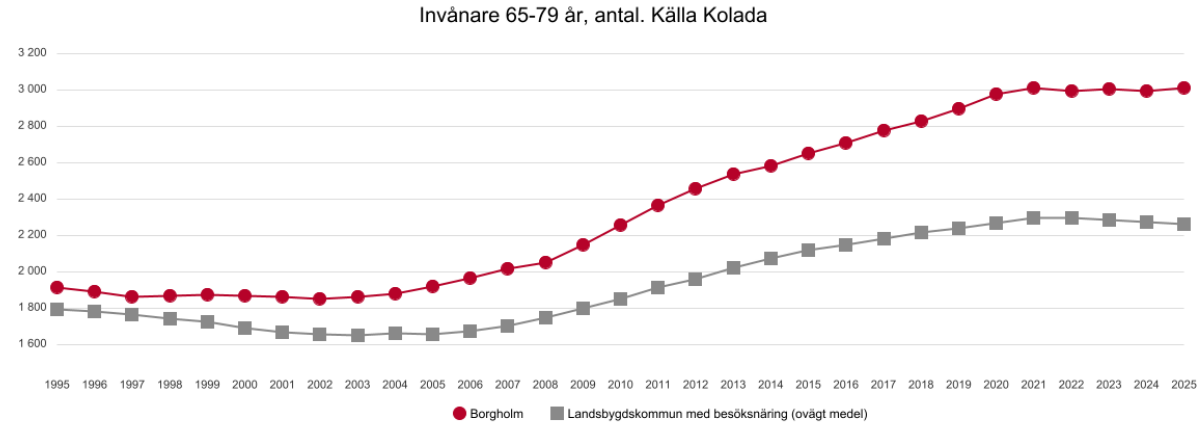
Framskrivning 5 år: -49 barn

Barn och unga i gymnasieålder



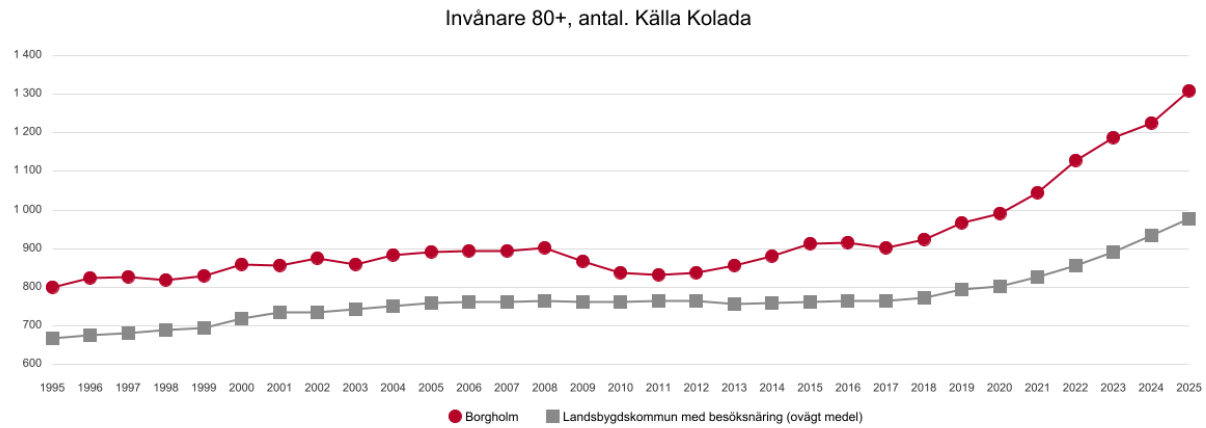
Framskrivning 5 år: -4 ungdomar

Invånare (65-79 år)



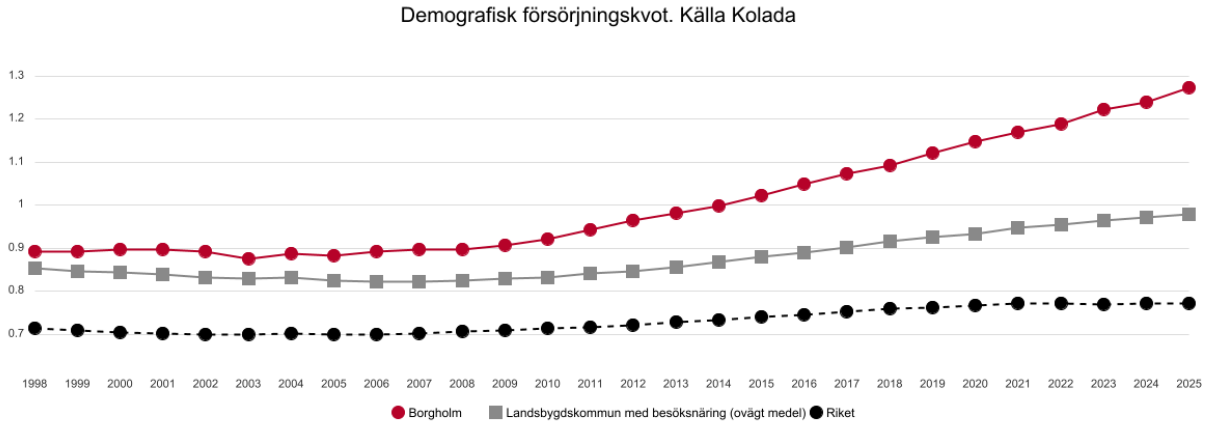
Framskrivning 5 år: -130 invånare

Invånare 80+



Framskrivning 5 år: + 292 invånare

Försörjningskvot



2025 var försörjningskvoten +1,27. Framskrivning 5 år: + 1,33

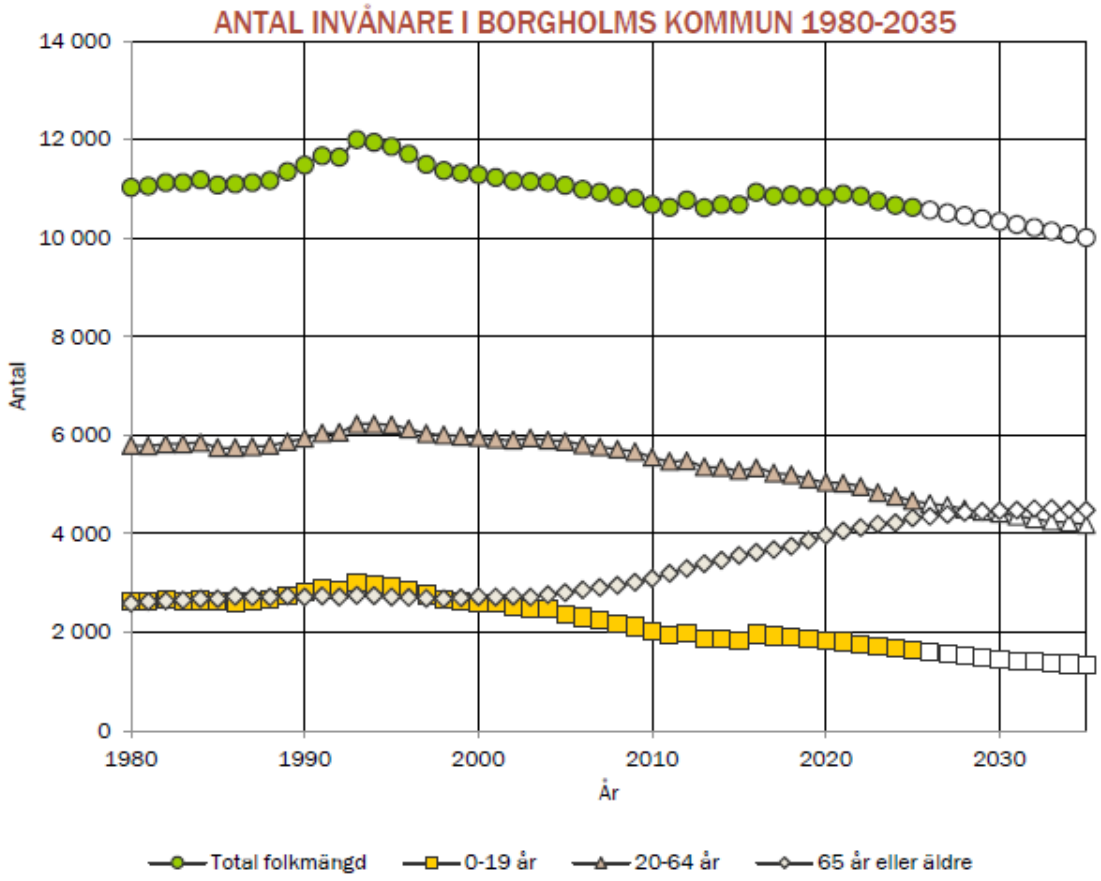
Tidigare prognoser indikerade att Borgholm skulle ha nästan dubbelt så många personer i behov av kommunal service än personer i arbetsför ålder så prognosen från 2025 är en mindre ökning än vad som tidigare prognostiserats.

4.1 Demografi

Enligt ny befolkningsprognos från Statisticon som var klar i början av mars 2026:

Historisk utveckling av folkmängden 1980-2025 samt prognostiserad folkmängd 2026-2035.

Folkmängden delas här upp i tre åldersgrupper: 0-19 år, 20-64 år samt 65 och äldre. Uppdelningen ligger till grund för beräkningen av försörjningsbördan i kommunen. Trots att uppdelningen är grov ger den en god överblicksbild som gör det lätt att följa utvecklingen över tiden. I diagrammet till höger visas utvecklingen av dessa åldersgrupper från 1980 till 2035.

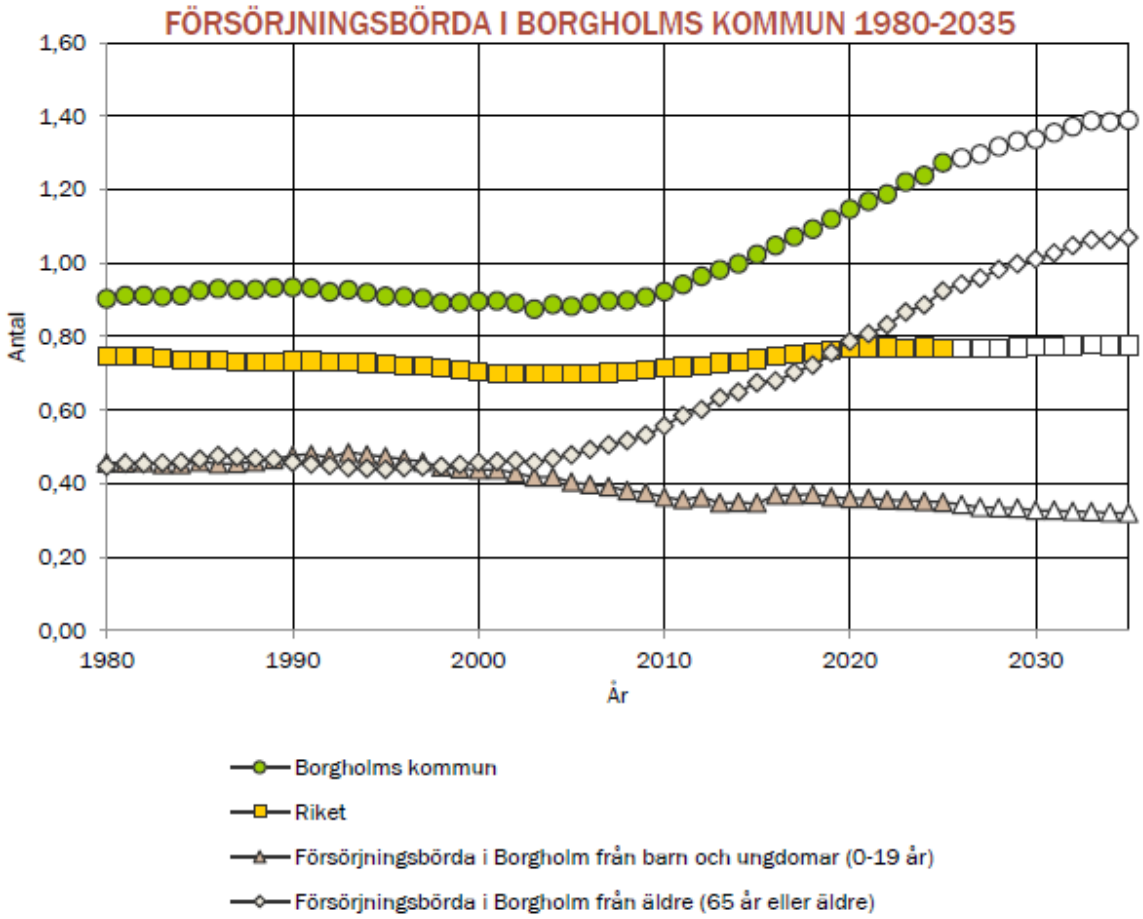


Nedan visas befolkningsprognosen för Borgholms kommun 2026-2030 per ålderskategori:

Ålder / År	2026	2027	2028	2029	2030
0-5	363	343	333	328	326
6-9	338	321	302	292	279
10-12	256	268	273	263	247
13-15	267	266	253	257	267
16-18	282	271	283	259	258
19-24	398	394	384	390	378
25-44	1 670	1 647	1 626	1 604	1 579
45-64	2 637	2 609	2 566	2 546	2 533
65-79	2 935	2 892	2 873	2 847	2 821
80-100	1 420	1 497	1 558	1 605	1 644
Totalt	**10 566**	**10 509**	**10 451**	**10 393**	**10 333**

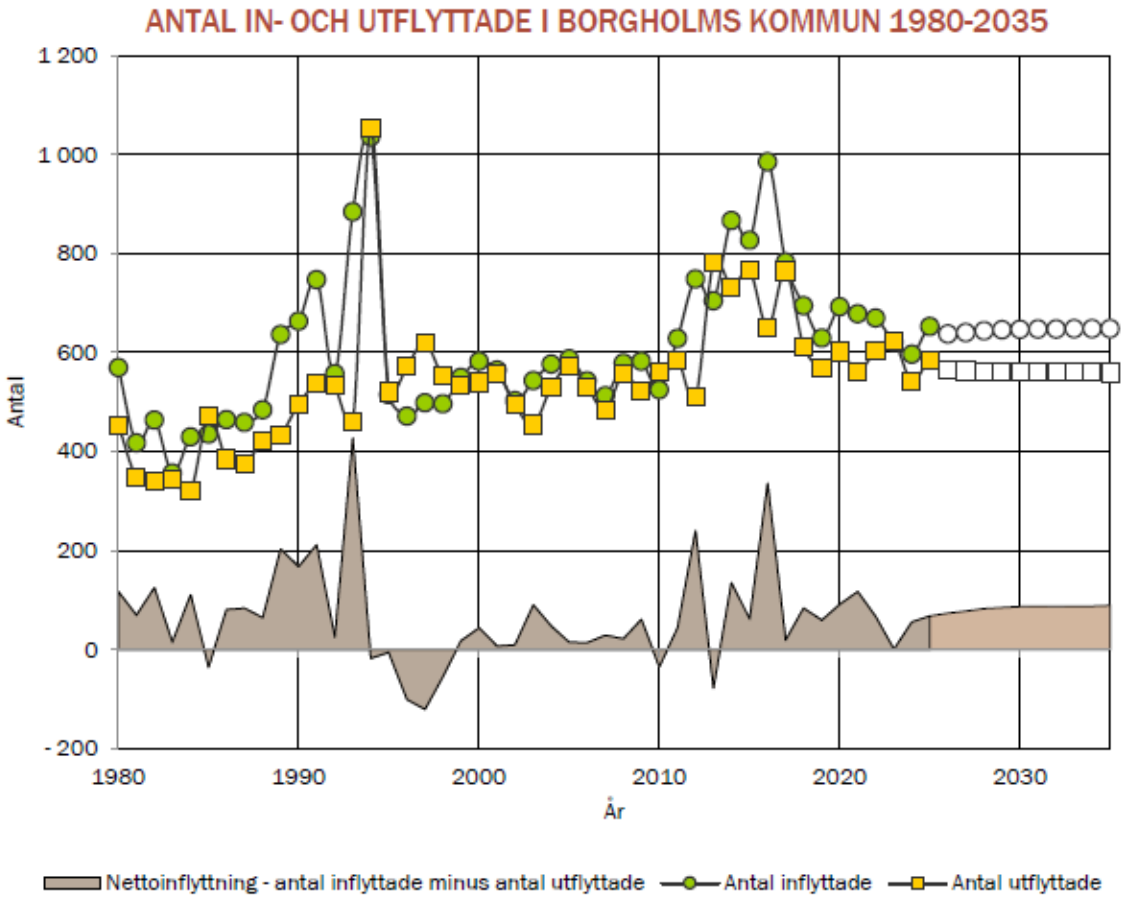
Försörjningsbörda är ett demografiskt mått som visar på relationen mellan antalet personer som behöver bli försörjda och antalet personer som kan bidra till deras försörjning. Uttrycket beskriver hur många personer en person i yrkesverksam ålder måste försörja förutom sig själv. Försörjningsbördan kan delas upp i två delar, en del från barn och ungdomar (0-19 år) och en del från äldre (65+).

Kvoten mellan antalet invånare i icke yrkesverksam ålder (0-19 år och 65 år eller äldre) och antalet i yrkesverksam ålder (20-64). Jämförelse med riket.



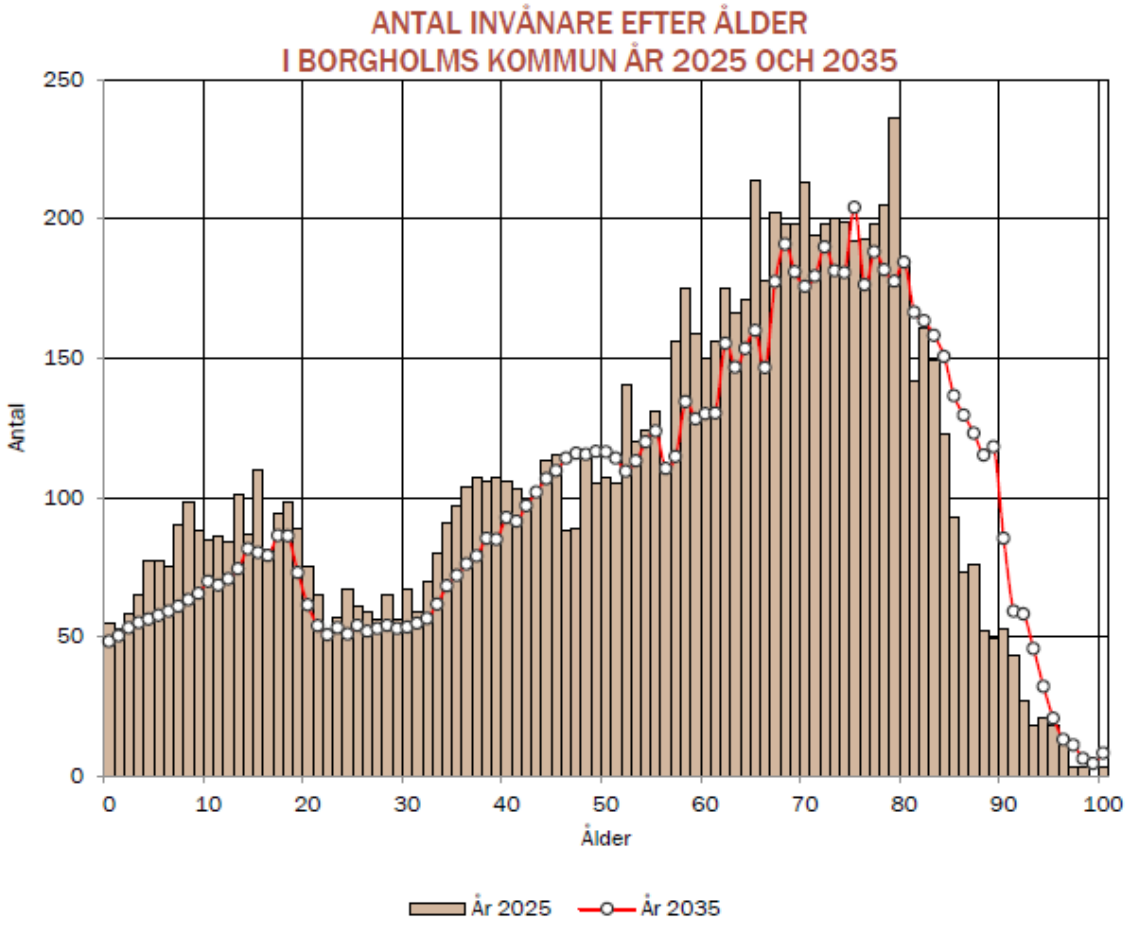
Historisk utveckling av antalet in- och utflyttade 1980-2024 samt prognostiserat antal 2025-2034.

Flyttnettot beräknas som inflyttade minus utflyttade. Antalet inflyttade har de senaste 10 åren varierat mellan 596 och 985. År 2025 flyttade 652 personer till kommunen och under prognosperioden förväntas i genomsnitt 645 personer flytta in per år. Antalet utflyttade har sedan 2015 varierat mellan 541 och 765. År 2025 flyttade 585 personer från kommunen och under prognosperioden förväntas i genomsnitt 561 personer flytta ut per år.



Diagrammet nedan visar hur befolkningen är fördelad efter ålder i kommunen år 2025 och år 2035.

Diagrammet visar hur befolkningen är fördelad efter ålder i kommunen år 2025 och år 2035. Åldrandet medför till exempel att de som var 60 år 2025 är 70 år 2035. Att antalet 60-åringar år 2025 skiljer sig från antalet 70-åringar år 2035 beror på att personer har flyttat till eller från kommunen samt att vissa har avlidit.



4.2 Kompetensförsörjning

Kompetensförsörjningen är en stor utmaning som vi står inför. Bland de åtgärder som föreslagits för att möta behoven finns förändrade arbetssätt och att skapa bättre förutsättningar för medarbetare att utvecklas. Det är av stor vikt att vi arbetare med hela kedjan; attrahera, rekrytera, utveckla, behålla och avsluta.

Stort fokus behöver läggas inom områden *behålla*! Om vi kan behålla den personal vi har och tillse att de har rätt förutsättningar att göra ett bra jobb, så kommer det påverka flera andra delar såsom attrahera, rekrytera och utveckla. En grupp där vi har en hög personalomsättning är chefer och därav kommer vi fortsätta arbetet med Chefoskopet som är ett verktyg framtaget av Sunt arbetsliv. Syftet är att kartlägga och utveckla den organisatoriska arbetsmiljön och chefers förutsättningar.

En utmaning framöver kan bli bristen på legitimerade lärare, då det utbildas färre. Redan idag ser vi detta i vissa ämnen. Vi ser också idag svårigheterna i att det blir mindre behov av heltidstjänster då barn och elevtalen minskar och tjänsterna behöver fördelas på flera enheter. Men det finns flera fördelar att arbeta i Borgholms kommun med inte så stora förskolor och skolor. Detta gör att vi har en viss inflytt med erfarna lärare i olika kategorier. För att vara en attraktiv arbetsgivare behöver vi satsa på god arbetsmiljö även framåt för att få till oss och behålla legitimerade lärare. Samt det som står under avsnittet “utbildning”.

Socialförvaltningens kompetensförsörjning behöver ses i ett kommunövergripande och långsiktigt perspektiv. Demografiska förändringar kan innebära att vissa verksamheter får ett överskott av personal, samtidigt som behoven inom vård och omsorg ökar. Detta skapar möjligheter till kompetensväxling mellan kommunens förvaltningar, vilket kan bidra till ett bättre resursutnyttjande över tid.

Samtidigt finns ett behov av att arbeta mer strukturerat med att väcka intresse för yrken inom vård och omsorg tidigt, från grundskola till universitetsnivå, samt att vara aktiv i kontakter med utbildningsaktörer och studenter inom relevanta professioner. För att detta ska bli långsiktigt och sammanhållet krävs ett tydligt ansvar för kompetensförsörjningsfrågorna, där samverkan, kommunikation och arbetsgivarattraktivitet hålls ihop över tid.

Inriktningen ligger i linje med nationella rekommendationer om att stärka välfärdens kompetensförsörjning genom långsiktighet, attraktivitet och lärande. För att arbetet ska få genomslag behöver kompetensförsörjningen vara nära kopplad till verksamhetsledning och kvalitetsarbete, så att insatser utgår från faktiska behov i verksamheten.

En viktig del i detta arbete är också att följa upp varför medarbetare väljer att lämna socialförvaltningen. Genom sådan uppföljning kan både naturliga avgångar och förbättringsområden i arbetsmiljö och organisation identifieras, vilket är nödvändigt för lärande och utveckling över tid. Även detta behöver hållas samman inom ramen för ett långsiktigt kompetensförsörjningsarbete.

4.3 Nya smarta arbetssätt

Kommunens arbete med effektiva arbetssätt utgår från att möta ökade behov och förändrade förutsättningar genom förebyggande, kunskapsbaserade och långsiktigt hållbara arbetssätt, snarare än genom kortsiktiga besparingsåtgärder. Effektivitet handlar om att göra rätt insatser, i rätt tid och på rätt nivå, med bibehållen eller höjd kvalitet.

En central del i detta är en tydlig styrprincip för kommunen, där kvalitet, uppföljning och gemensam struktur utgör grunden för både verksamhetsutveckling och styrning. Genom gemensamma arbetssätt och processer skapas bättre förutsättningar för samverkan mellan förvaltningar och kommunala bolag, vilket bidrar till en mer sammanhållen och effektiv organisation.

Ett ökat förebyggande fokus, i linje med nya socialtjänstlagen och omställningen till Nära vård, är avgörande för långsiktig effektivitet. Tidiga och förebyggande insatser stärker individers hälsa, funktion och självständighet, vilket på sikt minskar behovet av mer omfattande och resurskrävande insatser.

Effektiva arbetssätt förutsätter även att insatser planeras och genomförs utifrån rätt nivå och faktisk behovsbild över tid. I linje med nya socialtjänstlagen och Nära vård behöver kommunen i ökad utsträckning arbeta med behovsstyrning, där stöd och insatser kan anpassas och justeras utifrån individens situation. Detta bidrar till ökad träffsäkerhet, bättre resursutnyttjande och stärker individens delaktighet och självständighet.

Exempel på förebyggande och effektiviserande arbetssätt är arbete med nutrition och måltidskvalitet samt hälsofrämjande och rehabiliterande arbetssätt, vilka bidrar till att minska risk för ohälsa och behov av omsorgsinsatser.

Effektiva arbetssätt förutsätter vidare att kommunen i ökad utsträckning använder ändamålsenliga hjälpmedel, välfärdsteknik och digitala arbetssätt. Genom detta kan självständighet stärkas, arbetsmiljön förbättras och personalresurser användas mer effektivt, exempelvis genom att möjliggöra enkelbemanning där dubbelbemanning tidigare krävts.

Vidare krävs processinriktade och strukturerade arbetssätt. Ett processlett arbetssätt skapar tydlighet i ansvar, roller och arbetssätt genom hela organisationen. Genom att koppla samman processer mellan förvaltningar och kommunala bolag minskar stuprör och dubbelarbete, samtidigt som kvalitet, likvärdighet och effektivitet stärks.

Processinriktat arbete innebär också att styrning och arbetssätt kontinuerligt följs upp, analyseras och utvecklas. Genom systematisk uppföljning och lärande kan kommunen anpassa arbetssätt och insatser utifrån förändrade behov och förutsättningar, vilket är en förutsättning för långsiktig kvalitet och effektivitet.

För att säkerställa kvalitet och långsiktighet i effektiviseringsarbetet avser socialförvaltningen

att inrätta en kvalitetschef med ett strategiskt uppdrag att stödja processledning, uppföljning och analys. Funktionen ska bidra till ekonomisk effektivitet genom ökad träffsäkerhet, minskad variation och ett mer förebyggande arbetssätt samt samordna arbete kopplat till uppföljning, tillsyn, intern kontroll och politisk uppföljning.

Som ett led i att stärka politisk uppföljning och långsiktig styrning avser socialförvaltningen även att använda analysstöd från Ensolution. Detta möjliggör mer träffsäkra beslutsunderlag till nämnd och kommunfullmäktige genom tydligare koppling mellan behov, kvalitet, volymer och ekonomi.

Miljö- och byggnadsnämndens ärendehantering är till stora delar redan digital. Men digitaliseringen fortsätter, bland annat med ännu flera e-tjänster som underlättar både för sökande och handläggare. Under 2026 införs de första semi- och helt automatiserade handläggningsprocesserna, för anmälan om eldstad, obligatorisk ventilationskontroll och enklare bostadsanpassningsärenden. Genom detta kan samma arbete utföras med mindre resurser, eller mera arbete med samma resurser. Exempelvis kan tid frigöras för mera rådgivning och information, som underlättar för sökande och verksamhetsutövare.

4.4 Tillväxt

Det är viktigt att fortsätta arbetet framåt i den övergripande riktningen för kommunens tillväxt. Vi har en ny översiktsplan som ger goda förutsättningar för utveckling och en tillväxtstrategi som ger riktningen för hur kommunen ska möjliggöra fler invånare och arbetstillfällen.

Våra medborgare är nöjda med kommunen som en plats att leva och bo i utifrån medborgarundersökning och kan i hög utsträckning rekommendera andra att flytta hit, näringslivsklimatet är gott, tryggheten är hög och vi har en konkurrenskraftig kommunalskatt och avgifter.

Borgholms kommuns inflyttningsnetto över tid är positivt men vi behöver bli ännu vassare så att fler kommer hit. En av nycklarna är att våra prioriterade platsers attraktivitet ökar. Detta gör att vi kan attrahera inflyttning, investeringar och besökare. Effekten blir att den lokala identiteten och stoltheten stärks. En långsiktig och kvalitetssäkrad platsmarknadsföring för en ökad attraktion är en förutsättning för tillväxt. Det är nu dags att gå från ord till handling.

Kommunen behöver producera detaljplaner (gärna med kommunal mark) med fokus på att skapa bostäder som är tillgängliga för den yngre familjen. Det är många olika värden att beakta i planeringen men det gäller att vara vara smart så att vi får till effektiva processer. Samtidigt vill vi skapa en mångfald av olika boendeformer. Gärna hyresrätter på olika strategiska lägen i kommunen som ger rotationer i vår bostadsmarknad och andra former av instegsboenden för den yngre familjen.

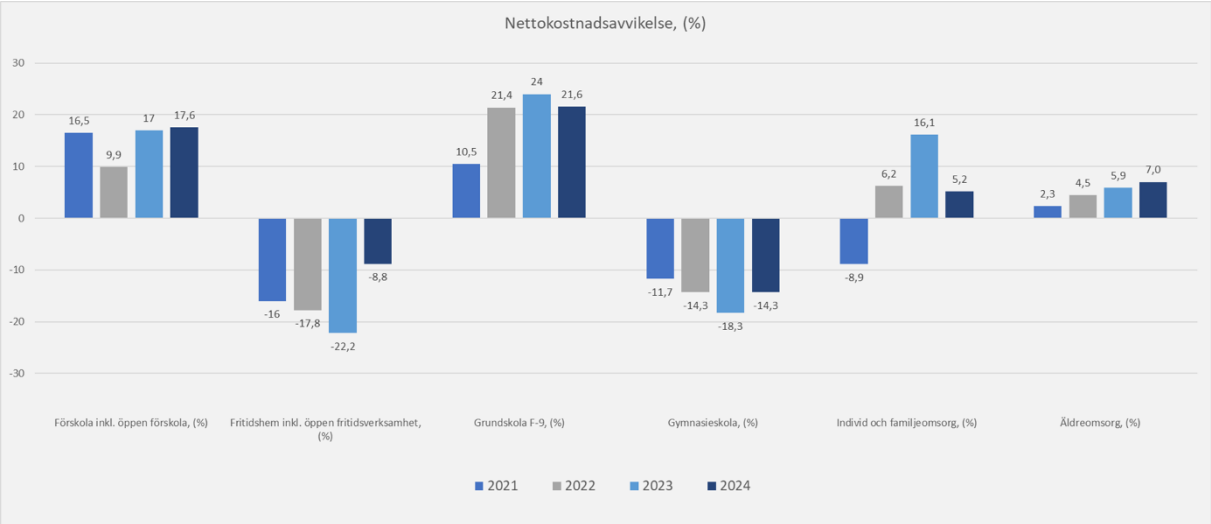
Det finns behov av att satsa på byggnation genom allmännyttan. Borgholms kommun är en attraktiv och trygg kommun men det är brist bostäder för de som ska göra jobbet i kommunen och i näringslivet.

Borgholm Energi fokuserar på utbyggnad av infrastrukturen inom kommunen relaterat till våra affärsområden för att skapa nya bostäder och arbeten. Nyinvesteringar i ledningsnät och anläggningar är pågående och prioriterat framöver. Den nya "Kårehamnslinjen" har nu nått fram till Kårehamn från Borgholm och under 2026 påbörjas utbyggnad av det lokala nätet. Samverkan med Mörbylånga kommun säkrar spillvattenshanteringen i kommunens sydvästra del och nu arbetar vi mot en liknande lösning i den sydöstra delen. I kommunens norra delar bygger BEAB samman VA ledningsnätet i Byxelkrok med stamnätet som idag går upp till Böda och arbetet med att de oförmedlade anslutningarna kommer avslutas under 2026 och början av 2027.

4.5 Nettokostnadsavvikelse

Vad kostar verksamheterna i vår kommun? Vart är vi på väg? Hur ser det ut i förhållande till andra kommuner? För politiker, tjänstepersoner och allmänhet kan det vara intressant att analysera kostnaderna i den egna kommunen. Jämförelser med andra kommuner bidrar till

en bredare beskrivning av nuläget och jämförelser över tiden kan ge värdefull information om vart man är på väg.



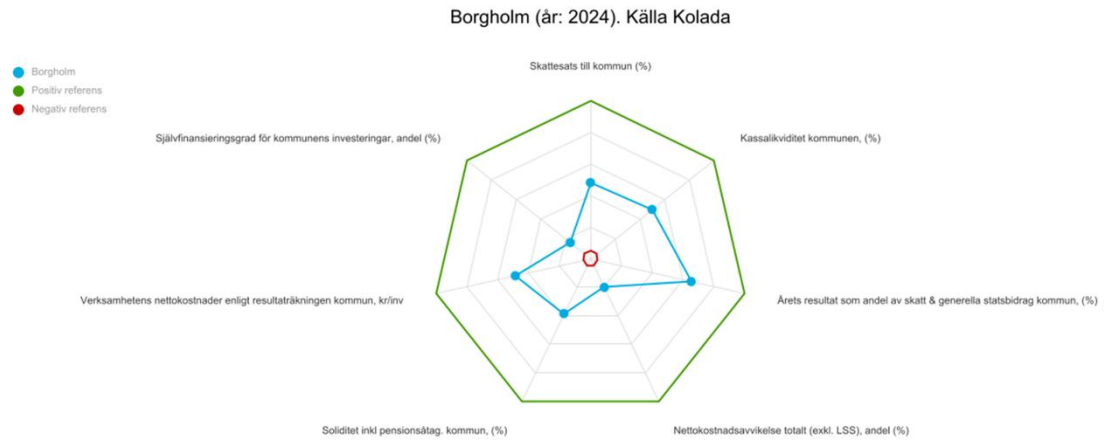
Nettokostnadsavvikelsen jämför nettokostnaden med referenskostnaden (statistiskt förväntad kostnad utifrån Borgholms kommuns demografi och förutsättningar). Resultat över 0 indikerar högt kostnadsläge på grund av hög ambitionsnivå exempelvis till följd av politiska satsningar och/eller låg effektivitet. Bilden ovan visar avvikelsen i procent (%).

Viktigt att tänka på är att nettokostnadsavvikelse och budgetavvikelse inte är samma sak. Nettokostnaderna är de sammanlagda kostnaderna för verksamheten under åren. Budgetavvikelsen är, som det låter, avvikelse mot lagd budget. Detta betyder att politiska satsningar medför att verksamheter får kosta mer än vad som är beräknat utifrån Borgholms förutsättningar. Notera att overheadkostnader inte ingår i budgetavvikelsen.

- Inom förskolan (inkl öppen förskola) är avvikelsen +8 mkr.
- Fritidshem har en avvikelse med -1 mkr.
- Inom grundskolan är avvikelsen +25 mkr. Det kan dock vara svårt att särskilja vissa kostnader inom grundskola/fritidshem.
- Gymnasieskola har en avvikelse med -7 mkr. Borgholms kommun har ingen egen gymnasieskola utan bedrivs genom Kalmarsunds gymnasieförbund.
- Avvikelsen inom individ- och familjeomsorg är +2 mkr.
- LSS är 0 mkr.
- Äldreomsorgen har en avvikelse från nettokostnad med +19 mkr.

4.6 Finansiella nyckeltal

Nyckeltalen utgår ifrån 2024. Jämfört med föregående år är samtliga nyckeltal oförändrade förutom självfinansieringsgraden av investeringar som har försämrats och årets resultat som har förbättrats.



Kommunen jämförs mot de tio procenten av kommunerna som har sämst resultat (den röda cirkeln) samt de tio procent av kommunerna som har bäst resultat (den gröna cirkeln).

5 Styrmodell i Borgholms kommun

Styrmodell för Borgholms kommun reviderades 2025 (KF 2025-12-15 §160). Modellen beskriver hur kommunen och dess verksamheter leds och styrs. Syftet 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 är viktigt att det finns ett klart samband mellan de resurser som används, den verksamhet som bedrivs och de resultat som vill uppnås.

Styrmodellens syfte är att bidra till att skapa en helhetsbild och en röd tråd från vision 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 kärnvärden, *välkomnande*, *utvecklande* och *tillsammans,* genomsyrar verksamheterna.

Styrmodellen beskriver också rollfördelningen mellan förtroendevalda och tjänstepersoner. Förtroendevaldas roll är att styra genom att sätta mål, göra prioriteringar, fördela resurser och följa upp. Tjänstepersoners roll är dels att förse politikerna med relevanta underlag, dels att leda och genomföra verksamheten utifrån de fastställda målen, sina tilldelade uppdrag och tillgängliga resurser.

Den politiska nivån arbetar utifrån frågor om **vad** som ska uppnås och **när** i tiden. De förtroendevalda formulerar en långsiktig vision, mål och sätter ramarna för finansiering. Med specifika kompetenser och kunskaper har kommunens tjänstepersoner sedan ansvaret för **hur** verksamheten bedrivs och **vem** i tjänstepersonsorganisationen som utför uppdrag.

Ett gott samarbete mellan förtroendevalda och tjänstepersoner är en framgångsfaktor. En gemensam kultur och en god dialog bidrar till att få genomslag i beslut. Då skapas goda resultat för kommuninvånarna.

5.1 Kommunfullmäktigemål

Kommunfullmäktigemålen nedan beslutas i årsplan med budget 2027 och plan 2028-2030. Ett arbete har pågått med att besluta nya mål som utgår i från Agenda 2030. Kommunfullmäktigemål kompletteras med mätetal och aktiviteter. Respektive nämnd följer upp och redovisar hur de arbetar för att uppfylla de av kommunfullmäktige uppsatta mål.

5.2 Måluppfyllelse

Tre gånger om året i samband med bokslut görs en analys av de av kommunfullmäktige uppsatta mål. Kommunfullmäktigemålen utvärderas utifrån nämndernas utvärdering på mål och indikatorer. Bedömning sker enligt följande:

Text	Färg
Ej uppfyllt	
Delvis uppfyllt	
Mestadels uppfyll	
Uppfyllt	

5.3 Finansiella mål

Investeringar med kort livslängd ska självfinansieras

Resultat och avskrivningar ger ett utrymme för investeringar som är högre än investeringsvolymen över mandatperiod och planperiod.

Ett resultat som är minst 2 % av skatter och bidrag

Årens resultat i förhållande till skatter och bidrag ska vara minst 2 %.

Soliditeten inklusive pensionsåtaganden, ska öka

Soliditeten ska årligen öka för att stärka kommunens ekonomi.

5.4 Tekniska ramar

Nedan presenteras tekniska ramar inför 2026-2030 i tkr.

	Ny teknisk ram 2026	Teknisk ram 2027	Teknisk ram 2028	Teknisk ram 2029	Teknisk ram 2030
Nämnder/sektioner/avdelningar					
Kommunfullmäktige	927	936	962	988	1 015
Revision	1 023	1 081	1 112	1 142	1 174
Valnämnd	344	345	354	364	374
Kommunstyrelse	177 777	175 443	182 383	187 607	191 225
Miljö- och byggnadsnämnd	8 375	9 560	10 018	10 491	10 986
Utbildningsnämnd	183 795	186 505	188 380	190 550	192 989
Socialnämnd	396 652	399 011	421 781	444 032	466 131
IT-nämnd	101	127	131	135	141
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
	0	0	0	0	0
Summa nettokostnader ovan	**768 994**	**773 008**	**805 122**	**835 310**	**864 034**
Finansförvaltning	-862 129	-900 136	-941 956	-971 389	-1 008 336
Beräknat resultat	**-93 135**	**-127 128**	**-136 834**	**-136 079**	**-144 301**

Tekniska ramar baseras på:

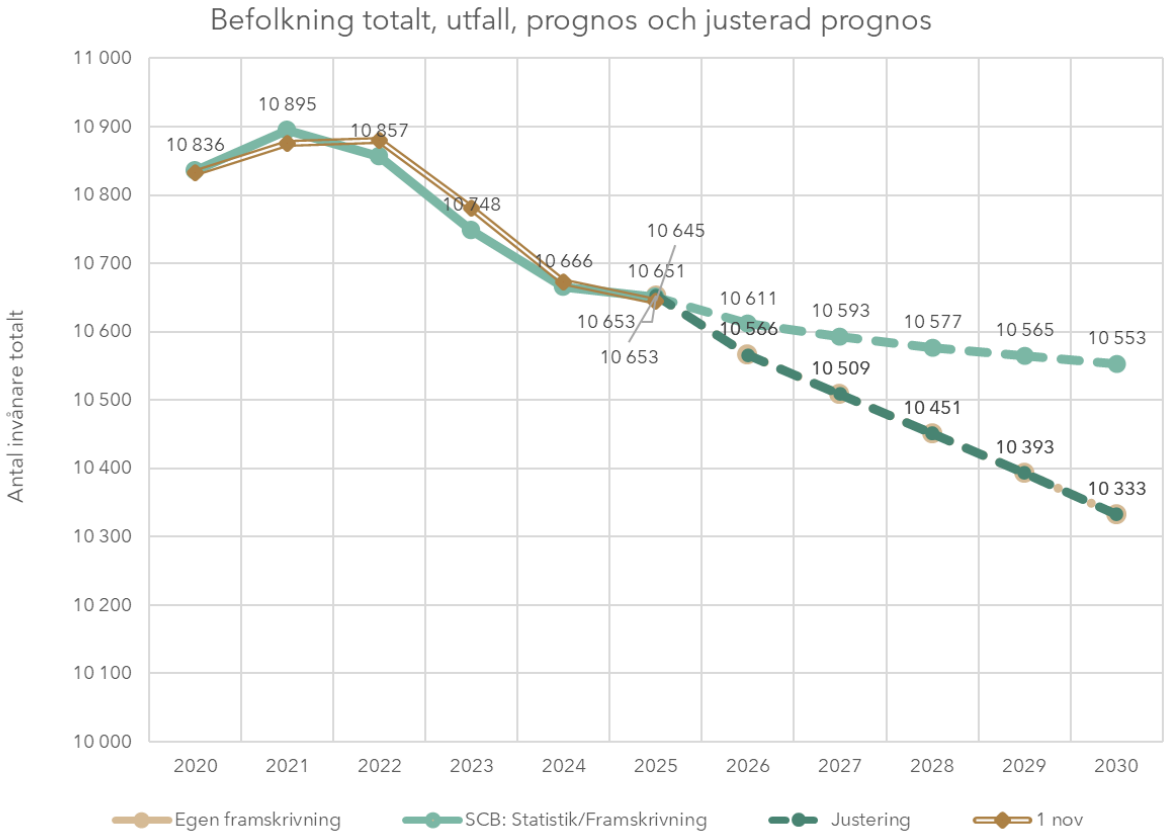
- Prislappar (förskola, fritidshem, grundskola, gymnasieskola och äldreomsorg)
- Intäktslappar (LSS, IFO, Vuxenutbildning inkl. SFI)
- Uppräknat med index för prisökning och löneökning
- Nuvarande investeringsplan, förändras investeringsplanen påverkas de tekniska ramarna (för verksamheter som inte har pris- eller intäktslapp)
- Statisticons nya befolkningsprognos från mars 2026

De tekniska ramarna är baserade på en ökning av PKV (pris- och lön). Den PKV som är

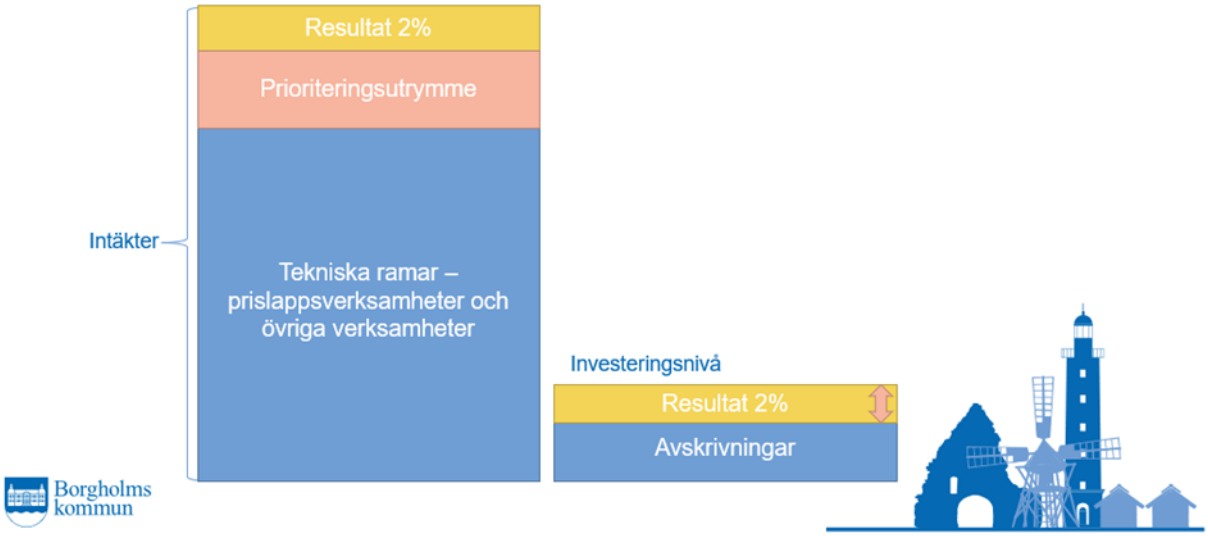
använd i beräkningarna är något lägre än SKRs rekommendation (SKRs rekommendation för 2027 är 2,89%). Anledningen till att PKV är lägre än den generella rekommendationen baseras på att vi efter att ha gjort en egen beräkning av våra kommande pensionskostnader så ökar de något mindre för oss än generellt för landet.

Pris- och löneuppräkning (PKV)	2027	2028	2029	2030
Eget antagande för uppräkning av pris och lön	2,89%	3,37%	3,34%	3,34%
SKRs antagande för uppräkning av pris och lön	3,13%	3,29%	3,54%	3,54%

Budget baseras på att antalet invånare enligt Statisticons prognos (beige linjen). Då ingen justering görs av statisticons prognos gäller den mörkgröna linjen. Vilken är lägre än SCBs prognos (den ljusgröna streckade linjen).



5.5 Budgetmodellen



Till vänster i bilden visas den intäktsnivå som kommunen beräknas få. Av intäkterna avsätts ett resultat, i exemplet två procent av intäkterna. Resultatnivån tillsammans med avskrivningar ger nivån för den investeringsnivå som kommunen behöver för att kunna självfinansiera sina investeringar i den grad som det finansiella målet bestämmer. De finansiella målen om självfinansiering av investeringar och resultat om 2 procent av skatter och bidrag bedöms dels på mandatperioden och dels på planperioden. Det står 2 procent då det är det finansiella målet för Borgholms kommun över en period på fyra år (mandat- och planperiod).

Tekniska ramar baseras på "prislappar" för de verksamheter där det finns prislappar att tillgå, d.v.s. äldreomsorg, grundskola och barnomsorg vilket motsvarar cirka 70 procent av kommunens totala budget. Prislappar baseras på de intäkter en kommun får för att bedriva en verksamhet av genomsnittlig kvalitet inklusive tillägg/avdrag för struktur. I Borgholms kommun finns ett tillägg för struktur.

För verksamheterna omsorg om funktionsnedsatta och individ- och familjeomsorg finns det "intäktslappar". De verksamheter som varken har prislapp eller intäktslapp utgår från föregående års budget. Exempel på verksamheter utan prislapp är gata/park, kultur, fritids och kulturskola. Modellen har också möjlighet att utgå ifrån liknande kommuner eller lika stora kommuner.

De tekniska ramarna är inklusive uppräkning för pris- och löneökning (PKV) för samtliga år. Den tekniska ramen visar ramnivån utan politiska prioriteringar. Kommunen har även andra intäkter som medför ett utrymme för politiken att prioritera vilka nämnder/verksamheter som ska få ökad budgetram, utöver den tekniska ramen. Prioriteringsutrymmet blir då mellanskillnaden mellan kommunens intäkter, det resultat som kommunen behöver enligt beslutat resultatmål och de tekniska ramarna. Prioriteringarna är endast ett år i taget. Är det en flerårig satsning måste prioriteringen ske för varje år i planperioden.

5.6 Processen

Processens delar och status:

Klar:

- 13/10 Budgetprocessen för 2027 startas upp hösten 2025 med fokusområden.
- Preliminära tekniska ramar tas fram under hösten.
- 9/12-2025 Budgetberedning för investeringar (1) i kommunen
- (jan) Uppdatering av tekniska ramar utifrån den nya prislappen för januari 2026
- 12/2 Kick-off för budget 2026
- 10/2 Budgetberedning investeringsbudget (2) i kommunen

- 3/3 Investeringsdag koncern 10 år inkl budgetberedning för Borgholm Energi och Borgholmshem
- 3/3 Budgetberedning - KSAU
- 10/3 Budgetberedning - UNAU
- 10/3 Budgetberedning - SNAU
- 10/3 Budgetberedning - MBNAU
- 24/3 Budgetberedning - sammanställa förslaget
- 31/3 Budgetberedning - sammanställa budgetramar inför budgetdagen
- 2/4 Budgetförutsättningsdokument skickas ut i kallelsen till Budgetdagen.
- 13/4 Inför budgetdag i KLG
- 16/4 Budgetdag 2027 med plan 2028-2030
- 17/4 Budgetberedning efter budgetdagen
- Eventuella korrigeringar efter budgetdagen uppdateras i budgetförutsättningsdokumentet och skickas ut.

Kvarstående:

- Partier och fackliga ska inkomma med sina förslag innan kallelsen till KS skickas. Gärna senast den 15/5. Dessa skickas till anton.karlsson@borgholm.se
- Budgeten MBL-förhandlas senast 10 dagar innan KS 29/4
- Årsplan med budget tas i kommunstyrelsen 26/5
- Årsplan med budget tas i kommunfullmäktige 15/6
- Nämnderna tar verksamhetsplanerna i oktober

6 Sammanställning resultat

Intäkterna baseras på cirkuläret från SKR 26:12 med inställningarna:

- egen prognos avseende antal invånare utifrån Statisticons prognos
- egen prognos avseende skatteunderlag
- Demografi utan pris på kostnadsutjämningen

Resultatmålet för att nå 2,5% årligen blir enligt följande tabell.

(mkr)	2027	2028	2029	2030
Resultatmål	22,7	23,8	24,5	25,4
Självfinansieringsutrymme investeringar	67,5	78,6	80,5	87,5

Baserat på det resultatet och antagna avskrivningar (totala investeringar delat på 20 år) är det teoretiska utrymmet för självfinansierade investeringar också angett i tabellen.

6.1 Planeringsförutsättningar, modellen

		2 027	2 028	2 029	2 030
Befolkningsprognosen uppdaterades:	2026-03-04				
Befolkning 31/12, antal:		**10 509**	**10 451**	**10 393**	**10 333**
Intäktsprognosen uppdaterades:	2026-04-29				
Cirkulärnummer:	26:18				
Intäktsprognos, mkr:		909,8	952,0	981,8	1 017,2
Budgeterat resultat, mkr:		20,0	29,0	28,9	35,9
Budgeterat resultat, %:		2,2%	3,0%	2,9%	3,5%
Investeringar, totalt, mkr:		62,9	53,6	51,2	41,0
Valt PO-pålägg:	EGEN	39,65	40,03	40,27	40,27
Internränta, %:		2,75%	2,75%	2,75%	2,75%
Kvarstående prioriteringsutrymme, mkr:		1,4	9,4	8,7	14,9
Kvarstående investeringsutrymme (självfinansierade), mkr:		4,2	24,5	28,7	45,8
Uppräkning av pris- och lön, %:	**APR 2026**				
Prislappar	EGEN	0,0%	3,4%	3,3%	3,3%
Intäktslappar	EGEN	0,0%	3,4%	3,3%	3,3%
Politisk verksamhet	EGEN	2,9%	3,3%	3,3%	3,3%
Infrastruktur, skydd mm	EGEN	2,9%	3,3%	3,3%	3,3%
Kultur och fritid	EGEN	2,9%	3,3%	3,3%	3,3%
Särskilt riktade insatser	EGEN	2,9%	3,3%	3,3%	3,3%
Affärsverksamhet	EJ UPPR	0,0%	0,0%	0,0%	0,0%
Övriga verksamheter	EGEN	2,9%	3,3%	3,3%	3,3%
Vald prislapp som ligger till grund för teknisk ram:	**APR 2026**				
Tekniska ramar, mkr:					
Kommunfullmäktige		-0,9	-1,0	-1,0	-1,0
Revision		-1,1	-1,1	-1,1	-1,2
Valnämnd		-0,3	-0,4	-0,4	-0,4
Kommunstyrelse		-175,4	-182,4	-187,6	-191,2
Miljö- och byggnadsnämnd		-9,6	-10,0	-10,5	-11,0
Utbildningsnämnd		-186,5	-188,4	-190,5	-193,0
Socialnämnd		-399,0	-421,8	-444,0	-466,1
IT-nämnd		-0,1	-0,1	-0,1	-0,1
Finansförvaltning		900,1	942,0	971,4	1 008,4
Tekniskt resultat		127,1	136,8	136,1	144,3

6.2 Budgetberedningens förslag

Budgetberedningens förslag grundar sig i ett resultat på minst 2,5 % av skatter och bidrag under planperioden.

I förslaget är resultatet 2,2 % för budget 2027 (2,9 % under mandatperioden och 2,9 %

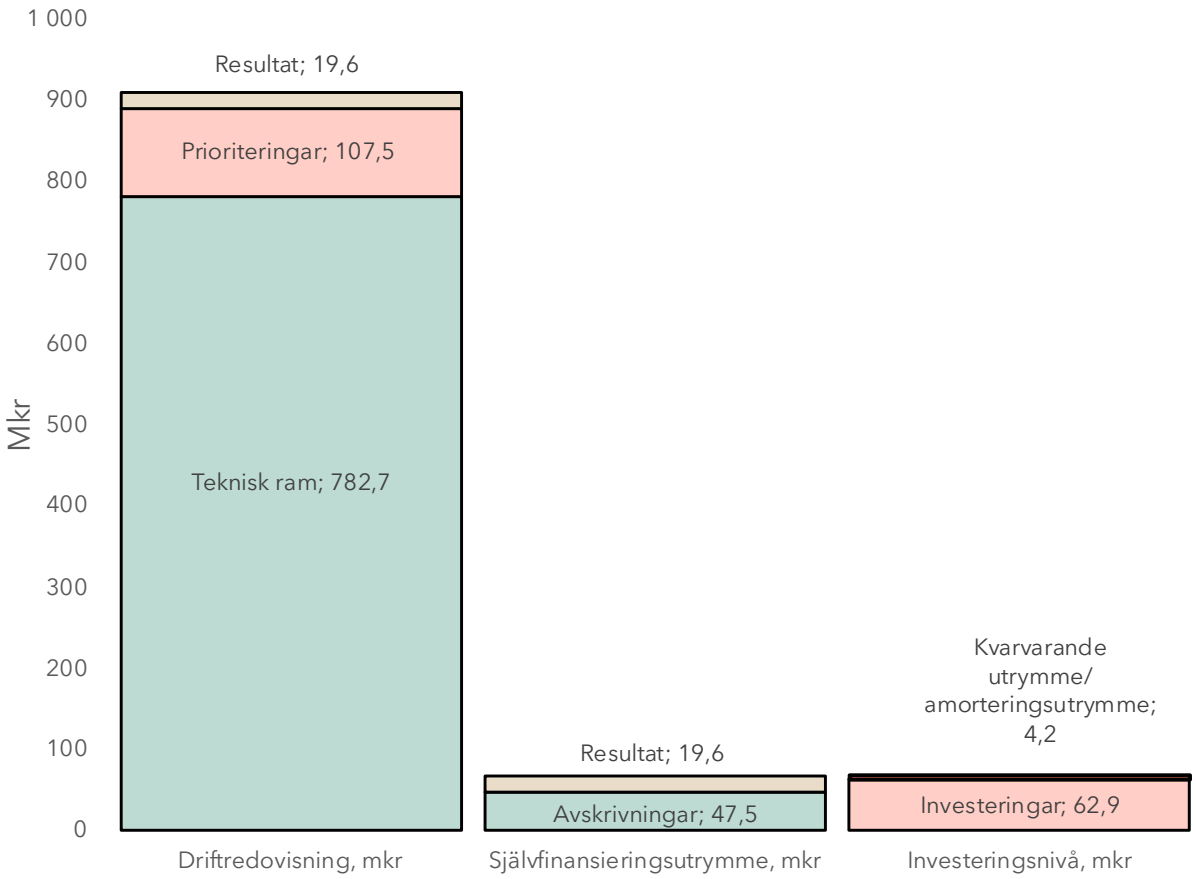
planperioden), detta för att kunna hantera de investeringar som ska självfinansieras under perioden samt den osäkerhet som råder i omvärlden.

Kompensation för pris- och löneökning finns med i de tekniska ramarna. Den pott som finns för löneökning avser prioriterade grupper och nämnderna kompenseras då med verklig löneökning efter genomförd lönerevision.

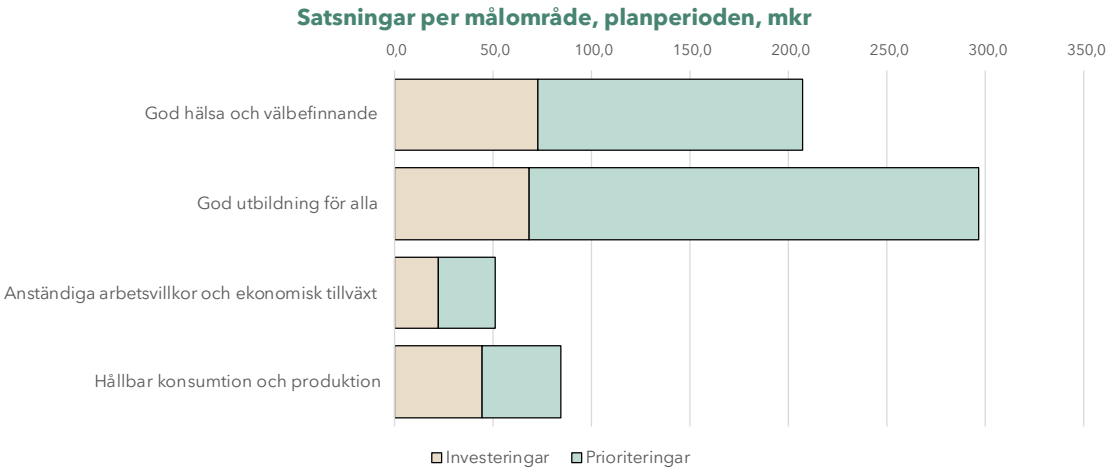
Sveriges Kommuner och Regioner

Ekonomi i balans Borgholm	Mandatperiod 2027-2030	Planperiod 2027-2030
Finansiella mål		
Årets resultat som andel av skatter och bidrag ska minst uppgå till, %	2,9%	2,9%
Finansieringsgrad av investeringar som ska självfinansieras, %	149,5%	149,5%
Finansieringsgrad av totala investeringar, %	149,5%	149,5%
Soliditeten exkl ansvarsförbindelse ska bibehållas eller öka, %	46,3%	46,4%
Kvarstående medel, mkr		
Investeringar som ska självfinansieras	103,2	103,2
Totala investeringar	103,2	103,2
Prioriteringar	34,4	34,4

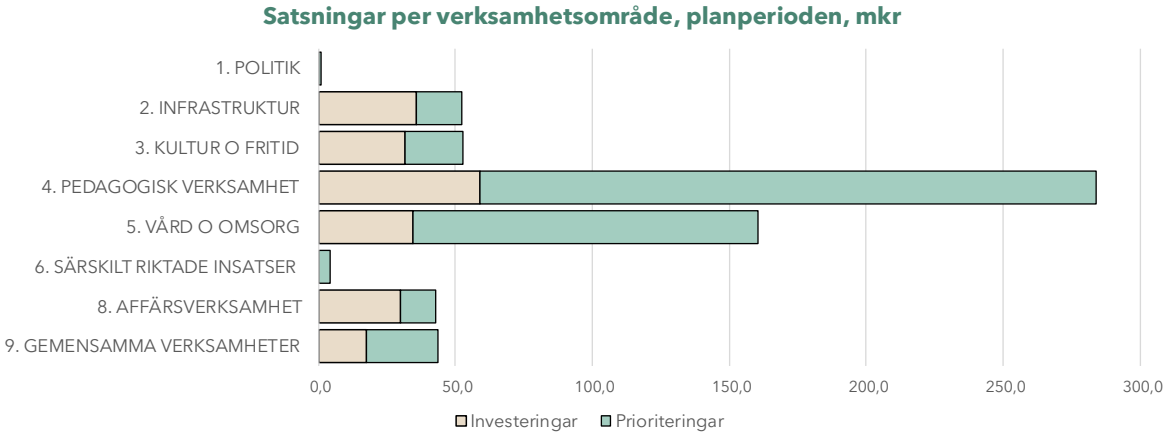
Fördelning av budget 2027



Nedan visas satsningarna i förhållande till fullmäktiges mål i miljoner kronor fördelat på investeringar och prioriteringar.



Nedan visas samma satsningar fördelat på verksamhet.



Nedan presenteras budgetberedningens förslag till nämndernas ramar inför budget 2027 samt plan 2028-2030.

Driftbudget (mkr)

Nämnder/avdelningar	Budget 2026	Budget 2027	Plan 2028	Plan 2029	Plan 2030
Kommunfullmäktige	-0,9	-0,9	-1,0	-1,0	-1,0
Revision	-1,0	-1,1	-1,1	-1,1	-1,2
Valnämnd	-0,3	0,0	0,0	-0,4	-0,4
Kommunstyrelse	-182,7	-189,4	-196,2	-203,0	-204,3
Miljö- och byggnadsnämnd	-9,4	-11,4	-11,8	-11,9	-12,5
Utbildningsnämnd	-232,3	-240,4	-247,3	-249,3	-254,3
Socialnämnd	-410,4	-432,3	-451,1	-471,3	-494,5
IT-nämnd	-0,2	0,0	0,0	0,0	0,0
Totalt nämnder	**-837,3**	**-875,5**	**-908,5**	**-938,0**	**-968,1**
Finansförvaltning	857,1	895,1	937,0	966,4	1 003,3
Årets resultat	**19,9**	**19,6 (2,2%)**	**28,4 (3,0%)**	**28,3 (2,9%)**	**35,2 (3,5%)**

Nedan presenteras budgetberedningens förslag på politiska prioriteringar inför budget 2027 samt plan 2028-2030.

Prioriteringar (mkr)

Nämnder/avdelningar	Prio 2026	Prio 2027	Prio 2028	Prio 2029
Kommunfullmäktige	0,0	0,0	0,0	0,0
Revision	0,0	0,0	0,0	0,0
IT-nämnd	-0,1	-0,1	-0,1	-0,1
Valnämnd	-0,3	-0,4	0,0	0,0
Kommunstyrelse	14,0	13,9	15,4	13,0
Miljö- och byggnadsnämnd	1,8	1,8	1,4	1,5
Utbildningsnämnd	53,8	58,9	58,7	61,3
Socialnämnd	33,3	29,4	27,3	28,4
Finans	5,0	5,0	5,0	5,0
Prioriteringar totalt	**107,5**	**108,4**	**107,7**	**109,1**

6.2.1 Prioriteringar

Nedan presenteras nämndernas samt budgetberedningens förslag på prioriteringar, tkr.

Kommunstyrelsen	Nämndens förslag 2027	BB:s förslag 2027	Nämndens förslag 2028	BB:s förslag 2028	Nämndens förslag 2029	BB:s förslag 2029	Nämndens förslag 2030	BB:s förslag 2030
(Rev) Vägbidrag	400	400	400	400	400	400	400	400
Underhåll cykelvägar	500	500	500	500	500	500	500	500
Investeringsbidrag	400	400	400	400	400	400	400	400
Fritidspolitisk program	100	100	100	100	100	100	100	100
Köp av vuxenutbildning	400	400	400	400	400	400	400	400
Sommarkortet och enhetstaxa	350	350	350	350	350	350	350	350
Friskvård	1 900	1 900	1 900	1 900	1 900	1 900	1 900	1 900
Oförutsett	500	500	500	500	500	500	500	500
(Rev) Bygdegårdar och aktivitetsstöd	250	250	250	250	250	250	250	250
Ungdomssamordnare	-300	-300	-300	-300	-300	-300	-300	-300
Arkiv	-300	-300	-300	-300	-300	-300	-300	-300
Ekonomisystem	-500	-500	-500	-500	-500	-500	-500	-500
Taxor	-300	-300	-300	-300	-300	-300	-300	-300
HR-system			X		X		X	
(Rev) Krishantering	850	850	875	875	900	900	925	925
Trikumo	100	100	100	100	100	100	100	100
HR/friskorienterat	360	360	370	370	380	380	390	390
Upphandling/kategoristyrning	360	360	370	370	380	380	390	390

Kommunstyrelsen	Nämndens förslag 2027	BB:s förslag 2027	Nämndens förslag 2028	BB:s förslag 2028	Nämndens förslag 2029	BB:s förslag 2029	Nämndens förslag 2030	BB:s förslag 2030
(Ny) Införande av nytt HR- och lönesystem	850	850	875	875	900	900	925	925
(Ny) Utvecklande medarbetarskap	700	0	700	0	700	0	0	0
(Ny) IT-organisation (tot 3,5 mkr 2027)	0	700	0	700	0	0	0	0
(Ny) Brandstation Mörbylånga *	700	0	700	0	700	0	700	0
(Ny) Platsmarknadsföring	300	300	300	300	300	300	300	300
(Ny) Fordonshantering, kommunövergripande	700	700	700	700	700	700	700	700
(Ny) Förstärka kollektivtrafik		1 000		2 000		2 000		2 000
(Ny) Verksamhetsinvesteringar drift**		300		300		300		300
Teknisk verksamhet								
Gata, park och hamnar	-700	-700	-700	-700	-700	-700	-700	-700
(Rev) Soldalen drift tom lokal	640	320	660	0	680	0	700	0
Kommunalt avlopp Kårehamn	200	0	0	0	0	0	0	0
Anoder (hamnar)	500	500	400	400	0	0	0	0
Muddring Borgholms hamn	0	0	0	0	2 500	2 500	0	0
Rivning fastighet	900	900	0	0	0	0	0	0
(Rev) Utökning skötsel grönytor (gata/park)	560	560	580	580	600	600	620	620
(Ny) Ekbacka behandlingsbad	1 100	1 100	1 170	1 170	1 200	1 200	1 230	1 230
(Ny) Sophantering	400	400	400	400	400	400	400	400
(Ny) Gatubelysning	950	950	950	950	950	950	950	950
(Ny) Effekttariffer	X		X		X		X	
Drift ny sporthall	X		X		X		X	
(Ny) Samordning och OB badhus	800	800	820	820	840	840	860	860
(Ny) Underhåll HSB-lgh, från inv	250	250	250	250	250	250	250	250
Summa totalt	**13 920**	**14 000**	**12 920**	**13 860**	**15 180**	**15 400**	**12 140**	**13 040**

* då kostnaden förväntas vara bestående höjs den tekniska ramen för räddningstjänsten med 700 tkr istället.

** Flyttas från investeringsplanen till drift.

Socialnämnden	Nämndens förslag 2027	BB:s förslag 2027	Nämndens förslag 2028	BB:s förslag 2028	Nämndens förslag 2029	BB:s förslag 2029	Nämndens förslag 2030	BB:s förslag 2030
Arbetsskor	900	900	900	900	900	900	900	900
Fritidsbank	500	500	500	500	500	500	500	500
Personal- och drift barnboende LSS	3 600	3 600	3 600	3 600	0	0	0	0
Sälja barnboendeplats till annan kommun	-3 600	-3 600	-3 600	-3 600	0	0	0	0
(Rev) Kompetensutveckling	3 200	3 000	3 200	3 000	3 200	3 000	3 200	3 000
(Rev) Omställning till nya socialtjänstlagen	2 150	2 150	0	0	0	0	0	0
(Ny) MAR Rehab (generellt statsbidrag)	314	314	157	157	0	0	0	0
(Ny) Språktester (generellt statsbidrag)	167	167	73	73	0	0	0	0
(Ny) Aktivitetskrav (generellt statsbidrag)	2 250	1 750	1 125	625	0	0	0	0
(Ny) Ej behovsprövade insatser	0	0	-360	-360	-370	-370	0	0
(Ny) Ensolution	465	465	0	0	0	0	0	0
(Ny) Ensolution	-X	0	-X	0	0	0	0	0
(Ny) Digitalisering	800	800	820	820	840	840	860	860
(Ny) Kvalitetschef	1 000	0	1 030	0	0	0	0	0
(Ny) Effektivisering genom kvalitetschef	0	0	-590	0	-610	0	0	0
(Ny) Kompetensförsörjningsstrateg	900	900	930	930	0	0	0	0
(Ny) Trygghetslarm VoB och OFN	410	410	100	100	0	0	0	0
(Ny) Hållbart medarbetarskap	3 600	0	3 600	0	0	0	0	0
(Ny) Aktivitetssamordnare med fokus på kultur	300	300	310	310	320	320	330	330
(Ny) Dietist	750	750	750	750	0	0	0	0
(Ny) IT-organisation	0	1 800	0	1 800	0	0	0	0
Anpassning till teknisk ram	0	-1 500	0	-1 500	0	-1 500	0	-1 500
(Ny) Internhyra SN omställning	0	-1 700	0	-1 700	0	0	0	0
(Ny) Nytt LSS-boende		X		X		X		X
(Ny) Förändring teknisk ram, apr 2026		21 800		22 454		23 128		23 821
(Ny) Verksamhetsinvesteringar – drift**		500		500		500		500
Summa totalt	**17 706**	**33 306**	**12 545**	**29 359**	**4 780**	**27 318**	**5 790**	**28 411**

** Flyttas från investeringsplanen till drift.

Utbildningsnämnden	Nämndens förslag 2027	BBs förslag 2027	Nämndens förslag 2028	BBs förslag 2028	Nämndens förslag 2029	BBs förslag 2029	Nämndens förslag 2030	BBs förslag 2030
Anpassning till teknisk ram	-3 000	-3 500	-3 000	-3 500	-3 000	-3 500	-3 000	-3 500
(Rev) Förskolestruktur	11 400	11 400	11 800	11 800	12 200	12 200	12 600	12 600
(Rev) Grundskolestruktur	26 600	26 600	27 500	27 500	28 400	28 400	29 400	29 400
(Rev) Skolskjuts	5 000	5 000	5 200	5 200	5 300	5 300	5 400	5 400
Pedagogiska måltider	740	740	760	760	780	780	820	820
(Rev) Barnomsorg på OB	200	200	210	210	220	220	230	230
(Rev) Öppen förskola	1 000	1 000	1 040	1 040	1 080	1 080	1 110	1 110
(Rev) Kulturgaranti	250	250	250	250	250	250	250	250
(Rev) Kulturskolan	710	710	730	730	740	740	760	760
Matematikutveckling	300	300	300	300	300	300	300	300
(Rev) Förstärkning elevhälsa	700	700	720	720	750	750	770	770
Digitalisering	450	450	450	450	450	450	450	450
Specialpedagogiska insatser i förskola	430	430	440	440	460	460	480	480
Arbetsskor	100	100	100	100	100	100	100	100
Läs- och skrivutveckling	300	300	300	300	300	300	300	300
(Rev) 20 timmar förskola	610	610	630	630	650	650	680	680
(Rev) Förebyggande psykosocialt arbete Kulturskolan	720	360	740	370	770	385	800	400
(Ny) Specialpedagogik i grundskolan	860	860	900	900	930	930	960	960
(Ny) Ökad tillgång till Kulturskola	630	315	650	325	680	340	700	350
(Ny) Ökade öppettider på fritidsgårdar	580	580	600	600	620	620	640	640
(Ny) Kompetensutveckling AI	170	170	180	180	190	190	190	190
(Ny) Skolsociala team	170	170	170	170	180	180	180	180
(Ny) IT-organisation	0	800	0	800	0	0	0	0
(Ny) Lärares undervisningstid (generellt statsbidrag)	0	1 200	0	2 500	0	1 200	0	0
(Ny) Internhyra UN	0	1 700	0	1 700	0	0	0	0
(Ny) Förändring teknisk ram, apr 2026		2 000		4 000		6 000		8 000
(Ny) Verksamhetsinvesteringar – drift**		400		400		400		400
Summa totalt	**48 920**	**53 845**	**50 670**	**58 875**	**52 350**	**58 725**	**54 120**	**61 270**

** Flyttas från investeringsplanen till drift.

Miljö- och byggnadsnämnden	Nämndens förslag 2027	BB:s förslag 2027	Nämndens förslag 2028	BB:s förslag 2028	Nämndens förslag 2029	BB:s förslag 2029	Nämndens förslag 2030	BB:s förslag 2030
Samverkan kommuner	-269	-269	-276	-276	-283	-283	-291	-291
(Rev) Miljöinspektör enskilda avlopp 1,0 tj inkl självfinansiering 30%	466	466	483	483	500	500	518	518
(Rev) Miljöinspektör enskilda avlopp riskklassning 1,0 tj	745	745	772	772	800	800	829	829
(Ny) Kart- och mät	383	383	397	397	412	412	426	426
(Ny) Kultur- och miljöprogram	300	300	200	200	0	0	0	0
(Ny) IT-organisation	0	200	0	200	0	0	0	0
Summa totalt	**1 625**	**1 825**	**1 576**	**1 776**	**1 429**	**1 429**	**1 482**	**1 482**

IT-nämnden	Nämndens förslag 2027	BB:s förslag 2027	Nämndens förslag 2028	BB:s förslag 2028	Nämndens förslag 2029	BB:s förslag 2029	Nämndens förslag 2030	BB:s förslag 2030
Nämndens arvodeskostnader	0	-127	0	-131	0	-135	0	-141

IT-nämnden avvecklas 2026 så den tekniska ramen elimineras genom prioriteringar för 2027.

Valnämnd	Nämndens förslag 2027	BB:s förslag 2027	Nämndens förslag 2028	BB:s förslag 2028	Nämndens förslag 2029	BB:s förslag 2029	Nämndens förslag 2030	BB:s förslag 2030
Ej val	0	-345	0	-354	0	0	0	0

Revision	Nämndens förslag 2027	BB:s förslag 2027	Nämndens förslag 2028	BB:s förslag 2028	Nämndens förslag 2029	BB:s förslag 2029	Nämndens förslag 2030	BB:s förslag 2030
Revision								

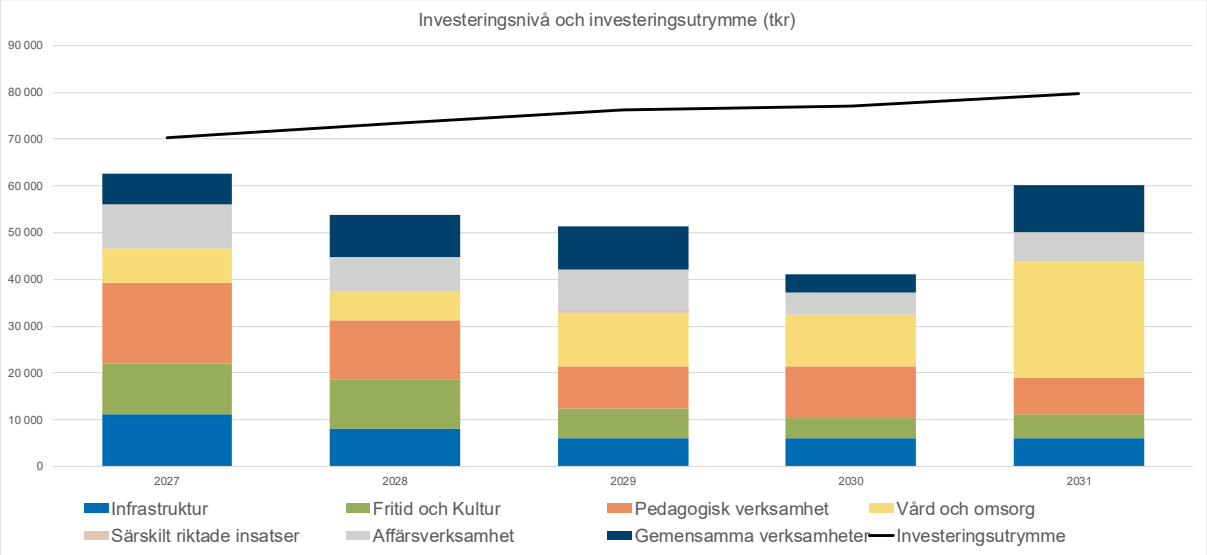
Den tekniska ramen för revision har höjts med 35 tkr enligt förslaget från revisorerna.

Finansförvaltning	Nämndens förslag 2027	BB:s Förslag 2027	Nämndens förslag 2028	BB:s Förslag 2028	Nämndens förslag 2029	BB:s Förslag 2029	Nämndens förslag 2030	BB:s Förslag 2030
Lönepott	0	2 000	0	2 000	0	2 000	0	2 000
Finansiell leasing äldreboende	0	3 000	0	3 000	0	3 000	0	3 000
Summa totalt	**0**	**5 000**	**0**	**5 000**	**0**	**5 000**	**0**	**5 000**

6.2.2 Investeringsbudget

Nedan presenteras förslag till investeringsbudget 2027 samt plan 2028-2031 uppdelat på verksamhetsområde.

Diagrammet visar tabellen ovan per verksamhetsområde. Linjen visar det teoretiska självfinansieringsutrymmet.



Tabellen visar de projekt som är planerade att genomföras under planperioden.

Investeringsplan	Förslag 2027	Förslag 2028	Förslag 2029	Förslag 2030	Förslag 2031
Tidigare beslutad budget/plan					
Totalt behov	**62 870**	**53 575**	**51 150**	**40 960**	**60 000**
Affärsverksamhet	**9 320**	**7 450**	**8 500**	**4 750**	**6 200**
Borgholms hamn		X			
Ekbacka hus 1 ambulansgarage	X	X			
Ekbacka hus 1 polisen				X	
Folkets hus löpande underhåll		X			
Kungsgården underhållsplan					X
Lötgården underhåll	X				
Reinvesteringar				X	
Reinvesteringar hamnar	X	X	X	X	X
Yttre Hamn Borgholm	X				
Vasahuset underhåll					X
Fritid och kultur	**10 680**	**10 600**	**6 300**	**4 250**	**5 250**
Biblioteket renovering/underhåll		X		X	
Borgholms badhus	X	X	X	X	X
Ekbacka behandlingsbad	X				

Investeringsplan	Förslag 2027	Förslag 2028	Förslag 2029	Förslag 2030	Förslag 2031
Eljusspår Borgholm			X		
Fritidsanläggningar	X	X	X	X	X
Gärdslösa sporthall renovering/underhåll	X		X	X	
Kallbadhuset renovering/underhåll	X		X	X	
Kulturskolan renovering/underhåll	X			X	
Lekplats Vera Nilssons gata			X		
Multiarena Köpingsvik	X				
Multiarena Gärdslösa	X				
Reinvesteringar					X
Runsten sporthall renovering/renovering	X				
Rälla sporthall renovering/underhåll	X				
Sporthallar passer- och låssystem				X	
Tennishallen renovering/underhåll			X		
Viktoria sporthall renovering/underhåll	X	X			
Åkerbobadet renovering/underhåll	X	X	X	X	X
Åkerbobadet utebassäng			X		
Åkerbohallen tillbyggnad	X				
Infrastruktur	**12 750**	**9 000**	**7 000**	**7 000**	**7 000**
Badbrygga Djupvik	X				
Beläggningsarbeten	X	X	X	X	X
Gata/park	X	X	X	X	X
Gatubelysning	X	X	X	X	X
Infrastruktur			X	X	X
Krisberedskap	X	X	X	X	X
Renovering offentlig toalett Sinus	X				
Utveckling GC-vägar	X	X	X	X	X
Pedagogisk verksamhet	**16 950**	**12 300**	**8 800**	**10 850**	**7 200**
A-huset underhåll		X		X	
Fastigheter utan styr		X			
Förskolor passer och låssystem				X	
Gärdslösa förskola underhåll		X			
Gärdslösa skola renovering/underhåll		X			
Köping skola renovering/underhåll	X	X	X	X	
Reinvesteringar					X
Runsten förskola renovering/underhåll			X		
Rälla skola renovering/underhåll	X	X	X		
Rödhaken renovering/underhåll				X	

Investeringsplan	Förslag 2027	Förslag 2028	Förslag 2029	Förslag 2030	Förslag 2031
Skogsbrynet renovering/underhåll				X	X
Slottskolan renovering/underhåll	X	X	X	X	
Solvändan förskola nybyggnation	X	X			
Solvändan inventarier	X				
Verksamhetsinvestering					
Viktoriaskolan renovering/underhåll	X	X	X	X	X
Åkerboskolan renovering/underhåll		X		X	
Översyn lekutrustning				X	
Vård och omsorg	**6 870**	**5 575**	**10 950**	**10 460**	**24 450**
Ekbacka belysning och solceller		X		X	
Ekbacka cykelgarage			X		X
Ekbacka hiss (totalt 3 st)	X	X	X		
Ekbacka kulvert			X		
Ekbacka passersystem & låssystem			X		
Ekbacka solceller			X		
Ekbacka utemiljö	X				
Ekbacka ventilation			X		
Ekbacka hus 1 renovering/underhåll	X			X	
Ekbacka hus 2 renovering/underhåll		X			
Ekbacka hus 3 renovering/underhåll	X		X		
Ekbacka hus 4-5 renovering/underhåll	X	X			X
Ekbacka hus 5 renovering/underhåll	X	X			
Ekbacka hus 6 renovering/underhåll	X	X	X	X	X
Ekbacka hus 12 renovering/underhåll				X	
Höken	X				
Lötgården renovering/underhåll	X				
Näktergalen renovering/underhåll	X	X			
Reinvestering				X	
Tullgatan 40 parkering			X		
Verksamhetsinvestering					
Åkerbohemmet renovering/underhåll		X	X	X	
Överläkarvillan renovering/underhåll					X
Överläkarvillan växthus			X		
Övrig verksamhet	**6 300**	**8 650**	**9 600**	**3 650**	**9 900**
Akut	X	X	X	X	X
HR system	X				
IT-brandvägg					X

Investeringsplan	Förslag 2027	Förslag 2028	Förslag 2029	Förslag 2030	Förslag 2031
IT-infrastruktur	X	X		X	
IT-trådlöst	X		X	X	
IT-lagring			X		X
IT-server					X
IT UPS					X
IT VDI	X				
Kommunstyrelsens verksamhetsinvestering					
Stadshuset renovering/underhåll					X
Tekniska verksamhetsinventarier	X	X	X	X	
Viktoriaskolan kök		X	X		
Återbruk Ölandslego			X		

Borgholms kommun

Kommunstyrelsen

Taxor 2027

2027

Kommunstyrelsens arbetsutskott 2026-04-14 § 63
Kommunstyrelsen 2026-04-28 § 45

Innehållsförteckning

1 Taxor 3

1.1 Kommunstyrelsen 3

1 Taxor

1.1 Kommunstyrelsen

Samtliga taxor är inklusive moms om inget annat anges.

Tillkomna taxor inför 2027:
Borgholms badhus:
Taxa för bana/timme för förening inom kommunen, förening utanför kommunen och företag.
Taxa för simskola termin och sommarsimskola.
Taxa för simintyg, exklusive inträde.
Taxa för vuxen 7-dagarskort.

Ekbacka behandlingsbad:
Hyra behandlingsbad per timme.

Kolonilotter:
Taxa för kolonilotter kr/50 kvm samt återställande av kolonilotter

Hamnar:
Taxa för dagbiljett/ 3-timmarsbiljett i samtliga gästhamnar.
Fiskefartyg med installerad elmätare erlägger avgift efter uppmätt förbrukning och enligt kommunens kostnad per KWh inklusive samtliga skatter och avgifter.

Utgående taxor inför 2027:

Taxa för anslutning till eluttag för fiskefartyg.
Taxa för uthyrning av mobil scen.

Taxa årsavgift för fiskefartyg årsavgift fartygslängd <5 m samt ”tillägg/m fartygslängd >5 m.

Taxan / avgiften avser	Taxa 2026	Taxa 2027	Förändring kronor	Förändring procent
Kopiering / utskrifter				
Kopia allmänna handlingar A3/A4, tio sidor	50 kr	50 kr	0 kr	0%
Kopia allmänna handlingar A3/A4, efter tio sidor (per sida)	2 kr	2 kr	0 kr	0%
Kopia allmänna handlingar större än A3 (per sida)	100 kr	100 kr	0 kr	0%
Kopia eget material A3/A4 (per sida)	2 kr	2 kr	0 kr	0%
Kopia från mikrofilm eller -fiche till papper	0 kr	0 kr	0 kr	
Avskrift ur betygskatalog	200 kr	200 kr	0 kr	0%
Flyttbart lagringsmedium, till exempel USB eller CD	Självkostnadspris / inköpspris för mediet	Självkostnadspris / inköpspris för mediet		
Arbetstid för framtagande av allmänna handlingar av karaktären utredande arbete, från och med andra timmen	400 kr	400 kr	0 kr	0%
Fritidsverksamheten				
Konstgräsplan, hela planen kr/timme				
Förening - barn & ungdom	100 kr	103 kr	3 kr	3%
Förening - senior	400 kr	410 kr	10 kr	3%
Förening utanför kommunen	850 kr	1000 kr	150 kr	18%

Taxan / avgiften avser	Taxa 2026	Taxa 2027	Förändring kronor	Förändring procent
Konstgräsplan, halva planen. Måste delas med annat lag				
Förening - barn & ungdom	50 kr	55 kr	5 kr	10%
Förening - senior	200 kr	210 kr	10 kr	5%
Sporthallar Borgholm, Löttorp, Rälla				
Hela hallen - förening i kommunen/halvtimme	75 kr	75 kr	0 kr	0%
Hela hallen - förening i kommunen/timme	100 kr	105 kr	5 kr	5%
Hela hallen - enskild, förening från annan kommun/halvtimme	175 kr	185 kr	10 kr	6%
Hela hallen - enskild, förening från annan kommun/timme	275 kr	300 kr	25 kr	9%
Speciella arrangemang kr/dag	1 500 kr	1 500 kr	0 kr	0%
Övriga gymnastikhallar Viktoria, Runsten, Köping, Gärdslösa				
Hela hallen kr/halvtimme	50 kr	55 kr	5 kr	10%
Hela hallen kr/timme	75 kr	80 kr	5 kr	7%
Hela hallen kr/halvtimme - enskild, förening annan kommun	100 kr	110 kr	10 kr	10%
Hela hallen kr/timme - enskild, förening annan kommun	175 kr	200 kr	25 kr	14%
Borgholms tennishall				
Tennisbana - förening i kommunen kr/timme	155 kr	160 kr	5 kr	3%
Tennisbana - enskild, förening från annan kommun/timme	210 kr	230 kr	20 kr	10%
Speciella arrangemang kr/dag	1 570 kr	1 570 kr	0 kr	0%
Tennisbanor utomhus Borgholm				
Tennisbana - förening i kommunen kr/timme	110 kr	130 kr	20 kr	18%
Tennisbana - enskild, förening från annan kommun kr/timme	160 kr	180 kr	20 kr	13%
Kallbadhuset				
Årskort	670 kr	700 kr	30 kr	4%
Dagkort	85 kr	90 kr	5 kr	6%
Familjekort*	1 130 kr	1 150 kr	20 kr	2%
Hyra av bastuavdelning/timme	105 kr	110 kr	5 kr	2%
*För två namngivna på samma adress				
Borgholms badhus				
Inträde				
Vuxen per gång	99 kr	105 kr	6 kr	6%
Vuxen 12-kort (giltigt 1 år)	995 kr	1000 kr	5 kr	1%
Vuxen helår	2 475 kr	2 500 kr	25 kr	1%
Vuxen halvår	1 410 kr	1 450 kr	40 kr	3%

Taxan / avgiften avser	Taxa 2026	Taxa 2027	Förändring kronor	Förändring procent
Barn per gång	65 kr	65 kr	0 kr	0%
Barn 12-kort	630 kr	630 kr	0 kr	0%
Pensionär och student per gång	80 kr	80 kr	0 kr	0%
Pensionär och student 12-kort (giltigt 1 år)	785 kr	785 kr	0 kr	0%
Pensionär och student helår	2 125 kr	2 125 kr	0 kr	0%
Pensionär och student halvår	1 235 kr	1 235 kr	0 kr	0%
Familjebiljett per gång (2 vux + 3 barn)	280 kr	300 kr	20 kr	7%
Familjebiljett helår (2 vux + 3 barn)	3 925 kr	4000 kr	75 kr	2%
Förening inom kommunen, bana/timme	0 kr	40 kr	40 kr	
Förening utanför kommunen, bana/timme	0 kr	150 kr	150 kr	
Företag, bana/timme	0 kr	500 kr	500 kr	
Vattenaktiviteter				
Vuxen	110 kr	120 kr	10 kr	9%
Pensionär och student	90 kr	90 kr	0 kr	0%
Vuxen 12-kort	1 105 kr	1 200 kr	95 kr	9%
Pensionär och student 12-kort	890 kr	890 kr	0 kr	0%
Simskola termin (8 tillfällen)	0 kr	1000 kr	1000 kr	
Sommarsimskola (5 tillfällen)	0 kr	800 kr	800 kr	
Gym				
Vuxen per gång	120 kr	120 kr	0 kr	0%
Vuxen 12-kort (giltigt 1 år)	1 205 kr	1 205 kr	0 kr	0%
Vuxen månadskort	645 kr	645 kr	0 kr	0%
Vuxen 7-dagarskort	0 kr	600 kr	600 kr	
Vuxen helår	4 230 kr	4 230 kr	0 kr	0%
Vuxen halvår	2 585 kr	2 585 kr	0 kr	0%
Pensionär och student per gång	110 kr	110 kr	0 kr	0%
Pensionär och student 12-kort (giltigt 1 år)	1 100 kr	1 100 kr	0 kr	0%
Pensionär och student månadskort	535 kr	535 kr	0 kr	0%
Pensionär och student helår (vardagar till kl. 15)	2 815 kr	2 815 kr	0 kr	0%
Pensionär och student helår (alla tider)	3 410 kr	3 410 kr	0 kr	0%
Pensionär och student halvår	2 230 kr	2 230 kr	0 kr	0%
Intyg				
Simintyg (exkl. inträde)	0 kr	50 kr	50 kr	
Åkerbobadet				
September-maj				

Taxan / avgiften avser	Taxa 2026	Taxa 2027	Förändring kronor	Förändring procent
Vuxna	60 kr	65 kr	5 kr	8%
Barn, pensionärer	55 kr	60 kr	5 kr	9%
Rabattkort 10 bad vuxen	500 kr	525 kr	25 kr	5%
Rabattkort 10 bad barn, pensionärer	450 kr	470 kr	20 kr	4%
Vattengymnastik	70 kr	75 kr	5 kr	7%
Vattengymnastik 10 kort	600 kr	630 kr	30 kr	5%
Juni - augusti				
Vuxna	65 kr	65 kr	0 kr	0%
Barn, pensionärer	55 kr	55 kr	0 kr	0%
Rabattkort 10 bad vuxen	550 kr	575 kr	25 kr	5%
Rabattkort 10 bad barn, pensionärer	450 kr	470 kr	20 kr	4%
Vattengymnastik	75 kr	85 kr	10 kr	13%
Bassängen/timme*	420 kr	450 kr	30 kr	7%
*Endast för föreningar med ansvarig ledare				
Ekbacka behandlingsbad				
Hyra behandlingsbad förening/grupp per timme	0 kr	750 kr	750 kr	
Samlingslokaler				
Lötgården				
Förening inom kommunen, gratis entré				
Hela lokalen	320 kr	350 kr	30 kr	9%
Övriga - alternativt föreningar i kommunen med entrébelagd tillställning				
Hela lokalen	1 000 kr	1 200 kr	200 kr	20%
Hyra lokal för politiska partier				
Tingssalen	250 kr	250 kr	0 kr	0%
KS-rummet	250 kr	250 kr	0 kr	0%
Akvariet	125 kr	125 kr	0 kr	0%
Borgerlig vigsel				
Administrationskostnad	540 kr	600 kr	60 kr	11%
Lotteritillstånd				
Lotteriregistrering, 5 år	540 kr	540 kr	0 kr	0%
Inträde Borgholms slott				
Vuxna	140 kr	140 kr	0 kr	0%
Vuxna v.26-32	150 kr	160 kr	10 kr	7%
Pensionärer	130 kr	130 kr	0 kr	0%
Pensionärer v. 26-32	130 kr	140 kr	10 kr	8%
Studenter med studentlegitimation	95 kr	95 kr	0 kr	0%
Ungdomar 12-17 år	90 kr	90 kr	0 kr	0%
Barn 5-11 v.26-32	90 kr	90 kr	0 kr	0%

Taxan / avgiften avser	Taxa 2026	Taxa 2027	Förändring kronor	Förändring procent
Barn 5-11 år (för- och eftersäsong)	45 kr	45 kr	0 kr	0%
Barn under 5 år	Gratis i vuxens sällskap	Gratis i vuxens sällskap		
Grupp* vuxna kr/person	120 kr	120 kr	0 kr	0%
Grupp öländska skolbarn	Gratis i pedagogs sällskap under skoltermin	Gratis i pedagogs sällskap under skoltermin		
Grupp skolbarn i grundskola i pedagogs sällskap kr/person	40 kr	40 kr	0 kr	0%
Grupp övriga skolor pedagogs sällskap kr/person	60 kr	60 kr	0 kr	0%
*Med grupp avses alltid fler än 15 personer				
Visningar Borgholms slott				
Barnvisning kr/visning + entré	550 kr	550 kr	0 kr	0%
Vuxenvisning + entré (svenska)	750 kr	750 kr	0 kr	0%
Vuxenvisning + entré (övriga språk)	Delegeras till verksamhetsansvarig	Delegeras till verksamhetsansvarig		
Kvälls/helgvisning + entré	950 kr	950 kr	0 kr	0%
Gästabud	Delegeras till verksamhetsansvarig	Delegeras till verksamhetsansvarig		
Arrangemang	Delegeras till verksamhetsansvarig	Delegeras till verksamhetsansvarig		
Samarrangemang	Delegeras till verksamhetsansvarig	Delegeras till verksamhetsansvarig		
Kolonilotter				
Kolonilotter kr/50 kvm		300 kr		
Återställning av kolonilott kr/timme		750 kr		
Grävtillstånd				
Grävtillstånd	2 225 kr	2 292 kr	67 kr	3%
Förlängning av grävtillstånd	485 kr	500 kr	15 kr	3%
Avslag av grävtillstånd	485 kr	500 kr	15 kr	3%
Vite vid underlåtelse att följa godkänt grävtillstånd	5 950 kr	6 130 kr	180 kr	3%
Vite vid avsaknad av godkänd tidsförlängning av grävtillstånd/vecka	5 950 kr	6 130 kr	180 kr	3%
Överlåtelse arrenden				
Administrativ avgift	2 150 kr	2 150 kr	0 kr	0%
Transporttillstånd				
Ansökan inkommen senast tre dagar innan	600 kr	620 kr	20 kr	3%
Ansökan inkommen senast en dag innan	1 240 kr	1 280 kr	40 kr	3%
Taxa industrimark / tomträttsavgäld				

Taxan / avgiften avser	Taxa 2026	Taxa 2027	Förändring kronor	Förändring procent
Marknadsmässiga priser enligt värdering av mäklare i samråd med kommunen, dock lägst:				
Borgholm, Köpingsvik och Rälla kr/kvm	300 kr	300 kr	0 kr	0%
Övriga områden kr/kvm	200 kr	200 kr	0 kr	0%
Tomträttsavgäld kr/kvm	100 kr	100 kr	0 kr	0%
Taxa bostadsmark, kommunstyrelsen får i uppdrag att tillsammans med utsedd mäklare göra en objektrelaterad bedömning av försäljningspriset för respektive tomtobjekt.				

TAXA HAMN				
Hamnchef för Borgholms kommun delegeras att fastställa avgiftens storlek då nedanstående taxa ej är tillämplig. För nyttjande av hamnområde i annan avsikt än i enlighet med nedanstående taxa hänvisas till Borgholms kommuns taxa för allmän plats.				
Timtaxa hamnkapten inklusive moms. Min debitering 1 tim	495 kr	510 kr	15 kr	3%
Småbåtshamnar, säsongsplats maj-september inklusive moms (exkl el)				
Årsavgift i kr inklusive moms				
Båtbredd upp till 1,8 m	2 215 kr	2 250 kr	36 kr	2%
Båtbredd 1,8-2,3 m	3 380 kr	3 450 kr	70 kr	2%
Båtbredd över 2,3 m	4 545 kr	4 650 kr	105 kr	2%
Kajplats långsida, upp till 5 m i mån av plats	3 250 kr	3 400 kr	150 kr	5%
Över 5 m, tillägg / meter	265 kr	270 kr	5 kr	2%
Småbåtshamnar, oktober-april inklusive moms (exkl el)				
Årsavgift i kr inklusive moms				
Båtbredd upp till 1,8 m	1 030 kr	1 050 kr	20 kr	2%
Båtbredd 1,8-2,3 m	1 545 kr	1 575 kr	30 kr	2%
Båtbredd över 2,3 m	2 060 kr	2 100 kr	40 kr	2%
Kajplats långsida, upp till 5 m i mån av plats	1 545 kr	1 595 kr	50 kr	3%
Över 5 m, 235 kr tillägg / meter	235 kr	250 kr	15 kr	6%
Gästhamnar				
Avgift avser kr/dygn inklusive moms				
Båt som löser hamnavgift i samma gästhamn 6 dygn i följd ligger det 7:e dygnet kostnadsfritt.				
Borgholm, Byxelkrok & Sandvik				
v. 25-33	295 kr	310 kr	15 kr	5%
v. 25-33 Dagbiljett/ 3-timmarsbiljett	0 kr	80 kr	80 kr	
Övrig tid	230 kr	250 kr	20 kr	9%
Övriga gästhamnar				
v. 25-33	230 kr	250 kr	20 kr	9%
v. 25-33 Dagbiljett/ 3-timmarsbiljett	0 kr	80 kr	80 kr	
Övrig tid	185 kr	200 kr	15 kr	8%
Tillägg båtar >50 fot				

Taxan / avgiften avser	Taxa 2026	Taxa 2027	Förändring kronor	Förändring procent
50-60 fot	145 kr	150 kr	5 kr	3%
61-70 fot	230 kr	250 kr	20 kr	9%
71- fot	300 kr	350 kr	50 kr	17%
Uppställningsplats båtar (i mån av plats) oktober-april				
Båtbredd <1,8 m	1 250 kr	1 290 kr	40 kr	3%
Båtbredd 1,8-2,3 m	1 875 kr	1 930 kr	55 kr	3%
Båtbredd >2,3 m	2 495 kr	2 570 kr	76 kr	3%
Husbilar i samtliga gästhamnar.				
Parkeringsavgift i kr/dygn inklusive moms				
v. 25-33	310 kr	320 kr	10 kr	3%
Övrig tid	215 kr	225 kr	10 kr	5%
Tillägg el-plats, båtar och husbilar				
Enfas, per uttag/dygn	70 kr	70 kr	0 kr	0%
Trefas, per uttag/dygn	120 kr	120 kr	0 kr	0%
Landad fisk, avgift i kr/ton exklusive moms				
Laxfisk	196 kr	200 kr	4 kr	2%
Ål	155 kr	160 kr	5 kr	3%
Sill	26 kr	30 kr	4 kr	17%
Övrig fisk, färsk eller fryst	36 kr	40 kr	4 kr	11%
Toalett, avgift i kr/besök				
Offentlig toalett	10 kr	10 kr	0 kr	0%
Slip och ramp				
Avgift i kr/gång (kr/dygn sliphyra) exklusive moms				
Sliptagning båtlängd upp till 10m	1 245 kr	1 245 kr	0 kr	0%
Sliptagning båtlängd 10-15 m	1 875 kr	1 875 kr	0 kr	0%
Sliptagning båtlängd över 15 m	2 495 kr	2 495 kr	0 kr	0%
Sliphyra per dygn	370 kr	370 kr	0 kr	0%
Ramptaxa samtliga hamnar	77 kr	90 kr	13 kr	17%
Ramptaxa årskort samtliga hamnar	620 kr	800 kr	180 kr	29%
Fiskefartyg, avgift i kr exklusive moms				
Årsavgift fartygslängd <5 m*	1 370 kr	0 kr	-1 370 kr	
Tillägg/m fartygslängd >5 m*	340 kr	0 kr	-340 kr	
Ankomstavgift**	295 kr	300 kr	6 kr	2%
Dygnsavgift fartygslängd <10m**	175 kr	180 kr	5 kr	3%
Dygnsavgift fartygslängd 10-15m**	205 kr	210 kr	5 kr	3%
Dygnsavgift fartygslängd >15m**	260 kr	270 kr	11 kr	4%
Kostnad per KWh***	2 kr	2,50 kr	0,50 kr	25%

Fartygslängd: Med fartygslängd avses, för fartyg som innehar i Sverige giltigt mätbrev, den i mätbrevet redovisade längden. I annat fall avses fartygets största längd (längd över allt). Påbörjad längdmeter räknas som hel. Hamnavgift fartyg: Hamnavgift för fartyg prövas i varje enskilt fall av Borgholm Kommun. *För fiskefartyg,

Taxan / avgiften avser	Taxa 2026	Taxa 2027	Förändring kronor	Förändring procent
som innehåller giltig yrkesfiskeslicens, med hemmahamn inom Borgholms kommun. **För fiskefartyg, som innehar giltig yrkesfiskeslicens, med hemmahamn utom Borgholms kommun utgår ankomstavgift. Om fartygets uppehåll i hamn överstiger 24 timmar utgår även dygnsavgift. ***Fartyg med installerad elmätare erlägger avgift efter uppmätt förbrukning och enligt kommunens kostnad per KWh inklusive samtliga skatter och avgifter.				
TAXA ALLMÄN PLATS				
Gågatuperioden: Perioden när Storgatan är avstängd för biltrafik. Normalt från mitten av april t.o.m. slutet av september.A-läge: Storgatan, Västra och Östra Kyrkogatan inom området mellan Norra och Södra Långgatan i Borgholm. B-läge: Övrig allmän plats i Borgholms kommun, exklusive hamnar. Påföljder: Nyttjande av allmän platsmark utan giltigt tillstånd debiteras 5 000 kr. Gatuservering utan giltigt tillstånd debiteras 10 000 kr. Nyttjande av allmän platsmark eller gatuservering överskridande i giltigt tillstånd angiven yta debiteras 2 000 kr. Överskridelsen ska åtgärdas inom 3 arbetsdagar. Vid upprepade förseelser dubbleras påföljden för varje förseelse (ex 2 000 kr = 4 000 kr = 8 000 kr). Vid upprepade förseelser kan tillståndet komma att dras in. Vid ej tillämplig taxa: Till gata park chef för Borgholms kommun delegeras att fastställa avgiftens storlek då nedanstående taxa ej är tillämplig.				
Gatuservering, avgift avser kr/m2				
A-läge				
Gågatuperioden	556 kr	570 kr	14 kr	2%
Övrig tid	67 kr	70 kr	3 kr	5%
B-läge				
Gågatuperioden	268 kr	280 kr	12 kr	5%
Övrig tid	67 kr	70 kr	3 kr	5%
Gatuservering i hamn				
Högsäsong	268 kr	280 kr	12 kr	5%
Övrig tid	67 kr	70 kr	3 kr	5%
Minsta avgift för 1 m2.Avgiften fastställes i enlighet med tillstånd från polisen för beviljad yta. All återställning utföres och bekostas av nyttjaren. Besiktning före och efter nyttjande av platsen sker efter anmälan till Borgholms kommun. Om ingrepp gjorts i gatumark står nyttjaren för återställningskostnaden. Nyttjaren ansvarar för samtliga tillstånd som krävs.				
Allmän platsmark, avgift avser kr/m2				
A-läge				
Gågatuperioden	979 kr	1 000 kr	22 kr	2%
Övrig tid	247 kr	250 kr	3 kr	1%
Dagtaxa	67 kr	70 kr	3 kr	5%
B-läge				
Gågatuperioden	556 kr	570 kr	14 kr	2%
Övrig tid	129 kr	135 kr	6 kr	5%
Dagtaxa	67 kr	70 kr	3 kr	5%
Varuexponering i hamn				
Högsäsong	371 kr	380 kr	9 kr	2%
Övrig tid	67 kr	70 kr	3 kr	4%
Dagtaxa	67 kr	70 kr	3 kr	4%
Minsta avgift för 1 m2.Gatuprataren debiteras 1 m2. Gatuprataren ska uppfylla gällande krav. Gatuprataren ska uppfylla gällande krav. För näringsidkarna är det dock tillåtet att utan avgift uppsätta en trottoarpratare och/eller varuexponering inom 0,7 m ut från fasad och max 5,0 m utmed fasaden på den byggnad där verksamheten bedrivs. Avgiften fastställes i enlighet med i tillstånd beviljad yta. All återställning utföres och bekostas av				

Taxan / avgiften avser	Taxa 2026	Taxa 2027	Förändring kronor	Förändring procent
nyttjaren. Besiktning före och efter nyttjande av platsen sker efter anmälan till Borgholms kommun. Om ingrepp gjorts i gatumark står nyttjaren för återställningskostnaden. Nyttjaren ansvarar för samtliga tillstånd som krävs.				
Torg- och marknadstaxa, avgift i kr				
Dagavgift 3x3 m				
Gågatuperioden	495 kr	510 kr	15 kr	3%
Övrig tid	250 kr	260 kr	10 kr	4%
Årsavgift 3x3 m				
Årsavgift inkl ex glasskiosk, food truck och liknande	10 700 kr	11 000 kr	300 kr	3%
Årsavgift tillkommande yta över 3x3 m	3 100 kr	3 190 kr	90 kr	3%
Veckoavgift, avser inte ideella föreningar				
Veckoavgift för lottkiosk	930 kr	960 kr	30 kr	3%
Veckoavgift för torgstånd	930 kr	960 kr	30 kr	3%
Elavgift för el- och VA-anslutningar				
Elanslutning torgplats	110 kr	113 kr	3 kr	3%
Elanslutning marknadsplats	150 kr	154 kr	4 kr	3%
VA-anslutning torgplats	1 850 kr	1 900 kr	50 kr	3%
El lottkiosk eller liknande	680 kr	700 kr	20 kr	3%
Årsavgift el	5 200 kr	5 350 kr	150 kr	3%
Avgifterna erläggs i förskott. All återställning utföres och bekostas av nyttjaren. Om ingrepp gjorts i gatumark står nyttjaren för återställningskostnaden. Nyttjaren ansvarar för samtligt tillstånd som krävs.				
Allmän platsmark - övrigt				
För nyttjande av allmän plats under kortare tid, i annan avsikt än i enlighet med ovanstående taxa, så som uppställning av renhållningscontainer, sky-lift, byggnadsställning eller liknande debiteras avgift enligt nedan.				
Dagavgift	31 kr	32 kr	1 kr	3%
Veckoavgift	82 kr	85 kr	2 kr	3%
Månadsavgift	227 kr	233 kr	7 kr	3%
Avgiften avser kr/kvm. Avgiften fastställes i enlighet med i tillstånd beviljad yta (alternativt efter uppmätning av i anspråktagen yta). All återställning utföres och bekostas av nyttjaren. Besiktning före och efter nyttjande av platsen sker efter anmälan till Borgholms kommun. Om ingrepp gjorts i gatumark står nyttjaren för återställningskostnaden. Nyttjaren ansvarar för samtliga tillstånd som krävs.				
TAXA MARK & MASKIN				
Borgholms kommun avger offert på arbeten / beställningar av större omfattning av samma beställare. Andra aktuella taxor: För nyttjande av allmän plats i annan avsikt än i enlighet med nedanstående taxa inklusive uppställning av renhållningscontainer, sky-lift, byggnadsställning eller liknande hänvisas till Borgholms kommuns taxa för allmän plats.				
Personal				
Avgift avser kr/timme exklusive moms				
Maskinförare	433 kr	446 kr	13 kr	3%
Yrkesarbetare	433 kr	446kr	13 kr	3%
Tillkommande övertidsersättning				
Vardagar 16:00-17:00	216 kr	223 kr	6 kr	3%
Fredag 16:00 - Måndag 07:00, helgdagar	433 kr	446 kr	13 kr	3%

Taxan / avgiften avser	Taxa 2026	Taxa 2027	Förändring kronor	Förändring procent
Personaltransport*	52 kr	53 kr	2 kr	3%
*Tillkommer 3 kr/km				
Maskiner				
Avgift avser kr/timme exklusive moms				
Borgholms kommun avger offert på arbeten.				
Traktor	258 kr	265 kr	8 kr	3%
Traktor + vagn	381 kr	393 kr	11 kr	3%
Traktor + sopmaskin	618 kr	637 kr	19 kr	3%
Traktor + slaghack	412 kr	424 kr	12 kr	3%
Traktor + spoltunna	618 kr	637 kr	19 kr	3%
Traktor + snöröjningsblad	412 kr	424 kr	12 kr	3%
Minitraktor	216 kr	223 kr	6 kr	3%
Minitraktor + vagn	258 kr	265 kr	8 kr	3%
Minitraktor + lövsug	309 kr	318 kr	9 kr	3%
Hjullastare	361 kr	371 kr	11 kr	3%
Hjullastare + slaghack på bom	464 kr	477 kr	14 kr	3%
Hjullastare + sopvals	433 kr	446 kr	13 kr	3%
Hjullastare + snöröjningsblad	433 kr	446 kr	13 kr	3%
Hjullastare + ogräsborste	453 kr	467 kr	14 kr	3%
Gräsklippare park	247 kr	255 kr	7 kr	3%
Motorgräsklippare trädgård	72 kr	74 kr	2 kr	3%
Kranbil	618 kr	637 kr	19 kr	3%
Minsta avgift för 1 timme. På ovanstående priser tillkommer avgift för förare. All återställning utföres och bekostas av nyttjaren. Besiktning före och efter nyttjande av platsen sker efter anmälan till Borgholms kommun. Nyttjaren ansvarar för samtliga tillstånd som krävs.				
Parkering				
Avgiftsbelagd kommunal parkeringsplats (per timme)	15 kr	15 kr	0 kr	0%
Avgiftsbelagd kommunal parkeringsplats (per dygn)	1 030 kr	1 030 kr	0 kr	0%
Arrenden sjöbodar				
Avgift avser årsavgift				
Havsknuten verksamhet	1 000 kr	1 000 kr	0 kr	0%
Övrig verksamhet	5 000 kr	5 000 kr	0 kr	0%
Handel och övrig kommersiell verksamhet	8 000 kr	8 000 kr	0 kr	0%
Ansökan för tillstånd av lov, åtgärder träd				
Administrativ avgift	1 650 kr	1 700 kr	50 kr	3%
Timavgift för hantering av ärende	600 kr	620 kr	20 kr	3%

Borgholms kommun

Socialnämnd

Taxor 2027

2027

SNAU 2026-04-15

1 Taxor

1.1 Socialnämnden

OBS! Belopp markerade med --- kommer att justeras efter den rekommendation som Socialstyrelsen föreslår gällande minimibelopp, högkostnadsskydd samt högsta avgift för bostad i särskilt boende som inte omfattas av hyreslagen.

Inkomstbegrepp Avgiftsunderlaget beräknas utifrån de aktuella förvärvs- och kapitalinkomster som är skattepliktiga enligt inkomstskattelagstiftningen. Bostadsbidrag och särskilt bostadstillägg räknas som inkomst. Vid avgiftsberäkningen för makar läggs makarnas inkomst samman och fördelas därefter till hälften på vardera maken. Detta gäller även om makarna bor åtskilda, t.ex. om en av makarna bor på särskilt boende. För sammanboende görs avgiftsberäkning på samma sätt som för gifta makar om inte särskilda skäl föreligger.

Minimibelopp Minimibeloppet för 2027 är för ensamstående --- kr och för makar sammanboende ---- kr / person. Detta ska täcka normalkostnader för följande poster: Livsmedel, kläder, skor, hygien, dagstidning, telefon, hemförsäkring, öppen hälso- och sjukvård, tandvård, hushållsel, förbrukningsvaror, möbler, husgeråd och läkemedel. Minimibeloppet kan höjas om den enskilde av särskilda omständigheter har behov av ytterligare medel. Behovet ska vara regelbundet. Exempel på höjning av minimibeloppet kan vara fördyrande matkostnader, underhållskostnader för barn, samt kostnader för god man.

Minimibeloppet kan sänkas i de fall den enskilde inte har en utgiftspost som ingår i det angivna minimibeloppet därför att kostnaden ingår i kostnaden för vård och omsorg, socialt stöd enligt socialtjänstlagen, SoL, hälso- och sjukvårdslagen, HSL, eller ingår i avgift/hyra i särskilt boende. Exempel på sänkning av minimibeloppet är hushållsel, kostnader för möbler och förbrukningsartiklar.

Minimibeloppet i särskilt boende sänks med 600 kr då den enskilde inte har utgiftsposter för hushållsel samt förbrukningsvaror.

Bostadskostnad Med bostadskostnad avses kostnad för hyrd lägenhet eller kostnad för ägd bostad man stadigvarande bor i. För alla boendetyper tillämpas Försäkringskassans regler för bostadstillägg för pensionärer. För hus beräknas boendekostnaden efter Försäkringskassans schablon per m2.Det finns två former av bostadstillägg som du kan söka hos Försäkringskassan:

- bostadstillägg för pensionärer (BTP)
- särskilt bostadstillägg för pensionärer (SBTP)

Förbehållsbeloppet Förbehållsbeloppet består av ett minimibelopp och den faktiska bostadskostnaden. Förbehållsbeloppet ska räcka till för att bekosta normala levnadskostnader som ej inryms i kommunens åtagande. Kommunens förbehållsbelopp är knutet till prisbasbeloppet.

Högkostnadsskydd / Maxtaxa Högkostnadsskydd för 2027 är --- kr.
Syftet med högkostnadsskyddet / maxtaxan är att säkerställa att den enskilde skyddas mot alltför höga avgifter. I högkostnadsskyddet / maxtaxan ingår följande poster:
Hemtjänst, larm, besökskostnad för dagverksamhet, kommunal hälso- och sjukvård samt personlig omsorg under korttidsboende och i särskilt boende.

Hemtjänst Den högsta möjliga avgiften begränsas av högkostnadsskyddet som beskrivs ovan. Hemtjänst debiteras månatligen. Endast vid varaktig förändring (nytt biståndsbeslut) av omsorgsbehovet ändras avgiften efterföljande månad.

Taxan / avgiften avser	Taxa 2026	Taxa 2027	Förändring kronor	Förändring procent
*Ingår i högkostnadsskyddet				
Hemtjänst				
Hemtjänst* (kr/timme)	590 kr	600 kr	10 kr	2%
Larm				
Installation*	700 kr	700 kr	0 kr	0%
Månadskostnad* (kr/månad)	260 kr	260 kr	0 kr	0%
Service och underhållsavgift på vissa hjälpmedel				
Rollator dubbelförskrivning	500 kr	0 kr	-	-
Tillbehör såsom korg och bricka lämnas ut vid ett tillfälle. Vid förlust eller om bricka/korg går sönder får patienten köpa en ny.				
Korg	300 kr	300 kr	0 kr	0%
Bricka	300 kr	300 kr	0 kr	0%
Eldriven rullstol för utomhusbruk (kr/månad)	100 kr	100 kr	0 kr	0%
Dagverksamhet (Klockargården)				
Dagverksamhet* (kr/dag)	60 kr	70 kr	10 kr	17%
Matavgift (kr/dag)	61 kr	64 kr	3 kr	5%
Frukost/Fika (kr/dag)	-	16 kr		
Korttidsboende (enligt socialtjänstlagen)				
Personlig omsorg* (kr/dag)	Omsorgsvgiften på korttidsboende är 1/30 del av årets gällande maxtaxa.			
Mat (kr/dag)	153 kr	160 kr	7 kr	5%
Vård och omsorgboende				
Hyra				
Hyran varierar mellan de särskilda boendena beroende på storlek och standard för det aktuella boendet. Bostadsbidrag kan sökas. Högsta avgift för bostad i särskilt boende som inte omfattas av hyreslagen är följer årets förslag till avgifter från socialstyrelsens meddelandeblad.				
Mat (kr/dag)	153 kr	160 kr	7 kr	5%
Sänglinne (kr/månad)	300 kr	320 kr	20 kr	7%
Den boende kan välja att ha eget sänglinne och handdukar och själv ombesörja tvätten.				
Servicepaket Tullgatan 40 (kr/månad)	256 kr	256 kr	0 kr	0%
Sjukhusvistelse	Avdrag görs som motsvarar kostnaden från sjukhuset			
Vistelse hos annan utförare	Vid placering hos annan utförare än kommunen debiteras en egenavgift för mat, hyra och omsorg, där avgiften för omsorg ingår i maxtaxan.			
Kostnad per besök för visstidare inom hemsjukvård ska följa Riksavtalet utomlänsprislistan för Sydöstra sjukvårdsregionen 2026.				
Kostnad för bårtransport från särskilt boende debiteras dödsboet enligt bårtransportörens avgift.				
Egenavgift inom socialpsykiatri, beslut enligt socialtjänstlagen - extern placering				

Taxan / avgiften avser	Taxa 2026	Taxa 2027	Förändring kronor	Förändring procent
Mat (kr/dygn)	153 kr	160 kr	7 kr	5%
Omsorgsavgift (maxtaxa)	Följer årets förslag till avgifter från socialsyterelsens meddelandeblad			
Kommunal primärvård				
Hembesök av sjuksköterska*	130 kr/besök	140 kr/besök	10 kr	8%
Beviljad hemsjukvård*	Enligt hemtjänst-timme	Enligt hemtjänst-timme		
Avgift för utprovning av hjälpmedel*	350 kr	350 kr	0 kr	0%
Hemrehabilitering*	Enligt hemtjänst-timme	Enligt hemtjänst-timme		
Vid behov av flytt av möbler kan personal vara behjälplig att boka flyttfirma	Enligt flyttfirmans kostnad	Enligt flyttfirmans kostnad		
Hämtning av hjälpmedel	500 kr	500 kr	0 kr	0%
Intyg för bostadsanpassning	350 kr	450 kr	100 kr	29%
* Ingår i högkostnadsskyddet				
Måltider i samband med korttidsvistelse (stödfamilj och korttidsboende) (kr/dag)				
Ålder				
0-6 år	-	**95 kr / 45 kr		
7-12 år	-	**105 kr / 55 kr		
13-15 år	-	**125 kr / 65 kr		
16 år och uppåt	-	**145 kr / 75 kr		
**Taxa vid heldag samt vid reducerad dag. Reducerad dag tas ut när visstelse inte omfattar lunch och middag				
Måltider i samband med korttidstillsyn för skolungdom över 12 år				
Frukost (kr/måltid)	-	30 kr		
Middag (kr/måltid)	44 kr	50 kr	6 kr	14%
Mellanmål (kr/måltid)	20 kr	25 kr	5 kr	25%
Måltider i bostad med särskild service för barn och unga				
De rekommenderade justeringarna från Socialstyrelsen gällande Konsumentverkets referensvärden för levnadskostnader gällande livsmedel följs. För årets gällande Meddelandeblad från Socialstyrelsen.				
Egenavgift i samband med korttidsvistelse i form av lägervistelse				
Lägervistelse är en form av insatsen korttidsvistelse utanför det egna hemmet enligt 9 § 6 p LSS. För barn och ungdomar samt vuxna som är på lägervistelse, tar Borgholms kommun ut en ersättning som beräknas för varje enskilt läger eftersom lägerarrangemangen ser olika ut med bl.a. resor och externa aktiviteter. Ersättning tas ut per dygn och omfattar kost, förbrukningsvaror samt resor och eventuella entrébiljetter för externa aktiviteter. Ersättningen beräknas utifrån kostnadsuppgifter från varje lägerarrangör.				
För resor inom SoL och LSS				
Resa ensam (kr/km)	2,50 kr	2,50 kr	0 kr	0%
Resa samåkning (kr/dygn)	240 kr/dygn	240 kr/dygn	0 kr	0%

Taxan / avgiften avser	Taxa 2026	Taxa 2027	Förändring kronor	Förändring procent
Familjehem eller bostad med särskild service för barn och ungdomar. För barn och ungdomar under 18 år som bor i familjehem enligt 9§8p LSS, beräknas ersättningen till kommunen utifrån föräldrarnas ersättningsskyldighet. Det belopp som var och en av föräldrarna ska bidra med per månad får dock inte överstiga vad som för varje tid motsvarar högsta understödsbeloppet. Föräldrars ersättning till kommunen ska, enligt 6 kap. 2 § socialtjänstförordningen, beräknas på samma sätt som om det gällde att bestämma återbetalningsskyldighet för var och en av dem, enligt lagen (1996:1030) om underhållsstöd.				
Ungdomar som fyllt 18 år samt vuxna. När den unge fyllt 18 år upphör föräldrarnas ersättningsskyldighet till kommunen. Föräldrarna har istället en direkt underhållsskyldighet enligt föräldrabalken gentemot den unge, för dennes omkostnader om ungdomen fortfarande går i skola.				
Prvisorisk dödsboförvaltning				
Timtaxa provisorisk dödsboförvaltning, inkl moms	429 kr/timme	Justerat utifrån prisbasbelopp för 2026		
Avgift per timme för handläggning av provisorisk dödsboförvaltning samt gravsättning är 0,58% av prisbasbeloppet plus moms. Taxan gäller för ett kalenderår och justeras årligen efter prisbasbeloppet i samband med att Riksdagen beslutar om det.				

Borgholms kommun

Bilaga 1: Hemtjänsttaxa

1. Beräkningsunderlag Hemtjänsttaxa inom Borgholms Kommun

Beräkning för timtaxa baseras på SKR:s modell för resursfördelning av hemtjänst. I avgiften som brukare betalar för hemtjänst i Borgholms kommun ingår följande:

- Lönekostnader för hemtjänstpersonal
- Lönekostnader för ledning (chefer) & samordnare
- Lokalkostnader för personal
- Materialkostnader
- Fordonskostnader
- Övrig drift
- Kringtid & Indirekt Brukartid
- Restidstillägg
- Kostnad för stödfunktioner (ekonomiavdelning, personalavdelning, IT-avdelning)

2. Beräkningsunderlag för avgift när brukare erhåller hemtjänst i annan kommun

Beräkning för timtaxa baseras på SKR:s modell för resursfördelning av hemtjänst. Om hemtjänsttagare önskar hemtjänst i annan kommun, del av året debiterar utförarkommunen Borgholms kommun en avgift. I avgiften ingår följande:

- Lönekostnader för hemtjänstpersonal
- Lönekostnader för ledning (chefer) & samordnare
- Lokalkostnader för personal
- Materialkostnader
- Fordonskostnader
- Övrig drift
- Kringtid & Indirekt Brukartid
- Restidstillägg
- Kostnad för stödfunktioner (ekonomiavdelning, personalavdelning, IT-avdelning)
- OH-kostnader för de centrala funktionerna på socialförvaltningen

3. Beräkningsunderlag för avgift per område som extern utförare har rätt att debitera Borgholms kommun

Beräkning för timtaxa baseras på SKR:s modell för resursfördelning av hemtjänst. I avgiften som extern utförare har rätt att debitera Borgholms kommun vid utförande av hemtjänst enligt LOU, ingår följande:

- Lönekostnader för hemtjänstpersonal
- Lönekostnader för ledning (chefer) & samordnare
- Lokalkostnader för personal
- Materialkostnader

- Fordonskostnader
- Övrig drift
- Kringtid & Indirekt Brukartid
- Restidstillägg
- Kostnad för stödfunktioner (ekonomiavdelning, personalavdelning, IT-avdelning)

Skillnaden i timpris mellan områdena härleds till olika medellöner samt olika restidstillägg.

Avgiften höjs från 2026 års avgift som var följande:

Böda	624 kr/h
Löttorp/Källa/Persnäs	559 kr/h
Köpingsvik/Föra	603 kr/h
Långlöt/Rälla	614 kr/h
Borgholm Centrum Söder	515 kr/h
Borgholm Centrum Norr	529 kr/h

§ 37

Diarienummer 2026/44 640 UN

Taxor 2027 (kulturskola och biblioteket samt barnomsorg)

Beslut

Utbildningsnämnden beslutar

att föreslå kommunfullmäktige att godkänna 2027 års taxor enligt förslag

Ärendebeskrivning

Föreslagna taxor anger vad kommunens medborgare behöver betala för vissa utav utbildningsnämndens verksamheter. Taxorna beslutas i Kommunfullmäktige tillsammans med övriga av Borgholms kommuns taxor.

Beslutsunderlag

Taxor 2027 Utbildningsnämnden
Tjänsteskrivelse daterad den 9 april 2026

Bedömning

Borgholms kommun tillämpar i dag maxtaxa för förskola och fritidshem som följer de nationellt beslutade nivåerna för maxtaxa. De barn i förskola som utifrån skollagen erbjuds avgiftsfri förskola upp till 15 timmar i veckan erbjuds i Borgholms kommun i stället avgiftsfri förskola upp till 20 timmar i veckan, vilket regleras i kommunens tillämpningsföreskrifter. Utbildning i de obligatoriska skolformerna ska enligt skollagen vara avgiftsfria. Övriga taxor är enligt förslaget oförändrade gentemot taxorna för innevarande år.

Konsekvensanalys

Utbildningsnämndens taxor förblir enligt förslaget oförändrade gentemot innevarande års taxor.

Dagens sammanträde

Mötet tar upp frågan om möjligheten att hyra ut kulturskolans lokaler, vilka riktlinjer finns det då dessa lokaler inte finns med under taxor. För att få information så bjuds kulturskolechef Oscar Roslund in till mötet i maj.

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige

Borgholms kommun

Utbildningsnämnd

Taxor 2027

2027

UN 2026-04-29, §XX

Innehållsförteckning

1 Taxor.....3

1.1 Utbildningsnämnden.....3

1 Taxor

1.1 Utbildningsnämnden

Taxan / avgiften avser	Taxa 2026	Taxa 2027	Förändring kronor	Förändring procent
Barnomsorg 1-5 Maxbelopp/månad Beslutas i enlighet med Skolverkets maxtaxa				
Barn 1	3 % av inkomsten	3 % av inkomsten	- kr	0%
Barn 2	2 % av inkomsten	2 % av inkomsten	- kr	0%
Barn 3	1 % av inkomsten	1 % av inkomsten	- kr	0%
Barn 4	Ingen avgift	Ingen avgift	- kr	0%
Skolbarnomsorg 6-12 Maxbelopp/månad Beslutas i enlighet med Skolverkets maxtaxa				
Barn 1	2 % av inkomsten	2 % av inkomsten	- kr	0%
Barn 2	1 % av inkomsten	1 % av inkomsten	- kr	0%
Barn 3	1 % av inkomsten	1 % av inkomsten	- kr	0%
Barn 4	Ingen avgift	Ingen avgift	- kr	0%
Kulturskolans avgifter				
Undervisning 0 till 19 år	Utgår	Utgår	- kr	0%
Undervisning från 20 år	900 kr/termin	900 kr/termin	- kr	0%
Hyror				
Lektionssalar	325 kr dag/kväll	325 kr dag/kväll	- kr	0%
Hemkunskapslokaler	425 kr dag/kväll	425 kr dag/kväll	- kr	0%
Träslöjdssalar	425 kr dag/kväll	425 kr dag/kväll	- kr	0%
Textilslöjdssalar	425 kr dag/kväll	425 kr dag/kväll	- kr	0%
Matsalar	425 kr dag/kväll	425 kr dag/kväll	- kr	0%
Aula Slottsskolan - förening inom kommunen	150 kr dag/kväll	150 kr dag/kväll	- kr	0%
Aula Slottsskolan - enskild, förening från annan kommun	600 kr dag/kväll	600 kr dag/kväll	- kr	0%
Biblioteksverksamhetens taxor och föreningsservice				
Påminnelseavgift för försenade böcker*	30 kr/påminnelse	30 kr/påminnelse	- kr	0%
*Tas inte ut av barn och ungdomar mellan 6 och 18 år				
Ersättning för förstörda / förkomna medier				
Vuxenböcker	250 kr	250 kr	- kr	0%
Barnböcker	150 kr	150 kr	- kr	0%
Tidskrifter	50 kr	50 kr	- kr	0%

Taxan / avgiften avser	Taxa 2026	Taxa 2027	Förändring kronor	Förändring procent
CD-skiva	160 kr	160 kr	- kr	0%
Film & musik på DVD, TV-spel, CD-romspel	Inköpspris	Inköpspris	- kr	0%
I de fall ersättningsmedia är dyrare än dessa avgifter gäller verklig kostnad. Som verklig kostnad räknas priset hos kommunens avtalade leverantör samt priset för biblioteksutrustning, som exempelvis chip, plastning och signummärkning.				
Borgholms kommuns bildarkiv				
Biblioteket levererar endast i digitalt format på ett USB-minne. Endast bilder för enskilt bruk. För bilder för publicering och offentlig visning lämnas offert.				
Startavgift för en bild inklusive USB-minne	80 kr	80 kr	- kr	0%
Avgift för följande bilder	20 kr	20 kr	- kr	0%

MODERATERNA

Förslag till budgetändringar 2027

Moderaterna ställer sig till 99,34 % bakom budgetberedningens förslag. Dock anser vi att Borgholms kommun behöver särskilda satsningar för att

- främja tillväxt och utveckling
- öka kvalitén för omsorgstagare och förbättra arbetsmiljön för personalen i särskilda boenden
- förbättra skolresultaten
- öka tillgängligheten till kulturskolan
- förbättra investeringsmöjligheter för föreningar med egna lokaler

Vår reformagenda är mycket större än nedan föreslagna ändringar, men vi har valt att vara återhållsamma med tanke på det osäkra ekonomiska läget och de stora besparingskrav som har ålagts framförallt Socialnämnden och Utbildningarnämnden.

Satsningar +5,8 mkr

1. Resurser för uppdatering och framtagande av detaljplaner +0,7 mkr
2. Icke-vårdinsatser särskilda boenden +2,0 mkr
3. Resurser för förbättring av skolresultaten +2,4 mkr
4. Korta köerna till kulturskolan +0,5 mkr
5. Öka investeringsstödet till föreningar med egna lokaler +0,2 mkr

Åtgärder som ska tas inom ram:

6. Extern, oberoende utredning kring det systematiska arbetsmiljöarbetet i enlighet med revisionens rapport +150 tkr

Effektiviseringar –5,8 mkr

1. Återinföra en avgift till kulturskolan –0,6 mkr
2. Avveckla arbetstidsförkortning Åkerbo –3,0 mkr
3. Utredning om en effektivare skolstruktur –2,0 mkr (uppskattad halvårseffekt)
4. Effektivisera sommarlovskortet (elever kvitterar ut kortet) –0,2 mkr

För Moderaterna i Borgholms kommun

Marcel van Luijn (M)

Sverigedemokraternas Budgetförslag 2027

Skattesats. Sverigedemokraterna föreslår att kommunalskatten sänks med 50 öre till 21,08 kronor. Beräknad kostnad: 13,3 miljoner kronor.

Socialnämnden

Årliga satsningar.

1. Särskild satsning på bättre mat för de äldre på särskilt boende. (årlig) + 1 500 000 kr.

2. Avgiftsfria trygghetslarm. 1 500 000 kr

3. Särskild satsning för att minska sjukskrivningstalen. Kostnad 2027: 1,0 miljon kronor. Kostnaden redovisas fullt ut i budgeten 2027 men bedöms vara självfinansierande över tid.

Utbildningsnämnden

Årliga satsningar

1. Särskild satsning på pedagogiken genom att anställa fler speciallärare 2 miljoner kr årlig.

2. Särskild satsning på matematik och läsförståelse genom utökade lärarresurser. Kostnad 2027: 1,5 miljoner kronor årligen.

3. Särskild satsning för att minska sjukskrivningstalen. Kostnad 2027: 1,0 miljon kronor. Kostnaden redovisas fullt ut i budgeten 2027 men bedöms vara självfinansierande över tid.

Effektiviseringar

1. **Fullständig översyn av skolstrukturen**
   Kommunen ska genomföra en fullständig översyn av skolstrukturen med syfte att anpassa organisationen till minskande elevkullar, minska lokalkostnader och frigöra resurser till undervisning. Översynen ska pröva samordning av årskurser, gemensam ledning, bättre lokalanvändning och möjliga organisatoriska sammanslagningar där det är pedagogiskt och ekonomiskt försvarbart. Effektiviseringen ska inte genomföras genom generella neddragningar i undervisningen, utan genom bättre

lokalanvändning, samordning och anpassning till minskande elevkullar. Syftet är att frigöra resurser till fler speciallärare, matematik och läsförståelse.
Beräknad besparing: cirka 6,0 mkr.

Övrig verksamhet i kommunen.

Effektiviseringar Klimat och drivmedel.

Samlad beräknad besparing för klimat-, transport- och drivmedelspaketet: 7,0 miljoner kronor.

1a. Minskade kostnadsdrivande klimat-, transport- och drivmedelskrav

Borgholms kommun ska inte genomföra nya klimatrelaterade projekt, krav eller satsningar som medför ökade kostnader om de inte följer direkt av lagstiftning, myndighetskrav eller redan bindande avtal.

Pågående satsningar ska genomlysas och prövas utifrån:

- faktisk kostnad,
- juridiskt krav,
- lokal nytta,
- påverkan på kärnverksamheten,
- samt möjlighet till avveckling eller omförhandling.

Beräknad besparing 2027**:** cirka 1,5 miljoner kronor.

1b. Slopa generella krav på fossilbränslefria transporter i upphandlingar

Borgholms kommun ska inte ställa generella krav på fossilbränslefria transporter i samtliga upphandlingar. Krav ska endast användas där det är lagstadgat, ekonomiskt försvarbart eller där merkostnaden är tydligt redovisad och politiskt beslutad.

Detta innebär att kommunen ska kunna acceptera billigare anbud när transportkrav på fossilfritt, HVO eller biodrivmedel annars gör upphandlingen dyrare.

Beräknad besparing 2027**:** cirka 1,5 miljoner kronor.

1c. Ta bort kraven på biodrivmedel, HVO och övriga miljöbränslen i kommunens samt kommunens bolags transporter och övrig verksamhet där kommunen direkt eller indirekt bär merkostnaden.

Beräknad besparing: omkring 4 miljoner kr årligen.

2. **Inrätta en tjänst för extern finansiering och EU-bidrag**
Kommunen inrättar en tjänst med uppdrag att aktivt söka EU-bidrag, statliga stöd och annan extern finansiering till kommunens verksamheter.
Kostnad 2027: 1,0 miljon kronor. Kostnaden redovisas fullt ut i budgeten men bedöms vara självfinansierande över tid.

3. Översyn av kommunens administration och organisation beräknad besparing 2027 ca 8 miljoner

Åtgärd	**Besparing 2027**
Minska centrala administrativa kostnader och stabsfunktioner	1,5 mkr
Minska konsultkostnader, projektstöd och externa utredningar	1,0 mkr
Samordna administration mellan nämnder/förvaltningar	1,0 mkr
Digitalisering och automatisering av enklare ärenden	0,8 mkr
Genomlysning av kommunikation, marknadsföring, konferenser, resor och utbildningar	0,7 mkr
Minskad intern mötes- och samordningsadministration	1,0 mkr
AI-stöd i administration, ärendehantering och dokumentation	**2,0 mkr**
Total besparing administration och organisation	**8,0 mkr**

Effektiviseringen ska ske genom naturliga avgångar, vakansprövning, färre konsulttimmar, mindre övertid, färre manuella moment och minskat behov av återrekrytering inom administration och övriga stödfunktioner.

Sammanfattning
Sverigedemokraternas budgetförslag innebär en skattesänkning med 50 öre till 21,08 kronor. Förslaget innehåller samtidigt riktade satsningar på äldreomsorg, trygghet, skola, arbetsmiljö och extern finansiering.

Verksamhetssatsningar: 9,5 miljoner kronor
Skattesänkning: 13,3 miljoner kronor
Total kostnad inklusive skattesänkning: 22,8 miljoner kronor
Totala besparingar och effektiviseringar: 21,0 miljoner kronor
Beräknat resultat: 23,4 miljoner kronor
Resultat som andel av skatter och bidrag: 2,61 procent

Förslaget ligger därmed över kommunens finansiella mål och visar att det är möjligt att sänka skatten, stärka kärnverksamheten och samtidigt behålla ett starkt resultat.

Erik Arvidsson för SD-gruppen

Framtid ÖLAND

KONSTRUKTIVA • LÅNGSIKTIGA • EKONOMISKA

FRAMTID ÖLANDS BUDGETFÖRSLAG 2026

Liksom tidigare år ser vi utmaningarna med att elevkullarna minskar och antalet äldre ökar, och vi måste ställa om verksamheterna, reducera kostnader där det minskar och tillföra mer medel där det ökar.

I år ställs vi inför ytterligare en stor utmaning – att inte budgetberedningens förslag är färdigt och presenterat innan partierna måste lämna in sina egna budgetförslag. Vi har ingen aning om vilka justeringar som kommer att göras i slutskedet, precis efter att partiernas förslag måste vara inskickade för att komma med i handlingarna till kommande KS, och där är första steget att besluta om budgeten.

Framtid Öland ser behov av att förstärka plansidan med en planarkitekt. Detta för att skynda på arbetet med nya översiktsplaner samt uppdatera gamla planer som inte uppfyller dagens krav/behov av byggnation. Det finns även gamla planer som skulle behöva upphävas då det inte är lämpligt att bygga där längre pga havsnivåhöjning t ex.

Vi vill också möjliggöra för fler barn och unga att kunna nyttja Kulturskolans undervisning. Att göra undervisningen kostnadsfri har inte gjort att köerna minskat, bara att även de som inte har några problem alls med att betala slipper det. När det gäller vuxna så håller vi fast vid att verksamheten i första hand är till för barn och unga. Om det därefter finns resurser över så är även vuxna välkomna. Men fokuset ska ligga på just barn och unga.

Framtid Öland yrkar på följande prioriteringar:
Planarkitekt 700 tkr
Korta köerna till kulturskolan 500 tkr

Detta genom att ta bort följande prioriteringar från budgetberedningens förslag:
Ensolution 465 tkr
Kompetensförsörjningsstrateg 900 tkr

Framtid Öland
genom fullmäktigegruppen
Annette Hemlin, Torbjörn Johansson och Mats Olsson

Alternativ budget 2027–2030 Borgholms kommun
Fokus på kärnverksamhet, tillväxt och minskad administration

Denna alternativa budget har tagits fram utifrån analysen av Borgholms kommuns budgetförutsättningar 2027–2030.
Förslaget bygger på följande grundprinciper:
• Kärnverksamhet ska prioriteras före administration och projektorganisation.
• Kommunen ska anpassa kostnaderna till den demografiska utvecklingen.
• Minskad administration ska möjliggöra satsningar på inflyttning och företagsetableringar.
• Investeringar ska prioriteras till bostäder, infrastruktur och företagsutveckling.
• Kommunen ska stärka sin långsiktiga ekonomiska motståndskraft.

Analysen visar att kommunen står inför:
• Minskande barn- och elevkullar.
• Kraftigt ökande andel äldre.
• Ökade investeringsbehov inom VA och omsorg.
• Högre kapitalkostnader och långsiktigt ekonomiskt tryck.

Samtidigt innehåller nuvarande budget ett stort antal administrativa utvecklingsprojekt, samordningsfunktioner och centrala stödinsatser som inte bedöms vara direkt avgörande för kommunens lagstadgade kärnuppdrag.

Denna alternativa budget fokuserar därför på:
• äldreomsorg,
• skola,
• teknisk infrastruktur,
• företagsklimat,
• bostadsutveckling,
• arbetsmiljö i välfärden,
• långsiktig ekonomisk hållbarhet.

Övergripande bedömning

Budgetförutsättningarna och den ursprungliga budgeten har i stora delar en logisk koppling, framför allt avseende äldreomsorg och ökade omsorgsbehov.

Samtidigt finns flera tydliga strukturella motsägelser:
• Skolbudgeten ökar trots minskande elevunderlag.
• Tillväxtmålen bygger på inflyttning medan budgeten utgår från fortsatt befolkningsminskning.
• Flera effektiviseringar budgeteras innan de bedöms vara fullt genomförda.
• Administrativa utvecklingsfunktioner växer samtidigt som kommunen beskriver ökande ekonomiskt tryck.

Den alternativa budgeten utgår från att:
• administrationen minskas med minst 20 procent över tid,
• resurser flyttas närmare kärnverksamheten,
• investeringar fokuseras på faktisk tillväxt och inflyttning.

Alternativ budgetmodell

Förslaget innebär att kommunen genomför en tydlig omställning från administrativ expansion till verksamhetsnära prioriteringar.
Följande områden prioriteras:
• äldreomsorg och arbetsmiljö,
• skolans kärnuppdrag,
• företagsservice och bygglovsprocesser,
• bostadsutveckling,
• Infrastruktur,
• kollektivtrafik och tillgänglighet.

Följande områden reduceras:
• centrala utvecklingsprojekt,
• administrativa stödfunktioner,
• överlappande IT- och HR-strukturer,
• konsult- och analysprojekt,
• mindre projekt med begränsad verksamhetseffekt.

Administrativa besparingar

Bedömningen är att minst 35–40 mkr kan frigöras genom:
• minskad central administration,
• färre projekt- och utvecklingsfunktioner,
• minskad konsultanvändning,

• samordning av IT och HR,
• effektivare styrning och färre parallella projekt.

Exempel på poster som reduceras eller tas bort:
• platsmarknadsföring,
• utvecklande medarbetarskap,
• kvalitetschef,
• externa analysprojekt,
• delar av digitaliseringsprojekt,
• centrala samordningsfunktioner.

Förslag till omprioriteringar

De frigjorda resurserna används istället till:
• förbättrad arbetsmiljö i vård/omsorg och skola
• snabbare bygglov och planprocesser,
• företagslots och etableringsservice,
• investeringar i VA och infrastruktur,
• stöd till inflyttning och arbetskraftsförsörjning,
• bostadsutveckling för arbetskraft.

Fokus flyttas från administration till:
• fler invånare,
• fler arbetstillfällen,
• starkare skatteunderlag,
• långsiktig ekonomisk hållbarhet.

Strategiska tillväxtsatsningar

Den alternativa budgeten bedömer att följande satsningar ger högst effekt:
1. Byggklar mark och snabbare detaljplaner.
2. Företagsvänlig myndighetsutövning.
3. Infrastruktur och VA-utbyggnad.
4. Personal- och arbetskraftsbostäder.
5. Landsbygdsservice och utveckling på östra sidan.
6. Förstärkt kollektivtrafik.
7. Stabil ekonomi och lägre framtida lånebehov.

Målet är att skapa verkliga förutsättningar för:
• inflyttning,
• företagsetableringar,
• fler arbetstillfällen,
• ökad attraktivitet för unga familjer.

Ekonomisk effekt

Den alternativa budgeten skulle kunna ge:
• högre självfinansiering av investeringar,
• lägre framtida upplåning,
• starkare soliditet,
• större ekonomisk buffert,
• bättre motståndskraft vid konjunktursvängningar.
Samtidigt kan kommunen:
• prioritera äldreomsorg,
• stärka arbetsmiljö,
• förbättra företagsklimat,
• möjliggöra bostadsutveckling.

Förslag till alternativ driftbudget 2027

Område	Nuvarande budget	Alternativ budget	Förändring
Kommunstyrelse	-189,0 mkr	-169,0 mkr	+20,0 mkr
Miljö- och byggnadsnämnd	-11,6 mkr	-10,8 mkr	+0,8 mkr
Utbildningsnämnd	-242,0 mkr	-232,0 mkr	+10,0 mkr
Socialnämnd	-441,9 mkr	-435,0 mkr	+6,9 mkr
Total möjlig omprioritering			ca 37–40 mkr

Sammanfattning

Sammanfattningsvis bygger detta alternativa budgetförslag på en tydlig prioritering:
kommunens resurser ska i första hand användas för att säkra välfärd, möjliggöra tillväxt och skapa långsiktig ekonomisk hållbarhet.
Målet är inte att minska kvaliteten i verksamheterna – utan att minska den administrativa överbyggnaden
och istället stärka de delar av kommunen som skapar:
• trygghet,
• arbetstillfällen,
• inflyttning,
• framtida skatteintäkter,
• stabil ekonomi.

Inköp av utrustning för varmhållning av måltider till särskilt boende

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta

att$_1$ investera i utrustning för längre varmhållning av måltider till särskilt boende.

att$_2$ medel för ändamålet anvisas ur investeringsbudgeten.

att$_3$ uppdra ekonomichefen att inarbeta finansiering i den kommande uppdaterade investeringsramen.

Ärendebeskrivning

Sedan 1 april 2025 tillämpas en lösning där helgens måltider levereras kylda till Åkerbohemmet i Löttorp. Lösningen tillkom då tidigare transportlösning upphörde och har sedan starten mött svårigheter både i köket och på Åkerbohemmet.

Den 1 april 2026 genomfördes en demonstration av nytt ugnssystem på Triator i Kalmar. Systemet gör det möjligt att tillämpa längre varmhållning av måltider, vilket skulle förbättra arbetssituationen för medarbetarna både inom måltid och särskilt boende.

Tekniska utskottet behandlade ärendet 2026-04-16 § 12 och föreslår kommunstyrelsen att antingen anvisa medel ur investeringsbudgeten eller begära en tilläggsbudget från kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse - Inköp av utrustning för varmhållning av måltider till särskilt boende, 2026-04-09
- Beslut tekniska utskottet 2026-04-16 § 12

Bedömning

Systembytet rymmer ett antal fördelar som alla syftar till att förbättra arbetsmiljön, underlätta verksamheten och förbättra måltidskvaliteten. Kostnaderna för systembytet belastar såväl äldreomsorgen som måltidsverksamheten med ungefär 50% vardera. Offerten, med utgångsdatum 26-03-24, var på totalt 566 838kr inkl. mervärdeskatt. (453 471 kr ex moms).

- Måltidskvaliteten
  Måltiderna levereras varma, i befintliga transportskåp. Kärlen flyttas omgående över till ugnen när de kommer fram till enheterna. Ugnen håller en jämn temperatur på ca 72 grader och precis innan servering kan temperaturen boostas till ca 80 grader. Måltider som står kvar inför kommande servering påverkas inte av boosten. När måltiden får lova att hålla samma temperatur, i ett vacuumtätt tillstånd bibehålls näringsämnen och kvalitet. Livsmedelssäkerheten ökar då temperaturen under varmhållningen är högre (72 grader) än vad bakteriepåväxt klarar av (5–60 grader). Nuvarande lösning kräver en helt annan hantering och medför en risk om uppvärmningen inte sker tillräckligt snabbt och till tillräckligt gradantal och temperaturkontroll ej genomförs.

- Arbetsmiljön
  För medarbetarna inom äldreomsorgen försvinner flera moment som är tidskrävande. Framför allt på helger då bemanningen är begränsad. Momenten att flytta måltider från transportskåp till kylskåp, eventuellt byta kärl inför uppvärmning, värma ugn och därefter passa mat som står i ugnen, försvinner vilket ger mer tid till omvårdnadsuppdraget. I förlängningen kan detta få gynnsam effekt vid rekrytering av nya medarbetare.

- Flexibilitet
  Då måltiderna kan hållas varma i upp till 72 timmar skapas möjligheter till flexibilitet. Alla kan äta när det passar utifrån andra aktiviteter. Den enda tiden att passa är leveransen, då måltiden ska byta plats från transportskåp till ugn. Det är inte säkert att hålla kvar måltider i transportskåpet.

- Måltidsverksamheten
  En produktionsomläggning blir möjlig där mer tid frigörs för beredning av äldreomsorgens måltider. Ett exempel som lyftes under visningen var att transporten går först kl. 14:30 från köket i stället för 11:30. Genom att få mer tid i beredningen minskar stressen i köket och arbetet får en jämnare fördelning över dagen. Det är en stor fördel som också gynnar dagar då bemanningen är lägre.

- Ekonomi
  Den tidigare helgtransporten av måltider kostade äldreomsorgen ca 150 000kr/år. Undersökningar av energiförbrukning visar inga besparingar av systembytet. Nedkylning sker under 1,5h och under den tiden kräver utrustningen mycket energi. När nedkylningen är klar är förbrukningen nere på ett minimum.
  När ugnarna står på varmhållning kräver de mindre energi än en hushållsugn, men då de är i drift nästan alla dygnets timmar blir det en högre förbrukning. Det finns anledning att tänka att det blir en energivinst i köket men en energiförlust på Åkerbohemmet. Kontakt i frågan har tagits med den expert inom storkök som levererat storköksutrustningen till nya Åkerboköket. Experten är opartisk då den utrustning vi har idag inte påverkas av ett ugnsbyte/vakuumpaketering.

Dagens sammanträde

Ordförande redogör för ärendet.

Yrkande

Ilko Corkovic (S) yrkar bifall till attsats 1 och 2 i tekniska utskottets förslag till beslut.

Ilko Corkovic (S) framför följande tilläggsyrkande: att uppdra ekonomichefen att inarbeta finansiering i den kommande uppdaterade investeringsramen.

Ordförande konstaterar att det finns ett förslag till beslut.

Beslutsordning

Ordförande ställer frågan om kommunstyrelsens arbetsutskott vill besluta enligt Ilko Corkovic (S) bifallsyrkande till attsats 1 och 2 i tekniska utskottets förslag sam Ilko Corkovics (S) tilläggsyrkande och finner att så är fallet.

Beslutet skickas till

- Ekonomiavdelningen
- Socialförvaltningen
- Teknisk chef

§ 12

Diarienummer 2026/76 053 KS

Inköp av utrustning för varmhållning av måltider till särskilt boende

Beslut

Kommunstyrelsens tekniska utskott besluta

att[1] investera i utrustning för längre varmhållning av måltider till särskilt boende.

att[2] alternativ 1 medel för ändamålet anvisas ur investeringsbudgeten.

att[3] alternativ 2 medel för ändamålet anvisas genom en utökning av investeringsbudgeten för 2026.

Ärendebeskrivning

Sedan 1 april 2025 tillämpas en lösning där helgens måltider levereras kylda till Åkerbohemmet i Löttorp. Lösningen tillkom då tidigare transportlösning upphörde och har sedan starten mött svårigheter både i köket och på Åkerbohemmet.

Den 1 april 2026 genomfördes en demonstration av nytt ugnssystem på Triator i Kalmar. Systemet gör det möjligt att tillämpa längre varmhållning av måltider, vilket skulle förbättra arbetssituationen för medarbetarna både inom måltid och särskilt boende.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2026-04-09

Bedömning

Systembytet rymmer ett antal fördelar som alla syftar till att förbättra arbetsmiljön, underlätta verksamheten och förbättra måltidskvaliteten. Kostnaderna för systembytet belastar såväl äldreomsorgen som måltidsverksamheten med ungefär 50% vardera. Offerten, med utgångsdatum 26-03-24, var på totalt 566 838kr inkl. mervärdeskatt. (453 471 kr ex moms).

- Måltidskvaliteten
  Måltiderna levereras varma, i befintliga transportskåp. Kärlen flyttas omgående över till ugnen när de kommer fram till enheterna. Ugnen håller en jämn temperatur på ca 72 grader och precis innan servering kan temperaturen boostas till ca 80 grader. Måltider som står kvar inför kommande servering påverkas inte av boosten. När måltiden får lova att hålla samma temperatur, i ett vacuumtätt tillstånd bibehålls näringsämnen och kvalitet. Livsmedelssäkerheten ökar då temperaturen under

varmhållningen är högre (72 grader) än vad bakteriepåväxt klarar av (5–60 grader). Nuvarande lösning kräver en helt annan hantering och medför en risk om uppvärmningen inte sker tillräckligt snabbt och till tillräckligt gradantal och temperaturkontroll ej genomförs.

- Arbetsmiljön
  För medarbetarna inom äldreomsorgen försvinner flera moment som är tidskrävande. Framför allt på helger då bemanningen är begränsad. Momenten att flytta måltider från transportskåp till kylskåp, eventuellt byta kärl inför uppvärmning, värma ugn och därefter passa mat som står i ugnen, försvinner vilket ger mer tid till omvårdnadsuppdraget. I förlängningen kan detta få gynnsam effekt vid rekrytering av nya medarbetare.

- Flexibilitet
  Då måltiderna kan hållas varma i upp till 72 timmar skapas möjligheter till flexibilitet. Alla kan äta när det passar utifrån andra aktiviteter. Den enda tiden att passa är leveransen, då måltiden ska byta plats från transportskåp till ugn. Det är inte säkert att hålla kvar måltider i transportskåpet.

- Måltidsverksamheten
  En produktionsomläggning blir möjlig där mer tid frigörs för beredning av äldreomsorgens måltider. Ett exempel som lyftes under visningen var att transporten går först kl. 14:30 från köket i stället för 11:30. Genom att få mer tid i beredningen minskar stressen i köket och arbetet får en jämnare fördelning över dagen. Det är en stor fördel som också gynnar dagar då bemanningen är lägre.

- Ekonomi
  Den tidigare helgtransporten av måltider kostade äldreomsorgen ca 150 000kr/år. Undersökningar av energiförbrukning visar inga besparingar av systembytet. Nedkylning sker under 1,5h och under den tiden kräver utrustningen mycket energi. När nedkylningen är klar är förbrukningen nere på ett minimum.
  När ugnarna står på varmhållning kräver de mindre energi än en hushållsugn, men då de är i drift nästan alla dygnets timmar blir det en högre förbrukning. Det finns anledning att tänka att det blir en energivinst i köket men en energiförlust på Åkerbohemmet. Kontakt i frågan har tagits med den expert inom storkök som levererat storköksutrustningen till nya Åkerboköket. Experten är opartisk då den utrustning vi har idag inte påverkas av ett ugnsbyte/vakuumpaketering.

Dagens sammanträde

Utskottet utvärderar sitt besök på triator den 1 april och är väldigt nöjda med besöket, maten var över förväntan och investeringen känns viktig.

Då utskottet inte har någon budget så överlämnas beslutandet till kommunstyrelsen.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen
Ekonomiavdelningen
Socialförvaltningen

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

2026-04-09

Ärendenummer
2026/76 053-KS

Till kommunstyrelsen tekniska utskott

Tjänsteskrivelse - Inköp av utrustning för varmhållning av måltider till särskilt boende

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens tekniska utskott föreslår kommunstyrelsen besluta

att investera i utrustning för längre varmhållning av måltider till särskilt boende.

att alternativ 1 medel för ändamålet anvisas ur investeringsbudgeten för X

att alternativ 2 medel för ändamålet anvisas genom en utökning av investeringsbudgeten för 2026

Ärendebeskrivning

Sedan 1 april 2025 tillämpas en lösning där helgens måltider levereras kylda till Åkerbohemmet i Löttorp. Lösningen tillkom då tidigare transportlösning upphörde och har sedan starten mött svårigheter både i köket och på Åkerbohemmet.

Den 1 april 2026 genomfördes en demonstration av nytt ugnssystem på Triator i Kalmar. Systemet gör det möjligt att tillämpa längre varmhållning av måltider, vilket skulle förbättra arbetssituationen för medarbetarna både inom måltid och särskilt boende.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2026-04-09

Bedömning

Systembytet rymmer ett antal fördelar som alla syftar till att förbättra arbetsmiljön, underlätta verksamheten och förbättra måltidskvaliteten. Kostnaderna för systembytet belastar såväl äldreomsorgen som måltidsverksamheten med ungefär 50% vardera. Offerten, med utgångsdatum 26-03-24, var på totalt 566 838kr inkl. mervärdeskatt. (453 471 kr ex moms).

- Måltidskvaliteten
  Måltiderna levereras varma, i befintliga transportskåp. Kärlen flyttas omgående över till ugnen när de kommer fram till enheterna. Ugnen håller en jämn temperatur på ca 72 grader och precis innan servering kan temperaturen boostas till ca 80 grader. Måltider som står kvar inför kommande servering påverkas inte av boosten. När måltiden får lova att hålla samma temperatur, i ett vacuumtätt tillstånd bibehålls näringsämnen och kvalitet. Livsmedelssäkerheten ökar då temperaturen under varmhållningen är högre (72 grader) än vad bakteriepåväxt klarar av (5–60 grader).

Nuvarande lösning kräver en helt annan hantering och medför en risk om uppvärmningen inte sker tillräckligt snabbt och till tillräckligt gradantal och temperaturkontroll ej genomförs.

- Arbetsmiljön
  För medarbetarna inom äldreomsorgen försvinner flera moment som är tidskrävande. Framför allt på helger då bemanningen är begränsad. Momenten att flytta måltider från transportskåp till kylskåp, eventuellt byta kärl inför uppvärmning, värma ugn och därefter passa mat som står i ugnen, försvinner vilket ger mer tid till omvårdnadsuppdraget. I förlängningen kan detta få gynnsam effekt vid rekrytering av nya medarbetare.

- Flexibilitet
  Då måltiderna kan hållas varma i upp till 72 timmar skapas möjligheter till flexibilitet. Alla kan äta när det passar utifrån andra aktiviteter. Den enda tiden att passa är leveransen, då måltiden ska byta plats från transportskåp till ugn. Det är inte säkert att hålla kvar måltider i transportskåpet.

- Måltidsverksamheten
  En produktionsomläggning blir möjlig där mer tid frigörs för beredning av äldreomsorgens måltider. Ett exempel som lyftes under visningen var att transporten går först kl. 14:30 från köket i stället för 11:30. Genom att få mer tid i beredningen minskar stressen i köket och arbetet får en jämnare fördelning över dagen. Det är en stor fördel som också gynnar dagar då bemanningen är lägre.

- Ekonomi
  Den tidigare helgtransporten av måltider kostade Äldreomsorgen ca 150 000kr/år. Undersökningar av energiförbrukning visar inga besparingar av systembytet. Nedkylning sker under 1,5h och under den tiden kräver utrustningen mycket energi. När nedkylningen är klar är förbrukningen nere på ett minimum.
  När ugnarna står på varmhållning kräver de mindre energi än en hushållsugn, men då de är i drift nästan alla dygnets timmar blir det en högre förbrukning. Det finns anledning att tänka att det blir en energivinst i köket men en energiförlust på Åkerbohemmet. Kontakt i frågan har tagits med den expert inom storkök som levererat storköksutrustningen till Nya Åkerboköket. Experten är opartisk då den utrustning vi har idag inte påverkas av ett ugnsbyte/vakuumpaketering.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen
Ekonomiavdelningen
Socialförvaltningen

Lars-Gunnar Fagerberg
Teknisk chef

Magdalena Widell
Samordnare

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

2026-05-22

Ärendenummer
2025/129 003-KS

Till kommunfullmäktige

Tjänsteskrivelse - Revidering av den politiska organisationen

Beredningens förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att göra följande justering i *reglemente för kommunstyrelsen*:

ändra formuleringen ”arbetsutskottet består av tre (3) ledamöter tillika ordförande, 1:e och 2:e ordförande i styrelsen vilka utses av kommunfullmäktige samt tre (3) förste ersättare och tre (3) andre ersättare” till följande:

”Arbetsutskottet består av fem (5) ledamöter, fem (5) 1:e ersättare och fem (5) 2:e ersättare som väljs av kommunstyrelsen. Av ledamöterna ska en ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande utses.

att revidera *reglemente för kommunstyrelsen* i enlighet med föreliggande förslag.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslutade 2025-10-20 § 129 att tillsätta en fullmäktigeberedning för att bland annat se över kommunens politiska organisation. Beredningens förslag ska behandlas på kommunfullmäktigesammanträdet 2026-06-15.

Beredningen har bland annat använt sig av enkätsvar från kommunens förtroendevalda för att ta fram sitt förslag till beslut. Bakom förslaget finns också en omvärldsanalys av den politiska organisationen i övriga kommuner i Kalmar län.

Beredningen har genomlyst flera frågor kopplade till den politiska organisationen. Bland annat rör det sig om de politiska organens antal, storlek samt ansvarsfördelning mellan de politiska organen.

Beredningen bedömer att den nuvarande politiska organisationen i huvudsak är ändamålsenlig. Samtidigt lämnas ett förslag till ändring av kommunstyrelsens reglemente samt en rekommendation till nästkommande kommunfullmäktige.

Det har rått viss oenighet i beredningen när det kommer till nämnda ändringsförslag samt antalet ledamöter i kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse - Revidering av den politiska organisationen, daterad 2026-05-22
- Minnesanteckningar politisk organisation, daterad 2026-05-21
- Minnesanteckning – Enkät om den politiska organisationen, daterad 2026-03-18
- Utkast reglemente för kommunstyrelsen, daterad 2026-04-22

Bedömning

Nedan redovisas beredningens samlade bedömning samt de olika ställningstaganden som framkommit i arbetet med förslaget till ändringar i kommunstyrelsens reglemente och antalet ledamöter i kommunfullmäktige. Vidare redovisas beredningens rekommendation till kommunfullmäktige avseende tekniska utskottet och kultur- och fritidsutskottet.

Vidare utredning om den politiska organisationen

Beredningen gör bedömningen att kommunstyrelsens tekniska utskott inte fullt ut fungerar ändamålsenligt och att en översyn av dess organisatoriska placering och ansvarsfördelning kan vara motiverad. Därtill bör ansvarsfördelningen mellan utbildningsnämnden och kommunstyrelsens kultur- och fritidsutskott ses över, exempelvis avseende kommunens biblioteksverksamhet.

För att kunna ta ställning till lämpliga förändringar krävs dock ytterligare utredning och mer omfattande underlag än vad beredningen haft möjlighet att ta fram inom ramen för sitt uppdrag. Flera alternativa organisatoriska lösningar kan därmed övervägas.

Ett alternativ är att inrätta en ny nämnd med ansvar för de verksamheter som i dag ligger under det tekniska utskottet. Tidigare erfarenheter indikerar dock att ett sådant alternativ riskerar att ge en alltför begränsad verksamhetsvolym, vilket kan innebära att nämnden inte får tillräcklig tyngd eller effektivitet i sin verksamhet. Denna begränsning skulle i så fall kunna motverkas genom att nämnden tilldelas ett bredare ansvar, exempelvis även inom kultur- och fritidsområdet. Liknande organisatoriska lösningar förekommer i andra kommuner i länet.

Ett annat alternativ skulle kunna vara att delegera mer ansvar från kommunstyrelsen till det tekniska utskottet samt att flytta viss delegation som idag tillfaller kommunstyrelsens arbetsutskott till det tekniska utskottet.

Mot bakgrund av ovanstående bedömningar föreslår beredningen att kommunfullmäktige ger i uppdrag att frågan utreds vidare.

Antalet ledamöter i kommunstyrelsens arbetsutskott

Beredningen lämnar förslag om att antalet ledamöter i kommunstyrelsens arbetsutskott ska ändras till fem i syfte att stärka den demokratiska förankringen i utskottet.

Följande lydelse föreslås:
”Arbetsutskottet består av fem (5) ledamöter, fem (5) förste ersättare och fem (5) andre ersättare som väljs av kommunstyrelsen. Av ledamöterna utses ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande.”

Det råder oenighet inom beredningen huruvida kommunstyrelsens arbetsutskott bör bestå av tre eller fem ledamöter. Representanterna från Vänsterpartiet, Sverigedemokraterna, Kristdemokraterna och Framtid Öland förordar fem ledamöter, medan Socialdemokraterna och Centerpartiet förordar tre ledamöter. Moderaternas representant avstår från att ta ställning i frågan. Då fler representanter förordar fem ledamöter utgör detta beredningens huvudförslag.

Beredningen är enig om att nuvarande ordning med en förste och en andre ersättare per ledamot ska kvarstå.

Som skäl för en förändring till fem ledamöter har framförts att en bredare sammansättning av kommunstyrelsens arbetsutskott stärker den demokratiska förankringen i utskottets beslutsprocesser genom att fler politiska perspektiv ges direkt representation i det beredande arbetet. Detta bedöms i sin tur kunna öka legitimiteten i de förslag som tas fram, eftersom fler partier deltar i den löpande analysen och avvägningen av ärenden redan i ett tidigt skede. Vidare har det framförts att en utökning av antalet ledamöter kan förbättra kvaliteten i beslutsunderlagen genom att fler erfarenheter och kompetenser tillförs diskussionen, vilket kan leda till mer genomarbetade och välgrundade ställningstaganden. Sammantaget bedöms detta även kunna bidra till en mer nyanserad beredningsprocess där alternativa lösningar belyses i större omfattning än i en mindre sammansättning.

Som skäl mot en förändring har framförts att en större sammansättning riskerar att minska effektiviteten i utskottets arbete, särskilt mot bakgrund av att arbetsutskottet ibland behöver sammankallas med kort varsel och att vissa beslut kräver skyndsam hantering. Ledamöterna kommer också ha olika förutsättningar att delta i utskottets arbete, då tre ledamöter med all sannolikhet är helårsarvoderade medan de två övriga enbart får arvode för sammanträde. Att vara ledamot i kommunstyrelsens arbetsutskott innebär också att man har flera parallella uppdrag i den politiska organisationen som knyts till detta, exempelvis i personalutskottet och näringslivsutskottet och i dessa uppdrag är det inte alltid ändamålsenligt att vara fler än tre

ledamöter. Den demokratiska förankringen kan enligt detta synsätt i stället säkerställas genom partiintern förankring och förankring med samarbetspartier.

Vidare föreslås en ändring av reglementet innebärande att det är kommunstyrelsen, och inte kommunfullmäktige, som utser ledamöter i kommunstyrelsens arbetsutskott. Denna justering är nödvändig mot bakgrund av kommunallagen (2017:725) 6 kap. 42 §, enligt vilken en nämnd ska välja utskott bland nämndens ledamöter och ersättare samt att bestämmelserna i lagen (2022:629) om proportionella val i kommuner och regioner ska tillämpas.

Samtliga partiers representanter i beredningen delar bedömningen att det är kommunstyrelsen som enligt gällande lagstiftning ska utse ledamöter i arbetsutskottet och att reglementet bör justeras i enlighet med detta.

Antalet ledamöter i kommunfullmäktige

Beredningen har diskuterat antalet ledamöter i kommunfullmäktige. I vissa av enkätsvaren framfördes synpunkter om att antalet ledamöter bör minskas. Enligt kommunallagen (2017:725) 5 kap. 5 § får en kommun av Borgholms storlek ha som lägst 31 ledamöter i kommunfullmäktige.

Det råder delade meningar inom beredningen i frågan. Ledamöterna från Socialdemokraterna, Moderaterna, Centerpartiet, Kristdemokraterna, Vänsterpartiet och Framtid Öland förespråkar att kommunfullmäktige även fortsättningsvis ska bestå av 35 ledamöter, medan Sverigedemokraterna förordar att antalet ska vara 31 ledamöter. Eftersom en majoritet av beredningens ledamöter stödjer nuvarande ordning lämnar beredningen inget förslag om förändring av antalet ledamöter.

Flera argument har framförts till stöd för att behålla 35 ledamöter i kommunfullmäktige. Beredningens ledamöter upplever inte att det finns några svårigheter att tillsätta platserna, och närvaron vid fullmäktiges sammanträden är hög. Inte heller enkätsvaren ger stöd för att det skulle finnas en bred önskan bland de förtroendevalda att minska antalet ledamöter. Vidare anses dagens storlek bidra till en god demografisk och geografisk representation, vilket stärker möjligheten att olika perspektiv och erfarenheter kommer till uttryck i kommunfullmäktiges arbete.

Till stöd för ett minskat antal ledamöter har flera andra synpunkter framförts. Det framhålls att det i praktiken är ett begränsat antal ledamöter som aktivt deltar i debatten i sakfrågorna. Ett mindre fullmäktige bedöms kunna bidra till effektivare sammanträden samt lägre kostnader för kommunen och därmed främja en god ekonomisk hushållning med skattemedel. Det har

även framförts att ett minskat antal ledamöter kan stärka uppdragets status och innebära ett större individuellt ansvar för varje ledamot.

Beslutet skickas till

- Kommunikatörer

Eva-Lena Israelsson
Fullmäktigeberedningens ordförande

Anton Karlsson
Kommunsekreterare

Reglemente för kommunstyrelsen

Antaget av kommunfullmäktige 2018-12-10 § 242
Reviderat av kommunfullmäktige 2020-02-10 § 42, 2020-04-20 § 48, 2020-04-20 § 67, 2024-06-17 §110

Innehållsförteckning

KOMMUNSTYRELSENS ÖVERGRIPANDE UPPGIFTER 3
Uppgifter enligt speciallagstiftning 7
Övrig verksamhet 7
Delegering från kommunfullmäktige 8
ANSVAR OCH RAPPORTERINGSSKYLDIGHET 8
E-FÖRSLAG 9
KOMMUNSTYRELSENS ARBETSFORMER 9
Tidpunkt 10
Kallelse 11
Justering av protokoll 11
Reservation och protokollsanteckning 11
Ordföranden 11
Kommunalråd 12
Delgivning 12
Undertecknande av handlingar 12
Utskott 12
MEDBORGARDIALOG 13

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

Kommunstyrelsens mandatperiod börjar 15 oktober det år då val av kommunfullmäktige ägt rum i hela landet.

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.

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,
- utöva uppsikt över de kommunala nämndernas och bolagets verksamhet och beslut och säkerställa att kommunen har en väl fungerande internkontroll.

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.
- kulturpolitiken
- 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 mål kan uppfyllas,
- verksamheten och insatserna enligt Lagen om särskilt stöd och service till vissa funktionshindrade,
- 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 mål kan uppfyllas,
- fritids- och kulturverksamheten och verka för en god fritids- och kulturverksamhet i kommunen,
- 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 kap. kommunallagen 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.
- 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.

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
- ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och kommunens chefsgrupp.

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 Redovisningslagen 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,
- handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som handläggs av den nämnden.

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 arbetsrättsligaområdet,
- 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 §§ lagen om medbestämmande i arbetslivet 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 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 t ex 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.

Övrig förvaltning

Uppgifter enligt speciallagstiftning

§ 8 Krisledningsnämndens verksamhet regleras i särskilt reglemente.

Kommunstyrelsen ska ansvara för kommunens åliggande enligt lagen om civilt försvar och förordningen om civilt försvar.

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) för de register som styrelsen för i sin verksamhet och förfogar över.

Kommunstyrelsen ansvarar för tillståndsgivning vid ansökan om att få uppföra vindkraftanläggning (s k kommunala ”vetot” 16 kap 4 § MB).

Kommunstyrelsen är trafiknämnd och fullgör de trafikuppgifter och befogenheter som anbefaller kommunen under gällande trafiklagstiftning.

Övrig verksamhet

§ 9 Kommunstyrelsen har vidare hand om:

- 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 PBL 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 samt
- de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte upp-dragits åt annan nämnd.
- transporter och omlastning av varor till kommunens egna verksamheter,
- hamnförvaltning,
- lokalvård,
- måltidsservice,
- skötsel av parker, grönområden och lekplatser,
- väghållning, inklusive gång- och cykelvägar.

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, dvs 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 Borgholm Energi AB,
- köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation, offentlig auktion eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen 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 Kameraövervakningslagen,
- utöva kommunens beslutanderätt i ärenden angående tillstånd att använda kommunens vapen,
- föra talan i mål där någon begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut,
- 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.

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.

E-FÖRSLAG

§ 13 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.

KOMMUNSTYRELSENS ARBETSFORMER

Sammansättning

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

Kommunfullmäktige väljer för mandattiden bland styrelsens ledamöter en ordförande, en 1:e vice ordförande och en 2:e vice ordförande.

Ledamots och ersättares tjänstgöring

§ 15 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 sammanträden/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.

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 dagen efter kallelsen gått ut anmäla detta till kommun-sekreteraren. Vid extraordinär händelse kan anmälan göras närmare inpå sammanträdet. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Kommun-styrelsen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på di-stans på kommunstyrelsens sammanträden.

§ 16 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.

Inkallande av ersättare

§ 17 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.

Ersättare för ordföranden

§ 18 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.

Sammanträden

Tidpunkt

§ 19 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 KL 6:25 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.

Kallelse

§ 20 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.

Justering av protokoll

§ 21 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.

Reservation och protokollsanteckning

§ 22 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 ej tjänstgörande 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.

Ordföranden

§ 23 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.

Kommunalråd

§ 24 Kommunstyrelsens ordförande är tillika kommunalråd.

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

Delgivning

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

Undertecknande av handlingar

§ 26 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.

Utskott

§ 27 Inom kommunstyrelsen ska finnas ett arbetsutskott som även är kommunens budgetberedning, krisledningsnämnd, näringslivsutskott, pensionsmyndighet, personalutskott och ett tekniskt utskott, samt ett kultur- och fritidsutskott.

§ 28 Arbetsutskottet består av tre (3) ledamöter tillika ordförande, 1:e och 2:e 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.

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

§ 30 Ersättare ska närvara vid utskotten**s** 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.

§ 31 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.

§ 32 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.

Närvarorätt

§ 33 Vid kommunstyrelsens och dess utskotts 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.

MEDBORGARDIALOG

§ 34 Kommunstyrelsen ansvarar inom sitt ansvarsområde för medborgardialog.

– – – – – – –

§ 4

Diarienummer 2025/129 003 KS

Politisk organisation

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att$_1$ skicka ut enkäten ”enkät till förtroendevalda angående politiska organisationen i Borgholms kommun”.

att$_2$ skicka ut enkäten ”enkät till förtroendevalda som valt att säga upp sitt politiska uppdrag”.

att$_3$ skicka en begäran till socialnämnden, utbildningsnämnden och miljö- och byggnadsnämnden om synpunkter på respektive nämnds reglemente.

att$_4$ uppdra åt kommunsekreteraren att bereda de justeringsförslag för den politiska organisationen som kommit fram under sammanträdet.

Ärendebeskrivning

Den politiska organisationen innebär strukturen för politiskt beslutsfattande i kommunen samt ansvarsfördelningen mellan olika organ. Ramarna för den politiska organisationen stadgas i kommunallagen. Där framgår det att en kommun måste ha kommunfullmäktige som högsta beslutande organ samt en kommunstyrelse. Utöver detta är det upp till respektive kommun att bestämma hur många nämnder man vill ha, om någon alls. Nämndernas arbete kan också utföras genom utskott till fullmäktige.

I Borgholms kommun utgörs organisationen av kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, miljö- och byggnadsnämnden, utbildningsnämnden och socialnämnden. Under nämnderna och styrelsens finns även olika utskott. Dessa är arbetsutskotten, tekniska utskottet och kultur- och fritidsutskottet.

Därtill kommer även de kommunala bolagen Borgholmshem och Borgholm Energi. Ytterligare delar av denna struktur utgörs av de politiska råden, nämligen pensionärsrådet, näringslivsrådet och tillgänglighetsrådet.

Några ansvarsområden har fördelats till gemensamma nämnder, så som den gemensamma överförmyndarnämnden. En betydande förändring nästa mandatperiod är att den gemensamma IT-nämnden med Mörbylånga med stor sannolikhet kommer att upplösas. Således måste det ansvarsområdet struktureras.

Relevanta aspekter att diskutera är bland annat hur ansvarsfördelningen bör se ut mellan organen samt hur många nämnderna, råd och utskott som den politiska organisationen ska utgöras av.

För att undersöka hur den politiska organisationen upplevs och fungerar idag kan det vara värdefullt att samla in synpunkter från förtroendevalda och de som sagt upp sina poster som förtroendevald.

Utöver det kan fullmäktigeberedningen också välja att skicka en begäran om synpunkterna om nämndernas reglementen från respektive nämnd.

Beslutsunderlag

- Enkät till förtroendevalda angående politiska organisationen i Borgholms kommun
- Enkät till förtroendevalda som valt att säga upp sitt politiska uppdrag

§ 13

Diarienummer 2025/129 003 KS

Politisk organisation

Beslut

Fullmäktigeberedningen beslutar

att$_1$ ta bort formuleringen ”att ordförandeskapet kan delas” i paragraf 28 i reglementet i sitt förslag.

att$_2$ frågan om antalet ledamöter i kommunstyrelsens arbetsutskott behandlas på nästkommande sammanträde med fullmäktigeberedningen.

Ärendebeskrivning

På beredningssammanträdet 2026-03-18 uppdrog beredningen kommunsekreteraren att utreda införande av teknisk nämnd i kommunen. Ledamöterna fick också i uppdrag att stämma av vilket antal ledamöter partigrupperna önskar i kommunstyrelsens arbetsutskott.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse - Politisk organisation, daterad 2026-04-22
- Utkast reglemente för kommunstyrelsen, daterad 2026-04-22

Bedömning

Det finns flera kommuner i länet som har någon form av teknisk nämnd, även om en hel del använder sig av samma upplägg som Borgholms kommun i stället. I tabellen listas kommunerna i Kalmar län samt vart ansvaret för tekniska frågor ligger.

Kommun	Nämnd	Ansvarsområde
Mörbylånga kommun	Tekniska nämnden 7 ledamöter, 5 ersättare	Infrastruktur inom vatten- och avloppsanläggningar, vägar, allmänna platser, parkering, trafikfrågor hamnar och fastigheter, kost, fordons- och transportverksamhet
Torsås kommun	Drift- och servicenämnden 7 ledamöter och 7 ersättare	Fastigheter, gator, enskilda vägar, parker, lekplatser, fritidsanläggningar, skogar och hamnverksamhet,

		trafikfrågor, nybyggnad och om- och tillbyggnader
Kalmar kommun	Teknik- och fastighetsnämnd 11 ordinarie och 7 ersättare	Ändamålsenliga lokaler, fordon, fastighetsservice, transport-, verkstads-, kost- och städtjänster, drift och underhåll över allmänna platser till exempel torg, parker, lekplatser, motionsspår, vandringsleder, fiskevård, kommunens skogar, koloniträdgårdar med mera.
Emmaboda kommun	Teknik- och fritidsnämnd 9 ledamöter och 9 ersättare	Förvaltning av skötsel av fastigheter och tekniska anläggningar, byggverksamhet, väghållning, kalkningsverksamhet mot försurning, trafiknämndsverksamhet, fritidsverksamhet, städvärksamhet, kost.
Nybro kommun	Samhällsbyggnadsnämnden, utgör en kombination av teknisk nämnd och miljö- och byggnadsnämnd	Trafik, fritids-, idrotts- och friluftsevenemang, kost, lokalvård, vaktmästeri, drift och underhåll av gator, vägar, parker, fordon, kart- och mätvärksamhet, detaljplanering, fysisk planering av mark och vatten, miljö- och hälsoskydd, tillsyn alkohol och tobak, bostadsanpassning, tillsyn spellagen, miljöövervakning
Oskarshamns kommun	Ingen teknisk nämnd, samhällsbyggnadsnämnd som har liknande ansvar som miljö- och byggnadsnämnden i Borgholms kommun	Tekniskt kontor under kommunstyrelsen i Oskarshamn.
Mönsterås kommun	Ingen teknisk nämnd	Teknisk förvaltningen under kommunstyrelsen i Mönsterås kommun

Högsby	Ingen teknisk nämnd. Har en utskottsmodell i kommunfullmäktige där stort ansvar ligger hos kommunstyrelsen	Ansvar ligger under kommunledningen
Hultsfred	Ingen teknisk nämnd	Ansvar ligger under kommunstyrelsen
Vimmerby	Ingen teknisk nämnd	Ansvaret ligger under kommunstyrelsen
Västerviks kommun	Ingen teknisk nämnd	Ansvaret ligger under kommunstyrelsen

Det finns alltså en variation i länet hur kommunen väljer att organisera tekniska frågor. Den södra delen av kommunen använder sig av teknisk nämnd medan den norra tenderar att lägga ansvaret på kommunstyrelsen.

Givet att beredningen föreställer sig liknande ansvarsområden så skulle bland annat följande ansvar kunna flyttas ut från kommunstyrelsens reglemente. De aktuella områdena är också gulmarkerade i bilagt utkast:

- Samhällsplaneringen och den översiktliga planeringen samt användning av mark och vatten
- Mark- och bostadspolitiken
- Energiplaneringen samt energihushållningen,
- Trafikpolitiken
- Kommunens mark och fastigheter
- Planeringen av kommunens bostadsförsörjning
- Lokalvård
- Kost
- Hamnförvaltning
- Skötsel av parker, grönområden och lekplatser
- Väghållning, inklusive gång- och cykelvägar

Ett betydande ansvar kan alltså flyttas ifrån kommunstyrelsen till en teknisk nämnd, vilket å andra sidan skulle ge kommunstyrelsen ett mer begränsat ansvarsområde. Alternativt kan ansvaret flyttas till miljö- och byggnadsnämnden och döpa om den till exempelvis samhällsbyggnadsnämnden. Ytterligare ett alternativt är att stärka tekniska utskottets mandat samt tillföra en handläggarresurs som kan utreda utskottets frågeställningar och uppdrag och sköta administrationen kring utskottet. Man kan även flytta sådant som är delegerat till kommunstyrelsens arbetsutskott till tekniska utskottet i stället.

Konsekvensanalys

Vad kostnaden landar på för en nämnd beror på en rad faktorer. När det rör sig om en nämnd bör i alla fall en halvtidstjänst för sekreterarskap tillkomma. Ska nämnden ha en ny

förvaltningschef för dess område så tillkommer även denna tjänst. Alternativt kan teknisk chef uppfylla denna roll. Om man lägger ihop kostnad för arvode och halvtidstjänst för sekreterare så skulle det landa på cirka 350 000 – 500 000 kronor per år.

Kostnadsuppskattningen är dock högst osäker då många parametrar är okända i nuläget. Kostnaden blir något lägre netto efter man drar bort kostnaden för det tekniska utskottet. Tekniska utskottet sammanträder dock inte lika ofta som en nämnd, har färre ledamöter och ett betydligt lägre arvode utgår för utskottsordförande än nämndsordförande.

Dagens sammanträde

Beredningen diskuterar huruvida man vill gå vidare med att föreslå en teknisk nämnd eller inte. Ett alternativ är att föra över mer ansvar till det tekniska utskottet i kommunstyrelsens reglemente. Beredningen landar i att frågan är för stor för att behandlas i denna beredning och bör diskuteras nästa mandatperiod.

Beredning önskar ta bort formuleringen ”att ordförandeskapet kan delas” i paragraf 28 i reglementet.

§ 15

Diarienummer 2025/129 003 KS

Politisk organisation

Beslut

Fullmäktigeberedningen beslutar

att$_1$ föreslå nästkommande kommunfullmäktige för mandatperioden 2026-2030 att tillsätta en fullmäktigeberedning som får till uppdrag att se över i första hand tekniska utskottet och kultur- och fritidsutskottet samt hur dessa frågor/verksamheter bäst organiseras. Det finns även ett behov av att se över nämnderna och de uppdrag som åligger dem.

att$_2$ ändra formuleringen ”arbetsutskottet består av tre (3) ledamöter tillika ordförande, 1:e och 2:e ordförande i styrelsen vilka utses av kommunfullmäktige samt tre (3) förste ersättare och tre (3) andre ersättare” till följande:

”Arbetsutskottet består av fem (5) ledamöter, fem (5) 1:e ersättare och fem (5) 2:e ersättare som väljs av kommunstyrelsen. Av ledamöterna ska en ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande utses.

Beslutsunderlag

- Minnesanteckningar fullmäktigeberedningen 2026-04-24 § 13
- Förslag på kommunfullmäktiges arbetsordning, daterad 2026-04-24

Dagens sammanträde

Flera argument lyfts upp för och emot fler ledamöter i olika utskott i nämnderna. De som är för betonar demokratisk förankring och att fler partier ska vara delaktiga och förankrade i beslut som fattas av kommunstyrelsens arbetsutskott. Argument emot fler ledamöter uppges vara vikten av effektivitet i utskottet och att enbart något enstaka parti ytterligare skulle rymmas i ett större arbetsutskott och att den demokratiska förankringen sker i kommunstyrelsen och i ledamöternas kommunikation med sitt parti och andra samarbetspartier.

Beredningen är inte överens om antalet ledamöter som ska vara i arbetsutskottet. Framtid Öland, Kristdemokraterna, Sverigedemokraterna och Vänsterpartiet förordar fem ledamöter medan Socialdemokraterna och Centerpartiet förordar tre ledamöter. Moderaterna avstår att ta ställning i beredningen i väntan på starkare förankring av frågan i partiet. I och med att de som förordar fem ledamöter är fler än de som förordar tre ledamöter så tas fem ledamöter med som beredningens huvudförslag.

Ledamöterna i beredningen önskar att beredningen föreslår en utredning hur man bör hantera tekniska utskottets och kultur- och fritidsutskottets frågor.

Beredningen diskuterar även antalet ledamöter i kommunfullmäktige. Socialdemokraterna, Moderaterna, Kristdemokraterna, Centerpartiet, Framtid Öland och Vänsterpartiet anser att det fortsatt ska vara 35 ledamöter medan Sverigedemokraterna vill ändra till 31 ledamöter.

§ 10

Diarienummer 2025/129 003 KS

Enkät om den politiska organisationen

Beslut

Fullmäktigeberedningen beslutar

att$_1$ uppdra kommunsekreteraren att utreda hur ansvar kan fördelas till tekniska utskottet och kultur- och fritidsutskottet, till exempel genom att inrätta en ny nämnd eller fördela om ansvar från andra nämnder/kommunstyrelsen.

att$_2$ ledamöterna i fullmäktigeberedningen stämmer av med sina partigrupper angående preferens om antalet ledamöter i kommunstyrelsens arbetsutskott.

Ärendebeskrivning

Nedan kommer en kort sammanfattning av resultaten från enkäten om den politiska organisationen.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse - Enkät om den politiska organisationen, daterad 2026-03-12
- Enkät om den politiska organisationen, daterad 2026-03-13

Bedömning

Nämnderna, styrelsen och den politiska organisationen i dess helhet

Politikerna är ganska nöjda med den politiska organisationen i sin sammanfattande bedömning, med ett medelvärde 3,97 av 5. Minoriteten är något mer kritisk med ett medelvärde på 3,4 av 5, medan majoriteten är mer nöjd, med ett medelvärde på 4,21 av 5.

En genomgående trend är att nämnderna upplevs fungera bättre än kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Det är främst oppositionen som gör denna distinktion, medan majoriteten ger mer likvärdigt omdöme. Alla politiska instanser upplevs dock mer positivt än negativt i samtliga frågeställningar om man ser till medelvärdet för alla respondenter.

Politiska råd

Det råder delade meningar om antalet politiska råd. 15,6% vill ha fler råd, 9,4% vill ha färre råd, 37,5% vill behålla antalet råd som idag och 37,5% uppger att man inte vet eller inte vill svara.

Det finns flera förslag på potentiella råd. Dessa är kulturråd, miljöråd samt råd för flera olika intressegrupper som påverkas av politiska beslut.

Antalet utskott och nämnder

En tydlig majoritet vill behålla antalet nämnder och utskott så som det är idag. Hela 71,4% uppger att man vill ha kvar antalet nämnder som idag och 55.9% vill behålla antalet utskott som det är idag. Om politikern uppgivit att hen vill ändra antalet utskott så är det i sådant fall till färre utskott. I motsats till detta vill de politiker som vill ändra antalet nämnder ha fler snarare än färre nämnder.

Sammanfattningsvis är politikerna nöjda med strukturen som den är idag, men om det ska ske någon förändring så är det med fördel till fler nämnder och färre utskott.

Antalet ledamöter i kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, nämnderna och utskotten

I samtliga nämnder, utskott och i kommunfullmäktige och kommunstyrelsen vill politikerna behålla antalet ledamöter så som det är idag. Ett utskott som sticker ut är tekniska utskottet där 20% uppger att man vill ha fler ledamöter.

Ansvarsfördelning mellan nämnder samt mellan nämnder och utskott

Följande åsikter om ämnet framförs i enkäten:

- Tekniska utskottet kan tas bort. Frågorna kan istället behandlas direkt på kommunstyrelsesammanträden.

- Det bör vara färre utskottet och i stället fler nämnder.

- Tekniska utskottet bör delas upp till fler utskott, till exempel ett för parker och ett för byggnader.

- Socialnämnden bör ha fler utskott.

- Det bör införas en teknisk nämnd

- Utskotten bör redovisa till kommunfullmäktige istället för kommunstyrelsen (inte möjligt enligt kommunallagen, men tolkar det som att politikern vill att utskotten ska vara nämnder istället).

- Införa kultur- och fritidsnämnd.

Mötestider

Mötestiderna passar politikerna i hög grad. Medelvärdet ligger runt 4.4 av 5 för kommunstyrelsen, kommunfullmäktige och nämnderna. Både majoriteten och oppositionen har ett medelvärde över 4 av 5.

Arvode och ersättning

Över lag är politikerna varken nöjda eller missnöjda med sina arvoden och ersättningar. Kommunfullmäktiges arvode har lägst medelvärde på 3.19 av 5 medan nämnder/kommunstyrelsen har ett högre medelvärde på 3,54 av 5.

Oppositionen är mer kritisk till arvodenas storlek. Majoriteten ger fullmäktigearvodet 3,77 av 5 i medelvärde och nämnds- och styrelsearvodet 3,76 av 5, medan oppositionen ger fullmäktigearvodet ett medelvärde på 2 av 5 och nämnds- och styrelsearvode på 2,5 av 5.

Arvodes- och ersättningsreglementet uppfattas mer lätt än svårt att förstå med ett medelvärde på 3,52 av 5. Majoriteten och oppositionen är relativt samstämmiga i sin syn på reglementet.

Det digitala arbetssättet för ledamöter att begära arvode och ersättning får ett relativt lågt omdöme med ett medelvärde på 2,68. Oppositionen och majoriteten har ett likvärdigt resultat i medelvärde.

Dagens sammanträde

Beredningen diskuterar den politiska organisationen och huruvida det är önskvärt att inskaffa fler nämnder och ändra i ansvarsfördelning bland dessa. Både kultur- och fritidsutskottet och tekniska utskottet övervägs. Utav dessa pekar beredningen framför allt ut tekniska utskottet som kandidat att omstöpa till en nämnd. Fördelen med att göra om ett utskott till en nämnd är att dessa frågor kan få mer uppmärksamhet.

Beredningen diskuterar även socialnämnden och huruvida deras ansvar bör delas upp på fler nämnder, alternativt utskott. Socialnämnden förfogar över en stor budget samt har ett stort ansvarsområde. Även framtidens utmaning med en äldre befolkning måste hanteras av nämnden.

Även antalet ledamöter i utskotten diskuteras. Ett högre antal skulle kunna öka insynen för fler partier. Framför allt kommunstyrelsens arbetsutskott lyfts fram i och med den tyngd och ansvar som nämnda utskott sitter på.

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

2026-05-22

Ärendenummer
2025/129 003-KS

Till kommunfullmäktige

Tjänsteskrivelse – Revidering av arvodes- och ersättningsreglemente

Beredningens förslag till beslut

Fullmäktigeberedningen föreslår kommunfullmäktige besluta

att$_1$ genomföra följande justeringar i arvode:

- Höja 2:e vice ordförandes i kommunstyrelsen, tillika oppositionsråd, årsarvode till 60 % av kommunstyrelsens ordförandes årsarvode.

- Höja socialnämndens ordförandes årsarvode till 50 % av kommunstyrelsens ordförandes årsarvode.

- Höja socialnämndens viceordförandens årsarvode till 10 % kommunstyrelsens ordförandes årsarvode.

- Höja ordförande och vice ordförande i valdistrikts arvode till 5 % av kommunstyrelsens ordförandes månadsarvode. Detta betalas ut som ett engångsbelopp.

- Höja röstmottagares arvode till 4 % av kommunstyrelsens ordförandes månadsarvode. Arvodet betalas ut som

att$_2$ ändra kommunfullmäktiges arvode från ett fast belopp till timarvode. Det nya timarvodet ska likställas med nämndernas och kommunstyrelsens timarvode.

att$_3$ ändra restidsersättning till en minuts lågt mötesarvode för varje kilometer. Restidsersättningen ska inte räknas in i mötestiden.

att$_4$ ändra referensvärde för alla arvoden till en andel av kommunstyrelsens ordförandes arvode. Undantaget är kommunstyrelsens ordförandes arvode som är en andel av riksdagsledamöters arvode.

att$_5$ ett maximalt arvodestak ska tillämpas motsvarande 100 % av kommunstyrelsens ordförandes årsarvode. Detta gäller för arvoden där kommunen är ensam huvudman (det vill säga inklusive av kommunen helägda bolag) och inkluderar både årsarvoden och timarvoden.

att_6 ersättning för tjänstgöring i utskott ska anses ingå i årsarvodet för förtroendevalda med heltidsuppdrag eller årsarvode motsvarande en betydande del av heltid i den nämnd eller kommunstyrelse som utskottet tillhör.

att_7 en särskild beloppsbilaga införs och revideras årligen, vari de för innevarande år gällande arvodes- och ersättningsbeloppen specificeras

att_8 revidera *arvodes- och ersättningsreglemente* enligt föreliggande förslag.

att_9 ändringarna träder i kraft från och med 2027-01-01.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslutade 2025-10-20 § 129 att tillsätta en fullmäktigeberedning för att bland annat se över arvodes- och ersättningsreglementet. Beredningens förslag ska behandlas på kommunfullmäktigesammanträdet 2026-06-15.

Beredningen har bland annat använt sig av enkätsvar från kommunens politiker för att ta fram sitt förslag till beslut. Bakom förslaget finns också en omvärldsanalys över arvodesnivåer och kostnadsmassa för politisk organisation från Kalmar län samt likvärdiga kommuner i landet.

Beredningen har gått igenom samtliga arvoden i reglementet samt de referenspunkter de använder för årlig justering. Även reseersättning och förlorad arbetsinkomst har berörts.

Beredningen går enhälligt fram med redovisat förslag till beslut.

Beslutsunderlag

- Minnesanteckningar arvodes- och ersättningsreglemente, daterad 2026-05-26

Bedömning

Nedan summeras beredningens ställningstagande och bedömning bakom varje föreslagen förändring:

<u>Justeringar i arvode</u>

Beredningen anser att ett antal arvoden är för låga i förhållande till den arbetsbörda som är förknippad med uppdraget. Detta gäller arvode för 2:e vice ordförande i kommunstyrelsen, tillika oppositionsråd, socialnämndens ordförande och bägge av socialnämndens viceordförande. Även arvode för röstmottagare och ordförande och viceordföranden i

valdistrikt föreslås att höjas marginellt. Den marginella höjningen kommer utav att referensvärdet för dessa arvoden byts från generell löneökning i kommunen till andel av kommunstyrelsens ordförandes månadsarvode.

De nya nivåerna är framtagna med hänsyn till nivåerna i jämförbara kommuner i länet och landet.

Likriktning av kommunfullmäktiges arvode

Beredningen anser att det är önskvärt att likrikta de olika sammanträdesavodena. Det föreligger inget uppenbart skäl till att kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och nämnderna ska arvoderas i skilda former. Arvodes- och ersättningsreglementet bör vara proportionerligt och konsekvent där likvärdiga uppdrag behandlas lika.

En timbaserad arvodering främjar proportionalitet genom att ersättningen kopplas till faktisk tidsåtgång och arbetsinsats och anses vara lämpligast av fullmäktigeberedningen.

Ändrad restidsersättning

Den nuvarande ersättningsmodellen för restid är administrativt tidskrävande och svåröverskådlig. Modellen innebär att restid adderas till sammanträdestiden, varvid en kilometer motsvarar en minuts sammanträdestid. Ersättningen beräknas därefter utifrån den sammanlagda tidsåtgången för resa och sammanträde, med ersättning per påbörjad halvtimme. Konstruktionen riskerar att medföra bristande förutsägbarhet och en otydlig tillämpning.

Eftersom varje ledamot har en individuell restid är det tidskrävande att justera mötestiden för varje enskild ledamot. Ett mer ändamålsenligt förfarande är att restiden registreras separat samt att ersättning utgår för samtliga restidsminuter, oberoende av hur detta påverkar sammanträdestidens längd för respektive ledamot. Denna ersättningsmodell torde vara administrativt smidig, transparent och lättbegriplig.

Likriktning av arvodenas referensvärden

För att undvika behovet av återkommande revideringar av arvodes- och ersättningsreglementet till följd av inflation knyts flera arvoden i Borgholms kommun till olika referensvärden i stället för fasta belopp. Årsarvoden relateras exempelvis ytterst till riksdagsledamöternas arvoden, medan andra ersättningar, såsom arvoden till röstmottagare, baseras på den generella löneökningstakten inom kommunens organisation.

Det föreligger emellertid inget uppenbart behov av att använda flera olika referensvärden inom samma regelverk. Den nuvarande ordningen innebär en ökad administrativ komplexitet, då olika index och uppräkningsmodeller måste följas, beräknas och tillämpas parallellt. Detta är tidskrävande och medför samtidigt ett ökat utrymme för feltolkningar och inkonsekvent tillämpning.

Vidare framstår det inte som uppenbart varför olika typer av kommunala uppdrag ska följa skilda referensvärden. Exempelvis saknas ett tydligt principiellt motiv till varför ett ordförandearvode ska relateras till riksdagsledamöternas arvoden medan arvoden till röstmottagare ska följa den generella löneutvecklingen inom kommunen. Skillnaden i uppräkningsmodell riskerar därmed att uppfattas som godtycklig snarare än sakligt motiverad.

Det framstår därför som önskvärt att i högre grad likrikta referensvärdena inom arvodes- och ersättningsreglementet. En enhetlig modell skulle göra regelverket mer överskådligt, lättare att administrera och enklare att tillämpa. Därutöver skulle en sådan ordning sannolikt stärka transparensen och förutsägbarheten i arvodeshanteringen samt minska behovet av löpande administrativa justeringar och förklaringar.

Ett absolut tak för arvoden

För att motverka att förtroendevalda ackumulerar uppdrag på ett sådant sätt att den samlade ersättningen överstiger vad som motsvarar en heltidstjänst, föreslår beredningen att ett absolut arvodestak införs. Även om det är möjligt att en förtroendevald väljs till flera uppdrag som tillsammans kan motsvara en omfattning överstigande heltid, bör detta inte uppmuntras genom ersättningssystemets utformning.

Vidare främjar ett arvodestak en mer hållbar uppdragsfördelning, där förtroendevalda i praktiken behöver beakta sin totala uppdragsbörda. Detta minskar risken för att uppdrag staplas i en omfattning som kan påverka kvaliteten i uppdragets utförande negativt. En förtroendevald bör i stället dimensionera sitt åtagande så att varje enskilt uppdrag ges den tid, omsorg och uppmärksamhet som det förtjänar.

Utskottsuppdrag räknas in i heltidsuppdrag samt förtroendeuppdrag på betydande del av heltid

Nuvarande arvodes- och ersättningsreglemente anger att ”förtroendevald med uppdrag på minst betydande del av heltid inte har rätt till andra ersättningar för tjänstgöring”.

Bestämmelsen är dock otillräckligt preciserad och därmed svår att tillämpa enhetligt i praktiken.

Oklarheten avser vilken organisatorisk nivå som avses med ”tjänstgöring” - om det gäller hela kommunens samlade uppdrag eller enbart inom det politiska organ som årsarvodet är knutet till. Det framgår inte heller uttryckligen om utskottsuppdrag ska betraktas som en del av det ordinarie uppdraget eller som ett fristående ersättningsgrundande uppdrag.

Denna brist på precisering medför en risk för olika tolkningar över tid och mellan olika förtroendevalda, vilket i sin tur kan påverka likabehandling och förutsägbarhet i ersättningssystemet.

Den etablerade praktiska tillämpningen har varit att samtliga uppdrag inom det politiska organ som årsarvodet avser, inklusive utskottsuppdrag, betraktas som en integrerad del av tjänstgöringen och därmed omfattas av årsarvodet. Beredningen gör bedömningen att denna praxis bör kodifieras i reglementet, i syfte att stärka regelverkets tydlighet, transparens och rättssäker tillämpning samt säkerställa en enhetlig hantering över tid.

Konsekvensanalys

Den primära konsekvensen av förslaget är en större kostnadsmassa för den politiska organisationen.

Beslutet skickas till

- Nämnderna
- Borgholmshem AB
- Borgholm Energi AB
- Kommunikatörer
- HR-avdelningen
- Ekonomiavdelningen

Eva-Lena Israelsson	Anton Karlsson
Fullmäktigeberedningens ordförande	Kommunsekreterare

§ 3

Diarienummer 2025/129 003 KS

Arvodes- och ersättningsreglemente

Beslut

Fullmäktigeberedningen beslutar

att$_1$ uppdra åt kommunsekreteraren att bereda följande justeringsförslag för arvodes- och ersättningsreglementet som kommit fram under sammanträdet:

- att se över reglementet så att inte mer än 100% heltidsarvode kan gå ut.
- att se över årsarvode för oppositionsrådet och se hur andra kommuner gör.
- att se över hur ordförande i socialnämnden kan ses över på grund av jour.

att$_2$ kommunsekreteraren gör en omvärldsanalys.

att$_3$ se över om intyg från arbetsgivare behövs för förlorad arbetsinkomst. Hur gör andra kommuner med till exempel egenföretagare?

Ärendebeskrivning

I kommunallagen 4 kapitlet 16 § stadgas att kommunens förtroendevalda i skälig omfattning får besluta om ersättning för resor, arvode, pension, och andra uppgifter som föranleds i uppdraget. Även ersättning för förlorad får betalas ut enligt 4 kapitlet 12 §.

Kommunallagen utgör dock enbart en ram. Kommunfullmäktiges ledamöter har betydande frihet att besluta exakt vilka ersättningar som ska utgå och vilka belopp som ska betalas ut, förutsatt att det ryms inom nämnda ram. I Borgholms kommun reglerar arvodes- och ersättningsreglementet detta.

Reglementet fick en genomgripande översyn (beslut kommunfullmäktige 2022-09-19 § 157) år 2022. Flera justeringar gjordes, så som årsarvodet för kommunfullmäktiges presidium, automatisk uppräkning av ersättningar, ersättning för röstmottagare och arvode för icke-tjänstgörande ersättare.

Beslutsunderlag

- beslut kommunfullmäktige 2022-09-19 § 157
- Arvodes- och ersättningsreglemente

Bedömning

En större översyn har genomförts föregående mandatperiod. Det finns dock delar som kan behöva förtydligas och även en del justeringar.

Dagens sammanträde

Ordföranden redogör för ärendet och vart som gjorts vid tidigare justering av arvodes- och ersättningsreglementet..

Beredningen diskuterar behovet av att ha en hård gräns på årsarvode, så att man inte kan stapla ersättningar på varandra. Även att ersättning för oppositionsrådet är för lågt och att det kan vara önskvärt att differentiera årsarvode beroende på vilken nämnd det gäller.

En annan aspekt som kommer upp är att 2:e vice ordförande i vissa andra kommuner har högre arvode än 1:e vice ordförande i och med att 2:e vice ordförande kommer ifrån minoriteten och behöver en likvärdig chans som majoriteten att sätta sig in i ärendena.

§ 7

Diarienummer 2025/129 003 KS

Arvodes- och ersättningsreglemente

Beslut

Fullmäktigeberedningen beslutar

att uppdra kommunsekreteraren att jämföra arvodes- och ersättningsreglementet med övriga kommuner i länet, samt jämförbara turistkommuner, med följande frågeställningar:

- KSO arvode
- Skillnader mellan 1:e och 2:e vice ordförande
- Mötesarvode och KF arvode.
- Hur är mötesarvode kopplat till annat? Kan man koppla det till riksdagsarvode istället?
- Hur löser man förlorad arbetsinkomst för företagare? Kan det förtydligas i reglementet?
- Hur bakar man in restid?
- Hur mycket skulle förändringar kosta i kronor?

Ärendebeskrivning

Fullmäktigeberedningen uppdrog kommunsekreteraren att inhämta information om kommuner som har högre arvode till oppositionens vice ordförande. Resultatet presenteras under bedömning.

Bedömning

Högre arvode till oppositionens vice ordförande

Det finns bland annat två exempel på kommuner som har högre arvode

Det första exemplet är Vara kommun, med ett invånartal på 16 011 personer. Kommunen styrs av Moderaterna, Sverigedemokraterna och Kristdemokraterna och de innehar ordförandeposterna samt 1:e vice ordförandeposterna. Oppositionen innehar 2:e vice ordförandeposten. Det är dock inte i alla nämnder och utskott som det finns en 2:e vice ordförande.

I följande nämnder och styrelse erhåller 2:e vice ordförande högre ersättning än första 1:e vice ordförande:

Politisk instans	Roll	% av kommunstyrelsens ordförandes arvode
Kommunstyrelsen	Ordförande	100%
	1:e vice ordförande	20%
	2:e vice ordförande	80% (100% tjänstgöringsgrad)
Bildningsnämnden	Ordförande	50%
	1:e vice ordförande	12.5%
	2:e vice ordförande	20%
Socialnämnden	Ordförande	50%
	1:e vice ordförande	12.5%
	2:e vice ordförande	20%

Det andra exemplet är Lidköping, med ett invånartal på 40 402 personer. Socialdemokraterna, Centerpartiet, Miljöpartiet och Vänsterpartiet styr kommunen och de innehar ordförandeposterna samt 1:e vice ordförandeposterna. Oppositionen innehar 2:e vice ordförandeposten.

Politisk instans	Roll	% av kommunstyrelsens ordförandes arvode
Kommunstyrelsen	Ordförande	100%
	1:e vice ordförande	65%
	2:e vice ordförande	85%
Välfärdsnämnd	Ordförande	39%
	1:e vice ordförande	15%
	2:e vice ordförande	25%
Bildningsnämnd	Ordförande	39%
	1:e vice ordförande	15%
	2:e vice ordförande	25%

Miljö- och byggnadsnämnd	Ordförande	25%
	1:e vice ordförande	10%
	2:e vice ordförande	15%
Servicenämnd	Ordförande	25%
	1:e vice ordförande	10%
	2:e vice ordförande	15%
Kulturnämnd	Ordförande	15%
	1:e vice ordförande	5%
	2:e vice ordförande	7,5%
Fritids- och föreningsnämnd	Ordförande	15%
	1:e vice ordförande	5%
	2:e vice ordförande	7,5%

Bland urvalet av kommuner som studerats är det väldigt få som har samma upplägg som vara och Lidköping. Det finns heller inga riktlinjer från Sveriges Kommuner och Regioner som förordar ett upplägg likt detta.

För att få en djupare förståelse för hur upplägget fungerar så kan fullmäktigeberedningen uppdra kommunsekreteraren att inhämta mer information från nämnda kommuner, genom exempelvis intervjuer.

Dagens sammanträde

Beredningen diskuterar oppositionsrådens arbetsbörda och ifall den bör kompenseras i högre utsträckning.

Även arvodet för kommunfullmäktige diskuteras och hur statusen skulle kunna höjas om ersättningen höjdes. Gruppledararvode på exempelvis 10% för att kompensera för sina uppgifter, likt Linköping, diskuteras. Alternativt kan man höja arvode för möten.

Beslutet skickas till

- Kommunsekreterare

§ 9

Diarienummer 2025/129 003 KS

Arvodes- och ersättningsreglemente

Beslut

Fullmäktigeberedningen beslutar

att$_1$ uppdra kommunsekreteraren att utreda:

- Kostnadsmassan för politisk organisation i förhållande till jämförbara kommuner
- Vad skulle en höjning till 85% av riksdagsarvode för KSO innebära kostnadsmässigt.
- Se över språket och precisionen i arvodes- och ersättningsreglementet och komma med ett reviderat förslag, bland annat att man inte kan ta ut mer än 100% av kso i årsarvode.
- Hur arvoderas ordförande i andra kommuners revision, samt vice ordförande.

att$_2$ gå fram med följande ändringsförslag:

- att beräkningsmetoden för arvode för fullmäktige ändras till densamma som för nämnder och kommunstyrelsen.
- En höjning av oppositionsrådets arvode från 40% till 60% av KSO.
- En höjning av ordförandes i socialnämndens arvode från 40% till 50% av KSO.
- En höjning av viceordförandens i socialnämndens arvode från 5% till 10% av KSO.

Ärendebeskrivning

Fullmäktigeberedningen uppdrog kommunsekreteraren 2026-01-22 § 7 att göra en jämförande analys av arvodes- och ersättningsreglementen i Kalmar län samt jämförbara turistorter, utifrån ett antal frågor. I analysen har 14 kommuner valts ut, varav en är Borgholms kommun, som motsvarar denna specifikation.

Följande frågor besvarar i denna tjänsteskrivelse:

- Arvode för kommunstyrelsens ordförande i förhållande till jämförbara kommuner?
- Arvode för nämnds- och kommunstyrelsesammanträden i förhållande till jämförbara kommuner?

- Arvode för kommunfullmäktigesammanträden i förhållande till jämförbara kommuner?

- Vilka referensvärden används för att justera arvoden?

- Hur skiljer sig arvode mellan 1:a och 2:a vice ordföranden i jämförbara kommuner?

Följande frågor återstår att utredas:

- Hur hanterar jämförbara kommuner förlorad arbetsinkomst för företagare?

- Hur hanterar jämförbara kommuner restid i beräkningarna?

- Hur mycket skulle en höjning av arvodena kosta?

Bedömning

Arvode för kommunstyrelsens ordförande, kommunfullmäktigearvode och mötesarvode

Kommunallagen lämnar stort utrymme åt kommunerna att välja summor och upplägg när det kommer till arvode och ersättningar. Således finns en stor variation mellan kommunerna som är insiktsfullt att analysera. I analysen har de flesta kommunerna i Kalmar län inkluderats samt tre turismkommunerna i övriga delar av landet.

Det finns tre metoder för att beräkna arvoden för kommunfullmäktige respektive nämnds- och kommunstyrelsesammanträden. Beräkningsmetoden skiljer sig oftast åt mellan kommunfullmäktige och nämnds- och kommunstyrelsesammanträden, men i vissa kommuner är den densamma.

De tre metoderna är:

1. Arvodet beräknas utifrån antalet timmar som mötet vara

2. Arvodet beräknas utifrån heldag och halvdag eller liknande modell.

3. Arvodet är en fast summa för hela sammanträdet.

Därutöver kan metoden som används variera beroende på vilken tidpunkt på dygnet som sammanträdet äger rum. Vissa kommuner lägger även till ersättning för gruppmöte i samband med kommunfullmäktige.

I tabellen nedanför presenteras uppgifter från kommunernas arvodes- och ersättningsreglemente:

Kommun	KSO-arvode	Arvode kommunfullmäktige	Mötesarvode nämnd/styrelse
Emmaboda	100% av riksdagsarvode	Dagtid: 559 kr, Kvällstid: samma som nämnd/styrelse, därutöver 1118 kr för gruppmöte	1:a timmen 1118 kr, därefter 224 kr/timme
Kalmar	100% av riksdagsarvode	651 kr (sammanträde) + 651 kr (gruppmöte), per sammanträde	1:a timmen 1302 kr, därefter 260 kr/timme
Mönsterås	90% av riksdagsarvode	(0,8% av riksdagsarvode)/2 (326 kr)	1:a timmen 0,8% av riksdagsarvode (651 kr), därefter 40% av detta/timme (260 kr) + inläsningsarvode 0,7% av riksdagsarvode (570 kr)
Nybro	90% av riksdagsarvode	500 kr	1:a timmen 500 kr, därefter 232 kr/timme
Västervik	100% av riksdagsarvode	652 kr (374 kr × 2) + gruppmöte 187 kr	1:a timmen 374 kr (187 × 2), därefter 187 kr/timme
Högsby	76,86% av riksdagsarvode	558 kr per sammanträde	1:a timmen 336 kr, därefter 260 kr/timme
Vimmerby	85% av riksdagsarvode	500 kr per sammanträde	1:a timmen 1042 kr, därefter 210,5 kr/timme
Mörbylånga	100% av riksdagsarvode	1:a timmen 0,85% av KSO-arvode (588 kr), därefter halva summan per timme (294 kr)	1:a timmen 0,85% av KSO-arvode (588 kr), därefter halva summan per timme (294 kr)
Hultsfred	78% av riksdagsarvode	300 kr per sammanträde	Timme 1–2 = 1038 kr, därefter 252 kr/timme
Torsås	80% av riksdagsarvode	636 kr per sammanträde	1:a timmen 636 kr, därefter 212 kr/timme
Åre	Fördelas på majoriteten utifrån en pott på 161% av riksdagsarvode	Halvdag: 700kr Heldag: 1200kr Kväll: 700kr	Halvdag: 700kr Heldag: 1200kr
Båstad	104% av riksdagsarvode	Halvdag: 1,3% av riksdagsarvode (1058kr) Heldag: 2% av riksdagsarvode (1628kr)	Halvdag: 1,3% av riksdagsarvode (1058kr) Heldag: 2% av riksdagsarvode (1628kr)
Strömstad	90% av riksdagsarvode	1% av riksdagsarvode (814 kr) per sammanträde	-4 timmar: 0,975% (794kr) 4-6 timmar: 1,54% (1254kr) 6- timmar: 1,95% (1587kr)

Borgholm	80% av riksdagsarvode	664 kr per sammanträde	1:a timmen 682 kr, därefter 212 kr/timme

Utifrån dessa uppgifter går det konstatera att Borgholms kommun har ett lägre arvode för kommunstyrelsens ordförande i jämförelse med de andra kommunerna i analysen. Enbart Hultsfred och Högsby har lägre arvode, medan Torsås har samma som Borgholm. Turismkommunerna i analysen har allihop ett högre arvode än Borgholm för kommunstyrelsens ordförande. Åre kommun har en unik lösning där 161% av riksdagsarvode kan fördelas ut på flera olika företrädare i majoriteten.

Angående arvode för kommunfullmäktige så placerar sig Borgholms kommun i mitten av kommunerna i jämförelsen. De kommuner som har en högre ersättning betalar bland annat ut gruppmötesarvode eller använder sig av upplägget heldags- och halvdagsarvide. Om man isolerat kollar på arvodes kopplats till sammanträdet, exklusive gruppmöte, så placerar sig Borgholm bland de högsta i länet.

Gällande mötesarvode så placerar sig Borgholm lägre ner i jämförelse med länet när det kommer till arvode efter första timmen, det så kallade låga arvodet. Västervik och Vimmerby placerar sig dock ännu lägre. När det gäller högt arvode, alltså ersättningen för första timmen, så placerar sig Borgholm ungefär i mitten. Däremot har vissa kommuner betydligt högre ersättning för högt arvode, så som Emmaboda, Kalmar och Vimmerby. Mötesarvode är svårt att jämföra mellan de olika beräkningsmetoderna, men de som använder heldags- och halvdagsmetoden, alltså metod 2, missgynnas utifall man jämför med motsvarande antal timmar i metod 1. Däremot varar inte alltid mötet i det antal timmar som motsvarar en halvdag, vilket i stället missgynnar metod 1.

Skillnader i arvode mellan 1:a och 2:a vice ordförande

Liksom med sammanträdesarvoden och arvode för kommunstyrelsens ordförande så finns det en stor variation mellan kommunerna angående hur mycket som 1:a och 2:a vice ordförande arvoderas, samt hur deras arvoden förhåller sig till varandra.

I många kommuner får bägge vice ordföranden samma ersättning, medan i andra så får 1:a vice ordförande mer än 2:a vice ordförande och tvärt om. Hur arvodet förhåller sig mellan 1:a och 2:a vice ordförande varierar även mellan olika politiska instanserna inom kommunerna.

I tabellen nedanför sammanställs hur relationen i arvodet mellan 1:a och 2:a vice ordförande ser ut i de 14 analyserade kommunerna, samt hur det skiljer sig i deras olika politiska instanser. Bokstäverna ”M” och ”O” markerar om styrande ”majoritet/minoritet” respektive ”opposition” besitter nämnda ordförandepost.

Kommun	Nämnder	Styrelse	Kommunfullmäktige
Vimmerby	2:a (O) vice får högre arvode	1:a vice (M) får högre arvode	1:a vice (M) får högre arvode

Kalmar	1:a vice (O) får högre arvode	Oppositionen är 1:a vice och får högre arvode än kommunalråd 2, 3 och 4	1:a och 2:a vice får samma arvode
Emmaboda	2:a vice (O) får högre arvode	2:a vice (O) får högre arvode	2:a vice (O) får högre arvode
Mönsterås	Ingen ersättning för 2:a vice framgår	1:a (O) vice får högre arvode	Ingen ersättning för 2:a vice framgår
Nybro	1:a och 2:a vice får samma arvode	1:a och 2:a vice får samma arvode	2:a vice (O) får högre arvode
Västervik	1:a och 2:a vice får samma arvode	1:a och 2:a vice får samma arvode	1:a och 2:a vice får samma arvode
Högsby	Saknar vice ordförande	2:a vice (O) får högre arvode	1:a och 2:a vice får samma arvode
Torsås	1:a och 2:a vice får samma arvode	2:a vice (O) får högre arvode	1:a och 2:a vice får samma arvode
Mörbylånga	1:a och 2:a vice får samma arvode	1:a och 2:a vice får samma arvode	Ingen ersättning för 2:a vice framgår
Hultsfred	2:a vice (O) får högre arvode	2:a vice (O) får högre arvode	1:a och 2:a vice får samma arvode
Åre	Varierar beroende på hur blocken fördelar sin arvodespott mellan sina förtroendevalda. Majoriteten har mer totalt att fördela.	Varierar beroende på hur blocken fördelar sin arvodespott mellan sina förtroendevalda. Majoriteten har mer totalt att fördela.	Oppositionen tilldelas inget årsarvode
Båstad	1:a och 2:a vice får samma arvode	1:a och 2:a vice får samma arvode	1:a och 2:a vice får samma arvode

Strömstad	1:a och 2:a vice får samma arvode	1:a och 2:a vice får samma arvode	1:a och 2:a vice får samma arvode
Borgholm	1:a och 2:a vice får samma arvode	1:a och 2:a vice får samma arvode	1:a och 2:a vice får samma arvode

Summering	**Nämnder**	**Styrelse**	**Kommunfullmäktige**
1:a och 2:a vice får samma arvode	7 st. kommuner	6 st. kommuner	8 st. kommuner
Styrande majoritetens/minoritetens vice ordförande får högre arvode	0 st. kommuner	1 st. kommuner	2 st. kommuner
Oppositionens vice ordförande får högre arvode	4 st. kommuner	6 st. kommuner	2 st. kommuner
Övrigt	3 st. kommuner	1 st. kommuner	2 st. kommuner

Det vanligaste är att 1:a och 2:a vice ordförande får samma arvode och att det är sant för samtliga instanser i kommunen. Det näst mest förekommande är att vice ordförande, tillhörandes oppositionen, får mer än styrande majoritets/minoritets vice ordförande. Det minst förekommande är att styrande majoritets/minoritets vice ordförande får högre arvode. Det finns även övriga fall där kommunen till exempel saknar 2:a vice ordförande eller har en pott som de politiska blocken själva fördelar ut mellan sina förtroendevalda.

Förhållandet att oppositionens vice ordförande får högre arvode är mest förekommande i kommunstyrelsen, följt av nämnder och sedan kommunfullmäktige.

Förhållandet att styrande majoritetens/minoritetens vice ordförande får högre arvode är mest förekommande i kommunfullmäktige och sedan kommunstyrelsen. I nämnder förekommer det förmodligen inte alls i kommunerna i jämförelsen, även fast det kan förekomma i Åre kommun beroende på hur styrande majoritet/minoritet fördelar ut sin pott.

Kan mötesarvode och ersättningar kopplas till ett oberoende referensvärde?

Att koppla till riksdagsarvode som referensvärde är en vanlig lösning bland kommunerna som analyserats i denna tjänsteskrivelse. Alla arvoden för kommunstyrelsens ordförande är kopplat till detta. Det finns även kommuner som använder detta referensvärde för att justera arvoden för kommunfullmäktige samt nämnds- och kommunstyrelsesammanträden, till exempel Strömstad, Båstad och Mönsterås.

En alternativ modell, som Borgholms kommun använder sig av idag, är att justera arvodena med hänsyn till löneutvecklingen inom kommunens organisation i vissa specifika arvoden. En

del kommuner använder kommunstyrelsens ordförandes arvode som referensvärde, som i sin tur använder riksdagsarvode som referensvärde.

I Borgholms kommun används en blandning av olika referenspunkter. Vissa arvoden har riksdagsarvode som referens, andra har kommunstyrelsens ordförandes arvode som referens, medan andra arvoden har löneutvecklingen hos kommunens anställda som referens.

Borgholms kommuns arvodes- och ersättningsreglemente skulle kunna förenklas genom att vara mer konsekvent i sin användning av referensvärden samt förtydliga vilka referensvärden som används för vilka arvoden. Även en bilaga med uppdaterade värden för arvoden för varje år skulle kunna öka transparensen och tillgängligheten i dokumentet.

Dagens sammanträde

Beredningen diskuterar kommunstyrelsens ordförandes arvode i förhållande till kommunerna i jämförelse. Om kommunen väljer att höja arvodet till exempelvis 100% så bör inte arvodet kunna staplas.

Vissa i beredningen framför att en arbetsbeskrivning skulle underlätta hur kommunen sätter arvode. Det är även viktigt att ha med sig att procentsatsen av riksdagsarvode inte ska ses som vilken sysselsättningsgrad en viss position har. En höjning måste även kunna motiveras.

Kostnaden för ökningen är önskvärt för att fatta ett beslut. Vad kostar till exempel en 5% eller 10% höjning av kommunstyrelsens ordförandes arvode.

Kommunfullmäktiges arvode diskuteras och huruvida man bör ändra upplägget. Ett alternativ är att ändra upplägget så att det är likvärdigt nämnd och styrelse.

Beredningen diskuterar kommunstyrelsens och nämndernas arvode och landar i att inga ändringar är motiverade i dagens läge.

Beredningen diskuterar hur oppositionsråd och oppositionens vice ordförandes ersätts och ifall dessa nivåer bör ses över. Det går att motivera en höjning av oppositionsrådets arvode på så vis att oppositionen måste ha möjlighet att sätta sig in i ärendena och bedriva en oppositionspolitik. Gällande viceordföranden i nämnder så lyfts socialnämnden upp då det är en nämnd med stort ansvar och stor arbetsbörda. Även en höjning för socialnämndens ordförande kan vara motiverat.

Även revisionens ordförandes arvode diskuterades. Procentsatsen 5% anses av beredningen vara något lågt givet det ansvar som revisionen har.

§ 11

Diarienummer 2025/129 003 KS

Arvodes- och ersättningsreglemente

Beslut

Fullmäktigeberedningen beslutar

att gå fram med följande ändringar i beredningens förslag:

- Alla arvoden ska använda sig av samma referensvärden.
- kommunstyrelsens ordförandes andel av riksdagsarvode förblir oförändrad.
- 2:e vice ordförande ska arvoderas 60% av kommunstyrelsens ordförande i stället för 40%.

att uppdra kommunsekreteraren att utreda ett transportneutralt upplägg på kilometerersättning. Till exempel att man bara anger avstånd till sin bostad.

att under nästkommande sammanträde diskutera sysselsättningsgrad på de olika förtroendeposterna med årsarvode.

Ärendebeskrivning

Fullmäktigeberedningen efterfrågar beslutsunderlag för följande frågor:

- Kostnadsmassan för den politiska organisationen i Borgholms kommun i jämförelse med länet och jämförbara kommuner?
- Uppskattad kostnad för en höjning av arvode för kommunstyrelsens ordförande från 80% av riksdagsarvode till 85%?
- Uppskattad kostnad av en höjning av oppositionsrådets arvode från 40% till 60% av kommunstyrelsens ordförandes arvode?

Nedanför presenteras svaren på nämnda frågor.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse - Arvodes- och ersättningsreglemente, daterad 2026-03-12

Bedömning

Kostnadsmassan för den politiska organisationen i Borgholms kommun i jämförelse med länet och jämförbara kommuner

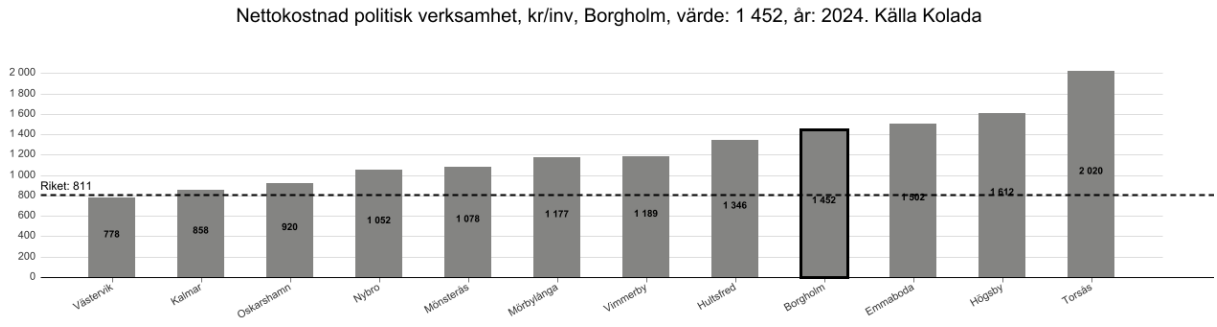
För att analysera kostnadsmassan för den politiska organisationen i Borgholms kommun så är det insiktsfullt att jämföra med övriga länet samt jämförbara kommuner. Nedanför presenteras tre jämförelser. Den första med övriga länet, den andra med jämförbara kommuner i allmänhet och den sista med landsbygdskommuner med besöksnäring.

I de två sistnämnda jämförelserna så har Kolada gjort ett urval givet angiven parameter. Resultatet av jämförelsen ska dock inte ses som ett generellt resultat för alla kommuner i nämnda kategorier, utan är enbart sant för de kommuner som är inkluderade i jämförelsen.

Nettokostnaden för riket i stort är 811 kronor per invånare. Det är mycket lägre än Borgholms kostnad på 1 452 kronor per invånare. En möjlig förklaring till detta är att Borgholm är en relativt liten kommun där mycket färre invånare ska finansiera den politiska organisationen. Det kan med andra ord finnas så kallade ”stordrivsfördelar”.

I jämförelse med länet så placerar sig Borgholms kommun något högre i kostnadsmassan för politiska organisationen. Kommunernas befolkningsstorlek har stor inverkan på kostnadsmassan per invånare. De tre kommunerna med flest invånare i länet har lägst nettokostnad utslaget per invånare medan de kommunerna med minst invånare har högst nettokostnad.

När det kommer till invånarantal i en kommun finns det bland annat två faktorer att ta hänsyn till. Å ena sidan kräver kommunallagen 5 kap. 5 § att kommuner med fler invånare ska ha fler politiska representanter i kommunfullmäktige, vilket driver upp den totala nettokostnaden för stora kommuner. Å andra sidan så har dessa kommuner fler invånare vilket innebär att nettokostnaden blir lägra när den slås ut på varje invånare. Den samlade effekten, åtminstone i denna jämförelse, är dock att ett större antal invånare skapar bättre förutsättning att hålla ner nettokostnaden.

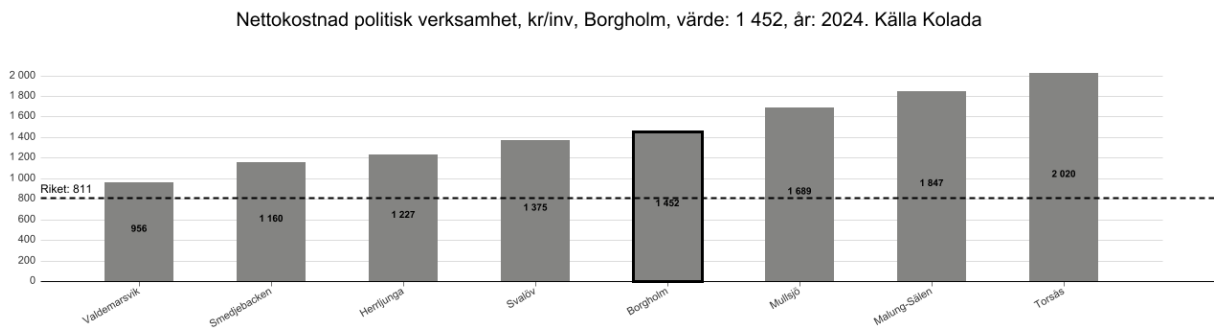


Kommun Invånare 2024 Kostnad politisk verksamhet (kr/inv)

Kalmar	72 323	858
Västervik	36 392	778
Oskarshamn	26 949	920
Nybro	20 095	1 052
Mörbylånga	16 199	1 177
Vimmerby	15 427	1 189
Hultsfred	13 794	1 346
Mönsterås	13 090	1 078
Borgholm	10 694	1 452
Emmaboda	9 017	1 502
Torsås	6 986	2 020
Högsby	5 401	1 612

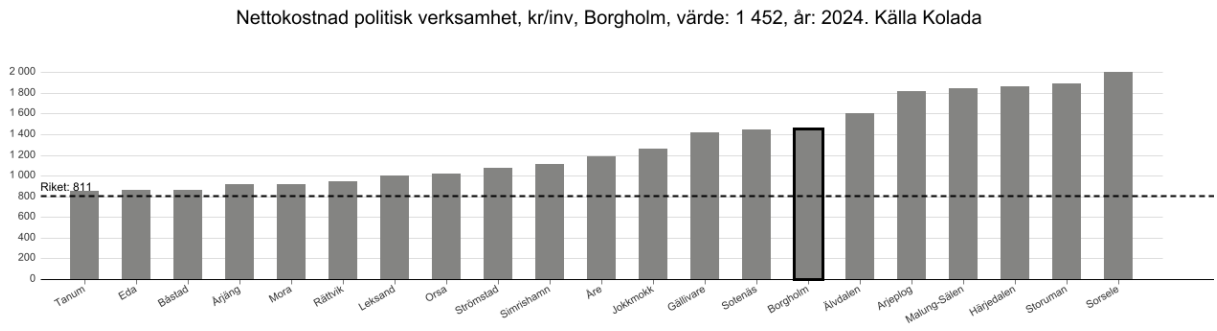
Kolada har även möjlighet att jämföra med kommuner som är liknande i allmänhet, vilket resulterat i urvalet nedanför. Här placerar sig Borgholms kommun ungefär i mitten av jämförelsen. Alla kommuner i jämförelsen har ett ungefärligt invånarantal på 10 000 invånare, med en spridning från 5 858 invånare till 14 747 invånare. I denna jämförelse är det inte lika tydligt att ett större invånarantal innebär en lägre nettokostnad. En förklaring kan vara att spridningen i invånarantalet är lägre än spridningen i Kalmar län. Däremot så är det fortfarande fallet att de minsta kommunerna i jämförelsen, Torsås och Mullsjö, sticker ut med en relativt högre nettokostnad.

Intressanta insikter från jämförelsen är att Malung-Sälen har en relativt hög kostnad trots sin storlek på 10 192 invånare samt Valdemarsvik som har en väldigt låg kostnad trots sin storlek på 7 526 invånare.



Kommun	Invånare
Svalöv	14 747
Smedjebacken	10 758
Borgholm	10 696
Malung-Sälen	10 192
Herrljunga	9 509
Valdemarsksvik	7 526
Torsås	6 986
Mullsjö	5 858

I den sista jämförelsen, med landsbygdskommuner med besöksnäring, placerar sig Borgholm relativt högre i jämförelse. Även i denna jämförelse går det att konstatera att kommunen med relativt lågt invånarantal, Sorsele med 2 362 invånare, har högst nettokostnad för politisk organisation, medan kommunen med lägst nettokostnad har ett relativt högt invånarantal i jämförelsen, i detta fallet Tanums kommun med 12 677 invånare.



Utifrån jämförelserna ovanför går det inte att dra en generell slutsats om kostnadsmassan för den politiska organisationen i Borgholms kommun. Däremot går det att konstatera att Borgholm tenderar att placera sig i mitten, eller något högre, i jämförelse med kommunerna som analyserats. Med andra ord sticker Borgholms kommun inte ut med ovanligt hög eller låg nettokostnad för politisk verksamhet. Åtminstone inte i jämförelserna.

Uppskattad kostnad för en höjning av arvode för kommunstyrelsens ordförande från 80% av riksdagsarvode till 85%

En höjning av kommunstyrelsens ordförandes arvode får inverkan på ett flertal andra arvoden. Detta gör att en höjning från 80% till 85% av riksdagsarvode får en ganska betydande effekt. Uppskattningsvis skulle en sådan höjning öka kostnaden med 200 000 kronor för 2026, om det hade införts första januari.

Uppskattad kostnad av en höjning av oppositionsrådets arvode från 40% till 60% av kommunstyrelsens ordförandes arvode

Uppskattad kostnad för en sådan höjning av andelen ligger på 160 000 kronor för 2026, om det hade införts första januari.

Dagens sammanträde

Beredningen för en diskussion vilket referensvärde som ska användas för höjning av mötesarvode. Det är önskvärt att alla arvoden baseras på samma referensvärde, till exempel att referensvärdet är riksdagsarvode eller kommunstyrelsens ordförandes arvode.

Beredningen diskuterar också upplägget kring reseersättning. Det finns önskemål om ett transportneutralt upplägg, där man får ersättning baserat på distansen snarare än hur många kilometer som den förtroendevalda har kört.

.

§ 12

Diarienummer 2025/129 003 KS

Arvodes- och ersättningsreglemente

Beslut

Fullmäktigeberedningen beslutar

att$_1$ höja till 5% för ordförande/vice i valdistrikt i sitt förslag.

att$_2$ höja till 4% för valarbetare i valdistrikt i sitt förslag.

att$_3$ i sitt förslag ha kvar kilometerersättning så som det är konstruerat idag. Däremot föreslås en ny post, som kallas restid, läggas till i stället för att mötestiden justeras. Varje minut restid erfordrar en minut lågt mötesarvode.

Ärendebeskrivning

Bifogat tjänsteskrivelsen finns ett utkast på arvodes- och ersättningsreglementet med föreslagna justeringar. De justeringar som gjorts är följande:

- Förbud mot att stapla över 100% av kommunstyrelsens ordförandes arvode
- Precisering av vilka uppdrag som ingår i heltidsuppdrag och betydande del av heltidsuppdrag
- Ändrat till samma referensvärde för alla arvoden
- Höjning av arvode för ordförande i socialnämnden
- Höjning av arvode för vice ordförande i socialnämnden
- Höjning av 2:e vice ordförande i kommunstyrelsens arvode
- Timarvode för fullmäktigeledamöter

Förändringarna är gulmarkerade och det som föreslås att tas bort är rödmarkerat.

Följande frågeställningar har inte tagits med i förslaget

- Ändringar i hur egenföretagare hanterar förlorad arbetsinkomst
- Hur vikarietjänster hanterar förlorad arbetsinkomst
- Ändrat upplägg för kilometerersättning (transportneutralt)
- Ta bort att timarvodet varierar beroende på restid (1 minut per kilometer)
- Sysselsättningsgrad
- Bilaga med exakta belopp för alla arvoden, som uppdateras årligen

Beslutsunderlag

- Utkast arvodes- och ersättningsreglemente, daterad 2026-04-22
- Tjänsteskrivelse - Arvodes- och ersättningsreglemente, daterad 2026-04-22

Konsekvensanalys

Den totala kostnadsmassan kommer att öka med detta förslag. Det rör sig om ett flertal hundratusentals kronor per år.

Dagens sammanträde

Beredningen diskuterar om sysselsättningsgrad ska skrivas ut i reglementet. Detta är dock komplicerat då det är ett förtroendeuppdrag och den förtroendevalda bestämmer vilken arbetsinsats man villa lägga ner och vilken insats som är motiverat.

Beredning önskar att timarvode anges och att halvtimmesarvode sedan anges i parentes.

Beredningen önskar att formuleringen ”tillika oppositionsråd” för 2:e vice ordförande i ersättningsreglementet läggs till för att tydliggöra att det högre arvodet måste tillfalla oppositionsrådet.

Beredningen önskar en jämna procentenhetssiffra när det gäller arvode för valarbetare. De föreslår 5% av kommunstyrelsens ordförandes månadsarvode till ordförande/vice ordförande i valdistrikt och 4% för valarbetare.

Beredningen önskar att ha kvar kilometerersättning så som det är konstruerat idag. Däremot föreslås en ny post, som kallas restid, läggas till i stället för att mötestiden justeras. Varje minut restid erfordrar en minut lågt mötesarvode.

§ 16

Diarienummer 2025/129 003 KS

Arvodes- och ersättningsreglemente

Beslut

Fullmäktigeberedningen beslutar

att gå vidare med förslaget som presenteras till sitt förslag på nytt arvodes- och ersättningsreglemente.

Beslutsunderlag

- Utkast arvodes- och ersättningsreglemente, daterad 2026-04-22
- Minnesanteckningar fullmäktigeberedningen 2026-04-24 § 12

Dagens sammanträde

Beredningen går igenom utkastet på nytt arvodes- och ersättningsreglemente med de samlade ändringsförslagen från beredningen.

Det som är rödmarkerat i utkastet föreslås att tas bort och det som är gulmarkerat i utkastet föreslås att ändras.

Borgholms kommun

Styrdokument

Ärendenummer
KS 2022/117-003

Arbetsordning
Reglemente
Instruktion
Delegationsordning

Arvodes- och ersättningsreglemente

Antaget av kommunfullmäktige 2022-09-19 § 157
Reviderad av kommunfullmäktige 2026-06-15 § XXX

Revideras senast augusti 2026
Dokumentansvarig: kommunchefen

Innehållsförteckning

1 Allmänna bestämmelser....3
2 Bestämmelser om pension och avgångsersättning/omställningsskydd för förtroendevalda med årsarvode 3
3 Traktamente....3
4 Arvoden med mera (belopp framgår av tabellen) 3
5 Ersättning för resa, särskilda utgifter och kostnader för förlorad arbetsförtjänst....5
6 Gemensamma bestämmelser 7
7 Arvoden och ersättningar – Tabell....8

1 Allmänna bestämmelser

§ 1 Förtroendeuppdrag som omfattas av bestämmelserna

Dessa bestämmelser gäller för förtroendevalda som avses i Kommunallagen.

2 Bestämmelser om pension och avgångsersättning/ omställningsskydd för förtroendevalda med årsarvode

§ 2 Regler för pension, avgångsersättning och omställningsstöd har antagits av kommunfullmäktige, i enlighet med Sveriges Kommuner och Regioner, SKR rekommendationer (OPF-KL18).

Bestämmelser om pension och avgångsersättning för förtroendevalda

Bestämmelser om pension och avgångsersättning för förtroendevalda (PBF) gäller förtroendevald med årsarvode på minst 40 procent av en heltid samt omfattar enbart förtroendevalda som har haft sådant uppdrag sedan 2014 eller tidigare.

Omställningsstöd och pension för förtroendevalda

Bestämmelserna om omställningsstöd och pension för förtroendevalda, OPF-KL18, tillämpas för förtroendevalda som valdes/väljs första gången i samband med valet 2014 eller senare. De gäller även förtroendevalda som får förnyat uppdrag och som i tidigare uppdrag inte har omfattats av PBF eller andra omställnings- och pensionsbestämmelser för förtroendevalda, det vill säga har deltidsuppdrag motsvarande mindre än 40 procent av heltid.

OPF-KL18 är indelat i omställningsstöd och pensionsbestämmelser.

Pensionsbestämmelserna innehåller avgiftsbestämd ålderspension, sjukpension, efterlevandeskydd och familjeskydd. Kommunfullmäktiges presidium fastställer vilka personer med årsarvode på minst 40 procent av heltid som omfattas av OPF-KL18 i början av varje mandatperiod.

Omställningsstödet gäller förtroendevalda med uppdrag på minst 40 procent av heltid. Stödet är tidsbegränsat och består av två delar – aktiva omställningsinsatser respektive ekonomiskt omställningsstöd. Vid aktiva omställningsinsatser beslutar kommunstyrelsen vilka insatser som ska erbjudas. Här tas hänsyn till den förtroendevaldas förutsättningar. Ekonomiskt omställningsstöd kan betalas ut i högst tre år. Ett förlängt ekonomiskt omställningsstöd kan dock betalas ut i direkt anslutning till att tidigare stöd upphört om den förtroendevalda då fyllt 61 år.

3 Traktamente

§ 3 Ersättning för måltider utom kommunen

Vid endagsförrättning ersätts förtroendevald för de utlägg man haft för måltider, enligt Lokalt avtal – endagstraktamente, som även gäller för kommunens anställda.

Vid flerdygnsförrättning tillämpas TRAKT 91, som även gäller för kommunens anställda.

4 Arvoden med mera (belopp framgår av tabell)

§ 4 Årsarvode – heltidsuppdrag eller uppdrag på betydande del av heltid

Förtroendevald som fullgör sitt uppdrag på heltid eller betydande del av heltid (minst 40 procent) har rätt till årsarvode med belopp som fullmäktige beslutat enligt tabellen.

Förtroendevald, med uppdrag på minst betydande del av heltid, har inte rätt till andra ersättningar för tjänstgöring. Reseersättning utgår dock. Med annan tjänstgöring räknas också tjänstgöring i utskott till samma nämnd/styrelse som man har uppdrag på minst betydande del av heltid i. Däremot har den förtroendevalda rätt till ersättning för tjänstgöring i sina andra förtroendeuppdrag i kommunen och bolagen.

Det är inte tillåtet för en förtroendevald med heltidsuppdrag eller uppdrag på betydande del av heltid att arvoderas mer än 100% av kommunstyrelsens ordförandes arvode från uppdrag där kommunen är ensam huvudman (det vill säga inklusive av kommunen helägda bolag). Med arvodering menas både årsvode och timarvode. Kilometerersättning utgår dock.

Kommunen svarar för grupplivförsäkring för årsarvoderad förtroendeman.

Årsarvoderad förtroendevald äger att så organisera utövandet av sina uppdrag att skälig ledighet, semester av normal omfattning, kan beredas honom/henne utan större olägenhet för arbetets behöriga gång inom förvaltningen.

Semesterersättning ingår i årsarvodet.

För årsarvoderad förtroendevald som på grund av sjukdom eller annars är förhindrad att fullgöra sina uppdrag gäller i tillämpliga delar samma regler som för arbetstagare enligt Allmänna bestämmelser (AB).

Om en hel- eller deltidsarvoderad förtroendevald blir sjukskriven för en sammanhängande tid överstigande 30 dagar ska ersättare utses av berörd nämnd eller styrelse. Arvodet utgår då till den som går in och ersätter den förtroendevalde fram till att sjukskrivningen upphör och den förtroendevalde kan fullgöra sitt uppdrag igen.

§ 5 Årsarvode – deltidsuppdrag mindre än 40 procent

Förtroendevalda som fullgör sina uppdrag som ordförande på mindre tid än betydande del av heltid (mindre än 40 procent), har rätt till begränsat årsarvode, i den utsträckning som fullmäktige beslutat enligt tabellen).

Nedan ges exempel på arbetsuppgifter som ingår i arvodet:

- Rutinmässigt följande av förvaltningens arbete.
- Besök på förvaltningen för information, utanordning eller påskrift av handling (inklusive protokollsjustering).
- Genomgång och beredning av ärenden med sekreterare, föredragande eller annan tjänsteman i samband med sammanträden, besiktning, förrättning eller

liknande.

- Överläggningar med företrädare för andra kommunala organ eller utomstående organisation som inte utgör protokollförda sammanträden.
- Dialog med medborgare.
- Utövande av delegationsbeslut.
- Restid med anledning av ovan angivna åtgärder.

Om en årsarvoderad förtroendevald blir sjukskriven för en sammanhängande tid överstigande 30 dagar ska ersättare utses av berörd nämnd eller styrelse. Arvodet utgår då till den som går in och ersätter den förtroendevalde fram till att

sjukskrivningen upphör och den förtroendevalde kan fullgöra sitt uppdrag igen. Avgår förtroendevald med begränsat årsarvode under mandatperioden fördelas arvodet mellan denne och ersättaren i förhållande till den tid var och en av dem innehaft uppdraget.

§ 6 Sammanträdesarvode, restidsersättning, ersättningsberättigade aktiviteter med mera

Förtroendevalda har rätt till sammanträdesersättning. Sammanträdesersättning utgår som timarvode, på så sätt som fullmäktige har beslutat enligt tabellen.

Sammanträdesarvode utbetalas för varje påbörjad halvtimme.

Det är endast för protokollförda sammanträden som ersättning kan utgå med högt arvode för första timmen. Den högre ersättningen utgör i förekommande fall kompensation för inlästa handlingar.

Vid deltagande i kurser och konferenser utanför kommunen utgår ersättning enligt motsvarande sammanträdesersättning.

Förtroendevalda som under samma dag deltar i flera sammanträden eller motsvarande har inte rätt till högre ersättning än ett heldagsarvode. Ersättning utgår för maximalt 12 timmar per dag inklusive restid.

Restid ingår i beräkningen av sammanträdesersättningen motsvarande en minut/ kilometer. Restid ersätts genom arvode motsvarande en minuts lågt sammanträdesarvode för varje kilometer. Ajournering av sammanträde för måltidsrast inräknas inte i sammanträdestiden.

Ersättningsberättigade aktiviteter

Tjänstgörande ledamöter samt tjänstgörande ersättare som är politiskt förtroendevalda har rätt till ersättning för deltagande i:

- Kommunstyrelse och övriga nämnder, nämndutskott och nämnd- och fullmäktige-beredningar.
- Sammanträden med utredningskommittéer, projektgrupper och arbetsgrupper tillsatta av fullmäktige, nämnd eller styrelse.
- Konferens, informationsmöte, studiebesök, studieresa, kurs eller liknande som rör kommunal angelägenhet och som har ett direkt samband med det kommunala förtroendeuppdraget.
- Förhandling eller förberedelse inför förhandling med personalorganisation eller annan motpart till kommunen.
- Överläggning med företrädare för annat kommunalt organ än det den förtroendevalde själv tillhör.
- Sammankomst med kommunalt samråds/intressentsammansatt organ.
- Besiktning eller inspektion.
- Överläggning med utomstående myndighet eller organisation.
- Fullgörande av granskningsuppgift inom ramen för revisionsuppdrag.

- I förekommande fall fadderbesök i den omfattning respektive nämnd beslutar.

5 Ersättning för resa, särskilda utgifter och kostnader för förlorad arbetsförtjänst

§ 7 Resekostnader

Resekostnadsersättning från och till bostaden, utgår vid sammanträde eller förrättning utom och inom kommunen, enligt de grunder som fastställts av kommunfullmäktige.

Resekostnadsersättning, vid deltagande i sammanträde eller förrättning, utgår även till förtroendevald som fullgör militärtjänst och deltar i annan pliktverksamhet.

§ 8 Ersättning för särskilda utgifter

Den som för fullgörandet av kommunalt uppdrag har särskilda utgifter för telefon, porton och dylikt får ersättning för detta mot inlämnat kvitto.

§ 9 Ersättning för förlorad arbetsförtjänst

Förtroendevald, som inte fullgör sitt uppdrag på heltid eller betydande del av heltid (minst 40 procent), som har partiell tjänstledighet från ordinarie arbete har rätt till ersättning för faktisk och styrkt förlorad arbetsinkomst enligt inrapporterade timmar med maximalt 240 kronor per timme. Om förlorad arbetsinkomst inte kan styrkas enligt ovan betalas ersättning enligt schablonberäknat belopp: SGI/1980 = ersättning/timme. Maximalt kan antalet ersättningsberättigade timmar uppgå till 8 per dag (1 952 kronor per dag för år 2022).

Ersättningstaket utgår från brytpunkten för när man börjar betala statlig skatt. Taket beräknas på följande sätt. Brytpunkten för året/12 månader/165 timmar = maximal timersättning. Timersättningen avrundas uppåt till närmaste tiotal kronor.

6 Gemensamma bestämmelser

§ 10 Hur man begärersättning

Arvode/ersättningar för protokollförda sammanträden redovisas av tjänstgörande sekreterare. Övriga förrättningar/möten utbetalas mot inlämnande av reseräkning.

För att få ersättning enligt 3 § och 10 § ska den förtroendevalde styrka sina förluster eller kostnader. Anmälan ska göras till fullmäktiges eller nämndens sekreterare enligt särskilt upprättade rutiner.

Yrkande om ersättning för förlorad arbetsinkomst ska framställas senast inom ett år från dagen för sammanträde eller motsvarande till vilken förlusten hänför sig.

Yrkande om andra ersättningar enligt dessa bestämmelser ska framställas senast inom ett år från dagen för sammanträde eller motsvarande till vilken kostnaden hänför sig.

§ 11 Tolkning av bestämmelserna

Frågor om tolkning och tillämpning av dessa bestämmelser avgörs av kommunfullmäktiges presidium.

§ 12 Utbetalning av ersättning

Ersättningar betalas ut en gång per månad.

§ 13 Löpande justering av arvodesnivå

Samtliga arvoden justeras den 1 januari årligen. Beloppen baseras på senast fastställda grundarvode för riksdagsledamöterna och utgår från föregående års nivå. För 2022 uppgår grundarvodet till 71 500 kronor per månad för riksdagsledamöterna. Övriga belopp justeras utifrån nivån för den genomsnittliga löneökningen för kommunens anställda föregående år.

7 Arvoden och ersättningar – Tabell

Typ	Ersättning	Notering	Belopp (2022)
Kommunfullmäktige			Justeras årligen
Ordförande	15 % av kommunstyrelseordförandes arvode (KSO-arvode)		102 960 kronor
Vice ordförande	5 % av KSO-arvode		34 320 kronor
Ledamot, grundarvode första timmen	1,12 % av KSO-arvode	Räknat på kommunstyrelseordförandes månadsarvode	629,20 kronor
	0,17 % av KSO-arvode	Räknat på kommunstyrelseordförandes månadsarvode	
Sammanträdesarvoden, nämnder/styrelsen			
Grundarvode, första timmen	1,12 % av KSO-arvode	Räknat på kommunstyrelseordförandes månadsarvode	642 kronor
Timarvode, per påbörjad halvtimme	0,34 % (0,17 % per halvtimma) av KSO-arvode	Räknat på kommunstyrelseordförandes månadsarvode Detta utgör även lågt arvode som utgår för övrig tjänstgöring på uppdrag av nämnden/styrelsen tjänstgöring på	96,50 kronor
Kommunstyrelsen			
Ordförande	80 % av riksdagsledamots årsarvode	Sammanträdesersättning och ersättning för förlorad arbetsinkomst utgår inte	686 400 kronor
1:e Vice ordförande 2:e vice ordförande (tillika oppositionsråd)	40 % av KSO-arvode 60 % av KSO-arvode	Sammanträdesersättning och ersättning för förlorad arbetsinkomst utgår inte	274 560 kronor
Ordförande i utskott som ej är ordförande för samma nämnd / styrelse	5 % av KSO-arvode	Sammanträdesersättning och ersättning för förlorad arbetsinkomst utgår inte	34 320 kronor
Nämnderna	Gäller enbart socialnämnden, utbildningsnämnden samt miljö- & byggnadsnämnden		
Ordförande	40 % av KSO-arvode (50 % för socialnämnden)	Sammanträdesersättning och ersättning för förlorad arbetsinkomst utgår inte	274 560 kronor
Vice ordförande	5 % av KSO-arvode (10 % för socialnämnden)	Räknat på kommunstyrelseordförandes årsarvode	34 320 kronor
Valnämnden			
Ordförande och vice ordförande i valnämnd	2 % av KSO-arvode	Räknat på kommunstyrelseordförandes årsarvode (enbart valår)	13 728 kronor
Ordförande och vice ordförande i valdistrikt	5 % av KSO-arvode som engångsbelopp	Räknat på kommunstyrelseordförandes månadsarvode	2 750 kronor
Röstmottagare	4 % av KSO arvode som engångsbelopp	Räknat på kommunstyrelseordförandes månadsarvode	2 200 kronor
Kommunrevisorerna			
Ordförande	5 % KSO-arvode		34 320 kronor
Reseersättning			
Grundersättning, per km	Skatteverkets tabell		
Medpassagerare, per km	Enligt skatteverkets tabell		
Kommunala bolag	**Bolagen fastställer själva arvoden på bolagsstämman**		
Borgholm Energi Elnät AB	I övrigt bör sammanträdesarvode i bolagsstyrelsen arvoderas på samma sätt som i		

	nämnderna		
Ordförande	15 % av KSO-arvode		102 960 kronor
Vice ordförande	2,5 % av KSO-arvode		17 160 kronor
Borgholm Energi AB	I övrigt bör sammanträdesarvode i bolagsstyrelsen arvoderas på samma sätt som nämnd		
Ordförande	15 % av KSO-arvode		102 960 kronor
Vice ordförande	2,5 % av KSO-arvode		17 160 kronor
Borgholmshem AB	I övrigt bör sammanträdesarvode i bolagsstyrelsen arvoderas på samma sätt som nämnd		
Ordförande	20 % av KSO-arvode		137 280 kronor
Vice ordförande	5 % av KSO-arvode		34 320 kronor

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

2026-05-23

Ärendenummer
2025/129 003-KS

Till kommunfullmäktige

Tjänsteskrivelse - Revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning

Beredningens förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att$_1$ göra följande justeringar till *kommunfullmäktiges arbetsordning*:

- Ta bort formuleringen ”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” under kapitlet e-förslag.

- Ta bort ”den ledamot som först valts till fullmäktige för innevarande mandatperiod” och ersätta den med ”ålderspresident, alltså den som har längst tjänstgöringstid i kommunfullmäktige” i § 3 under kapitlet kommunfullmäktiges presidium och dess arbetsuppgifter.

- Lägg till punkterna ”presentera en beslutsuppföljning för kommunfullmäktige två gånger per år”, ”ansvarar för att bjuda in företrädare från nämnderna, de kommunala bolagen och samarbetsorgan för att de ska redogöra för sin verksamhet” samt ”upprätta och presentera ett årshjul över kommunfullmäktiges verksamhet. Årshjulet ska redogöra för när i tid som årsredovisning, delårsredovisning, beslut om partistöd, besök, beslutsuppföljning, allmänpolitisk debatt och övriga händelser av större betydelse ska äga rum” i § 5 under kapitlet kommunfullmäktiges presidium och dess arbetsuppgifter.

att$_2$ anta *kommunfullmäktiges arbetsordning* i enlighet med föreliggande förslag.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslutade 2025-10-20 § 129 att tillsätta en fullmäktigeberedning för att bland annat se över kommunfullmäktiges arbetsordning. Beredningens förslag ska behandlas på kommunfullmäktigesammanträdet 2026-06-15. Beredningen har bland annat använt sig av enkätsvar från kommunens förtroendevalda för att ta fram sitt förslag till beslut.

En enig beredning går fram med förslaget som presenteras i denna skrivelse.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse - Revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning, daterad 2026-05-23
- Förslag på revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning, daterad 2026-04-24
- Minnesanteckningar kommunfullmäktiges arbetsordning, daterad 2026-05-20

Bedömning

Nedan summeras beredningens bedömning och ställningstaganden bakom presenterade justeringar till kommunfullmäktiges arbetsordning

Ta bort möjligheten för kommunfullmäktiges presidium att lyfta upp e-förslag som får färre än 25 röster

Beredningen anser att möjligheten för kommunfullmäktiges presidium att lyfta upp förslag som inte uppnått gränsen om 25 röster har skapat ett system präglat av oförutsägbarhet och bristande likabehandling. När undantag från huvudregeln kan göras utan tydliga och konsekvent tillämpade kriterier uppstår en ordning där hanteringen av förslag kan uppfattas som subjektiv och godtycklig.

För att upprätthålla legitimitet, rättssäkerhet och förtroende för processen bör det därför finnas en tydlig och transparent ordning för vilka förslag som går vidare till beredning. Bedömningen bör vila på objektiva och transparenta kriterier snarare än på enskilda och subjektiva ställningstaganden från presidiet.

Möjligheten att lyfta förslag med färre än 25 röster bör användas restriktivt och endast när det finns särskilt starka skäl för att ett förslag ändå bör beredas. Beredningen konstaterar dock att denna princip inte har tillämpats på ett tillfredsställande sätt. I flera fall saknas en tydlig och sakligt motiverad redogörelse för varför ett förslag har bedömts som motiverade att ta upp för behandling. Detta innebär att besluten riskerar att framstå som inkonsekventa och svåra att granska utifrån objektiva grunder.

Mot denna bakgrund menar beredningen att nuvarande ordning bör ses över i syfte att säkerställa en mer transparent, rättssäker och enhetlig hantering av e-förslag.

Återställa att ålderspresidenten som tjänstgörande ordförande tills presidievalen har förrättats

Beredningen lyfter fram att ålderspresident är en etablerad och väl förankrad parlamentarisk princip som används i många folkvalda församlingar, så även i Borgholms kommun innan

föregående revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning. Funktionen bygger på ett objektivt och tydligt kriterium, ledamotens tjänstgöringstid, vilket eliminerar risken för godtycke eller strategiska överväganden kring vem som ska leda sammanträdet innan presidiet valts. Det skapar en ordning som är transparent, förutsägbar och lätt att tillämpa.

Den tidigare ordningen, där den först invalda ledamoten tjänstgjorde som ordförande, kan däremot uppfattas som mer slumpmässig och mindre legitim, eftersom den ytterst beror på hur kandidatlistor och valtekniska förhållanden utformats. Att en ledamot står först på en lista innebär inte nödvändigtvis särskild erfarenhet, senioritet eller förankring i kommunfullmäktiges arbete.

Genom att låta ålderspresidenten leda sammanträdet till dess att presidievalen genomförts knyter man dessutom an till en lång demokratisk tradition där den mest seniora ledamoten ges ansvar att säkerställa att fullmäktige kan konstituera sig på ett ordnat och värdigt sätt. Det markerar också att ledningen under denna övergångsperiod ska vara neutral och tillfällig, i väntan på att fullmäktige själv väljer sitt presidium.

En sådan ordning bidrar sammantaget till ökad tydlighet, stabilitet och förtroende för fullmäktiges konstituerande process.

Utökning och precisering av kommunfullmäktiges presidiums arbetsuppgifter

Beredningen har diskuterat kommunfullmäktiges presidiums ansvar och arbetsuppgifter och har landat i bedömningen att dessa behöver både utvidgas och tydliggöras. Syftet är att stärka kommunfullmäktiges arbete, förbättra fullmäktiges möjligheter att utöva uppsikt och granskning av kommunens verksamheter samt skapa en ökad förutsägbarhet i fullmäktiges verksamhetsår.

För det första anser beredningen att kommunfullmäktige behöver bättre möjligheter att följa upp de beslut som fattas av fullmäktige. Detta bör ske genom en strukturerad beslutsuppföljning som lämpligen redovisas två gånger per verksamhetsår, på motsvarande sätt som redovisningen av e-förslag och motioner sker idag. En sådan ordning skulle stärka fullmäktiges kontrollfunktion och bidra till ökad transparens kring hur fattade beslut genomförs och verkställs. Förslaget ligger även i linje med de rekommendationer som framförts i revisorernas granskning av beslutsfattandet i Borgholms kommun.

Beredningen anser vidare att kommunfullmäktiges ledamöter bör ges större insyn i verksamheten inom kommunens nämnder, bolag och samverkansorgan. I dagsläget koncentreras många informationspunkter och liknande moment till enskilda sammanträden,

vilket riskerar att skapa en ojämn arbetsbelastning och begränsade möjligheter för ledamöterna att fullt ut ta del av innehållet. Genom en bättre planering och en jämnare fördelning av dessa aktiviteter över verksamhetsåret kan ledamöterna ges bättre förutsättningar att sätta sig in i och följa kommunens verksamheter.

Även om det redan idag finns ett internt årshjul för fullmäktiges arbete presenteras detta inte för fullmäktiges ledamöter. Det medför att verksamhetsåret kan upplevas som svårt att överblicka och planera utifrån. Beredningen anser därför att kommunfullmäktiges presidium bör ges i uppdrag att ta fram, fastställa och löpande presentera ett tydligt årshjul för fullmäktiges verksamhet. Genom att formalisera denna process kan planeringen ges större tyngd, förbättra framförhållningen och skapa en starkare förankring hos fullmäktiges ledamöter.

Beslutet skickas till

- Kommunikatörer

Eva-Lena Israelsson
Fullmäktigeberedningens ordförande

Anton Karlsson
Kommunsekreterare

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 § 200
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
13 Talarordning och ordningen vid sammanträdena....9
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
27 Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning....14
28 Valberedning....14
29 Beredning av revisorernas budget....14
30 Kommunstyrelsen....14
31 Sekreterare....14

32 Justering av protokoll 14
33 Reservation 15
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 ålderspresident, alltså den som har längst tjänstgöringstid i kommunfullmäktige.

§ 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 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.
14. Presentera en beslutsuppföljning för kommunfullmäktige två gånger per år.
15. Ansvarar för att bjuda in företrädare från nämnderna, de kommunala bolagen och samarbetsorgan för att de ska redogöra för sin verksamhet.
16. Upprätta och presentera ett årshjul över kommunfullmäktiges verksamhet. Årshjulet ska redogöra för när i tid som årsredovisning, delårsredovisning, beslut om partistöd, besök, beslutsuppföljning, allmänpolitisk debatt och övriga händelser av större betydelse ska äga rum.

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.

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.

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 § 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.

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.

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 presidiet, 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, i den utsträckning det behövs kalla ordföranden och vice ordföranden i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna/regionerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Om fullmäktige inte beslutar något annat bestämmer ordföranden, efter samråd med resterande i presidiet, 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.

13 Talarordning och ordningen vid sammanträdena

§ 23 Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken hen 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.

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.

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.

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.

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.

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.

18 E-förslag

§ 29 Den som är medlem i kommunen får väcka e-förslag under förutsättning att 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 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 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. 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.

19 Företagens initiativrätt

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

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.
- 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 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, 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.

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 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.

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.

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.

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.

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 kapitel 2 § i kommunallagen ska fullmäktige besluta om:

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

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.

27 Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

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

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.

29 Beredning av revisorernas budget

§ 40 Presidiet bereder revisorernas budget.

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.

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.

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 har lett.

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

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.

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.

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.

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.

– – – – – – – – –

§ 2

Diarienummer 2025/129 003 KS

Kommunfullmäktiges arbetsordning

Beslut

fullmäktigeberedningen beslutar

att$_1$ uppdra kommunsekreteraren att utvärdera hur gränsen på 25 röster har fallit ut för e-förslag.

att$_2$ ta bort formuleringen att presidiet kan frångå gränsen på 25 röster i fullmäktigeberedningens förslag på ny arbetsordning.

att$_3$ uppdra kommunsekreteraren att utreda antal ledamöter i fullmäktige (ange räkneexempel på hur antalet mandat faller ut och hur motsvarande kommuner gör).

att$_4$ den ledamot som inleder första fullmäktigesammanträdet ändras tillbaka till ålderspresident.

att$_5$ under utbildningen av nya förtroendevalda är det viktigt att påtala att arbetsordningen följs, till exempel att ersättare kallas in av kommunsekreteraren.

att$_6$ kommunsekreteraren håller en utbildning för presidiet i mötesteknik.

att$_7$ beslutsuppföljning av kommunfullmäktiges beslut ska läggas till arbetsordningen i beredningens förslag på nya arbetsordning. Den ska hållas två gånger per år.

att$_8$ uppdra kommunsekreteraren att formulera om reglerna för allmänpolitisk debatt så att reglerna är mer flexibla, i beredningens förslag till ny arbetsordning.

Ärendebeskrivning

Enligt kommunallagen 5 kap. 71 § ska fullmäktige anta en arbetsordning av vilken det ska framgå vad som i övrigt ska gälla för fullmäktiges sammanträden och handläggningen av ärenden.

Vidare stadgas i 5 kap. 72 § att arbetsordningen ska reglera följande:

1. antalet ledamöter i fullmäktige,
2. när sammanträden ska hållas,
3. anmälan av hinder att delta i sammanträden,
4. inkallande av ersättare och deras tjänstgöring,
5. vem som ska föra ordet tills ordförande utsetts,
6. rätten att delta i fullmäktiges överläggningar,
7. förfarandet vid omröstningar,
8. handläggningen av motioner, interpellationer och frågor,
9. formerna för justeringen av protokollet, och
10. fullmäktigepresidiets arbetsuppgifter.

Arbetsordningen ska även reglera hur medborgarförslag ska handläggas samt vilken utsträckande distansdeltagande i fullmäktige får ske.

I början av mandatperioden gjordes en översyn av kommunfullmäktiges arbetsordning (beslut kommunfullmäktige 2022-12-12 § 200). Fullmäktige ändrade arbetsordningen så att ålderspresidenten byts ut till den först invalde ledamoten för mandatperioden samt regler om hur den allmänpolitiska debatten ska ske.

Beslutsunderlag

- Kommunfullmäktiges arbetsordning
- Beslut kommunfullmäktige 2022-12-12 § 200

Bedömning

Under mandatperioden har en revisionsutredning presenterats om beslutsuppföljning av kommunfullmäktiges beslut samt diskussioner om den allmänpolitiska debattens upplägg och hur ofta den ska hållas enligt arbetsordningen. Dessa två aspekter kan förslagsvis vägas in i en översyn av arbetsordningen.

Dagens sammanträde

Följande synpunkter diskuterades och framfördes av beredningen:

- Det är otydligt motiverat när ett e-förslag tas upp för beredning men inte har nått upp till rätt antal röster. Det är bra om avsteg från regeln motiveras tydligt. Gränsen bör vara skarp och presidiet bör inte godtyckligt ta upp e-förslag för beredning. Det är också en god idé att utvärdera hur gränsen på 25 röster för att ta upp e-förslag till beredning fallit ut.

- kommunen har inte tillfredställande kunskaper om hur medborgarna uppfattar e-förslag och andra möjligheter till demokratisk påverkan i kommunen. Beredningen har även synpunkter på hur kommunen når ut med e-förslag och hur det hanteras via sociala medier. Ett kompletterande styrdokument skulle kunna reglera detta.

- Ett lägre antal ledamöter i kommunfullmäktige skulle kunna leda till fler som aktivt deltar.

- Antalet ledamöter i nämnderna diskuteras också. Vissa anser att det borde vara lika många ledamöter i varje nämnd medan andra anser att dagens antal är absoluta minimum.

- Även hur ersättare ska hanteras diskuteras. Är det önskvärt att gruppledaren kallar in ersättare eller ska kommunsekreteraren göra det? Om gruppledare anmäler ersättare så kan de frångå ifrån ordningen i ersättarlistan.

- Ytterligare ett förslag är att ålderspresidenten inleder första fullmäktige.

- Beredningen understryker att ordningen i fullmäktige salen måste stramas upp, samt propositionsordning. Det är viktigt att presidiet får ordentlig utbildning.

§ 6

Diarienummer 2025/129 003 KS

Kommunfullmäktiges arbetsordning

Beslut

Fullmäktigeberedning beslutar

att$_1$ göra följande justering till enkäten om politiska organisationen:

- ta med en fråga om önskat antal ledamöter i kommunfullmäktige.

att$_2$ ledamöterna stämmer av med sina partigrupper angående undantaget som möjliggör presidiet att lyfta upp e-förslag trots att antalet röster inte uppfylls.

att$_3$ uppdra kommunsekreteraren samla in åsikter från e-förslagsställare om vad de tycker om kommunens hantering av e-förslag.

att$_4$ uppdra kommunsekreteraren att ta fram ett förslag på justerad arbetsordningen utefter följande förändringar:

- Årshjul ska regleras i arbetsordningen.
- Förvaltningsbesök ska regleras i arbetsordningen.
- Hård (12 månader) och mjuk (6 månader) gräns för tidsfrister gällande e-förslag.

att$_5$ rekommendera följande

- Att förvaltningen stämmer av med e-förslagsställare efter att deras förslag har behandlats, för att samla in synpunkter om processen.

- Att kamerorna i kommunfullmäktige fokuserar på talarstolen i stället för hela rummet, med syfte att göra sändningen mer intressant.

Ärendebeskrivning

Fullmäktigeberedningen tog under sammanträder 2025-11-20 fram en rad förslag på förändringar. Två av dessa förslag på förändringar i kommunfullmäktiges arbetsordning har beretts och presenteras i bedömningen nedanför.

De förslag som beretts nedanför är ”minskat antalet ledamöter i kommunfullmäktige” och ”kriterium för antal röster för att få igenom e-förslag”.

Bedömning

Minskat antal ledamöter i kommunfullmäktige

Antalet ledamöter som kommunfullmäktige måste utgöras av regleras i kommunallagen. Kommunfullmäktige har dock möjlighet att besluta om ett högre antal ledamöter än det golv som lagen fastställer.

Enligt Valmyndigheten har Borgholms kommun 9 111 röstberättigade invånare per första mars 2025. Enligt kommunallag (2017:725) 5 kap. 5 § måste kommunfullmäktige i en kommun med fler än 8 000 röstberättigade bestå av 31 ledamöter. Oavsett antal så måste antalet vara udda. För att räkna ut mandatfördelningen används en metod som heter jämkade uddatalsmetoden.

Utifrån närvarostatistik för kommunfullmäktige finns inget som tyder på att partierna har svårt att tillsätta sina mandat. Oftast närvarar 35 av 35 ledamöter, alternativt ersättare. Det går däremot inte, med närvarostatistiken, att besvara huruvida partierna upplever det som svårt att upprätthålla den höga närvaron.

Argument för ett lägre antal ledamöter är minskade arvodeskostnader och tydligare ansvar. Nackdelen med färre ledamöter är framför allt att lokal förankring minskar, framför allt för små partier, samt att arbetsbelastningen kan öka för varje enskild ledamot.

Kriterium för antal röster för att få igenom e-förslag

Det finns flera värden som ställs mot varandra när en gräns ska sättas. Utifrån ett demokratiskt perspektiv bör medborgarna ha möjlighet att påverka kommunens utveckling. Samtidigt har kommunen begränsade resurser att hantera medborgarförslag, som måste behandlas inom ett år. Resurserna ska också användas till att bereda motioner samt övriga uppdrag som tilldelas.

Utöver antalet röster som krävs så kan fler faktorer väga in i hur många e-förslag som uppnår kriteriet, så som hur tillgänglig e-tjänsten på kommunens hemsida är, hur media uppmärksammar förslaget, spridning på sociala medier och så vidare. Kortare beredningstid är också en faktor som kan stärka förtroendet och det demokratiska deltagandet, då en snabbare hantering ökar känslan av att ens förslag tas tillvara på.

Kommunens förmåga och kapacitet påverkas även av mängden inkomna motioner och varierar över tid.

<u>Analys av dagens kriterium på antal röster</u>

Antalet röster som krävs för att ett e-förslag ska tas upp för behandling varierar kraftigt beroende på kommuns storlek. I jämförbara kommuner ligger intervallet på cirka 10-50 röster, vilket motsvarar 0.15 – 0.5% av kommunens invånare. För större kommuner, med krav på cirka 100 – 200 röster, blir siffran cirka 0,1 – 0,2% av befolkningen. I Borgholms kommun krävs 25 röster, alltså cirka 0,25% av kommunens invånare. Alltså är möjligheten

att få upp ett e-förslag för behandling ungefär jämförbar med övriga Sverige, om än något striktare än i större städer.

Kommunen lever upp till den tidsgräns på ett år som arbetsordningen fastställer. Däremot har kapaciteten att leva upp till tidsgränsen varierat över tid. Inflödet av motioner var mycket högre tidigare mandatperioder, vilket resulterade i att det inte fanns kapacitet att bereda alla inkomna e-förslag i enlighet med reglementet.

Framgent går det inte säga hur volymen av motioner kommer att utvecklas. Om kravet på antalet röster sänks riskerar kommunen att sätta sig i en situation där man inte kan leva upp till gränsen på ett års beredningstid om volymen inkomna motioner samtidigt ökar igen. En lägre gräns skulle dock gynna det demokratiska deltagandet och förtroendet hos kommunens medborgare. Detta kan också uppnås genom andra insatser, så som att öka e-förslagens tillgänglighet, synlighet i media och sociala medier samt kortare beredningstid.

Dagens sammanträde

Beredningen diskuterar antal ledamöter i fullmäktige. Vissa ledamöter i beredningen framför åsikten att det är ett färre antal som är aktiva på mötet än antalet som är ledamöter. Statusen på uppdraget, om man även höjer arvode, skulle också kunna blir högre. Det finns en tvåprocentspärr som ändå möjliggör för partier att ha representation i kommunfullmäktige.

Vissa ledamöter framför argumentet för dagens antal ledamöter är att möjliggöra för fler att engagera sig samt geografisk/demografisk representation.

Angående undantag till kriteriet antalet röster ska Ledamöterna stämma av med sina partigrupper.

Beredningen diskuterar huruvida arbetsordningen bör reglera förvaltningsbesök och årshjul för att skapa en tydligare struktur kring detta.

§ 14

Diarienummer 2025/129 003 KS

Kommunfullmäktiges arbetsordning

Beslut

Fullmäktigeberedningen beslutar

att göra följande justeringar till sitt förslag på *kommunfullmäktiges arbetsordning*:

Under kapitlet ”kommunfullmäktiges presidium och dess arbetsuppgifter”

- Ta bort ”den ledamot som först valts till fullmäktige för innevarande mandatperiod” och lägg till ”ålderspresident, alltså den som tjänstgjort längst i tid.” i § 3.

- Lägg till ”presentera en beslutsuppföljning för kommunfullmäktige två gånger per år”, ”ansvarar för att bjuda in företrädare från de kommunala bolagen och samarbetsorgan för att de ska redogöra för sin verksamhet” samt ”upprätta ett årshjul över kommunfullmäktiges verksamhet. Årshjulet ska redogöra för när i tid som årsredovisning, delårsredovisning, partistöd, besök, beslutsuppföljning, allmänpolitisk debatt och övriga händelser av större betydelse ska äga rum” i § 5.

Under kapitlet ”e-förslag”

- Ta bort ”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”.

Dagens sammanträde

Kommunsekreterare presenterar ett utkast på *kommunfullmäktiges arbetsordning* med beredningens ändringsförslag.

§ 17

Diarienummer 2025/129 003 KS

Kommunfullmäktiges arbetsordning

Beslut

Fullmäktigeberedningen beslutar

att gå vidare med det presenterade förslaget i sitt förslag på reviderad kommunfullmäktiges arbetsordning.

Beslutsunderlag

- Minnesanteckningar fullmäktigeberedningen 2026-04-24 § 14
- Förslag på kommunfullmäktiges arbetsordning, daterad 2026-04-24

Dagens sammanträde

Bredningen får igenom förslaget med sammanställningen av alla beredningens ändringsförslag och gör ytterligare preciseringar av formuleringarna i dokumentent.

§ 72

Diarienummer 2026/37 003 KS

Revidering av Borgholms kommuns styrmodell

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att$_1$ anta förslaget på riktlinje för hantering av prissäkring på elmarknaden.

att$_2$ att revidera Borgholms kommuns styrmodell med riktlinje för prissäkring.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade 2024-01-16 § 13 att uppdra till ekonomichefen att revidera Borgholms kommuns styrmodell med de mål och principer som prissäkringsinstruktionen anger.

Den föreslagna prissäkringsinstruktionen beskriver hur elinköp och prissäkringar skall hanteras för Borgholms kommun och Borgholmshem AB. Instruktionen beskriver de styrande principer och de mål Borgholms kommun har, såsom prissäkringsnivåer för el och krav på rapportering.

Borgholms kommun har valt att hantera sina elinköp genom portföljförvaltning med Entelios som motpart. Det innebär att Borgholms kommun köper sin fysiska kraft via Entelios och prissäkrar den finansiellt med prissäkringskontrakt med Entelios som motpart.

För uppföljning av prissäkringsportföljen, information kring utvecklingen på kraftmarknaden och andra frågor kopplade till elinköp har en Kraftgrupp inrättats, bestående av portföljförvaltare från Entelios och från Borgholms kommun utsedda beslutspersoner i krafthandeln. Kraftgruppen sammanträder ca 4 ggr per år, på plats enligt överenskommelse. Kundansvarig på Entelios är ordförande och sammankallande i Kraftgruppen.

Beslutsunderlag

- Prissäkringsinstruktion Borgholm 2024-02-01, upprättad 2024-02-06
- Riktlinje för hantering av prisrisker på elmarknaden, daterad 2026-04-09
- Förslag på reviderad styrmodell för Borgholms kommun, daterad 2026-04-09
- Tjänsteskrivelse - Revidering av Borgholms kommuns styrmodell, daterad 2026-04-09

Dagens sammanträde

Staffan Larsson (C) redogör för ärendet.

Yrkande

Ordförande konstaterar att det finns ett förslag till beslut.

Beslutsordning

Ordförande ställer frågan om kommunstyrelsens arbetsutskott vill föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta enligt förvaltningens förslag till beslut och finner att så är fallet.

Beslutet skickas till

- Ekonomichef

Riktlinje för hantering av prissäkring på elmarknaden

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige

att$_1$ anta förslaget på riktlinje för hantering av prissäkring på elmarknaden.

att$_2$ att revidera Borgholms kommuns styrmodell med riktlinje för prissäkring.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutade 2024-01-16 § 13 att uppdra till ekonomichefen att revidera Borgholms kommuns styrmodell med de mål och principer som prissäkringsinstruktionen anger.

Den föreslagna prissäkringsinstruktionen beskriver hur elinköp och prissäkringar skall hanteras för Borgholms kommun och Borgholmshem AB. Instruktionen beskriver de styrande principer och de mål Borgholms kommun har, såsom prissäkringsnivåer för el och krav på rapportering.

Borgholms kommun har valt att hantera sina elinköp genom portföljförvaltning med Entelios som motpart. Det innebär att Borgholms kommun köper sin fysiska kraft via Entelios och prissäkrar den finansiellt med prissäkringskontrakt med Entelios som motpart.

För uppföljning av prissäkringsportföljen, information kring utvecklingen på kraftmarknaden och andra frågor kopplade till elinköp har en Kraftgrupp inrättats, bestående av portföljförvaltare från Entelios och från Borgholms kommun utsedda beslutspersoner i krafthandeln. Kraftgruppen sammanträder ca 4 ggr per år, på plats enligt överenskommelse. Kundansvarig på Entelios är ordförande och sammankallande i Kraftgruppen.

Beslutsunderlag

Prissäkringsinstruktion Borgholm 2024 rev 2024-01-11, 2024-01-15
Beslut KSAU 2023-12-05 § 224

Beslut KSAU 2024-01-16 §13

Riktlinje för prissäkring

Beslutet skickas till

- Ekonomichef

Borgholms kommun

Borgholms Kommun
Styrmodell

KF: 2022-11-21 § 183

Reviderad KF: 2025-12-15 § 160

Innehållsförteckning

1 Inledning 4
1.1 Vad är en styrmodell? 4
1.2 Avgränsning 4
2 Utgångspunkter 5
2.1 Enkelhet 5
2.2 Tydliga roller 5
2.3 Helhetsperspektiv 6
2.4 Gemensamma värderingar 6
2.5 Ekonomiska styrprinciper 7
3 Styrningens processer - planering och uppföljning 8
3.1 Beskrivning av målstyrningens processer 8
3.2 Årshjul för målstyrningsprocessen 9
3.2.1 Kommunfullmäktigemål 9
3.2.2 Mätetal 10
3.2.3 Verksamhetsplan 10
3.3 Planering på lång sikt 10
3.4 Planering för mandatperioden 10
3.5 Budgetmodell 11
3.6 Planering för ett enskilt år 12
3.7 Uppföljning 13
3.7.1 Uppsiktsplikten 14
3.7.2 Intern kontroll 14
3.7.3 Uppföljning av ett enskilt år 14
4 Gemensamma styrprinciper 16
4.1 Resultatbalansering 16
4.2 Redovisningsprinciper 16
4.3 Finansiering 16
5 Ordlista 17
6 Bilaga 1 Attestreglemente 18
7 Bilaga 2 Policy för god ekonomisk hushållning samt resultatreserv (RER) 21
7.1 Inledning 21
7.2 God ekonomisk hushållning 21
7.2.1 Definition 21
7.2.2 Två perspektiv 21
7.2.3 Finansiella mål 22

7.3 Resultatreserv (RER) 23
7.3.1 Bakgrund 23
7.3.2 Reservering 23
7.3.3 Disponering 24
7.4 Ändringshistorik 24
8 Bilaga 3. Finanspolicy 25
8.1 Finanspolicyns syfte 25
8.2 Finansverksamhetens målsättning 25
8.3 Organisation och ansvarsfördelning 25
8.3.1 Kommunfullmäktiges ansvar 25
8.3.2 Kommunstyrelsens ansvar 25
8.4 Likviditetsförvaltning 26
8.4.1 Betalningsredskap 26
8.4.2 Koncernkonto 26
8.4.3 Utlåning till kommunens företag 26
8.4.4 Förvaltning av kortfristig likviditet 26
8.5 Finansiering 26
8.5.1 Målsättning 26
8.5.2 Riskhantering 26
8.5.3 Kredit och motpartsrisk 27
8.5.4 Operativ risk 27
8.5.5 Derivat 27
8.5.6 Hållbarhet 28
8.6 Rapportering 28
8.7 Bilagor 28
9 Bilaga 4. Reglemente för intern kontroll 30
9.1 Inledning 30
9.2 Syfte och mål 30
9.3 Årshjul 31
9.4 Ansvar/kontrollorganisation 31
9.4.1 Kommunstyrelsen 31
9.4.2 Nämnder/styrelser i kommunala bolag 31
9.4.3 Förvaltning 31
9.4.4 Verksamheter/enheter 31
9.4.5 Medarbetare 32
10 Bilaga 5. Riktlinje för hantering av prisrisker på elmarknaden 33
10.1 Inledning 33
10.2 Syfte 33

1 Inledning

Detta dokument beskriver Borgholms kommuns styrmodell och riktar sig till kommunkoncernens alla medarbetare. Dokumentet syftar till att ge en bild av Borgholms kommuns verktyg för styrning.

Syftet är även att ge medarbetarna en bild av hur alla individuellt kan bidra till god kvalitet i kommunens grunduppdrag. En viktig utgångspunkt i styrmodellen är helhetsperspektivet. Att samtliga har en förståelse för både sin egen del och övriga delar av organisationen.

1.1 Vad är en styrmodell?

En styrmodell beskriver övergripande hur kommunen leds och styrs det vill säga hur det går till att besluta vad som ska utföras. Syftet med styrmodellen är att säkerställa att den politiska viljan får genomslag i verksamheterna, att skattepengarna hanteras på bästa tänkbara sätt, att vision och mål uppnås och att god ekonomisk hushållning säkras.

Styrmodellen ska bidra till att skapa en helhetsbild och en röd tråd från visionen till det dagliga arbetet i verksamheterna - **från vision till medarbetare**. Genom en tydlig styrmodell för hur kommunen styrs blir det enklare för chefer och medarbetare att fokusera på vad politiken styr emot - det vill säga själva innehållet – kommunens vision och mål. Samspelet mellan kommuninvånare, förtroendevalda och medarbetare är en förutsättning för att visionen ska kunna uppnås.

En bra organisation växer inifrån. Medarbetare som trivs på jobbet och ser nyttan med sin insats bidrar till en positiv anda och en god kvalitet i kommunens verksamheter. Styrningen påverkas till stor del av organisationskultur, värderingar och attityder.

1.2 Avgränsning

Borgholms kommuns styrmodell är på en övergripande nivå vilken inte i detalj reglerar nämndernas/styrelsernas interna arbete med planering och uppföljning.

För att nå effekt i vardagen behöver styrningen konkretiseras och beskrivas mer detaljerat. Detta görs i ett antal dokument; bland annat policys, riktlinjer och rutiner. Dessa beskrivningar utgör del i styrningen i koncernen men beskrivs inte i detta dokument.

Styrmodellen gäller för Borgholms kommunkoncern. För bolagen finns dessutom särskilda ägardirektiv utformade.

2 Utgångspunkter

Borgholms kommun styrs av förtroendevalda som valts direkt av medborgarna. Det betyder att medborgarna har stora möjligheter att påverka och kontrollera hur kommunen utför sina uppdrag.

Kommunfullmäktige är kommunens högsta beslutande organ. Kommunfullmäktige representerar folket i kommunen och tar beslut i kommunens viktigaste frågor. Det här gör kommunfullmäktige:

- Tar beslut om kommunens inriktning, verksamhet och ekonomi till exempel beslut om budget, skattesats och avgifter för kommunal service.
- Beslutar om den kommunala förvaltningens organisation och verksamhetsformer.
- Väljer ledamöter och ersättare till nämnder och styrelser.
- Väljer revisorer som granskar kommunens verksamhet.

Bild 1 Styrningens tre delar

Styrningen kan delas in i tre olika delar; resultat, verksamhet och resurser. Dessa delar innebär att styrningen inte endast kan fokusera på exempelvis fördelning av resurser. Det är viktigt att det finns ett klart samband mellan de resurser som används, den verksamhet som bedrivs och de resultat som ska uppnås.

2.1 Enkelhet

En utgångspunkt för lyckad styrning är att modellen och styrprinciperna är så enkla som möjligt att förstå och att använda samt att modellen har hög acceptans i organisationen. Styrningen av en kommun är komplex, men styrmodellen ska underlätta för både förtroendevalda, ledare och medarbetare att förstå hur styrningen är tänkt att fungera för att kunna arbeta i enlighet med den.

2.2 Tydliga roller

En bra styrning förutsätter en tydlig rollfördelning. Förtroendevalda och tjänstepersoner

har olika roller. Förtroendevaldas roll är att styra genom att sätta mål, göra prioriteringar, fördela resurser och följa upp. Tjänstepersoners roll är dels att förse politikerna med relevant underlag för deras ställningstaganden, dels att leda och genomföra verksamheten utifrån de fastställda målen, sina tilldelade uppdrag och tillgängliga resurser.

Den politiska nivån arbetar utifrån frågor om **vad** som ska uppnås och **när** i tiden. De förtroendevalda formulerar en långsiktig vision, mål och sätter ramarna för finansiering. Med specifika kompetenser och kunskaper har kommunens tjänstepersoner sedan ansvaret för **hur** verksamheten bedrivs och **vem** i tjänstepersonsorganisationen som utför uppdrag.

Ett gott samarbete mellan förtroendevalda och tjänstepersoner är en framgångsfaktor. En gemensam kultur och en god dialog bidrar till att få genomslag i beslut. Då skapas goda resultat för kommuninvånarna.

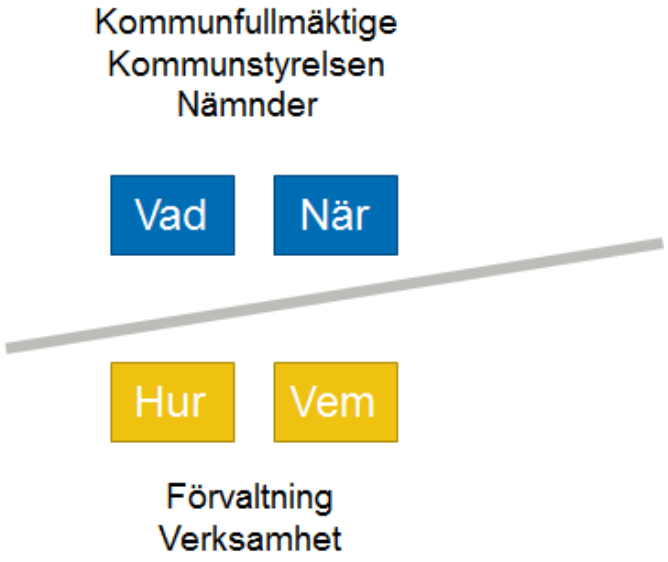


Bild 2 Olika roller

2.3 Helhetsperspektiv

En utgångspunkt i styrmodellen är helhetsperspektivet. Med det menas att det är av vikt att ha en förståelse för både sin egen del och övriga delar av organisationen. Genom att planera och följa upp med ett helhetsperspektiv minskar risken för att en verksamhet bedrivs ur en aspekt eller på ett sätt som kanske inte är det mest optimala alternativet för helheten. Med helhetsperspektiv menas att både nämnder och styrelser omfattas av styrningen.

Kommunfullmäktiges vision är *"Med gemensamma krafter utvecklar vi hela Borgholms kommun till något som vi är stolta över. Nu och för framtiden."*. De långsiktiga mål som sätts upp för att nå visionen är betydelsefulla för att skapa en gemensam bild och ett helhetsperspektiv.

2.4 Gemensamma värderingar

För en lyckad styrning krävs att de gemensamma värderingar, i form av kärnvärden, som togs fram i samband med visionsarbetet genomsyrar verksamheterna:

Välkomnande *Våra uppdrag kommer från medborgarna. 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 medborgare 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.*

2.5 Ekonomiska styrprinciper

Verksamheten i Borgholms kommun ska utgå från ett decentraliserat ansvar för ekonomi och verksamhet. Respektive nämnd ska löpande pröva frågan om ändamålsenligheten i respektive organisation med utgångspunkt från att beslut ska fattas på rätt nivå i organisationen.

Den av kommunfullmäktige fastställda **årsplan med budget** utgör det övergripande styrdokumentet för kommunens olika verksamheter. Budgetbeslutet fattas utifrån vid denna tidpunkt känd information om verksamhetens förutsättningar inför ett budgetår. I de fall förutsättningarna ändras kan åtgärder behöva vidtas för att styra den löpande verksamheten under budgetåret. I de fall konflikt uppstår mellan verksamhet och ekonomi gäller som huvudregel att ekonomi har företräde. Om en sådan prioritering måste ske ska nämnden/styrelsen göra en konsekvensanalys av vidtagen prioritering som delges kommunstyrelsen.

Tilläggsanslag medges med stor restriktivitet. Anmälan med behov om tilläggsanslag sker till kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktige beslutar budgetramar för respektive nämnd. Omdisponeringar i driftbudgeten kan göras av respektive nämnd. Omdisponering mellan nämnder beslutas i kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktige beslutar investeringsram per projektkategori samt godkänner framtagna investeringsprojekt för den kommande **femårsperioden**. Kommunstyrelsen beslutar om omdisponering av medel mellan projektkategorier så länge inte den totala investeringsramen överskrids. Prioritering av redan beslutade projekt följer antagen delegationsordning. Medel anslagna för investeringar får inte användas till driftkostnader.

Samtliga omdisponeringar ska delges ekonomiavdelningen för kännedom och åtgärd.

3 Styrningens processer - planering och uppföljning

Meningen med mål- och resultatstyrning är mål som de förtroendevalda formulerar får effekt i den berörda verksamheten. Det förutsätter att det finns ett samband mellan mål och verksamhetens aktiviteter. För att kunna följa upp om målen uppnåtts, behövs en tydlig struktur som fångar upp resultaten från verksamheterna.

Planering behövs både på lång och kort sikt. På lång sikt handlar det om att ange en strategi och inriktning för kommunen och dess olika verksamheter. På kortare sikt är planeringen mer detaljerad och verksamhetsnära.

3.1 Beskrivning av målstyrningens processer

Den kommunala verksamheten spänner över många olika områden med skilda grunduppdrag. En skola har till exempel inte samma uppdrag som en hemtjänstenhet. Att bedriva verksamhetsstyrning på en kommunövergripande nivå och samtidigt ge de enskilda verksamheterna möjlighet till eget utvecklingsarbete är därför en utmaning.

Borgholms kommun styrs genom att kommunfullmäktige beslutar en vision som anger den inriktning som styrningen ska ske mot. I samband med framtagandet av vision kan en gemensam värdegrund beslutas i form av exempelvis kärnvärden. Visionen bryts ner i kommunfullmäktigemål och uttrycker målsättningarna för mandatperioden. Ett mätetal indikerar måluppfyllelse, men är inte en absolut sanning utan ska ses som en vägvisare på att målet är, eller är på väg att bli, uppnått. Verksamheterna upprättar aktivitetsplaner utifrån kommunfullmäktiges beslutade mål. Framtagandet av mål och mätetal sker av förtroendevalda med stöd av tjänstepersoner.

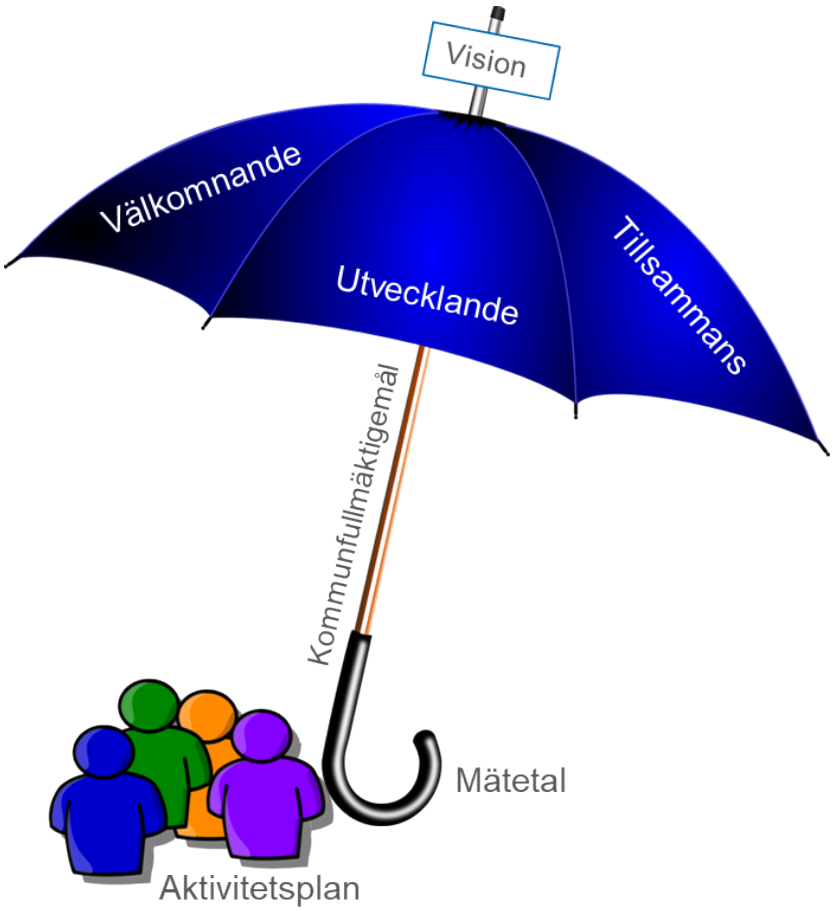


Bild 3 den kommunala styrningen

Bilden illustrerar den kommunala styrningen i Borgholms kommun. På toppen av paraplyet finns visionen som anger den inriktning som kommunfullmäktige antagit. Det utfällda paraplyet innehåller de **kärnvärden** som togs fram i samband med visionsarbetet och ska genomsyra all kommunal verksamhet. Kommunfullmäktigemålen symboliseras av stommen i paraplyet. För att kommunfullmäktiges mål ska nå ut till samtliga medarbetare konkretiseras det i respektive nämnds/styrelses aktivitetsplan - det medarbetarna praktiskt ska göra för att bidra till att uppnå målen.

3.2 Årshjul för målstyrningsprocessen

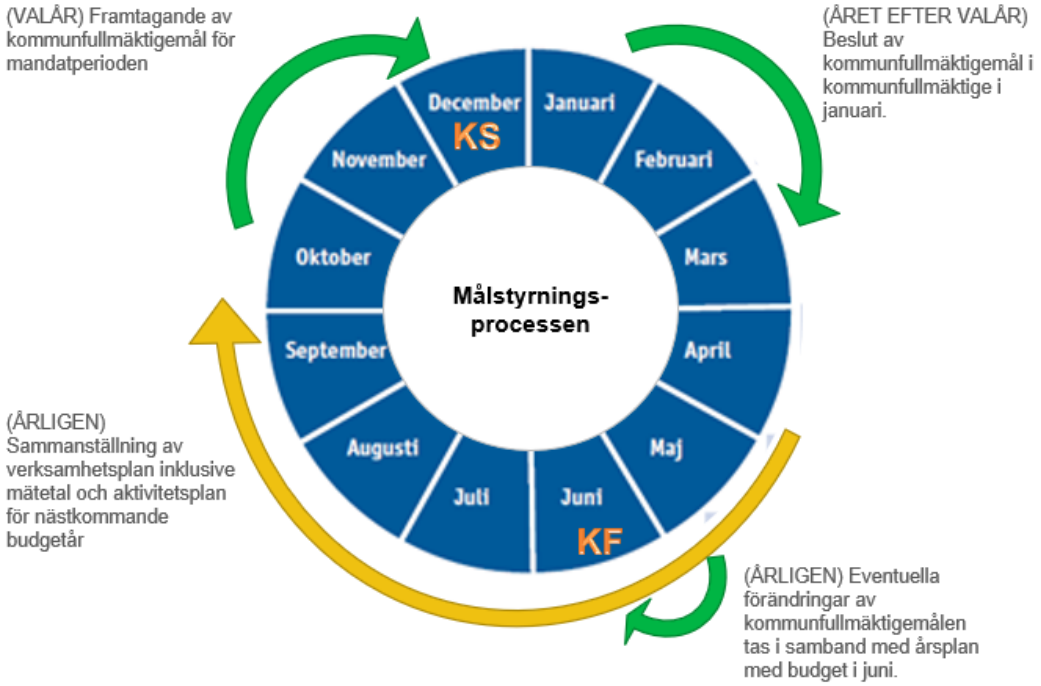


Bild 4: Årshjul för målstyrning

3.2.1 Kommunfullmäktigemål

Under oktober till december vid valår utformar kommunstyrelsen förslag till kommunfullmäktigemål. Kommunfullmäktiges mål utgår från antagna mål i Agenda 2030 där fyra mål bör väljas som prioriterade. Förslag till kommunfullmäktigemål beslutas i kommunstyrelsen i december och i kommunfullmäktige i januari året efter valet.

Eventuell revidering av befintliga kommunfullmäktigemål under mandatperioden sker i samband med **årsplan med budget** i juni.

Kommunfullmäktige kan besluta om mätetal kopplade till kommunfullmäktigemålen. Dessa mätetal bör vara från nationella statistikdatabaser.

Bild 5: Agenda 2030

3.2.2 Mätetal

År efter valår kan nytillsatt nämnd/styrelse med stöd av ledningsgrupp ta fram förslag till mätetal och aktivitetsplan som beslutas i mars i respektive nämnd/styrelse.

Val av mätetal bör i möjligaste mån utgå från nationella statistikdatabaser. Exempelvis Kolada och KKiK. Vid val av egenframtagen statistik ska en tydlig beskrivning framgå kring hur data inhämtas.

Under oktober fastställs mätetal i nämndens **verksamhetsplan.** Utöver mätetal framarbetas en aktivitetsplan i samband med verksamhetsplanen, denna finns möjlighet att revidera under året.

3.2.3 Verksamhetsplan

Under april till oktober sammanställer förvaltningarna en verksamhetsplan som beslutas i respektive nämnd/styrelse under oktober. Verksamhetsplanen innehåller bland annat mätetal, aktivitetsplan och fördelning av budget på verksamhetsnivå.

Under november presenteras verksamhetsplanerna i kommunstyrelsen.

3.3 Planering på lång sikt

Planeringen på lång sikt utgår från kommunens **vision** vilken ska vara en ledstjärna för kommunens verksamheter. Visionens tidshorisont är inte angiven i ett årtal utan kan gälla flera mandatperioder. De kärnvärden som är tagna i samband med visionen; *välkomnande*, *utvecklande* och *tillsammans*; ska genomsyra all verksamhet som bedrivs i kommunen.

3.4 Planering för mandatperioden

För varje mandatperiod prioriteras vilka mål ur Agenda 2030 som ska vara kommunfullmäktigemål. Det bör inte vara fler än fyra. Beslut av nya kommunfullmäktigemål fattas i januari året efter att det varit val för att börja gälla nästkommande budgetår. Planeringen för mandatperioden sammanfattas i **årsplan med budget** som fastställs av kommunfullmäktige inför varje nytt budgetår.

Ett eller flera mätbara mätetal är kopplade till respektive kommunfullmäktigemål. Mätetalen används för att kunna göra en objektiv bedömning och analys av målet.

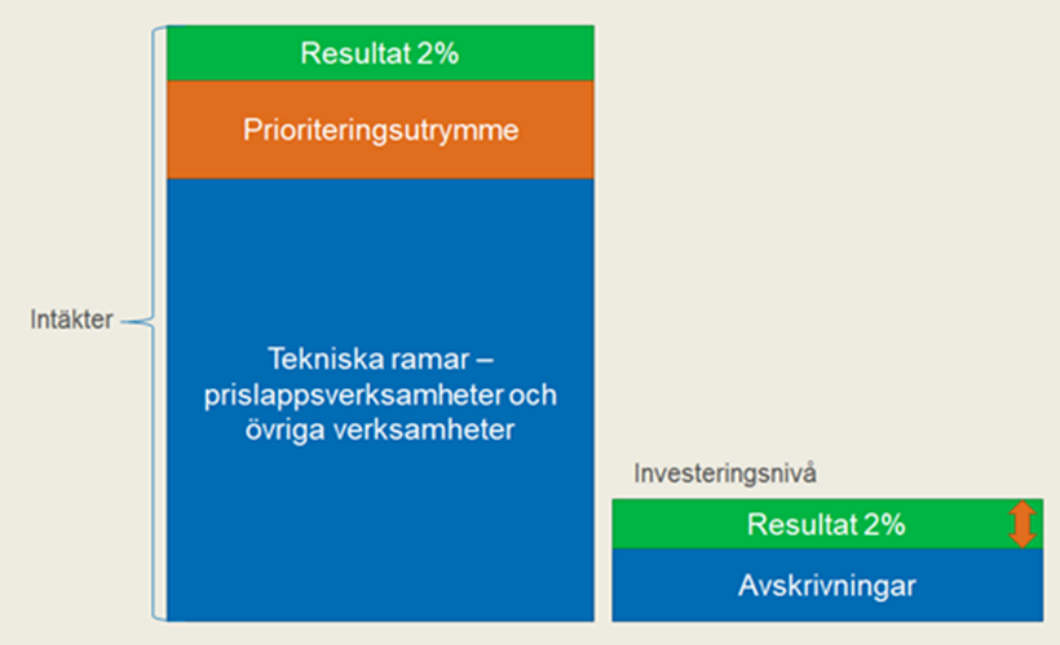
Utifrån målen arbetar förvaltningarna med aktiviteter för att uppnå målen. Dessa sammanställs i en aktivitetsplan som presenteras i nämndens/styrelsens **verksamhetsplan**. Planen innehåller beskrivning av aktivitet, önskad effekt samt tidplan för genomförande.

3.5 Budgetmodell

Budgetmodellen som Borgholms kommun använder är framtagen av SKR och används av flertalet kommuner.

Modellen bygger på de intäkter som kommunen får in. Vad som blir det verkliga utfallet baseras på befolkningssiffran den 1:e november föregående år. Till vänster i bilden nedan visas den intäktsnivå som kommunen beräknas få. Av intäkterna avsätts ett resultat, i exemplet två procent av intäkterna.

Resultatnivån tillsammans med avskrivningar ger nivån för den investeringsnivå som kommunen behöver för att kunna själv kunna finansiera sina investeringar i den grad som det finansiella målet bestämmer. De finansiella målen om självfinansiering av investeringar och resultat om två procent av skatter och bidrag bedöms på två fyraårsperioder. Dels mandatperioden och dels planperioden.



Tekniska ramar baseras på "prislappar" för de verksamheter där det finns prislappar att tillgå, d.v.s. äldreomsorg, grundskola och barnomsorg vilket motsvarar cirka 70 procent av kommunens totala budget. Prislappar baseras på de intäkter en kommun får för att bedriva en verksamhet av genomsnittlig kvalitet inklusive tillägg/avdrag för struktur. I Borgholms kommun finns ett tillägg för struktur.

De tekniska ramarna är inklusive uppräkning för pris- och löneökning enligt SKR:s rekommendationer för pris- och löneindex (PKV). De verksamheter som inte har någon prislapp utgår från föregående års budget. Exempel på verksamheter utan prislapp är gata/park och kulturskola. För omsorg om funktionsnedsatta och individ- och familjeomsorg finns det beräknade "intäktslappar".

Den tekniska ramen visar ramnivån utan politiska prioriteringar. Kommunen har även

andra intäkter som medför ett utrymme för politiken att prioritera vilka nämnder/verksamheter som ska få ökad budgetram, utöver den tekniska ramen. Prioriteringsutrymmet blir då mellanskillnaden mellan kommunens intäkter, det resultat som kommunen behöver ha **enligt beslutat resultatmål** och de tekniska ramarna. Prioriteringarna är endast ett år i taget. Är det en flerårig satsning måste prioriteringen ske för varje år i planperioden.

3.6 *Planering för ett enskilt år*

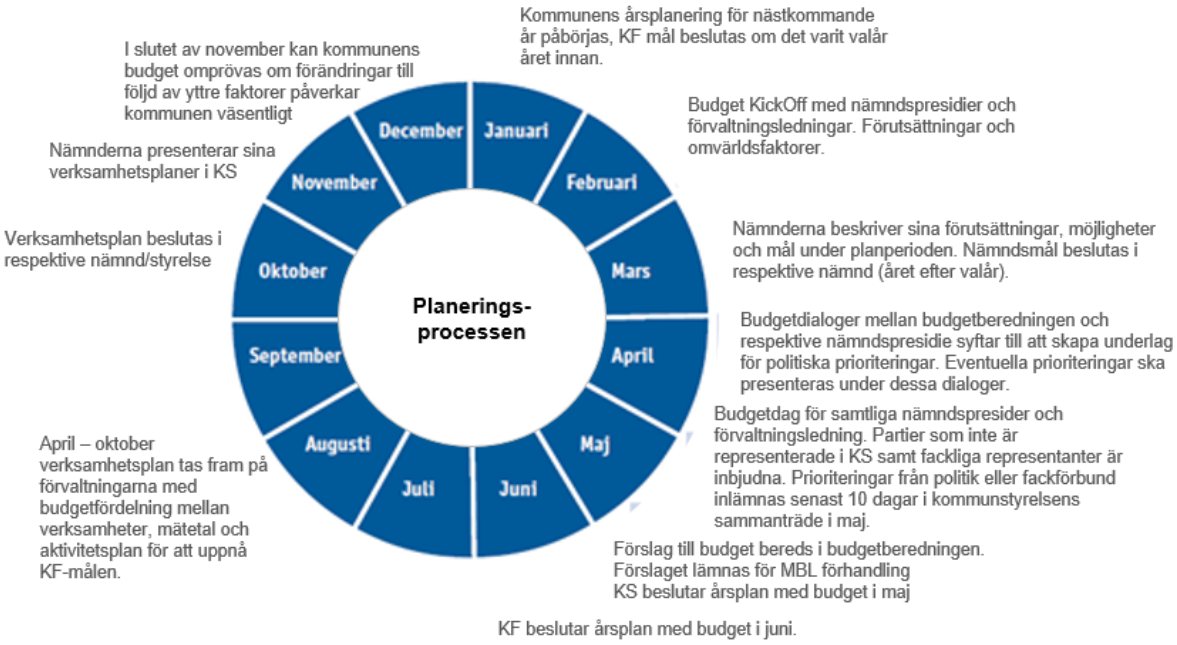
Visionen och det målarbete som görs för mandatperioden utgör grunden för planeringen för alla år under mandatperioden. Därutöver behövs det planering även på kortare sikt, år för år. Enligt kommunallagen ska kommunen varje år upprätta en budget för nästkommande kalenderår för verksamheten och ekonomin innehållande:

- kommunfullmäktiges mål
- nämndens mål
- finansiella mål
- ekonomisk plan för kommande treårsperiod
- investeringsplan för kommande femårsperiod
- rambudget för varje nämnd

Borgholms kommun kallar detta **årsplan med budget**.

Årsplan med budget för nästkommande budgetår beslutas av kommunfullmäktige i juni. Kommunstyrelsen bereder dokumentet och fattar beslut inför kommunfullmäktige i juni. I november kan omprövning av **årsplan med budget** ske till följd av yttre faktorer som påverkar kommunen väsentligt.

Efter beslutet i juni påbörjar nämnderna sina **verksamhetsplan**er för nästkommande år. I verksamhetsplanen presenteras nämndens uppdrag, nämndmål, aktivitetsplan samt nämndens bidrag till den **årsplan med budget** som beslutats. Verksamhetsplanen innehåller även ramarna inom respektive verksamhetsområde.



Kick off: Under februari kallar kommunstyrelsens arbetsutskott nämndpresidierna för att tillsammans med ekonomiavdelningen, förvaltningsledningarna och fackliga representanter redovisa kända förutsättningar såsom omvärldsfaktorer, konjunkturbedömningar, kommunens helhetsekonomi, uppföljning av föregående år med mera.

Målarbete: Året efter valår ska nämnderna formulera nya mätetal och aktivitetsplan, utifrån de nya kommunfullmäktigemålen. Dessa ska beslutas i mars. Under mandatperioden revideras nämndmålen i samband med nämndens verksamhetsplan.

Budgetdialoger: Under april genomförs särskilda budgetdialoger som i första hand innebär en fokusering på framtida verksamhet. Sammantaget syftar budgetdialogerna till att skapa ett underlag för den politiska prioriteringen av verksamheten under kommande år. Som en del i detta, ska effekter och konsekvenser av den preliminära resursfördelningen beskrivas. Huvuduppgiften är dels att hitta en effektiv fördelning av de finansiella resurserna dels att få en styrning av verksamheten fokuserad på kvalitet från ett brukarperspektiv.

Budgetdag för samtliga nämndpresidier och förvaltningsledning. Partier som inte är representerade i kommunstyrelsen samt fackliga representanter är inbjudna.

Antagande av årsplan med budget: Efter att dialoger genomförts vidtar arbetet med att utforma **årsplan med budget** för kommande år och de två efterföljande åren. Information ska också ske till ledningsgruppen hur arbetet fortskrider. Efter MBL (Lag om medbestämmande)-förhandling läggs ett förslag till budget fram vid kommunstyrelsens sammanträde i maj och beslut om årsplan med budget fattas av kommunfullmäktige under dess sista möte före sommaren.

Planering: Från början av april fram till slutet av oktober pågår styrelses och nämnders planeringsarbete med att upprätta verksamhetsplan och detaljerad budget för kommande år anpassade till av kommunfullmäktige anslagna ramar samt fastställda mål och prioriteringar. Parallellt med nämndens upprättande av verksamhetsplan arbetar verksamheterna med att upprätta aktivitetsplaner, som beskriver de aktiviteter som planeras och som ska bidra till att målen uppfylls.

Styrelse och nämnder redovisar sina verksamhetsplaner i kommunstyrelsen under november månad. I verksamhetsplanen presenteras nämndens uppdrag, nämndens bidrag till de av kommunfullmäktige uppsatta mål genom den aktivitetsplan som framarbetats och resursfördelningen inom nämndens verksamhetsområde.

Under november/december samlas kommunstyrelsens arbetsutskott, i de fall det bedöms nödvändigt, med ytterligare avstämning av någon styrelse och nämnds verksamhetsplan. Kallelse till denna sker i särskild ordning.

I slutet av november kan kommunens budget omprövas. En omprövning ska endast göras i undantagsfall. Motiv till en sådan omprövning är förändringar till följd av att yttre faktorer, som t ex förändrat skatteunderlag, ändrad befolkningsstruktur, ändrade lagar och förordningar som påverkar kommunen så mycket att en omprövning blir nödvändig.

3.7 Uppföljning

För att veta om det som planerats, har blivit genomfört, behöver verksamheten följas upp. Genom uppföljning, analys och jämförelser, kan en bättre helhetsbild av verksamheterna och resultaten skapas. Uppföljning av mål och verksamheter är även en del i den kommande planeringen.

Som uppföljningsverktyg används systemet Stratsys. Genom det kan den röda tråden vara tydlig från vision till aktivitet.

3.7.1 Uppsiktsplikten

Kommunstyrelsen ska enligt kommunallagen ha uppsikt över övriga nämnder, de kommunala bolagen samt kommunalförbund. Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för att verksamheten bedrivs inom de beslutade budgetramarna.

Det innebär att nämnd/styrelse planerar 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. Inom beslutad budgetram kan nämnden göra nödvändiga omprioriteringar så länge det inte står i konflikt med de av kommunfullmäktige uppsatta mål.

Kommunstyrelsens arbetsutskott har fyra avstämningsmöten per år med respektive nämnd/styrelse. På avstämningsmöten sker uppföljning av nämndens/styrelsens verksamhetsplan. Utgångspunkterna ska vara mål, ekonomi och resultat.

Förvaltningschefen har det direkta ansvaret för verksamhet, organisation och ekonomi i enlighet med fastställd budgetram. I ansvaret ingår att utveckla verksamheten inom tilldelade ekonomiska ramar så att förvaltningens, såväl som kommunens samlade resurser, utnyttjas på ett så effektivt sätt som möjligt. Förvaltningschefen har också ansvar för att fastställda ekonomiska ramar är kända i organisationen.

Detaljbudget för respektive nämnd ska göras på den nivå som är nödvändig för att en korrekt uppföljning och kontroll ska kunna genomföras under löpande år. Nämnden ansvarar för att alla rapportbehov inom verksamhetsområdet är tillgodosedda. Den av kommunfullmäktige beslutade budgetramen gäller och är referenspunkt för den löpande återrapporteringen.

3.7.2 Intern kontroll

Intern kontroll är ett av flera sätt för en organisation att säkra och utveckla verksamhetens kvalitet. En god intern kontroll skapar förutsättningar för en effektiv användning av skattemedel och en bra service till kommuninvånare och andra intressenter.

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att det finns en god intern kontroll i kommunen. Med intern kontroll avses åtgärder som bidrar till att utveckla och säkerställa funktion och kvalitet i kommunens samtliga verksamheter och därmed minska risken för avsiktliga eller oavsiktliga fel. Nämnder och styrelser ska löpande följa upp det interna kontrollsystemet inom det egna ansvarsområdet och årligen rapportera resultatet från uppföljningen till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen ska med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll. I de fall förbättringar behövs ska kommunstyrelsen föreslå sådana samt även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala bolagen.

Den interna kontrollen regleras i *Reglemente för intern kontroll* samt riktlinjer som beslutas i kommunstyrelsen. **Se bilaga 4.**

3.7.3 Uppföljning av ett enskilt år

Nämnder och styrelser ska följa upp verksamheten med periodutfall och prognoser.

Ekonomiavdelningen ska månadsvis sammanställa nämndens intäkter och kostnader i en driftredovisning samt helårsprognos. Redovisningen ska innefatta en ekonomisk analys baserat på utfallet gentemot budget och förvaltningschef är ansvarig för analys av verksamheten. Månadsuppföljningen ska även innehålla en investeringsredovisning som

ska innefatta de budgeterade investeringsprojekten, utfall och prognos för färdigställande. Månadsuppföljningen ska redovisas för nämnden.

Kommunen inklusive nämnder upprättar ett tertialbokslut per 30 april samt delårsbokslut per 31 augusti med helårsprognos och måluppfyllelse. För delårsrapporteringen följer kommunen de rekommendationer för kommunal redovisning som är aktuella. Tertialuppföljning för april redovisas till kommunstyrelsen **i maj.** Delårsbokslut per augusti redovisas till kommunstyrelsen i oktober. Både tertialuppföljning och delårsbokslut ska innehålla en helårsprognos.

Årsbokslut upprättas per 31 december med analys och utvärdering av kommunfullmäktiges mål samt ekonomi. Boksluten baseras på *årsplan med budget* och beslutas av kommunfullmäktige i april.

4 Gemensamma styrprinciper

4.1 Resultatbalansering

Det kommunala balanskravet, som medför att kommunen inte får redovisa ett negativt resultat, utgör en yttre restriktion för hanteringen av över- och underskott. Med anledning av detta gäller följande som villkor för att få överföra driftmedel mellan åren:

- Medel som kommer från extern finansiering till exempel EU-bidrag, statsbidrag med mera.
- Medel som är en följd av särskilda avtal.
- Medel som genom särskilt beslut i kommunstyrelsen får föras över till specifika ändamål. Behandling av över- och underskott ska föregås av en framställan från nämnd. Beslut fattas av kommunstyrelsen på delegation av kommunfullmäktige.

För överföring av oförbrukade investeringsmedel gäller att projektet ska vara påbörjat eller försenat. För tidigareläggning krävs beslut i kommunstyrelsen. Löpande investeringar för nämnderna ska ha påbörjats senast 30 september innevarande år. I annat fall kan kommunstyrelsen med hjälp av ekonomiavdelningen besluta att omprioritera investeringsbudget.

4.2 Redovisningsprinciper

Rekommendationer för kommunal redovisning (RKR) gäller all kommunal verksamhet. Alla som har ett ekonomiskt ansvar eller i övrigt deltar i arbetsuppgifter inom redovisningsområdet bör ha tillräcklig kunskap och insikt i aktuell lagstiftning.

Kommunens attestlistor med referensnummer med mera finns dokumenterade på Insidan under "Stöd i arbetet". På Insidan under "Ledning och styrning" finns fastställda reglementen och övriga anvisningar dokumenterade. Ekonomiavdelningen svarar för bevakning av utvecklingen inom området god redovisningssed.

Aktuella attestlistor och gällande kontoplan utgör basen för hur olika ekonomiska transaktioner ska hanteras i ekonomi- och fakturahanteringssystemet. Fastställd budget ska registreras i ekonomisystemet på en nivå som stödjer löpande behov av uppföljning. Inregistrering ska göras på ett sätt som återspeglar ansvars-, verksamhets- och kontonivå inom berörd förvaltning.

4.3 Finansiering

Likvida medel samt upplåning hanteras enligt kommunens *Finanspolicy* (bilaga 3).

Leverantörsfakturor ska betalas på förfallodag (normalt 30 dagar) och kundfakturor ska delges kund i direkt anslutning till utförd prestation.

Leasingavtal avseende fordon, maskiner och inventarier ska delges ekonomiavdelningens inköpssamordnare för kännedom samt diarieföras i kommunens ärendehanteringssystem Evolution.

5 Ordlista

Aktivitet är en handling som är en del i verksamhetens process och bidrar till att uppfylla ett mål för verksamheten. Aktiviteterna finns i de olika verksamheterna och beslutas på tjänstemannanivå.

Aktivitetsplan beskriver på enhetsnivå de aktiviteter som planeras och som ska bidra till att målen uppfylls.

Delårsrapport innehåller en uppföljning av verksamhet och ekonomi för årets första åtta månader. Delårsrapporten granskas av kommunens revisorer och godkänns av kommunfullmäktige.

Kommunfullmäktigemål omarbetas inför varje ny mandatperiod och ska sträcka sig över hela mandatperioden. De baseras på visionen som kommunfullmäktige beslutat och är inriktningsmål. Det vill säga inte vara nämndspecifika utan ange den inriktning som kommunens verksamheter ska ha under kommande mandatperiod.

Månadsuppföljning sker månadsvis och går till nämnder och styrelser.

Mätetal mäter resultat i form av förändrade tillstånd som kommunens verksamhet är tänkt ska bidra till, vilka uttrycks i form av kommunfullmäktigemål. Ett mätetal inte är en absolut sanning utan ska ses som en indikation på att målet är uppnått eller att man är på rätt väg mot målet.

Tertialuppföljning utgör en del av uppföljningen under ett år. I tertialrapporten lämnas en prognos och kommentarer kring verksamhet och ekonomi. Tertialuppföljning lämnas för april.

Resultat är vad verksamheten leder till och vad invånarna får ut av den. Även värden som skapas för invånare och samhället som helhet. Resultat mäts på olika sätt beroende på verksamhet, till exempel utbildningsresultat eller nöjdhet.

Resurser En av dimensionerna i styrningen. Resurser är de medel som avsätts för verksamheten och som finns i form av personal, lokaler, material med mera. Resurser kan ofta mätas i kronor genom olika kostnadsmått.

Process En serie aktiviteter som förädlar en vara eller en tjänst.

Verksamhet En av dimensionerna i styrningen. Verksamhet är vad som görs och hur det görs. Organisering och kompetens har stor betydelse. Verksamhet kan ofta mätas med olika volymmått.

Verksamhetsplan Nämndens planering för ett verksamhetsår. Utgår från **årsplan med budget** och nämndens uppdrag. Verksamhetsplanen innehåller nämndens verksamhetsmål och resursfördelning inom nämndens verksamhetsområde samt en aktivitetsplan på hur målen ska uppnås.

Vision en gemensam ledstjärna som beskriver ett önskvärt framtida tillstånd.

Årsplan med budget Kommunfullmäktiges plan för nästkommande budgetår, som utifrån visionen och kärnvärdena anger politiska prioriteringar och mål för verksamheten. Dokumentet fastställs i juni för nästa kalenderår. Vision, kärnvärden, mål samt omvärldsfaktorer är utgångspunkter i framtagandet av planen. Årsplanen innehåller budget för drift och investeringar med en planperiod om tre respektive fem år.

Årsredovisning I årsredovisningen görs uppföljning av samtliga verksamheter både avseende måluppfyllelse och ekonomi. Årsredovisningen godkänns av kommunfullmäktige senast i april året efter räkenskapsårets slut.

6 Bilaga 1 Attestreglemente

Attestreglemente för Borgholms kommun

1. Detta reglemente gäller för kommunens ekonomiska transaktioner, inklusive interna transaktioner, medelsförvaltning samt medel som kommunen ålagts eller åtagit sig att förvalta och/eller förmedla.

2. Kommunens nämnder ansvarar för den interna kontrollen och att bestämmelserna i detta reglemente iakttas. Nämnden anger innebörd och omfattning av attestantens ansvar, beslutar om attestanter, ersättare för dessa, samt svarar för att upprätta och hålla en aktuell förteckning över utsedda attestanter. Förteckningen lämnas till ekonomiavdelningen och till kommunens revisorer. För den pappersbaserade fakturahanteringen skall attestantens namnteckning finnas med.

3. Transaktioner attesteras innan de utförs. Attestmomentet omfattar en attest och en kontroll, alternativt två attester. Beslutsattesten innebär kontroll mot beslut, kontering och finansiering. I beslutsattestens kontrollmoment ligger dessutom ett ansvar för att försäkra sig om att en vara eller tjänst har mottagits samt att avtal/beställning, pris och betalningsvillkor är riktiga. Kontrollen dokumenteras i den elektroniska fakturans anteckningsfält. Fakturan kan också skickas till mottagaren av varan eller tjänsten för mottagningsattest och får då två attester.

4. Attest får inte utföras av den som själv ska betala till kommunen och där ta emot transaktionen eller själv ta emot en betalning från kommunen. Beslutsattest får inte utföras av person som administrerar ekonomsystemet (”systemansvarig”).

5. Närmare anvisningar för hur detta reglemente skall tillämpas får lämnas av kommunstyrelsen.

Tillämpning av attestreglemente

Attesten är en del av den interna kontrollen och innebär att den ekonomiska transaktionen godkänds. Attestering omfattar alla ekonomiska transaktioner med undantag för inbetalningar. Är transaktionen en följd av ett avtal (exempel på det kan vara en hyra, telefonkostnader, en transferering, elräkning m m) är beslutsattestantens elektroniska signatur tillräcklig. Är transaktionen en följd av att en vara eller dylikt levererats till kommunen skall signaturen kombineras med en notering i anteckningsfältet som visar med vem attestanten kontrollerat att varan eller tjänsten är levererad. Den elektroniska fakturan kan också skickas till mottagaren för varan eller tjänsten för kontroll (se även under ”Särskilt attestmoment” nedan). Beslutsattesten vidimerar att ett beslut har fattats vad gäller transaktionen och att villkoren stämmer med det som har överenskommits. Beslutsattestanten ansvarar för att rätt bilagor, specifikationer m m finns till verifikationen samt att konteringen är riktig. Det är viktigt att komma ihåg att det är beslutsattestanten som har ansvaret för transaktionen och inte den person som utför övriga kontroller. I kontrollen ligger därför att föra fram reklamationer eller andra klagomål till leverantören. Vid den pappersbaserade fakturahanteringen skall beslutsattesten alltid vara en hel namnteckning. Vid elektronisk fakturahantering ersätts den manuella attesten av elektronisk signatur. Utförd attest dokumenteras i systemet och knyts till den person som utfört attesten. Originalhandlingen arkiveras på ekonomiavdelningen. Vid mer än fem bilagor samlas bilagorna hos fakturamottagaren. Ekonomiavdelningen noterar på den elektroniska fakturan att bilagor finns hos fakturamottagaren. Verifikation och attest sätts elektroniskt och verifieras med scannad faktura som underlag. Vid elektronisk fakturahantering, vilket gäller för de flesta leverantörsfakturor i kommunen, är som regel en person attestant. Det betyder att beställning och mottagning har godkänts samt att pris och summering har granskats. Den elektroniska fakturan ankomstregistreras av ekonomiavdelningen innan den skickas till attestanten (en behörighetskontroll) samt återvänder till ekonomiavdelningen innan den

betalas ut. En person hanterar därmed inte alla moment i en transaktion.

Särskilt attestmoment

Den som attesterar skall intyga att en transaktion är korrekt. Attesträtten skall ligga hos personer som har kunskap om och ansvar för uppgiften. Attest får inte göras av den som är betalningsmottagare eller är personligen berörd av den utgift som skall betalas. Attestanten får inte heller stå i beroendeförhållande till betalningsmottagaren eller den utgiften berör. I de fall den som är attestant är betalningsmottagare eller är personligen berörd av den utgift som skall betalas eller står i beroendeförhållande till betalningsmottagaren eller den utgiften berör, införs ett särskilt attestmoment som innebär att närmast överordnad utses till beslutsattestant. Förvaltningschefen har en överordnad attesträtt för samtliga ansvar inom en förvaltning. Förvaltningschefen är i sin tur underställd kommunchefen. Det innebär att kommunchefen beslutsattesterar förvaltningschefens kurser/konferenser, reseräkningar, restaurangfakturor, kreditkort m m. För kommunchefens fakturor av nämnda slag är kommunalrådet beslutsattestant. Beslutsattestant för kommunalrådet i dessa fall är kommunchefen med ekonomichefen som ersättare. För ordföranden i nämnder är kommunalrådet beslutsattestant. Kommunalrådet attesterar även arvoden för kommunstyrelsens ledamöter, nämndsordföranden, överförmyndare samt för kommunfullmäktiges ordförande. Kommunfullmäktiges ordförande attesterar revisorernas arvoden. Nedan följer exempel på transaktioner som omfattas av det särskilda attestmomentet. Kurser och konferenser resulterar i transaktioner där deltagare är personligen berörd och skall därför attesteras av överordnad. Deltagare och ändamål med kursen/konferensen skall framgå av verifikation. Reseräkningar (milersättningar, traktamenten, restidsersättningar och utlägg som en följd av resa med egen bil) är en transaktion som kan vara beslutsattestanten till privat nytta. I dessa fall skall, förutom att utfärdaren har satt sitt namn på handlingen, närmast överordnade utfärda beslutsattesten. Hotellfakturor och restaurangnotor i samband med representation (ej vid kurser eller konferenser) hanteras på så sätt att ändamålet och deltagarna specificeras på notan. Därefter attesteras notan med hel namnteckning. Notan fästes vid fakturan. För hotell- och restaurangfakturor sker granskningsattest samt en beslutsattest av överordnad.

För kontokort gäller att samtliga kvitton till vart och ett av beloppen på fakturan skall, vid den pappersbaserade fakturahanteringen, häftas vid fakturan. Vid den elektroniska fakturahanteringen förvaras kvitton hos kortinnehavaren. För kontokortsfakturor sker beslutsattest av överordnad. För innehavare av kontokort finns ett särskilt avtal som tecknas mellan arbetsgivaren och kontokortsinnehavaren. Tankning av kommunbil med bensinkort sker vid den mack där bensinkorten förvaras. Varje fordon skall ha ett eget unikt kort som förvaras på tankningsstället. Vid längre resa med kommunbil kan tankning ske vid något annat tankningsställe och då skall särskilt bensinkort användas och kvittot sparas. För arbetsmaskiner sker tankning på gemensamt kort som förvaras på tankningsstället. Kvittot attesteras med hel namnteckning samt fordonets registreringsnummer. När det gäller tankning av dunk, gräsklippare o dyl. skall det finnas ett särskilt bensinkort för övrig tankning. Även detta kort skall förvaras på tankningsstället, attesteras med namnteckning samt kunna identifieras vad gäller ändamålet. Bensinkvitton skickas till den som sammanställer verifikationerna, konterar och granskar fakturan. Kvittona fästes vid fakturan. För bensinfakturor sker granskningsattest samt en beslutsattest av överordnad. Övriga ersättningar för utlägg av olika slag. Det kan gälla situationer där en person har betalat något för kommunens räkning och kontant skall ha tillbaka sina pengar. Här ingår även förskott i den mån de förekommer t ex reseförskott. För ersättningar för utlägg, reseförskott m m sker beslutsattest av överordnad.

Kontroll av behörig beslutsattestant

Vid elektronisk fakturahantering sker ankomstregistrering och momskontering av

ekonomiavdelningen innan den elektroniska fakturan skickas ut till behörig attestant. I det elektroniska systemet finns en automatisk kontroll mot attestreglementet.

När en faktura sedan återvänder till ekonomiavdelningen skall den vara klar för utbetalning. Systemet kontrollerar mot inlagda ansvar vilket gör att beslutsattestanten endast kan kontera inom sina egna ansvar. Vid den pappersbaserade fakturahanteringen omfattar kontrollen vid ekonomiavdelningen både kontering och belopp. Därtill sker en kontroll av beslutsattestantens behörighet, en s k behörighetsattest. I och med registreringen av fakturor görs en summering på utbetalningsdagar. Denna summering ligger till grund för en kontroll av utbetalningarna, deras storlek samt de likvida medlen. Attestlista Varje nämnd skall tillse att det finns en förteckning över aktuella attestanter och ersättare samt, för den pappersbaserade fakturahanteringen, även namnteckningar.

7 Bilaga 2 Policy för god ekonomisk hushållning samt resultatreserv (RER)

Beslutades av Kommunfullmäktige 2025-12-15 §160

7.1 Inledning

Enligt kommunallagen ska kommuner ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet och i sådan verksamhet som bedrivs genom andra juridiska personer det vill säga kommunkoncernen. Det är fullmäktiges uppgift att besluta mål för god ekonomisk hushållning för kommunen. Om kommunen har en resultatreserv ska policyn även omfatta hanteringen av den.

Kommunfullmäktige ska besluta om riktlinjer för god ekonomisk hushållning för kommunen och i budgeten ska de finansiella mål som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning anges.

Begreppet god ekonomisk hushållning har ett finansiellt perspektiv och ett verksamhetsperspektiv. Det finansiella perspektivet innebär bland annat att varje generation själv ska bära kostnaderna för den service som den konsumerar. Verksamhetsperspektivet utgår från att kommunen bedriver sin verksamhet på ett kostnadseffektivt och ändamålsenligt sätt och därmed skapar förutsättningar för en god ekonomisk hushållning. För att säkerställa detta måste det finnas ett klart samband mellan resurser, uppdrag och resultat.

7.2 God ekonomisk hushållning

7.2.1 Definition

Grundtanken bakom begreppet god ekonomisk hushållning, är att varje generation av invånare ska bära kostnaderna för den service som de själva beslutar om och som de själva konsumerar, samt att gjorda investeringar ska kunna ersättas.

En viktig förutsättning för god ekonomisk hushållning är att det finns balans mellan löpande kostnader och intäkter. Verksamhetens nettokostnader bör därför inte öka i snabbare takt än skatteintäkter och statsbidrag. Om förbrukningen under ett år uppgår till mer än intäkterna innebär det att kommande år, eller kommande generationer, måste betala för denna överkonsumtion.

En ekonomi i balans samt en väl fungerande uppföljning och utvärdering av ekonomi och verksamhet är nödvändiga förutsättningar för att kommunen ska kunna leva upp till kravet på god ekonomisk hushållning.

Kravet på god ekonomisk hushållning är överordnat balanskravet, vilket innebär att intäkterna ska överstiga kostnaderna. Detta innebär att det inte är tillräckligt att i resultatet uppnå balanskravet, utan för att kravet på en god ekonomisk hushållning ska vara uppfyllt bör resultatet ligga på en nivå som realt sett konsoliderar ekonomin på kort och lång sikt.

7.2.2 Två perspektiv

God ekonomisk hushållning kan ses i två dimensioner; att hushålla i tiden samt att hushålla över tiden. Ekonomi ska vägas mot verksamhet på kort sikt och mot verksamhetens behov på längre sikt. Vidare har begreppet god ekonomisk hushållning både ett finansiellt- och ett verksamhetsperspektiv.

Det finansiella perspektivet innebär att varje generation själv ska bära kostnaderna för den service som den konsumerar, det vill säga ingen generation ska behöva betala för det som en tidigare generation har förbrukat. Kommunen måste ange en ambitionsnivå för den egna finansiella utvecklingen och ställningen i form av finansiella mål.

Verksamhetsperspektivet tar sikte på att kommunen måste bedriva sin verksamhet på ett kostnadseffektivt och ändamålsenligt sätt för att kunna skapa förutsättningar för en god ekonomisk hushållning. För att säkerställa detta måste det finnas ett klart samband mellan resurser, prestationer, resultat och effekter.

Kontinuerliga uppföljningar via delårsrapporter samt årsredovisning syftar till att identifiera hur väl kommunen lever upp till god ekonomisk hushållning. Kommunens revisorer ska göra en bedömning om resultatet i delårsrapport och årsredovisning är förenliga med beslutade finansiella mål.

Finansiellt perspektiv

Enligt kommunallagen ska kommunerna i samband med budget ange finansiella mål för ekonomin som är av betydelse för god ekonomisk hushållning. De finansiella målen ska ange de finansiella förutsättningarna eller ramarna för den kommunala verksamheten utifrån respektive kommuns ekonomiska situation. Vidare ska de finansiella målen ange en ambitionsnivå för kommunens finansiella utveckling och ställning.

Verksamhetsperspektiv

God ekonomisk hushållning innebär inte enbart att räkenskaperna går ihop på ett ansvarsfullt sätt. Begreppet innefattar även ett krav på att pengarna används till rätt saker och att de utnyttjas på ett effektivt sätt. Verksamhetsperspektivet tar sikte på förmågan att bedriva verksamheten på ett kostnadseffektivt och ändamålsenligt sätt. För att styra verksamheten behövs regelverk, planer och policys för det interna arbetet. Det kan bland annat avse kvalitetsfrågor, investeringar, upphandlingar, kompetensbehov. Mål ska vara tydliga och mätbara samt ska utvärderas.

7.2.3 Finansiella mål

För att uppnå god ekonomisk hushållning ur ett finansiellt perspektiv har kommunen fastställt följande långsiktiga finansiella mål:

- Årets resultat som andel av skatter och bidrag ska minst uppgå till 2 % i genomsnitt över två perioder. Dels mandatperioden (4 år) och dels planperioden (4 år).
- Finansieringsgraden av kortsiktiga investeringar som ska självfinansieras ska uppgå till 100%.
- Soliditeten exkl ansvarsförbindelse ska öka.

Resultatmål

Årets resultat som andel av skatter och bidrag ska minst uppgå till 2 % i genomsnitt över två perioder. Dels mandatperioden (4 år) och dels planperioden (4 år).

Ett resultat enligt lagens krav på balans är för lågt för en kommun som vill växa. Kommunen behöver ett överskott för en viss osäkerhetsmarginal vid förändringar i intäkterna eller oförutsedda kostnader.

Borgholms kommun bör planera för ett så pass högt resultat att upplåningen hålls tillbaka och målet om förbättrad soliditet uppnås.

Självfinansieringsmål

Finansieringsgraden av kortsiktiga investeringar som ska självfinansieras ska uppgå till 100%

För att uppfylla det finansiella perspektivet med att varje generation själv ska bära kostnaderna för den service den konsumerar behöver investeringar som inte är långsiktiga eller berör flera generationer självfinansieras.

Med investeringar som ska självfinansieras avses kortsiktiga reinvesteringar och investeringar som understiger 30 miljoner och har en avskrivningstid som understiger 30 år i genomsnitt.

Genom att finansiera investeringar inom självfinansieringsutrymmet hålls upplåningen tillbaka och målet om förbättrad soliditet uppnås.

Soliditetsmål

Soliditeten exkl ansvarsförbindelse ska öka

De tillgångar kommunen behöver för att driva verksamheten finansieras med egna medel eller med lånade medel. Relationen mellan dem benämns soliditet – det vill säga hur stor andel av tillgångarna som finansierats med egna medel. Ur ett längre perspektiv ska kommunen ha en balanserad finansiering av tillgångarna – med andra ord en stabil soliditet. Soliditeten beräknas exklusive eventuell vidareutlåning till kommunala bolag och intressebolag.

Kreditgivare följer utvecklingen av kommunens soliditet och en allt för snabb negativ utveckling kan skapa sämre villkor på kreditmarknaden.

7.3 Resultatreserv (RER)

7.3.1 Bakgrund

Enligt kommunallagens 11 kapitel § 14 får kommunerna i en resultatreserv reservera medel som får användas för att en god ekonomisk hushållning ska uppnås.

Reservering får enligt lagen göras med högst ett belopp som motsvarar det lägsta av antingen den del av årets resultat eller den del av årets resultat efter balanskravsjusteringar enligt 11 kap. 10 § lagen (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning, som överstiger

1. en procent av summan av skatteintäkter samt generella statsbidrag och utjämning, eller
2. två procent av summan av skatteintäkter samt generella statsbidrag och utjämning, om kommunen har ett negativt eget kapital, inklusive ansvarsförbindelsen för pensionsförpliktelser.

Kommunen får inte ha negativa balanskravsresultat från tidigare räkenskapsår kvar att reglera för att få göra avsättning till RER. En reservering får göras om resultatreserven efter reserveringen uppgår till ett belopp som motsvarar högst fem procent av summan av skatteintäkter samt generella statsbidrag och utjämning.

7.3.2 Reservering

Beslut om kommande års avsättning eller disponering kan fattas i samband med budgetbeslutet. I samband med årsbokslutet fattas beslut om den verkliga avsättningen eller disponeringen. Kommunstyrelsen lämnar i årsredovisningen förslag till

kommunfullmäktige avseende avsättning till eller disponering av RER.

7.3.3 Disponering

Förutsättningarna för att kunna disponera RER för Borgholms kommun är följande:

- Användning av medel från RER ska utgå från vad som avses med god ekonomisk hushållning enligt kommunallagen
- RER får även användas vid oförutsedda utgiftsökningar eller inkomstbortfall, så länge det bidrar till att uppnå god ekonomisk hushållning
- Balanskravsresultatet ska vara negativt och reserven får användas för att nå upp till ett nollresultat, eller så långt som den täcker
- RER får användas vid omvärldsförändringar eller kostnadsökningar som på kort sikt påverkar kommunens resultat negativt förutsatt att det främjar en god ekonomisk hushållning.

Medel från RER får användas både i budget och årsredovisning under samma förutsättningar. Det ska framgå i förvaltningsberättelsen till vad och varför medlen disponerats.

Det är viktigt att betona att resultatreserven inte bör användas för att täcka långsiktiga kostnadsökningar, för att möta ökade ambitioner eller kompensera för ineffektiv verksamhetsdrift.

Om medel från resultatreserven har använts ska det framgå i förvaltningsberättelsen till vad och varför medlen har använts.

7.4 Ändringshistorik

Datum	Ändring	Utförd av
2025-11-06	Revidering av ”Policy för god ekonomisk hushållning samt resultatutjämningsreserv (RUR)” KF 2020/178 som efter beslut nu ersätts av Policy för god ekonomisk hushållning samt resultatreserv (RER)” KF 2025/X I revideringen har följande gjorts: • Borttagande av RUR • Tillägg av RER • Tillägg av finansiella mål	Linda Kjellin

8 Bilaga 3. Finanspolicy

Antagen av Kommunfullmäktige, 2017-06-12, § 97

8.1 Finanspolicyns syfte

Denna finanspolicy anger ramar och riktlinjer för hur finansverksamheten inom kommunen skall bedrivas. Med finansverksamhet avses likviditetsförvaltning och finansiering.

De kommunala **bolagen** inom kommunkoncernen ska fastställa en finanspolicy enligt de ägardirektiv som fastställts.

För förvaltningen av kommunens pensionsmedel ska en särskild policy fastställas av kommunfullmäktige.

Syftet med denna finanspolicy är att fastställa:

- Finansverksamhetens målsättning
- Ramar och riktlinjer för hur finansverksamheten ska organiseras.
- Ramar och riktlinjer för begränsning av de finansiella risker som förekommer i finansverksamheten.
- Ramar och riktlinjer för rapportering och uppföljning av finansverksamheten.

8.2 Finansverksamhetens målsättning

Finansverksamhetens målsättning är att:

- Säkerställa kommunens betalningsförmåga på kort och lång sikt.
- Inom finanspolicyns ramar och riktlinjer minimera kommunens räntekostnader med beaktande av risk.
- Säkerställa att finansverksamheten bedrivs med en god intern kontroll.

8.3 Organisation och ansvarsfördelning

Nedan framgår fördelningen av ansvar mellan kommunfullmäktige respektive kommunstyrelse. Delegering av beslutsrätt från kommunfullmäktige till kommunstyrelsen framgår av kommunstyrelsens reglemente.

8.3.1 Kommunfullmäktiges ansvar

Kommunfullmäktige ska minst en gång årligen fatta beslut om:

- Beloppsramar för kommunens nyupplåning under kommande budgetår.
- Beloppsramar för kommunens omsättning av lån under kommande budgetår.
- Beloppsramar och villkor för utlåning till kommunala bolag under kommande budgetår.
- Beloppsramar och villkor för borgen till kommunala bolag under kommande budgetår.

8.3.2 Kommunstyrelsens ansvar

Kommunstyrelsen ska:

- Besluta om revidering av finanspolicyn vid mindre ändringar under mandatperioden.
- Utarbeta riktlinjer för den operativa finansverksamheten som säkerställer en god intern kontroll och att reglerna i kommunens finanspolicy följs

8.4 Likviditetsförvaltning

Tillgängliga likvida medel definieras som:

- Kassa och bank
- Ej utnyttjade kreditlöften
- Finansiella tillgångar som kan omsättas inom tre bankdagar

8.4.1 Betalningsredskap

Kommunen ska ha tillgångar i kassa och bank som motsvarar en betalningsberedskap om minst 30 betalningsdagar samt tillgängliga likvida medel som motsvarar en betalningsberedskap om minst 60 betalningsdagar.

Likviditetsöverskott som inte är tillfällig - utöver den likviditet som erfordras för att upprätthålla ovanstående betalningsberedskap - skall användas för att amortera kommunens låneskuld.

8.4.2 Koncernkonto

Kommunen och de kommunala företagens likvida medel och betalningsflöden ska samordnas i ett gemensamt koncernkontosystem enligt de ägardirektiv som fastställs på bolagsstämma för respektive företag.

8.4.3 Utlåning till kommunens företag

Utlåning till kommunala bolag grundar sig på de ramar och villkor som kommunfullmäktige beslutat.

8.4.4 Förvaltning av kortfristig likviditet

Kortfristig likviditet ska antingen placeras på koncernkonto eller i tillåtna instrument och i godkända motparter (bilaga 1). Placerade medel ska kunna omvandlas till likviditet genom försäljning inom tre bankdagar.

8.5 Finansiering

Kommunfullmäktige fattar årligen beslut om långfristig upplåning i form av ramar för nyupplåning och omsättning av lån som ska gälla för det kommande budgetåret.

Godkända former för upplåning framgår av bilaga 3 och godkända motparter enligt bilaga 4.

8.5.1 Målsättning

Den övergripande målsättningen för kommunens skuldförvaltning är att:

- Säkerställa kommunens betalningsförmåga på kort och lång sikt.
- Inom finanspolicyns ramar och riktlinjer minimera kommunens räntekostnader med beaktande av risk.

8.5.2 Riskhantering

Refinansieringsrisk

Med refinansieringsrisk avses att vid varje givet tillfälle inte få tillgång till nödvändig finansiering för befintliga eller nya lån eller att refinansiering endast kan ske med ökade kostnader som följd. En kort kapitalbindningstid medför en större risk mot prisrörlighet i

kapitalbindningskostnad. Refinansieringsrisken hanteras genom att sträva efter en jämn förfallostruktur. Skuldportföljen ska vara strukturerad på ett sådant sätt att kapitalförfallen sprids över tid för att minska risken.

Den genomsnittliga kapitalbindningstiden får inte understiga 1 år och inte överstiga 5 år. Högst 50% av låneportföljen får förfalla till betalning inom närmast rullande 12-månaders period.

Kapitalbindning (år)	**<1**	**1-2**	**2-3**	**3-4**	**4-5**	**5-6**	**6-7**	**7-8**	**8-9**	**9-10**	**10>**
Max (%)	50	30	30	30	30	30	30	30	30	30	10
Min (%)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Ränterisk

Med ränterisk avses risken att förändringar i marknadsräntan påverkar skuldportföljens räntenetto negativt. En kort räntebindningstid medför en större risk mot prisrörlighet i ränta. Ränterisken hanteras genom att räntebindning på upplåning sprids på olika löptider, antingen direkt via låneavtal eller genom räntederivat. Skuldportföljen ska vara strukturerad på ett sådant sätt att ränteförfallen sprids över tid.

Den genomsnittliga räntebindningstiden får inte understiga 1 år och inte överstiga 5 år. Lån till rörlig ränta får utgöra maximalt 50% av låneportföljen.

Löptid	**< 1**	**1-2**	**2-3**	**3-4**	**4-5**	**5-6**	**6-7**	**7-8**	**8-9**	**9-10**	**10 >**
Max (%)	50	30	30	30	30	30	30	30	30	30	10
Min (%)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Valutarisk

Placering och upplåning i annan valuta än svenska kronor är inte tillåten. Betalningsflöden i utländsk valuta skall kurssäkras om de uppgår till ett motvärde motsvarande minst 1 mkr.

8.5.3 Kredit och motpartsrisk

Med kredit- och motpartsrisk avses risken för att en motpart inte kan fullgöra sina förpliktelser gällande krediter och/eller finansiella instrument. Riskerna hanteras genom att ställa krav på motparternas kreditvärdighet samt genom att sprida avtalen på flera motparter. Se godkända motparter och instrument för upplåning och derivat.

8.5.4 Operativ risk

Med operativ risk avses risken för förluster till följd av bristfälliga interna processer, mänskliga fel, felaktiga system, brottslig verksamhet eller externa händelser. Riskerna begränsas genom att ha väldokumenterade rutiner och en organisation för finansverksamheten som är personoberoende. Kommunen ska ha en för verksamheten anpassad kompetens och bemanning där dualitetsprincipen tillämpas.

8.5.5 Derivat

Derivatinstrument är finansiella instrument vars värde eller pris baseras på värdet av en underliggande tillgång. Räntederivat används för att omvandla rörlig ränta till fast ränta eller fast ränta till rörlig ränta.

Derivatinstrument får användas i syfte att förändra risken i skuldportföljen. Derivatinstrument får inte användas i spekulativt syfte.

Endast sådana derivatinstrument eller kombinationer av instrument får användas där finansfunktionen har god insikt om instrumentets funktion, prissättning och risker.

Användandet av derivatinstrument förutsätter också administrativa rutiner för att hantera dessa affärer.

Godkända derivatinstrument (swap) med godkända motparter (upphandlande finansinstitut) får användas i samband med upplåning under förutsättning att:

- Kapitalbindningen på den underliggande finansieringen överensstämmer med löptiden på räntederivatet.
- Räntebindningsdagar på den underliggande finansieringen överensstämmer med räntebindningsdagar på räntederivatet.
- Den underliggande finansieringen och räntederivatet har samma räntebas, normalt 3 månaders Stibor.

8.5.6 Hållbarhet

Arbetet med hållbar utveckling är integrerat i kommunens verksamhet och skapar långsiktiga lösningar ur såväl ekonomiska, klimat, miljömässiga och sociala dimensioner. Vid finansiering av investeringar förordas, när möjligt, finansieringsalternativ som utöver goda ekonomiska villkor innehåller klimat, miljömässiga och sociala dimensioner. På så sätt stärks kommunens möjligheter att bidra till en god samhällsutveckling.

8.6 Rapportering

Kommunstyrelsen ska ske två gånger per år, vid delårs- och årsbokslut, lämna en rapport till kommunfullmäktige avseende kommunens finansverksamhet. Rapporten ska innehålla följande uppgifter:

- Aktuell likviditetssituation.
- Placeringsportföljens volym, instrument och motparter.
- Skuldportföljens volym, instrument och motparter.
- Skuldportföljens genomsnittliga kapitalbindning i förhållande till finanspolicy.
- Skuldportföljens genomsnittliga räntebindning i förhållande till finanspolicy.
- Skuldportföljens förfallostruktur.
- Skuldportföljens genomsnittliga räntesats.
- Skuldportföljens derivat fördelat på instrument och motparter, i det fall derivat används.
- Kommunens borgensåtagande fördelade på respektive motpart.
- Eventuella avvikelser från finanspolicyns regler

8.7 Bilagor

Bilaga 1 - Godkända instrument för placeringar

- Räntebärande värdepapper
- Bankinlåning

Bilaga 2 - Godkända instrument för upplåning

För placering av tillfällig överskottslikviditet är följande motparter godkända:

- Svenska staten
- Kommuninvest
- Svenska kommuner

- Hel- eller delägda företag
- Ölands Bank
- Swedbank
- Handelsbanken
- Nordea
- SEB

Bilaga 3 - Godkända instrument för upplåning:

- Checkkredit
- Reverslån
- Byggnadskreditiv
- Tillsvidarelån
- Rörliga lån
- Fasta lån

Bilaga 4 - Godkända motparter för upplåning:

För upplåning är följande motparter godkända:

- Kommuninvest
- Ölands Bank
- Swedbank
- Handelsbanken
- Nordea
- SEB
- Nordiska Investeringsbanken
- Europeiska Investeringsbanken

Bilaga 5 – Motparter och instrument för derivat

Flera motparter bör eftersträvas för att minska motpartsrisken.

Tillåtna motparter

- Nordea
- Swedbank
- SEB
- Handelsbanken

Tillåtna derivatinstrument

- Ränteswap utan optionsinslag

9 Bilaga 4. Reglemente för intern kontroll

Antagen av kommunfullmäktige 2018-06-18, §138.

9.1 Inledning

Intern styrning och kontroll är ett stöd för att säkerställa att kommunens verksamhet bedrivs ändamålsenligt och kostnadseffektivt. Det handlar om att arbete med uppsatta mål görs på det sätt som är tänkt för att minimera risken att kommunen skadas av oönskade händelser. Exempelvis genom att:

- Arbetet sker mot uppsatta mål
- Säkerställa att lagar, bestämmelser och överenskommelser efterlevs
- Minimera risker, säkra system och rutiner
- Säkra att resurser används i enighet med tagna beslut
- Skydda politiker och medarbetare från oberättigade misstankar
- Bevaka att fastställda styrdokument följs

Nedan följer ett reglemente som syftar till att säkerställa att en tillfredsställande intern styrning och kontroll upprätthålls inom Borgholms kommun. Reglementet innefattar syfte och mål samt de ansvar som finns på olika nivåer inom kommunen.

9.2 Syfte och mål

Målet med intern styrning och kontroll är att säkerställa en ändamålsenlig verksamhet. Exempelvis genom:

- *effektivitet* - Fullmäktiges beslut ska genomföras på ett effektivt sätt och med god ekonomisk hushållning.
- *förtroende för det demokratiska systemet* - Medborgaren ska kunna förvänta sig ordning, tydlighet, uppföljning och kontroll av verksamheten. God intern kontroll stärker förtroendet för det demokratiska systemet.
- *förebygga och åtgärda allvarliga fel* - Att arbeta med intern kontroll innebär att upptäcka och bedöma risker samt att ha en bra och tillförlitlig rapportering. Det ger möjlighet att förebygga, upptäcka och åtgärda allvarliga fel i verksamheten och minimera negativa effekter av de fel, som trots allt inträffar.
- *säkerhet och rättssäkerhet* - God intern kontroll bidrar till att riktlinjer och rutiner är tydliga och följs. Det bidrar till att upprätthålla säkerhet och rättssäkerhet i den kommunala verksamheten.
- *balans mellan kostnad och nytta* - Insatser och kostnader för den interna kontrollen måste stå i rimlig proportion till nyttan. Kostnaden är den tid och de resurser som behövs för de interna kontrollerna. Nyttan är värdet av att verksamheten skyddas mot oönskade händelser.

Borgholms kommun delar upp syftet i två olika områden *intern styrning och intern kontroll*. Dessa syften är krav i processen för intern styrning och kontroll.

Intern styrning

a) Att verksamheten fullgör sina föreskrivna uppgifter samt uppnår beslutade mål och uppdrag.

b) Att verksamheten bedrivs inom tilldelade ekonomiska ramar.

Intern kontroll

c) Att verksamheten följer de styrande dokument som Borgholms kommun har beslutat samt lagar, förordningar, föreskrifter och avtal som gäller för verksamheten.

d) Att redovisningen och uppföljningen av verksamheten och ekonomin är rättvisande och ändamålsenlig.

e) Att informationssäkerheten är tillgodosedd.

9.3 Årshjul

Utvärdering

Föregående års interna kontrollplan utvärderas i samband med årsbokslut

Intern kontrollplan tas fram

Löpande arbete med utvecklande av intern kontrollplan, färdigställd plan inkluderas i årsplan med budget

Löpande kontroller (månad/tertial)

Visa delhändelser

Årsplan med budget beslutas

Årsplan med budget innehållande färdigställd internkontrollplan beslutas

9.4 Ansvar/kontrollorganisation

Att arbetet är integrerat i verksamhetens dagliga arbete är en förutsättning för att den interna styrningen och kontrollen ska fungera. För att ge stöd till detta arbete anges ansvarsfördelning nedan.

9.4.1 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har övergripande ansvar att samordna att en god intern styrning och kontroll bedrivs inom nämnder och kommunala bolag. För ökad samordning upprättar ledningsgruppen en intern kontrollorganisation inom kommunen samt tillser att denna utvecklas utifrån kommunens behov. Vidare ansvarar kommunstyrelsen att utifrån nämndernas uppföljningsrapporter utvärdera kommunens system för intern styrning och kontroll samt i de fall förbättringar behövs, vidta åtgärder.

9.4.2 Nämnder/styrelser i kommunala bolag

Nämnden har det yttersta ansvaret för den interna styrningen och kontrollen inom dess verksamhetsområde. Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer som beslutats av kommunfullmäktige. De ska se till att den interna styrningen och kontrollen är tillräcklig och säkerställer att verksamheten bedrivs på ett tillfredsställande sätt. Vidare har respektive nämnd skyldighet att löpande följa upp det interna kontrollsystemet inom nämndens verksamhetsområde. En nämndspecifik intern kontrollplan ska upprättas årligen i verksamhetsplanen. Uppföljning av denna plan görs i samband med årsbokslut.

9.4.3 Förvaltning

Förvaltningen har till ansvar att upprätta en konkret plan för den interna kontrollen vilken beslutas i nämnden. Rutiner utformas av förvaltningschefer eller motsvarade så att en god intern kontroll kan upprätthållas. Finner förvaltningen några brister i den interna kontrollen ska detta rapporteras till nämnden. Förvaltningen ska lämna konkreta förslag på kontrollmoment till nämnden i verksamhetsplanen. Vidare ansvarar förvaltningen för att uppföljning av den interna kontrollen meddelas nämnden i samband med årsbokslut.

9.4.4 Verksamheter/enheter

Det är respektive chef/ledare inom verksamheten som ansvarar för att konkreta rutiner finns för att skapa goda förutsättningar för intern kontroll. De ska informera övriga

anställda om innebörden och verka för att anställda ska arbeta mot uppsatta mål med arbetsmetoder som bidrar till en god intern kontroll.

9.4.5 Medarbetare

Samtliga medarbetare har skyldighet att följa antagna rutiner. Finner den anställda brister i den interna styrningen och kontrollen ska detta omedelbart rapporteras till närmast ansvarig för åtgärd.

10 Bilaga 5. Riktlinje för hantering av prisrisker på elmarknaden

10.1 Inledning

Denna riktlinje beskriver hur elinköp och prissäkringar ska hanteras för Borgholms kommunkoncern. Riktlinjen beskriver de styrande principer och de mål som Borgholms kommunkoncern har.

10.2 Syfte

Syftet med denna prissäkringsstrategi är att:

- säkerställa förutsägbara och stabila elkostnader för Borgholms kommun,
- uppnå en balans mellan kostnadseffektivitet och riskkontroll, samt
- skapa en transparent och långsiktig modell för strategiska elinköp.

Riktlinjen omfattar samtliga verksamheter inom kommunen där el köps in direkt eller genom kommunala bolag.

10.3 Målbild

Elpriserna i Sverige, särskilt elområde SE4 där Borgholm ingår, präglas av:

- väderberoende produktion, exempelvis vind, sol, vatten och kraftvärme.
- begränsningar i överföringskapacitet
- högre prisnivåer och större prisrörlighet

Dessa faktorer motiverar en aktiv och strukturerad prissäkring för att skydda kommunens ekonomi.

De övergripande målsättningarna är:

- att skapa förutsägbara elkostnader
- begränsa kostnadsavvikelser jämfört med budget,
- bidra till kommunens klimatmål genom energikrav och fossilfritt fokus i upphandlingar.

10.4 Principer

Kommunen använder en portföljmodell där elbehovet prissäkras successivt.

Prissäkring ska göras mot Borgholms kommuns underliggande fysiska behov

Prissäkringar sker enligt prissäkringsmodellen i stycket nedan.

Portföljen ska omfatta:

- Prissäkringskontrakt
- Elcertifikat och ursprungsmärkning

- Fysisk leverans via elhandelsavtal
- Spotmarknadskomponent för rörlig del

10.5 Prissäkringsmodell

För att ha möjlighet att begränsa riskerna i krafthandeln skall kraftkontrakten och prisområdeskontrakten handlas inom de ramar som anges i nedanstående tabell. Därmed hanteras prisrisken. Risken i den öppna positionen (att priset i den ej prissäkrade kraften stiger) balanseras mot risken i den prissäkrade positionen (att marknadspriset faller, vilket minskar värdet på redan genomförda prissäkringar).

Prissäkringshorisonten sträcker sig över tre år och det är prissäkringsgraden på prognostiserad förbrukning som gränsvärdena i tabellen avser.

Prissäkring görs enligt nedanstående princip, där prissäkringsgraden avser normmässig täckningsgrad för aktuella perioder som ska vara uppfyllda innan varje angivet datum.

Prissäkrad volym

Prissäkringsnorm

	Innevarande år							
	Q1	Q2	Q3	Q4	Yr	År +1	År +2	År +3
01-01	90%	90%	90%	90%	*90%*	60%	29%	10%
04-01		90%	90%	90%	*90%*	70%	33%	15%
07-01			90%	90%	*90%*	80%	38%	19%
10-01				90%	*90%*	90%	43%	24%

Lägsta tillåtna prissäkringsgrad för ett kvartal/år är norm –10 % enheter. Högsta tillåtna prissäkringsgrad för ett kvartal/år är 100 %.

Under speciella omständigheter kan prissäkringsnivåerna avvika från de ovan angivna, efter särskilt beslut av kommunfullmäktige.

Riskbegränsning

Maximal rörlig exponering får inte överstiga den av kommunfullmäktige beslutade ramen. Portföljen ska uppvisa en spridning över tid för att undvika tidpunktsrisk. Avvikelser från strategin ska rapporteras till kommunstyrelsen.

Riktlinjer för beslutsfattande

Ekonomichef har mandat att genomföra prissäkringar inom ramen för strategin.

Kommunstyrelse godkänner större avsteg från riktlinjen.

10.6 Miljö- och hållbarhetskrav

I upphandling av elavtal ska Borgholms kommun prioritera el från förnybara källor (vind, sol, vatten och bioenergi).

Bilaga 5. Riktlinje för hantering av prisrisker på elmarknaden

1.1 Inledning

Denna riktlinje beskriver hur elinköp och prissäkringar ska hanteras för Borgholms kommunkoncern. Riktlinjen beskriver de styrande principer och de mål som Borgholms kommunkoncern har.

1.2 Syfte

Syftet med denna prissäkringsstrategi är att:

- säkerställa förutsägbara och stabila elkostnader för Borgholms kommun,
- uppnå en balans mellan kostnadseffektivitet och riskkontroll, samt
- skapa en transparent och långsiktig modell för strategiska elinköp.

Riktlinjen omfattar samtliga verksamheter inom kommunen där el köps in direkt eller genom kommunala bolag.

1.3 Målbild

Elpriserna i Sverige, särskilt elområde SE4 där Borgholm ingår, präglas av:

- väderberoende produktion, exempelvis vind, sol, vatten och kraftvärme.
- begränsningar i överföringskapacitet
- högre prisnivåer och större prisrörlighet

Dessa faktorer motiverar en aktiv och strukturerad prissäkring för att skydda kommunens ekonomi.

De övergripande målsättningarna är:

- att skapa förutsägbara elkostnader
- begränsa kostnadsavvikelser jämfört med budget,
- bidra till kommunens klimatmål genom energikrav och fossilfritt fokus i upphandlingar.

1.4 Principer

Kommunen använder en portföljmodell där elbehovet prissäkras successivt.

Prissäkring ska göras mot Borgholms kommuns underliggande fysiska behov

Prissäkringar sker enligt prissäkringsmodellen i stycket nedan.

Portföljen ska omfatta:

- Prissäkringskontrakt
- Elcertifikat och ursprungsmärkning
- Fysisk leverans via elhandelsavtal
- Spotmarknadskomponent för rörlig del

1.5 Prissäkringsmodell

För att ha möjlighet att begränsa riskerna i krafthandeln skall kraftkontrakten och prisområdeskontrakten handlas inom de ramar som anges i nedanstående tabell. Därmed hanteras prisrisken. Risken i den öppna positionen (att priset i den ej prissäkrade kraften stiger) balanseras mot risken i den prissäkrade positionen (att marknadspriset faller, vilket minskar värdet på redan genomförda prissäkringar).

Prissäkringshorisonten sträcker sig över tre år och det är prissäkringsgraden på prognostiserad förbrukning som gränsvärdena i tabellen avser.

Prissäkring görs enligt nedanstående princip, där prissäkringsgraden avser normmässig täckningsgrad för aktuella perioder som ska vara uppfyllda innan varje angivet datum.

Prissäkrad volym

Prissäkringsnorm

	Innevarande år							
	Q1	Q2	Q3	Q4	Yr	År +1	År +2	År +3
01-01	90%	90%	90%	90%	*90%*	60%	29%	10%
04-01		90%	90%	90%	*90%*	70%	33%	15%
07-01			90%	90%	*90%*	80%	38%	19%
10-01				90%	*90%*	90%	43%	24%

Lägsta tillåtna prissäkringsgrad för ett kvartal/år är norm –10 % enheter. Högsta tillåtna prissäkringsgrad för ett kvartal/år är 100 %.

Under speciella omständigheter kan prissäkringsnivåerna avvika från de ovan angivna, efter särskilt beslut av kommunfullmäktige.

1.6 Riskbegränsning

Maximal rörlig exponering får inte överstiga den av kommunfullmäktige beslutade ramen. Portföljen ska uppvisa en spridning över tid för att undvika tidpunktsrisk. Avvikelser från strategin ska rapporteras till kommunstyrelsen.

1.7 Riktlinjer för beslutsfattande

Ekonomichef har mandat att genomföra prissäkringar inom ramen för strategin.

Kommunstyrelse godkänner större avsteg från riktlinjen.

1.8 Miljö- och hållbarhetskrav

I upphandling av elavtal ska Borgholms kommun prioritera el från förnybara källor (vind, sol, vatten och bioenergi).

Prissäkringsinstruktion

Borgholms kommun
Borgholmshem AB

Fr o m signering

---

1. Generella riktlinjer
2. Mål med prissäkringsinstruktionen
3. Styrande principer
4. Risker och instruktion för prissäkring
5. Kraft- och elcertifikatshandel
6. Rapportering
7. Övrigt
8. Giltighet

Addo Sign ID-nummer : ff825a3c-002e-418d-aca0-844f30b45851

1. Generella riktlinjer

Denna prissäkringsinstruktion beskriver hur elinköp och prissäkringar skall hanteras för Borgholms kommun och Borgholmshem AB, nedan kallade Borgholms kommun. Strategin beskriver de styrande principer och de mål Borgholms kommun har, såsom prissäkringsnivåer för el och krav på rapportering.

Borgholms kommun har valt att hantera sina elinköp genom portföljförvaltning med Entelios som motpart. Det innebär att Borgholms kommun köper sin fysiska kraft via Entelios och prissäkrar den finansiellt med prissäkringskontrakt med Entelios som motpart.

För uppföljning av prissäkringsportföljen, information kring utvecklingen på kraftmarknaden och andra frågor kopplade till elinköp har en Kraftgrupp inrättats, bestående av portföljförvaltare från Entelios och från Borgholms kommun utsedda beslutspersoner i krafthandeln. Kraftgruppen sammanträder ca 4 ggr per år, på plats enligt överenskommelse. Kundansvarig på Entelios är ordförande och sammankallande i Kraftgruppen.

2. Mål med prissäkringsstrategin

De övergripande målsättningarna är;

- Långsiktigt låga inköpskostnader för elleveranser,
- Förutsägbara inköpskostnad mellan åren,
- Minimera kostnadsavvikelser från budgeterade elkostnader.

3. Styrande principer

De styrande principerna för krafthandeln är;

- Prissäkring ska göras mot Borgholms kommuns underliggande fysiska behov,
- Prissäkringar sker i SEK till systempris och elområde 4 och miljöprodukten fossilfri kraft
- Prissäkringar sker enligt prissäkringsmodellen i punkt 4.2 nedan
- Entelios anbudspris om 1,20 öre/kWh täcker:
  - alla med elleveransen förknippade kostnader för fullgörandet av åtagandet utan förbehåll för indexeringar, fakturerings- och expeditionsavgifter, etc
  - samtliga hanteringskostnader för köp av kundens miljöprodukt (fossilfri kraft) balansansvar, balanskraft, säkerheter, kredittid, handelsavgifter, courtage, m.m
  - samtliga hanteringskostnader för köp av elcertifikat
  - samtliga kostnader för hantering av kundens miljöprodukt (fossilfri kraft). UG ligger utanför anbudspriset om 1,20 öre/kWh
  - administrativ ersättning till Adda inköpscentral (0,25 öre/kWh exklusive mervärdesskatt).

4. Risker och instruktion för prissäkring

4.1 Risker för Borgholms kommun som hanteras av prissäkringsinstruktionen

- Prisrisk (osäkerhet om framtida kostnader för Borgholms kommuns elleveranser), hanteras genom prissäkringar,

Addo Sign ID-nummer : ff825a3c-002e-418d-aca0-844f30b45851

- Prisområdesrisk (osäkerhet om kostnader för framtida prisområdesskillnader) hanteras genom att alla prissäkringar sker EO 4, Profilkostnadsrisk (består i förbrukningens korrelation med spotpriset vilket ger högre portföljpris än medelspot under året)
- Balanskraftsrisk (består av två delar; prognosavvikelsen, samt skillnaden mellan spotpris och balanskraftspriser)

4.2 Prissäkringsmodell – hantering av prisrisk

Borgholms kommun ska ha en löpande handelshorisont på innevarande år plus tre år.

Aktiv förvaltning

Förvaltningsfullmakten ska ge utrymme för en aktiv förvaltning för att vara rätt positionerad i förhållande till aktuella trender i marknaden och för att erhålla låga elpriser genom att köpa och sälja finansiella kontrakt. En typisk sådan situation är att säkra kontrakt i en stigande marknad för att uppnå reglerad riskhantering. Det ska även finnas möjlighet att gå ur tidigare tagna positioner när marknaden faller för att uppnå optimering av kraftpriset. Vid önskan om optimering kan marknadssituationen medföra att kontrakt realiseras med förlust för att justera positionen i förhållande till ändringar i marknaden. Tekniska och fundamentala analyser ska användas som beslutsunderlag för att köpa eller sälja kontrakt

För att ha möjlighet att begränsa riskerna i krafthandeln skall kraftkontrakten och prisområdeskontrakten handlas inom de ramar som anges i nedanstående tabell. Därmed hanteras prisrisken. Risken i den öppna positionen (att priset i den ej prissäkrade kraften stiger) balanseras mot risken i den prissäkrade positionen (att marknadspriset faller, vilket minskar värdet på redan genomförda prissäkringar). Prissäkringshorisonten sträcker sig över tre år och det är prissäkringsgraden på prognostiserad förbrukning som gränsvärdena i tabellen avser.

Prissäkring görs enligt nedanstående princip, där prissäkringsgraden avser normmässig täckningsgrad för aktuella perioder som ska vara uppfyllda innan varje angivet datum.

Prissäkrad volym

Prissäkringsnorm

	Innevarande år							
	Q1	**Q2**	**Q3**	**Q4**	***Yr***	**År +1**	**År +2**	**År +3**
01-01	90%	90%	90%	90%	*90%*	60%	29%	10%
04-01		90%	90%	90%	*90%*	70%	33%	15%
07-01			90%	90%	*90%*	80%	38%	19%
10-01				90%	*90%*	90%	43%	24%

Lägsta tillåtna prissäkringsgrad för ett kvartal/år är norm –10 % enheter. Högsta tillåtna prissäkringsgrad för ett kvartal/år är 100 %.

Under speciella omständigheter kan prissäkringsnivåerna avvika från de ovan angivna, efter särskilt beslut av Borgholms kommun.

4.3 Hantering av övriga risker

I normalfallet ska prissäkring av det underliggande kraftbehovet göras i Svenska kronor (SEK).

Addo Sign ID-nummer : ff825a3c-002e-418d-aca0-844f30b45851

Prissäkringar ska i normalfallet ske mot systempris (SYS). Inför leverans ska dock de prissäkrade volymerna vara med referens SE4 (MAL), dvs EPAD ska köpas in enligt samma princip som kraften, se ovan. Om Borgholms kommun så beslutar kan prissäkring i leverans även ske mot systempris (SYS). Fundamentala faktorer och marknadens prisnivåer för områdeskontraktet kommer att vara vägledande för vilken prisreferens som används.

Genom prissäkringar mot SE4 prisområde (MAL) hanteras prisområdesrisken.

Balanskraftsrisken hanteras genom att Entelios löpande övervakar och prognostiserar Borgholms kommuns förbrukningsmönster. Genom att lägga kvalificerade prognoser minimeras balanskraftskostnaden.

4.4 Hantering av prissäkringar under 2024

Entelios tar fram prissäkringsförslag för perioden 2024-03-01 till 2024-12-31 och skickar prisförslag på olika volymer och kontrakt. Strategin ska beslutas av Kommunstyrelsens arbetsutskott i Borgholms kommun. Av beslutsunderlaget ska det framgå kostnadsprognos för elinköpet för 2024 och risker med strategin.

För åren 2025 och framåt prissäkras elleveranser i enlighet med Prissäkringsmodellen ovan. Inriktning ska som regel vara att ligga på önskad nivå enligt Prissäkringsmodellen. Om avsteg vill göras ska det motiveras, dokumenteras och presenteras för beslut av Kommunstyrelsens arbetsutskott.

4.5 Elcertifikat

Borgholms kommun har valt att kraftportföljen skall förvaltas diskretionärt av Entelios , d.v.s. portföljförvaltare på Entelios bestämmer vilken handel som skall utföras samt vilka prissäkringsnivåer som skall gälla i portföljen inom ramen för denna krafthandelsinstruktion.

4.6 Fossilfri el

Leverans av el till Borgholms kommun ska vara 100 procent fossilfri el. Fossilfritt innebär energi som inte kommer från fossila bränslen såsom kol, olja och gas. Till de fossilfria energislagen räknas förnybar energi, kärnkraft, men också återvunnen värme.

5. Beslut om kraft- och elcertifikatshandel

Borgholms kommun har valt att Prissäkringsportföljen ska förvaltas av Entelios. Portföljförvaltningen ska ske i enlighet med vad som beskrivs ovan i denna Prissäkringsinstruktion.

6. Rapportering

Till Entelios:
Borgholms kommun ska snarast möjligt inrapportera förändringar i det underliggande kraftbehovet. Det kan handla om avgående eller tillkommande leveranspunkter eller större förändringar i förväntad elanvändning i befintliga anläggningar.

Addo Sign ID-nummer : ff825a3c-002e-418d-aca0-844f30b45851

Från Entelios:
Månadsvis
Portföljförvaltaren ska rapportera ekonomiskt och fysiskt utfall i portföljen via Entelios kundzon.

Portföljförvaltaren ska löpande rapportera om utvecklingen på elmarknaden avseende produktion, hydrologi, kraftutbyte, konjunktur, elanvändning i Sverige, el-områden m.m. som kan vara intressant prisutveckling på el i Sverige.

Portföljförvaltaren ska rapportera ekonomisk prognos för Borgholms kommuns inköpspriset för innevarande år samt kommande fyra år.

En redogörelse för utförd månadshandel via handelsbekräftelse.

7. Övrigt

Leveransen startar 2024-02-01 men finansiellt börjar prissäkringar punkterna 4.2, 4.4 & 4.5 när denna Prissäkringsstrategi har undertecknats av båda parter.

8. Giltighet

Detta dokument, Borgholms kommuns Prissäkringsstrategi gäller från datum för undertecknande och tillsvidare tills nytt underskrivet dokument ersätter detta dokument.

Genomlysning av instruktionen sker minst en gång per år och uppdatering sker vid behov.
Detta avtal är upprättat i två exemplar varav parterna tagit varsitt.

.....	
Ort och datum	Ort och datum
.....	
	Peter Dentler Portföljförvaltning
Borgholms kommun	Entelios AB

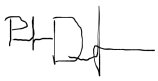
Addo Sign ID-nummer : ff825a3c-002e-418d-aca0-844f30b45851

Signaturerna i detta dokument är juridiskt bindande. Dokumentet är signerat med Visma Addos säkra digitala signatur.
Undertecknarens identitet registreras fysiskt i det elektroniska PDF-dokumentet och visas nedan.
Alla tider anges i koordinerad universell tid (Coordinated Universal Time, UTC).

Undertecknare

Ilko Corkovic
Kommunstyrelsens ordförande *2024-02-05 16:16:40Z*

Jens Odevall
Kommunchef *2024-02-05 16:22:12Z*



Peter Dentler
Senior Portföljförvaltare *2024-02-06 08:15:25Z*

Dokument i försändelsen

Prissäkringsinstruktion Borgholm 2024-02-01.pdf	*Detta dokument*

Addo Sign ID-nummer : ff825a3c-002e-418d-aca0-844f30b45851

Addo Sign

Dokumentet signeras digitalt med den säkra signeringstjänsten Visma Addo. Signaturbeviset i dokumentet säkras och valideras med det matematiska hashvärdet för originaldokumentet.

Dokumentet är låst för ändringar och tidsstämplat med ett certifikat från en betrodd tredje part. Alla kryptografiska signeringsbevis är inbäddade i PDF-dokumentet ifall de ska användas för validering i framtiden.

Hur man verifierar dokumentets äkthet
Dokumentet är skyddat med ett Adobe CDS-certifikat. När dokumentet öppnas i Adobe Reader ser det ut att vara signerat genom Visma Addo signeringstjänst.

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

2026-05-21

Ärendenummer
2025/115 002-KS

Till kommunstyrelsen

Tjänsteskrivelse – revidering av kommunstyrelsens delegationsordning

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att godkänna revideringarna enligt bifogat förslag.

att denna revidering ersätter tidigare antagen delegationsordning 2025-03-25 §36.

Ärendebeskrivning

Delegationsordningen är framtagen för att avlasta kommunstyrelsen och utskottet från rutinärenden. Genom en fungerande delegation skapas mer utrymme för principiella ärenden, planering och beslut om styrande riktlinjer. Av dokumentet framgår vad som ersatts och vad som är nytt, skrivet med röd text.

Kommunstyrelsen 2026-03-31 § 35 beslutade att återremittera ärendet med följande ändringar:
”Byt ut delegaten mark- och samhällsplanerare till delegaten mark- och exploateringsstrateg på samtliga punkter.
Byt ut delegaten kommunchef till informationssäkerhetssamordnare på punkt A25.”

Två tjänster som mark- och samhällsplanerare har utannonserats internt och är nu tillsatta. Den ena tjänsten avser den vakans som uppstod när tillförordnad tillväxtchef anställdes som tillväxtchef. Den andra tjänsten är en omorganisering av en tidigare planarkitekttjänst där uppdraget nu även omfattar delar av de trafikfrågor samt samhällsplanering som tidigare låg hos planeringschefen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse-revidering av kommunstyrelsens delegationsordning, 2026-05-21
Kommunstyrelsens delegationsordning NY, 2026-05-21
Beslut kommunstyrelsen 2026-03-31 §35

Beslutet skickas till

Förvaltningssamordnare

Jens Odevall
Kommunchef

Magda Widell
Förvaltningssamordnare

Borgholms kommun

Datum
2025-03-25

Beteckning
2025/115-002
KS

Kommunstyrelsens delegationsordning

Antagen av kommunstyrelsen 2023-08-29 §100
Reviderad av kommunstyrelsen 2024-05-28 §74
Reviderad av kommunstyrelsen 2025-03-25 §36
Reviderad av kommunstyrelsen 2025-08-26 §96

Revideras senast november 2026
Dokumentansvarig: kommunchefen

Innehållsförteckning

Inledning, allmänna bestämmelser och rutiner 3

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

Tabeller med delegerad beslutanderätt.....6

A. Allmänt.....6
B. Ekonomisk förvaltning med mera.....10
C. Upphandling avseende inköp av varor och tjänster.....12
D. Fast egendom.....13
E. Tekniska- och trafikfrågor.....16
F. Personalärenden utöver separat delegationsordning för personalfrågor19
G. Kultur- och fritidsärenden.....20
H. Borgholms slott.....22
I. Beslut med anledning av akut nödsituation.....23
J. Övrigt.....24

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 på nämndens vägnar besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. En individ eller instans som fått en 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. Delegationsbeslut fattade av instanser som fattar dem på protokollförda sammanträden (kommunstyrelsens- arbetsutskott, tekniskt utskott och kultur- och fritidsutskott) ska också alltid redovisas.

Kommunsekreteraren anmäler delegationsbesluten till kommunstyrelsen genom ett rapportutdrag från diariesystem, personalsystem och övriga verksamhetssystem, samt säkerställer att delegationsbesluten överensstämmer med rådande delegationsordning och styrdokument.

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 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 är så brådskande att nämnden eller utskottet inte hinner sammankallas.

Delegater

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

- ~~Avdelningschef~~
- Dataskyddssamordnare
- Ekonomichef
- Fastighetschef
- Fastighetshandläggare
- Fastighetsförvaltare
- ~~Förvaltningssekreterare~~ Förvaltningssamordnare
- Gata/park-chef
- GIS-samordnare
- Informationssäkerhetssamordnare
- Kommunstyrelsens arbetsutskott
- Kommunstyrelsens ordförande
- Kommunstyrelsens 1:e vice ordförande
- Kommunstyrelsens kultur och fritidsutskott
- ~~Kommunstyrelsens kultur och fritidsutskotts ordförande~~
- Kommunstyrelsens tekniska utskott
- Kommunchef
- Kommunsekreterare
- Mark- och exploateringsstrateg
- Mark- och samhällsplanerare
- ~~Mät och kartingenjör~~
- ~~Parkingenjör~~
- ~~Samordnare kultur och fritid~~ Kultursamordnare
- Slottschef
- Teknisk chef
- Tillväxtchef

A. Allmänt

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
A1	Beslut i ärenden av brådskande art, där kommunstyrelsen eller arbetsutskottets formella beslut inte kan inväntas	Kommunallagen (2017:725) 6 kap 39 §	Kommunstyrelsens 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 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 ordförande	

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
A7	Teckna och säga upp avtal på nämndens vägnar		Kommunstyrelsens ordförande	
A8	Besvara skrivelser/enkäter å kommunstyrelsens vägnar		Förvaltningschef	
A9	Generella yttranden till statliga och kommunala myndigheter i ärenden som rör nämndens verksamheter.		Förvaltningschef	
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 Kommunsekreterare	

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
A14	Ändra ett delegationsbeslut om det är uppenbart oriktigt	Förvaltningslagen (2017:900) 37 §	Delegat som fattat beslutet i fråga Kommunsekreterare	
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	
A19	Avge yttrande enligt lagen om kameraövervakning		Säkerhetssamordnare	
A20	Yttrande vid antagande av hemvärnsmän		Kommunstyrelsens ordförande	Kontroll i socialregister

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	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		Informationssäkerhets-samordnare (Förvaltnings-samordnaren) ~~Kommunchef (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)	Kommunchef ~~Förvaltningssekreterare~~ Förvaltningssamordnare (Kommunsekreterare)	
A27	Utlämnande av handlingar, uppgifter, med mera	Dataskyddsförordningen (GDPR) Artikel 15	Handläggare för aktuellt register	Avstämning med dataskyddssamordnare
A28	Beslut om nämndens närarkiv	Arkivlagen (1990:782) 4§	Ansvarig för nämndens närarkiv	Ansvarig för nämndens närarkiv är förvaltningschefen, om inte nämnden utser någon annan anställd

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
A29	Rätt att göra rättelse och kompletteringar	Dataskyddsförordningen (GDPR) Artikel 16	Handläggare för aktuellt register	Avstämning med dataskyddssamordnare
A30	Rätt att radera (rätten att bli bortglömd)	Dataskyddsförordningen (GDPR) Artikel 17	Handläggare för aktuellt register	Avstämning med dataskyddssamordnare
A31	Rätten att begränsa behandling	Dataskyddsförordningen (GDPR) Artikel 18	Handläggare för aktuellt register	Avstämning med dataskyddssamordnare
A32	Godkänna personuppgiftsbiträdesavtal		Kommunchef (Ekonomichef)	Avstämning med dataskyddssamordnare
A33	Godkänna förteckning över behandlingar av personuppgifter enligt dataskyddsförordningen		Dataskyddssamordnare Kommunchef	
A34	Rättidspröva överklagan, det vill säg besluta i prövning om överklagande av beslut kommit in i tid.	Förvaltningslagen (2017:900) 45 §	Kommunchefen ~~Förvaltningssekreterare~~ Förvaltningssamordnare (Kommunsekreterare)	Detta gäller i sådant fall som överklagan kommit till kommunen och inte direkt till domstolsväsendet eller om domstol bett kommunen rättidspröva överklagan.

B. Ekonomisk förvaltning med mera

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	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	Kommentar
B8	Indrivning av fordringar, avtal om fordran som anstånd, avbetalning mm upp till 1 basbelopp		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.~~ a. Fastighetschef ~~c.~~ b Kommunchef c Kommunstyrelsens Arbetsutskott	
B11	Beslut om startbesked där bruttoinvesteringsutgiften för ett projekt uppgår till minst 100 tkr och högst 2 000 tkr		Kommunstyrelsens arbetsutskott	

C. Upphandling avseende inköp av varor och tjänster

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
C1	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
C2	Beslut om avrop, delta i länsgemensamma upphandlingar		Kommunchef Ekonomichef	
C3	Upphandlingar Adda		Ekonomichef	
C4	Tilldelningsbeslut varor, tjänster och sociala tjänster		Ekonomichef Kommunchef	
C5	Tilldelningsbeslut entreprenad a upp till gräns för direktupphandling b. över gräns för direktupphandling		a. Kommunchef Ekonomichef b. Kommun-styrelsens arbetsutskott	
C6	Beslut om att nyttja option		Kommunchef Ekonomichef	

D. Fast egendom

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
D1	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 Mark- och samhällsplanerare Tillväxtchef	
D2	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 Mark- och samhällsplanerare Tillväxtchef b. Fastighetsförvaltare Fastighetschef Teknisk chef c. Kommunstyrelsens arbetsutskott	Varje beslut ska fattas i enlighet med specifikationer i varje enskilt avtal
D3	Godkänna överlåtelse av tidigare upprättat arrende- eller nyttjanderättsavtal		Mark- och exploateringsstrateg Mark- och samhällsplanerare (Tillväxtchef)	
D4	Yttrande och eventuella beslut om upplåtelse av allmän plats för särskilda ändamål		Gata-parkchef (Tillväxtchef)	
D5	Fastställa avgift för allmän platsmark då antagen taxa ej kan tillämpas		Gata-parkchef (Tillväxtchef)	

D6	Beslut om följande: • Upplåta servitut i av kommunen ägd fastighet eller tillförsäkra kommunen rätt till servitut i annans fastighet. Behörigheten innefattar 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 Mark- och samhällsplanerare (Tillväxtchef)
D7	Köp och försäljning av obebyggda 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 Mark- och samhällsplanerare b. Tillväxtchef c. Kommunstyrelsens arbetsutskott
D8	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 Mark- och samhällsplanerare b. Tillväxtchef c. Kommunstyrelsens arbetsutskott
D9	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 Mark- och samhällsplanerare Tillväxtchef

D10	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 Mark- och samhällsplanerare Tillväxtchef	I samråd med ekonomichef
D11	Ansökan om förrättning och företräda kommunen vid förrättning hos lantmäterimyndigheten. Utfärda fullmakt för annan att företräda kommunen hos lantmäterimyndigheten	Mark- och exploateringsstrateg Mark- och samhällsplanerare Tillväxtchef	
D12	Begäran om handräckning hos Kronofogden avseende borttagande av egendom på kommunägd fastighet	Mark- och exploateringsstrateg Mark- och samhällsplanerare Tillväxtchef	
D13	Yttrande till annan kommunal nämnd, i Borgholm eller annan kommun samt andra fastighetsägare i ärenden om bygglov och granmedgivande. Avser ärenden där kommunstyrelsen ska yttra sig i egenskap av fastighetsägare	Mark- och exploateringsstrateg Mark- och samhällsplanerare Tillväxtchef	Ska ske i samråd med eventuellt berörd fastighetsförvaltare
D14	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 Mark- och samhällsplanerare Tillväxtchef	
D15	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 Mark- och samhällsplanerare b. Tillväxtchef Kommunchef c. Kommunstyrelsens arbetsutskott	

D16	Ingå överenskommelse om intrångsersättning	Mark- och exploateringsstrateg Mark- och samhällsplanerare Tillväxtchef
D17	Beslut om tillstånd att gräva eller på annat sätt göra ingrepp i mark som ägs av Borgholms kommun	Mark- och exploateringsstrateg Mark- och samhällsplanerare Tillväxtchef

E. Tekniska- och trafikfrågor

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
E1	Beslut om bidrag till enskilda vägar		Ekonomichef	
~~E2~~	~~Parkeringstillstånd för rörelsehindrade~~	~~Trafikförordningen (1998:1276) 13 kapitlet 8§~~	~~Förvaltningssekreterare~~	
E3	Beslut om tillfälliga lokala trafikföreskrifter		GIS-samordnare (Mark-och samhällsplanerare)	
E4	Beslut om hänvisningskyltar inom tätort		Gata/park-chef (Mark-och samhällsplanerare)	
E5	Beslut om tillfällig flytt av övergångställen		Gata/park-chef (Mark-och samhällsplanerare)	
E6	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 ~~Förvaltningssekreterare~~ Förvaltningssamordnare	
E7	Beslut om förordnande av parkeringsvakter	Lag om kommunal parkeringsövervakning med mera (1987:24) 6 §	Kommunstyrelsens arbetsutskott	

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
E8	Ajourhållning lokal vägdatabas		GIS-samordnare ~~Mät och kartingenjör~~ (Mark-och samhällsplanerare)	Se avtal med Trafikverket
E9	Beslut om transportdispens på väg		Gata/park-chef ~~Förvaltningssekreterare~~ Förvaltningssamordnare	
E10	Yttrande om transportdispens på väg ansökt hos Trafikverket		Gata/park-chef ~~Förvaltningssekreterare~~ Förvaltningssamordnare	
E11	Yttrande ansökan om hastighetsbegränsningar ansökt hos Länsstyrelsen		Gata/park-chef ~~Tillväxtchef~~ (Mark-och samhällsplanerare)	
E12	Beslut om trädfällning på kommunal mark		Gata-parkchef	
~~**E13**~~	~~Beslut om anpassning av hyresnivå till marknadsmässig hyra i samband med nya hyresgäster~~		~~Fastighetschef~~	
~~**E14**~~	~~Uthyrning av kommunala lokaler och bostäder~~		~~Fastighetsförvaltare~~ ~~Fastighetshandläggare~~	
~~**E15**~~	~~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. Fastighetschef/Teknisk chef~~ ~~c. Kommunstyrelsens tekniska utskott~~	

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
~~E16~~	~~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. Fastighetschef/Teknisk chef~~ ~~c.Kommunstyrelsens tekniska utskott~~	
E17	Trafikuppgifter och befogenheter som anbefaller kommunen under gällande Trafiklagstiftning, där ingen annan delegat är angiven.		Kommunstyrelsens tekniska utskott	

F. Fastighet

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
F1	Beslut om anpassning av hyresnivå till marknadsmässig hyra i samband med nya hyresgäster		Fastighetschef	
F2	Uthyrning av kommunala lokaler och bostäder		Fastighetsförvaltare Fastighetshandläggare	
F3	Akut felavhjälpande och underhåll egna fastigheter a. Upp till 2 prisbasbelopp b. Från 2 till och med 4 prisbasbelopp högre än 4 prisbasbelopp		a. Fastighetsförvaltare b. Fastighetschef/~~Teknisk chef~~ c. Kommunstyrelsens tekniska utskott	
E16	Drift egna fastigheter inklusive skötsel/media, brandlarm a. Upp till 2 prisbasbelopp b. Från 2 till och med 4 prisbasbelopp högre än 4 prisbasbelopp		a. Fastighetsförvaltare b. Fastighetschef/~~Teknisk chef~~ c. Kommunstyrelsens tekniska utskott	
F5	Köp och försäljning av bebyggd fastighet eller fastighetsdel (verkställande av fullmäktigebeslut) samt bostadsrätter. Gäller även byte och inlösen, a. Där köpeskilling XXX eller vederlag ej överstigande 2 miljoner kronor b. Upp till 10 000 m2 och/eller vederlag överstigande 2 miljoner krono		a. Fastighetschef b. Kommunstyrelsens tekniska utskott	

G. Kultur- och fritidsärenden

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
~~G1~~	~~Kultur- och fritidsutskottets representation och uppvaktning~~		~~Ordförande för kommunstyrelsens kultur och fritidsutskott~~	~~Se antagen representationspolicy~~
~~G2~~	~~Utskottets deltagande i kurser, konferenser och dylikt~~		~~Ordförande för kommunstyrelsens kultur och fritidsutskott~~	~~(Kommunstyrelsens ordförande beslutar om ordförandens deltagande)~~
G3	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
G4	Beviljande av arrangemangsbidrag under 5 000 kronor löpande under året enligt beslutade riktlinjer och budget		~~Samordnare kultur och fritid~~ Kultursamordnare	Se antagna riktlinjer för bidrag till föreningar
~~G5~~	~~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	Kommentar
~~G6~~	~~Godkännande för lokalhyresbidrag~~		~~Tillväxtchef~~	
~~G7~~	~~Godkännande och beviljande av bidrag för anläggningsförändringar hos redan bidragsberättigade föreningar inom budget~~		~~Tillväxtchef~~	
~~G8~~	~~Upplåtelse av anläggningar och lokaler i enlighet med fastställda riktlinjer och taxor~~		~~Tillväxtchef~~	
G9	Inköp av konst inom ramen för den av styrelsens beslutade budget för konstinköp		~~Samordnare kultur och fritid~~ Kultursamordnare	

H. Borgholms slott Ta bort?

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
H1	Upplåtelse av Slottets lokaler enligt fastställda regler och taxor		Slottschef	
H2	Beslut om arrangemang		Slottschef	
H3	Underteckna avtal avseende arrangemang på Borgholms slott		Slottschef	

I. Beslut med anledning av akut nödsituation

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
I1	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	

J. Övrigt

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
J1	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~~
J2	Teckna licensavtal med programleverantörer		Kommunchef	I samråd med ~~Ölands kommunalförbunds~~ IT-chef
J3	Teckna avtal/samverkansavtal gällande kopiatorer/skrivare och annan jämförbar teknik		Kommunchef	I samråd med ~~Ölands kommunalförbunds~~ IT-chef
J5	Besluta i belysningsärenden i enlighet med antagna riktlinjer		Kommunchef	Se antagna riktlinjer för väg-/ gatubelysning i Borgholms kommun
J6	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
J7	Beställning av ersättningsfordon till den kommunala verksamheten		Ekonomichef	Utbyte av bilar enligt plan
J8	Beslut i kollektivtrafikfrågor inom budget		Kommunstyrelsens arbetsutskott	

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
J9	Besluta i frågor rörande tillfälligt eldningsförbud inom kommunen		Kommunstyrelsens ordförande	

K. Personalärenden utöver separat delegationsordning för personalfrågor – del dvs ”K”

	Ärendegrupp	Lagar med mera	Delegat	Kommentar
K1	Ärenden inom kommunstyrelsens förvaltningsområde som ankommer på styrelsen i egenskap av arbetsgivare enligt bestämmelser för kommunens arbetstagare		Kommunstyrelsens arbetsutskott	

§ 35

Diarienummer 2025/115 002 KS

Revidering av kommunstyrelsens delegationsordning

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att återremittera ärendet med motiveringen att följande ändringar behöver ses över:

- Byt ut delegaten mark- och samhällsplanerare till delegaten mark- och exploateringsstrateg på samtliga punkter.
- Byt ut delegaten kommunchef till informationssäkerhetssamordnare på punkt A25.

Ärendebeskrivning

Delegationsordningen är framtagen för att avlasta kommunstyrelsen och utskottet från rutinärenden. Genom en fungerande delegation skapas mer utrymme för principiella ärenden, planering och beslut om styrande riktlinjer. Av dokumentet framgår vad som ersatts och vad som är nytt, skrivet med röd text. Dokumentet kommer att renskrivas efter att kommunstyrelsen godkänt detsamma.

Kommunstyrelsens arbetsutskott behandlade ärendet 2026-03-10 § 37 och föreslår kommunstyrelsen besluta enligt förvaltningens förslag till beslut.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse - revidering av kommunstyrelsens delegationsordning, 2026-03-09
- Kommunstyrelsens delegationsordning - förslag på revidering, 2026-03-09
- Beslut kommunstyrelsens arbetsutskott 2026-03-10 § 37

Dagens sammanträde

Ordförande redogör för ärendet.

Yrkande

Ilko Corkovic (S) yrkar på återremittering av ärendet motiveringen att följande ändringar behöver ses över:

- Byt ut delegaten mark- och samhällsplanerare till delegaten mark- och exploateringsstrateg på samtliga punkter.

- Byt ut delegaten kommunchef till informationssäkerhetssamordnare på punkt A25.

Ordförande konstaterar att det finns ett förslag till beslut.

Beslutsordning

Ordförande ställer frågan om kommunstyrelsen vill besluta att återremittera ärendet enligt Ilko Corkovics (S) yrkande och finner att så är fallet.

Beslutet skickas till

- Förvaltningssamordnare

§ 75

Diarienummer 2026/80 003 KS

Informationssäkerhetspolicy

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att fastställa ”informationssäkerhetspolicy” i enlighet med föreliggande förslag.

Ärendebeskrivning

Informationssäkerhetspolicyn som antogs av kommunfullmäktige 2019-01-02 måste uppdateras i och med att kommunen har ny lagstiftning att förhålla sig till. En ny policy har tagits fram, rutiner och instruktioner om hur arbetet med informationssäkerhet i detalj ska utföras, kommer tas fram och beslutas av ledningsgruppen.

Informationssäkerhetspolicyn har utarbetats tillsammans med Borgholm kommuns cybersäkerhetspartner Orange Cyberdefense, IT-chef och informationssäkerhetssamordnare. Policyn utgår ifrån ISO 27000, svensk standard för informationssäkerhet, Cybersäkerhetslagen och dataskyddslagen.

Beslutsunderlag

- Förslag på ny informationssäkerhetspolicy. Daterad 2026-04-29
- Informationssäkerhetspolicy - antagen KF 2019-02-11 § 36 med bilagor
- Tjänsteskrivelse – Informationssäkerhetspolicy, daterad 2026-03-10

Bedömning

Antas dokumenten finns en styrmodell som gör kommunen tillräckligt säker inom IT- och informationssäkerhet, förutsatt att alla följer rutiner och instruktioner. Antagen policy är också ett krav enligt Cybersäkerhetslagen.

Policyn visar tydligare än föregående policy att vi måste arbeta systematiskt och riskbaserat när det gäller informationssäkerhet.

Konsekvensanalys

För att skydda våra informationstillgångar behöver vi en policy som styr hur vi ska arbeta med informationssäkerheten.

Av informationssäkerhetspolicy framgår att den gäller för all verksamhet inom Borgholms kommun, inklusive kommunala bolag.

Kommunens verksamheter måste lägga tid på att efterleva policyn med rutiner och instruktioner. Policyn ska kommuniceras till samtliga anställda vid nyanställning, samt när policyn är ny eller reviderad. Policyn ska vara känd och tillgänglig i aktuell version på kommunens Intranät och på kommunens hemsida.

Avtal och överenskommelser får inte skrivas som åsidosätter kraven i policyn.

Dagens sammanträde

Ordförande redogör för ärendet.

Yrkande

Ordförande konstaterar att det finns ett förslag till beslut.

Beslutsordning

Ordförande ställer frågan om kommunstyrelsens arbetsutskott vill föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta enligt förvaltningens förslag till beslut och finner att så är fallet.

Beslutet skickas till

- Informationssäkerhets- och dataskyddssamordnare
- IT-chef

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

2026-03-10

Ärendenummer
2026/80–003 KS

Till kommunstyrelsens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse - Informationssäkerhetspolicy

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att fastställa ”informationssäkerhetspolicy” i enlighet med föreliggande förslag.

Ärendebeskrivning

Informationssäkerhetspolicyn som antogs av kommunfullmäktige 2019-01-02 måste uppdateras i och med att kommunen har ny lagstiftning att förhålla sig till. En ny policy har tagits fram, rutiner och instruktioner om hur arbetet med informationssäkerhet i detalj ska utföras, kommer tas fram och beslutas av ledningsgruppen.

Informationssäkerhetspolicyn har utarbetats tillsammans med Borgholm kommuns cybersäkerhetspartner Orange Cyberdefense, IT-chef och informationssäkerhetssamordnare. Policyn utgår ifrån ISO 27000, svensk standard för informationssäkerhet, Cybersäkerhetslagen och dataskyddslagen.

Beslutsunderlag

- Förslag på ny informationssäkerhetspolicy. Daterad 2026-04-29
- Informationssäkerhetspolicy - antagen KF 2019-02-11 § 36 med bilagor

Bedömning

Antas dokumenten finns en styrmodell som gör kommunen tillräckligt säker inom IT- och informationssäkerhet, förutsatt att alla följer rutiner och instruktioner. Antagen policy är också ett krav enligt Cybersäkerhetslagen.

Policyn visar tydligare än föregående policy att vi måste arbeta systematiskt och riskbaserat när det gäller informationssäkerhet.

Konsekvensanalys

För att skydda våra informationstillgångar behöver vi en policy som styr hur vi ska arbeta med informationssäkerheten.

Av informationssäkerhetspolicy framgår att den gäller för all verksamhet inom Borgholms kommun, inklusive kommunala bolag.

Kommunens verksamheter måste lägga tid på att efterleva policyn med rutiner och instruktioner. Policyn ska kommuniceras till samtliga anställda vid nyanställning, samt när policyn är ny eller reviderad. Policyn ska vara känd och tillgänglig i aktuell version på kommunens Intranät och på kommunens hemsida.

Avtal och överenskommelser får inte skrivas som åsidosätter kraven i policyn.

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

- Informationssäkerhets- och dataskyddssamordnare
- IT-chef

Jenny Nilsson
Informationssäkerhetssamordnare

Niklas Palmquist
IT-chef, IT-avdelningen

Borgholms kommun

Styrdokument

Policy

Ärendenummer
2026/80-KS

Informationssäkerhetspolicy

Antaget av Kommunfullmäktige [ange datum åååå-mm-dd] § [xx]

Revideras senast: [Ange datum]
Dokumentansvarig: Informationssäkerhetssamordnare

Innehållsförteckning

1 Syfte 2
2 Om informationssäkerhet 3
3 Principer 3
4 Roller och ansvar....4
5 Uppföljning och rapportering 4

1 Syfte

Informationssäkerhetspolicyn är ett övergripande dokument som redovisar kommunens mål och inriktning med informationssäkerhet samt hur ansvaret i dessa frågor är fördelat.

Denna informationssäkerhetspolicy gäller för all information, IT-system, enheter, nätverk, molntjänster och personal (anställda, konsulter och leverantörer) inom Borgholms kommun, och kompletterar kommunens övriga styrdokument inom säkerhetsområdet. Hela kommunkoncernen omfattas av policyn, vilket medför att det inte finns utrymme att besluta om lokala regler som avviker från denna. Undantag för vissa verksamheter kan göras om det finns laglig grund.

2 Om informationssäkerhet

Information finns och hanteras i alla kommunens verksamheter och handlar om allt vi gör och allt vi säger. Information är därför i sig en av kommunens viktigaste tillgångar.
För att vi ska kunna fullgöra vårt uppdrag i samhället är det viktigt att information finns tillgänglig när den behövs, att den är korrekt och att obehöriga inte får åtkomst till den. Avbrott i tillgången till information kan vara kritiskt och felaktig information kan ge allvarliga konsekvenser.

Kraven på hantering av information styrs av lagar och förordningar och kan kompletteras med Borgholm kommuns egna målsättningar. Informationssäkerhet omfattar information i alla former och oavsett hur information lagras, bearbetas och kommuniceras.

3 Principer

Arbetet med informationssäkerhet i kommunen ska:

- Vara riskbaserat: Säkerhetsåtgärder anpassas och prioriteras enligt informationens skyddsvärde, risk och lagkrav.
- Vara systematiskt och bygga på den vedertagna standardserien ISO/IEC 27000 med målet att ledningssystemet för informationssäkerhet (LIS) integreras i kommunens styrning.
- Löpande ses över, eftersom kommunen och dess omvärld, inklusive hotbild, är under ständig förändring.
- Vara förebyggande och proaktivt, men också ha en god förmåga att hantera incidenter, allvarliga störningar och eventuella kriser
- Vara väl kommunicerat i verksamheten, där medarbetare genom utbildning och information får en säkerhetsmedvetenhet med syfte att ha en korrekt informationshantering.
- Ske i aktiv samverkan med det omgivande samhället, så som myndigheter, företag och nätverk, som är normgivande inom informationssäkerhet.

4 Roller och ansvar

Kommunfullmäktige fastställer informationssäkerhetspolicy och uttrycker därigenom viljeinriktningen för kommunens arbete med informationssäkerhet.

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att leda, samordna och utveckla kommunens informationssäkerhetsarbete och fastställer riktlinjer för informationssäkerhet, prioriterar resurser och beslutar om övergripande riskacceptans. Samtidigt ansvarar **varje nämnd** för hur informationssäkerheten bedrivs inom deras verksamhetsområden. I detta ansvar ligger bland annat att besluta kriterier för riskacceptans för risker inom sin nämnd, besluta om acceptabla tider för nedsatt funktionalitet av organisationens verksamhet, besluta om prioriteringsordning för återställning av verksamheter, besluta om vilka system som är kritiska, samt övervaka genomförandet av beslutade säkerhetsåtgärder.

Grundprincipen är att ansvaret för informationssäkerheten följer det ordinarie verksamhetsansvaret. Detta gäller från kommunledning till den enskilde medarbetaren, och innebär att den som är ansvarig för en viss verksamhet också är **informationsägare** för information inom sin verksamhet och därmed ansvarar för informationssäkerheten.

Informationssäkerhetssamordnare inom kommunen är dokumentansvarig för informationssäkerhetspolicyn, koordinerar åtgärder och rapporterar regelbundet till kommunstyrelsen.

IT/OT och drift genomför tekniska säkerhetsåtgärder.

Medarbetare och förtroendevalda hanterar kommunens informationstillgångar och har ett ansvar att följa kommunens informationssäkerhetspolicy och övriga styrdokument för informationssäkerhet, samt rapportera avvikelser.

5 Uppföljning och rapportering

Efterlevnad av informationssäkerhetspolicy och rutiner och instruktioner för informationssäkerhet ska följas upp regelbundet. Kommunstyrelsen ska minst två gånger per år informera sig om arbetet med informationssäkerhet. Särskilda skäl, som exempelvis allvarliga incidenter, brister eller behov kan motivera ytterligare rapporteringar.

Brott mot policy och riktlinjer kan leda till disciplinära åtgärder.

Underordnade rutiner och instruktioner ska ses över minst årligen. Policyn ska revideras och godkännas av kommunfullmäktige minst en gång per mandatperiod.

Niklas Palmquist, 0485-88221
niklas.palmquist@borgholm.se

Informationssäkerhetspolicy

Denna informationssäkerhetspolicy gäller för all verksamhet inom Borgholms kommun, inklusive kommunala bolag.

Samtliga anställda, politiker och extern personal omfattas av policyn och dess tillhörande instruktioner.

Instruktioner Användare (InfoSäk A), vänder sig till användarna. Tar bland annat upp områdena behörighet, inloggning och lösenord, utrustning, upplåtelse av arbetsplats, programvaror, hantering av information, utskrifter, e-post, virus, distansarbete, IT-incidenthantering och användning av Internet.

Instruktioner Förvaltning (InfoSäk F), roller och ansvar. Tar bland annat upp områdena behörighetsadministration, behörighetskontroll, loggning och spårbarhet, risk- och sårbarhetsanalys, införande, driftgodkännande, avveckling av informationssystem.

Instruktioner Kontinuitet och Drift (InfoSäk KD), gäller för kommunens IT-organisation (IT-avdelningen). Tar bland annat upp områdena helpdesk, säkerhet, krav på nätverk, system- och driftdokumentationer, förvaring.

Instruktioner Klassa (infoSäk K), tar upp informationsklassificering och sekretess.

Policyn ska kommuniceras till samtliga anställda vid nyanställning samt när policyn är ny eller reviderad. Policyn ska vara känd och tillgänglig i aktuell version på kommunens Intranät och på kommunens hemsida.
Avtal och överenskommelser får inte skrivas som åsidosätter kraven i denna policy.
Informationssäkerhetspolicys ska fastställas i kommunfullmäktige.

Definitioner

Med informationssäkerhet avses skydd av informationstillgångar i syfte att upprätthålla nödvändig nivå på sekretess, riktighet, tillgänglighet och spårbarhet.

- Sekretess – att information skyddas för obehörig insyn
- Riktighet – att information är tillförlitlig, korrekt och fullständig
- Tillgänglighet – att information är nåbar vid rätt tillfälle
- Spårbarhet – att specifika aktiviteter som rör information kan spåras

Informationssäkerhet delas upp i två delar.
Den administrativa säkerheten består av styrning, organisation, roller och ansvar, liksom regelverk, processer och systematik.
Den tekniska säkerheten är den delen som generellt beskrivs som IT-säkerhet. Här återfinns nätverk, servrar, arbetsstationer, hård- och mjukvara samt serverrum och utrymme för reservkraft, säkerhetskopior etc IT-säkerhet är en mindre del av informationssäkerhetsbegreppet.

Informationstillgång

Med informationstillgång avses all information oavsett om den behandlas i ett IT-system, förekommer på ett utskrivet papper, i ett anteckningsblock, som ett samtal i korridoren eller i telefonen. Även film, ljud och bild omfattas av informationssäkerhetsbegreppet.
Informationssäkerhet omfattar alla kommunens informationstillgångar.

Samhällsviktiga system

Kommunstyrelsen fastställer vilka system som är samhällsviktiga. Definitionen av samhällsviktiga system är den information som vid ett bortfall eller en svår störning kan leda till stor risk eller fara för befolkningens liv och hälsa, samhällets funktionalitet eller samhällets grundläggande värden.

Grundläggande mål för informationssäkerhets-arbetet

Borgholms kommuns informationssäkerhetsarbete syftar till att uppfylla följande mål.

Medborgares och intressenters förtroende	• Informationssäkerhet ska bidra till att medborgare och andra intressenter ska känna sig trygga vid informationsutbyte med kommunen och vår förmåga att hantera känsliga personuppgifter.
Verksamhetens informations-säkerhet	• Samtliga anställda inom kommunens verksamheter ska ha kännedom och kunskap om aktuellt regelverk beträffande informationssäkerhet. • Det systematiska informationssäkerhetsarbetet ska minst omfatta informationsklassning, hot- och riskanalys, incidenthantering, kontinuitetsplaner samt uppföljning, åtgärder och återkoppling. • Det ska finnas en kommunikationsplan som aktiveras vid händelser som har påverkan på informations-säkerheten. • Information ska skyddas i paritet med de konsekvenser som otillräcklig säkerhet kan medföra.

Krishantering	• Informationssäkerheten ses som en del av kommunens krishanteringsplan, i syfte att stärka förmågan att driva verksamheten vidare i händelse av en kris.

Organisation, Roller och Ansvar

Organisation, roller och fördelning av ansvar ska säkerställa att IT-system och tjänster kan administreras och hanteras på ett sådant sätt att det under hela sin livstid bidrar till att stödja avsedd verksamhet och uppfylla informationssäkerhetspolicyns mål.

All information ska klassificeras utifrån dess krav på konfidentialitet (sekretess), riktighet, tillgänglighet och spårbarhet.

Organisation av informationssäkerhetsarbetet

- **Kommunfullmäktige** uttrycker sin viljeinriktning i denna policy.
- **Kommunstyrelsen** har det yttersta ansvaret för kommunens informationssäkerhetsarbete.
- **Kommunchefen** utser, i samråd med förvaltningschef, system-ägare och informationsägare för respektive system. Kommunchefen utser även informationssäkerhetssamordnare.
- **VD** utser systemägare och informationsägare för bolagen.

Övriga roller och organisationen i detalj beskrivs i Instruktioner Förvaltning.

Uppföljning

Kommunstyrelsen, facknämnder och bolagstyrelser ska minst en gång per år informera sig om hur arbetet med informationssäkerhet går.

Uppföljningen ska baseras på underlag med rekommendationer som tas fram av Informationssäkerhetssamordnaren.
Underlaget ska innefatta information om:

- Förändringar utanför kommunen som kan påverka informations-säkerheten.
- Utbildning (status och behov).
- Inträffade incidenter av större påverkan på verksamheten.
- Resultat från genomförda granskningar.
- Aktuella och planerade säkerhetsåtgärder.

– – – – – – – – – –

Borgholms kommun

Kommunledningskontoret
Niklas Palmquist, 0485-88221
niklas.palmquist@borgholm.se

INSTRUKTION

Datum
2018-12-27

Informationssäkerhetsinstruktioner Användare

InfoSäk A

Innehållsförteckning

1 Chefens ansvar....3

2 Behörighet....3

3 Inloggning och lösenord....4

4 Utrustning....4

4.1 Kassering av utrustning....5
4.2 Lås dator när du lämnar din arbetsplats....5
4.3 Upplåtelse av din arbetsplats....5
4.4 Programvaror....5

5 Hantering av information....5

5.1 Klassning av information....6
5.2 Lagring av information....6
5.3 Lagring på administrativt nätverk....6
5.4 Lagring på mobila enheter....7

6 Utskrifter....7

7 Internet....8

8 Andra externa nät....8

9 E-post....9

10 Incidenter, virus med mera....9

10.1 Vad är personuppgiftsincidenter?....10

11 Avslutning av anställning eller förändrad anställning.10

12 Stöd och hjälp....11

13 Information på datamedia....11

14 Information på andra media som inte är elektroniska.13

1 Chefens ansvar

Närmast berörd chef ansvarar för att gå igenom Informationssäkerhetspolicyn med dess bilagor med sina medarbetare enskilt eller vid exempelvis en arbetsplatsträff.

Information är en viktig tillgång för kommunen. För att skydda informationen krävs ett säkerhetsmedvetande hos alla medarbetare. Som användare har **Du** därmed en del i ansvaret för säkerheten i informationshanteringen.

Varje användare ska följa gällande regler för informationssäkerhet. I detta ansvar ingår att:

- delta i och stödja informationssäkerhetsarbetet,
- noga ta del av och följa Informationssäkerhetsinstruktion InfoSäk A,
- föreslå förändringar till systemförvaltare.

För stöd och hjälp när det gäller användningen av verksamhetens informationssystem kontaktar du aktuell systemförvaltare.

Har du problem med din datorutrustning, kommunikation, utskrifter etcetera ska du kontakta IT-avdelningens helpdesk.

2 Behörighet

Kommunens informationssystem är i olika utsträckning utrustade med behörighetskontrollsystem för att säkerställa att endast behöriga användare kommer åt information.

De behörigheter du blir tilldelad beror på dina arbetsuppgifter och avgörs av informationsägaren, som är din närmast ansvarige chef.

Du lämnar spår efter dig när du är inloggad och arbetar i systemen. De loggningsfunktioner som finns används för att spåra obehörig åtkomst. Detta för att skydda informationen och för att undvika att oskyldiga misstänks om oegentligheter inträffar.

Loggarna sparas i upp till två månader, undantag för informationssystem som regleras av särskild lagstiftning. Loggarna används även för att kontrollera ändringar.

Personalchefen (eller dennes ersättare) får fatta beslut om granskning av loggar om en anställd misstänks för brott, rektor eller motsvarande fattar beslut i fråga om misstanke mot elev som misstänks för brott. Resultatet av granskningen lämnas till den som begärt granskningen. Loggfilen är en allmän handling.

Kriminell verksamhet (exempelvis en hackerattack/sabotage) polisanmäls alltid.

Förutom vid misstanke om brott kan loggarna analyseras för att kartlägga belastningen av vår internetförbindelse, eller för att sammanställa icke individualiserad statistik över användningen.

3 Inloggning och lösenord

Lösenord är strängt personliga och ska skyddas från obehörig åtkomst! Kom-ihåg-lappar på eller under tangentbord, skärmar eller på annan synlig plats är inte tillåtna.

Det lösenord du får av IT-avdelningen eller av systemförvaltaren ska du byta till ett personligt lösenord vid första inloggningen.

För lösenord gäller att det ska:

- Vara minst åtta tecken långt.
- Inte innehålla personlig information.

Dessutom bestå av en blandning av tecken ur minst tre av följande fyra kategorier:

- Stora bokstäver (A-Z)
- Små bokstöver (a-z)
- Siffror (0-9)
- Specialtecken (! ” # $ ’ ( ) * , - . / [\ ] ^ _ `{ | } ~ : ; < = > @)

Lösenord för heller inte återanvändas.

Byte av lösenord är aktuellt:

- Var 360:e dag när det gäller interna nätverket. En dialogruta visas automatiskt på bildskärmen när det är dags.
- För enskilda system efter en viss tidsintervall som bestäms av respektive systemägare.
- Omedelbart om du misstänker att någon annan känner till det eller om din dator har utsatts för virus.

Lösenorden spärras vid 5 felaktiga inloggningsförsök.

Exempel på lösenord:

Ett bra exempel är att använda ett ord som du lätt kan komma ihåg och byta ut bokstäver mot specialtecken samt att lägga till en siffra. Ordet diplomet kan t.ex. bli d4ipl@meT

4 Utrustning

Följande gäller för den utrustning du förfogar över, det vill säga stationär och/eller bärbar PC med tillhörande utrustning:

- Fysiska ingrepp får endast utföras av IT-avdelningen.
- Fel ska omgående anmälas till IT-avdelningens helpdesk.
- All installation och konfiguration ska utföras av eller i samråd med IT-avdelningen.

Din arbetsplatsutrustning är kommunens egendom och får inte bytas, flyttas permanent eller förändras utan IT-avdelningens medverkan.

När du lämnar arbetsplatsen för dagen ska du alltid stänga av din dator av miljö- och säkerhetsskäl. En bordsdator, som står påslagen dygnet runt, kan under ett år förbruka upp till 500 kWh el. Vissa säkerhetsuppdateringar aktiveras endast vid omstart eller inloggning.

Utöver de regler som gäller för stationära datorer gäller särskilda säkerhetsregler för dig som använder en personlig, bärbar tjänstedator:

Du ska inte lämna datorn utan uppsikt, t.ex. i bilen eller på allmänna platser.

Endast mobil utrustning som tillhör kommunen får anslutas i kommunens lokala nät. Inkoppling får endast ske i samråd med IT-avdelningen.

4.1 Kassering av utrustning

Kasserad utrustning ska alltid lämnas till IT-avdelningen. Kontakta IT-avdelningens helpdesk för instruktioner.

4.2 Lås dator när du lämnar din arbetsplats

Vid tillfällen när du inte har uppsikt över arbetsstationen ska du alltid låsa arbetsstationen (windowsflaggan+L eller Ctrl+Alt+Del och Enter).

4.3 Upplåtelse av din arbetsplats

Du får aldrig låta någon annan använda din arbetsplats (dator) utan att först logga ut. Undantag kan göras för IT-avdelningens personal eller av IT-avdelningens anvisad/godkänd person.

4.4 Programvaror

Egna program får inte installeras i Borgholms kommuns datorer.

Programvaror ska godkännas och installeras av IT-avdelningen.

Appar i mobiltelefoner/läsplattor får installeras av användaren men enbart om de behövs för arbetsuppgiften.

Obs! *Appar bör hanteras med försiktighet då dessa i vissa fall samlar in mer information från mobilen än vad den behöver för uppgiften. De insamlade uppgifterna kan sedan företaget bakom appen förädla och sälja vidare till andra aktörer.*

5 Hantering av information

I ditt dagliga arbete kommer du i kontakt med information i många olika former. Informationen kan vara muntlig, skriftlig, lagrad i datorer via e-post med mera. För att du ska få den information som du behöver, vid rätt tidpunkt och med korrekt innehåll, har kommunen som övergripande mål för informationssäkerhetsarbetet att vi ska:

- Behandla information på ett tydligt, korrekt, säkert och relevant sätt.
- Kunna leverera och hämta information vid rätt tidpunkt.

En stor mängd handlingar och uppgifter kan vara sekretesskyddade. Det är därför viktigt att du känner till de sekretessregler handlingarna och uppgifterna omfattar.

5.1 Klassning av information

All information i en organisation har inte samma behov av skydd och därför är en central aktivitet i säkerhetsarbetet informationsklassning vars funktion är att bedöma informationens värde och känslighet. Bedömningen sker både utifrån den egna verksamhetens behov och utifrån externa krav. Avsikten är att varje informationstillgång ska omges med rätt skydd.

Informationssystemen klassas utifrån den information som hanteras. Klassning görs från aspekterna konfidentialitet (sekretess), riktighet, tillgänglighet och spårbarhet:

- Sekretess: Att informationen skyddas från obehörig insyn.
- Riktighet: Att informationen inte ändras på ett obehörigt sätt.
- Tillgänglighet: Att informationen finns tillgänglig för rätt person vid rätt tillfälle.
- Spårbarhet: Att specifika aktiviteter som rör informationen kan spåras.

Tas information ut ur systemet och lagras på andra media, eller används i ett annat sammanhang, måste den klassas där den används och hanteras därefter. Även information i arbetsmaterial måste klassas. Kontakta informationsägaren (din närmaste chef) för frågor.

Innan du lagrar eller hanterar dokument bör du alltid fråga dig:

- Vem ska kunna se informationen?
- Vem ska kunna ändra informationen?
- Var bör informationen lagras?

5.2 Lagring av information

Som stöd i det dagliga arbetet har vi flera olika IT-baserade verksamhetssystem, t.ex. ekonomi- och lönesystem, system för elevadministration och journalhantering. I dessa system finns inbyggda regelverk som ger rättigheter eller sätter begränsningar för dig att hantera informationen.

Utöver att arbeta i våra verksamhetssystem kommer du att upprätta egna handlingar och dokument, exempelvis med Word eller Excel. Du är vid sådana lägen ansvarig för informationen.

5.3 Lagring på administrativt nätverk

Den information du lagrar på vårt nätverk säkerhetskopieras automatiskt.

Utrymmen på nätet som kan läsas och användas av fler personer ska inte användas för att lagra sekretesskyddad information.

Information ska heller inte lagras på dators hårddisk (C:) då vi inte kan säkerställa att informationen bevaras.

5.4 Lagring på mobila enheter

Mobila enheter är som regel stöldbegärlig egendom. Alla mobila lagringsenheter kräver därför särskild uppmärksamhet ur ett informationssäkerhetsperspektiv.

Mobila lagringsenheter kan vara fristående eller integrerade.

Exempel på mobila lagringsenheter är CD- och DVD-skivor, USB-minnen, fristående hårddiskar eller hårddisken i en bärbar dator, internminnet i en mobiltelefon, en MP3-spelare eller en digitalkamera och de löstagbara minneskorten till dessa. Lagring av arbetsrelaterad information på privata enheter är inte tillåtet. Däremot kan man via Internet till exempel logga in på email.morbylanga.se för att läsa sin e-post utan att lagra någon information på sin enhet.

Kontakta IT-avdelningens helpdesk om du har frågor kring säkerheten för mobila enheter.

En bärbar tjänstedator som används utanför kommunens nätverk utsätts för större risker än en stationär dator. Därför ska du vara extra försiktig med vad du lagrar på din bärbara dator i fall den blir stulen.

Följande gäller för lagring av information på bärbar dator:

Kontrollera med informationsägaren (din närmast ansvarige chef) om det är tillåtet att kopiera informationen till flyttbart media som du sedan till exempel tar med hem.

När det gäller bärbara datorer där offlinehanteringen är aktiverad bör du kontinuerligt kontrollera att ingen information går förlorad vid synkroniseringen, och att all viktig information säkerhetskopieras. Kontakta IT-avdelningens helpdesk för frågor.

Din mobil eller läsplatta

Din mobiltelefon/läsplatta har inte samma skyddsmekanismer som en bärbar dator. Den saknar oftast brandvägg, virusskydd och krypteringsmöjlighet. Även om du har låskoder på telefonen/läsplattan så kan en obehörig ändå plocka ut minneskortet och läsa det på olika sätt. Därför ska du inte lagra verksamhetsinformation på din mobil/läsplatta.

Låskoden ska dock alltid vara aktiverad på telefonen/läsplattan.

Lämna aldrig mobiltelefonen/läsplattan obevakad – den är stöldbegärlig.

Funktionerna i telefonen/läsplattan medger att andra kan ansluta till den genom att du ändrar i olika inställningar i programvaran. Det bör undvikas då risken därmed ökar för obehöriga att manipulera din enhet.

6 Utskrifter

Utskrifter av känslig eller sekretessbelagd information på gemensamma nätverksskrivare kräver särskild försiktighet.

Tänk på att du är ansvarig för att informationen du skriver ut skyddas mot obehöriga.

Låt inte dina utskrifter ligga kvar i skrivaren, hämta dem omgående. Detta gäller för gemensamma skrivare där dina utskrifter inte säkras från obehöriga genom personlig kod, tagg eller SITHS-kort.

Makulerad, känslig information ska omgående förstöras i papperstuggen. En papperstugg bör därför finnas tillgänglig för alla.

7 Internet

När du använder Internet kan säkerheten i Borgholms kommuns lokala nätverk påverkas i mycket hög grad beroende på ditt beteende.

Den som från sin arbetsplats surfar eller laddar ner filer från Internet ska göra det med gott omdöme och endast hämta in sådant som är relevant för arbetet, och kommer från välkända och seriösa webbplatser.

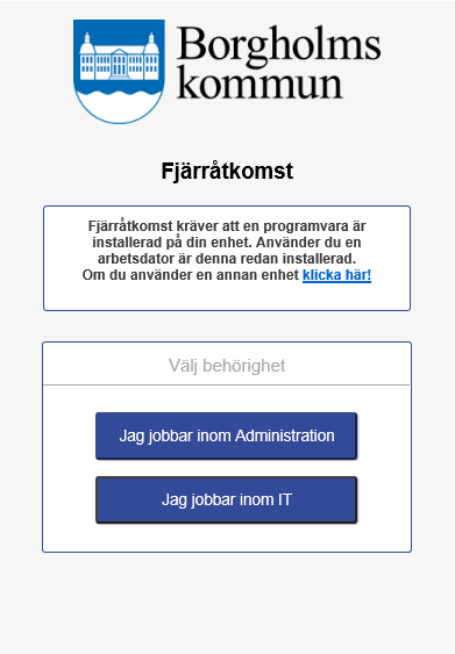
Det är inte tillåtet att via Internet titta eller lyssna på material av pornografisk eller rasistisk karaktär. Förbudet gäller också material som är diskriminerande eller har anknytning till kriminell verksamhet.

I specifika fall kan det dock vara motiverat för arbetet, till exempel vid utredningar, omvärldsanalyser med mera, att besöka sidor som normalt är förbjudna. Beslut om detta ska fattas av närmaste chef.

Tänk på att när du surfar på Internet representerar du Borgholms kommun.

8 Andra externa nät

Arbete utanför kommunens lokaler som kräver uppkoppling mot våra interna nätverk får enbart ske via lösning som tillhandahålls av IT-avdelningen. Kontakta IT-avdelningens helpdesk om du har frågor.



Exempel på lösning för uppkoppling mot vårt nät.

9 E-post

Din e-postadress representerar Borgholms kommun och får endast användas i arbetet.

E-postsystemet ska bara användas för information som inte kan hanteras via verksamhetssystem. E-postsystemet får inte användas för att skicka sekretessbelagd information eller känsliga personuppgifter eller personnummer om inte meddelandet är krypterat.

För e-post gäller samma offentlighets-, sekretess- och arkivbestämmelser som för handlingar som skickas med vanlig post eller fax.

E-post är ofta bärare av skadlig kod och andra bedrägeriförsök. All e-post skannas men kan ändå innehålla skadlig kod eller vara ett bedrägeriförsök.

Bilagor, länkar och bilder kan vara skadliga även om e-posten ser ut att komma från en känd avsändare. Kontakta alltid IT-avdelningens helpdesk om du är osäker.

Kontrollera vilka som är medlemmar på sändlistor (lokala och centrala sändlistor) innan du använder dem så att inte information når fel mottagare. Är du osäker kontakta IT-avdelningens helpdesk.

E-postsystemet ska inte användas som ett arkivsystem!

10 Incidenter, virus med mera

En IT-incident är en oönskad och oplanerad IT-relaterad händelse som påverkar säkerheten i organisationens eller samhällets informationshantering och som kan innebära en störning av organisationens förmåga att bedriva sin verksamhet.

En incident kan vara i stort sett vad som helst, från borttappade lappar med lösenord till misslyckad säkerhetskopiering, driftavbrott, försök till dataintrång och virusangrepp. En incident kan vara en medveten handling eller ske helt oavsiktligt.

Säkerhetsincidenter och brister som kan utgöra ett hot mot säkerheten måste snarast rapporteras till IT-avdelningen.

Om du misstänker att någon använt din användaridentitet eller att du varit utsatt för någon annan typ av incident ska du:

- Notera när du senast var inne i IT-systemet.
- Notera när du upptäckte incidenten.
- Omedelbart anmäla förhållandet till IT-avdelningen och din chef.
- Dokumentera alla iakttagelser i samband med upptäckten och försöka fastställa om kvaliteten på din information har påverkats. Blankett för incidentrapportering finns på kommunens intranät.

Om du upptäcker fel och brister i de system du använder ska du rapportera dessa till systemförvaltaren.

Borgholms kommun har programvaror för viruskontroll både i klienterna och i nätverket, men kan ändå drabbas av effekter av så kallad skadlig kod.

Om du misstänker att din dator innehåller virus ska du:

- Dra ut nätverkskabeln ur antingen datorn eller vägguttaget, men låta datorn vara på.
- Omedelbart anmäla förhållandet till IT-avdelningen. OBS! Anmälan ska ske per telefon eller besök, inte per e-post.

Om du får brev med virusvarning (från annan avsändare än IT-avdelningen) där man talar om att ett virus är på gång, ska du inte skicka meddelandet vidare. Kontakta IT-avdelningen, de kan avgöra om det är en seriös varning eller ett falsklarm.

Bärbara datorer, läsplattor, digitala kameror, mobiltelefoner med mera kan lätt bli virusbärare eftersom du kan mellanlagra information från olika datorer i dessa. Var noga med att den dator du ansluter sådan kringutrustning till har ett uppdaterat antivirusprogram. Kontakta IT-avdelningens helpdesk vid frågor om antivirusprogram till mobiltelefoner och läsplattor.

10.1 Vad är personuppgiftsincidenter?

En personuppgiftsincident är en säkerhetsincident som kan innebära risker för människors friheter och rättigheter. Riskerna kan innebära att någon förlorar kontrollen över sina uppgifter eller att rättigheterna inskränks. Exempel:

- diskriminering, identitetsstöld, bedrägeri, skadlig ryktesspridning
- finansiell förlust
- brott mot sekretess eller tystnadsplikt.

En personuppgiftsincident har till exempel inträffat om uppgifter om en eller flera registrerade personer har

- blivit förstörda
- gått förlorade på annat sätt
- kommit i orätta händer.

Det spelar ingen roll om det har skett oavsiktligt eller med avsikt. I båda fallen är det personuppgiftsincidenter.

11 Avslutning av anställning eller förändrad anställning

Om din anställning i kommunen ändras eller din anställning upphör ansvarar du för att:

- Rådgöra med din chef om vilka delar av ditt arbetsmaterial som ska sparas. Notera att arbetsmaterial anses vara Borgholms kommuns egendom och får inte tas med utan chefs godkännande.

- Om din anställning i kommunen ändras är närmaste chef ansvarig för att se till att du har rätt behörighet till de IT-system du behöver i arbetet.

12 Stöd och hjälp

Om du behöver hjälp med din IT-utrustning eller om du undrar över något som gäller informationssäkerhet ska du kontakta IT-avdelningens helpdesk:

- Telefon: Anknytning 854 00
- E-post: helpdesk@borgholm.se

13 Information på datamedia

Med datamedia menas DVD-skivor, CD-skivor, disketter, USB-minnen, minnen till mobiltelefoner eller läsplattor etcetera. Dessa medier ska inte ses som slutliga förvaringsformer, såvida de inte avser backup-tagning. Information på datamedia är alltid kopierad och måste hanteras med samma säkerhet som det system som den kommer ifrån vad gäller riktighet och konfidentialitet.

De krav på sekretess, tillgänglighet, riktighet och spårbarhet som ställs för ett specifikt IT-system (informationssystem) framgår av den informationsklassning som löpande genomförs och är kända av systemägaren, systemförvaltaren, informationsägaren, dataskyddssamordnaren, dataskyddsombudet, informationssäkerhetssamordnaren samt IT-avdelningen.

För information på datamedia gäller följande krav:

Krav på sekretess	**Åtgärder**

Nivå 4	**Förvaring** Bärbar dator, USB-minnen och dylikt som används ska förvaras i låst säkerhetsskåp när de inte används. Bärbar dator får ej anslutas till mobilt eller fast nätverk. Endast lokal skrivare (ska förvaras i låst säkerhetsskåp när den inte används) får anslutas till datorn. **Kopiering** Kopiering får endast ske efter godkännande av informationsägaren. **Spridning** Får flyttas fysiskt efter samråd med informationsägaren om lämpligt tillvägagångsätt. Får endast distribueras till behöriga (skriftlig kvittens ska alltid begäras vid överlämning av mediet. Kvittens förvaras hos informationsägaren). **Återanvändning** Mediet får inte användas för annan information. **Makulering** Lämnas till IT-avdelningen för förstöring.
Nivå 3	**Förvaring** Vid lagring på bärbar dator och dylikt ska godkänd kryptering användas. CD-skivor, USB-minnen och dylikt som används ska förvaras säkert så att de ej är tillgängliga för obehöriga. **Kopiering** Kopiering får endast ske efter godkännande av informationsägaren. **Spridning** Får flyttas fysiskt efter samråd med informationsägaren om lämpligt tillvägagångsätt. Får endast distribueras till behöriga. **Återanvändning** Får inte användas för annan information utan att först ha överskrivits med programvara för säker filradering. **Makulering** Lämnas till IT-avdelningen för förstöring.

Nivå 2	**Förvaring** Vid lagring på bärbar dator och dylikt ska godkänd kryptering användas. De CD-skivor, USB-minnen och dylikt som används ska förvaras säkert så att de inte är tillgängliga för obehöriga. **Kopiering** Får endast kopieras i samråd med informationsägare. **Spridning** Får endast distribueras till behöriga läsare. **Återanvändning** Får inte användas för annan information utan att först ha överskrivits med programvara för säker filradering. **Makulering** Lämnas till IT-avdelningen för förstöring.
Nivå 1	**Förvaring** Inga krav på kryptering. **Kopiering** Tillåten. **Spridning** Får ske då det rör sig om allmänna offentliga handlingar utan personuppgifter som kan upplevas som känsliga i något avseende. **Återanvändning** Får användas för annan information. **Makulering** Krävs ej.

14 Information på andra media som inte är elektroniska

Med andra media menas papper, film, OH-bilder etcetera. Information på dessa media är alltid kopierad och måste hanteras med samma säkerhet som det system som den kommer ifrån vad gäller riktighet och konfidentialitet.

De krav på sekretess, tillgänglighet, riktighet och spårbarhet som ställs för ett specifikt IT-system (informationssystem) framgår av den informationsklassning som löpande genomförs och är kända av systemägaren, systemförvaltaren, informationsägaren,

dataskyddssamordnaren, dataskyddsombudet, informationssäkerhetssamordnaren samt IT-avdelningen.

För information på ovanstående media gäller följande krav:

Krav på sekretess	**Åtgärder**
Nivå 4	**Förvaring** Förvaras inlåsta i säkerhetsskåp. **Kopiering** Får kopieras endast med godkännande från informationsägaren. **Överföring** Rekommenderat brev. Eller per bud med kvittens. **Destruktion** Destrueras (strimlas).
Nivå 3	**Förvaring** Förvaras inlåsta. **Kopiering** Får kopieras endast med godkännande från informationsägaren. **Överföring** Rekommenderat brev. Eller per bud. **Destruktion** Destrueras (strimlas).
Nivå 2	**Förvaring** Ej förvaras synligt. **Kopiering** Får kopieras endast i samråd med informationsägaren. **Överföring** Fax eller per brev. **Destruktion** Destrueras (strimlas).

Nivå 1	**Förvaring** Inga krav. **Kopiering** Tillåten. **Överföring** Inga restriktioner. **Destruktion** Krävs ej.

Borgholms kommun

Kommunledningskontoret
Niklas Palmquist, 0485-88221
niklas.palmquist@borgholm.se

INSTRUKTION

Datum
2018-12-28

Informationssäkerhetsinstruktioner Förvaltning

InfoSäk F - Roller och ansvar

Innehållsförteckning

1 Personuppgiftsansvarig 4
2 Personuppgiftsbiträde 4
3 Dataskyddsombud 4
3.1 Dataskyddsombudets ställning 5
4 Dataskyddssamordnare 6
4.1 Dataskyddssamordnarens ställning 6
5 Informationssäkerhetssamordnaren 7
6 Förvaltningschef 7
7 Systemägare 7
7.1 Systemägaren - dataskyddsförordningen och dataskyddslagen 8
8 Systemförvaltare 9
8.1 Systemförvaltare - dataskyddsförordningen och dataskyddslagen 10
9 Informationsägare 11
9.1 Informationsägare - dataskyddsförordningen och dataskyddslagen 11
10 IT-chef 11
11 IT-avdelningens driftansvarige tekniker 13
12 Leverantör 13
13 Användare 13
14 Åtkomst till IT-resurser och behörighetskontroll 13
15 Behörighetskontroll externa användare 14
16 Systemsäkerhetsanalys 14
17 Loggning och spårbarhet 14
18 Loggning i brandväggar 14
19 Dokumentation 14
20 Distansarbete, extern anslutning, bärbar dator 15
21 Införande och drift av IT-system 15
21.1 Anskaffning/-införandeplan 15
21.2 Förberedande och införande av IT-system 15
21.3 Risk- och sårbarhetsanalys 15
21.4 Driftgodkännande 16
22 Drift 16

23 IT-incidenthantering.....17
24 Säkerhetskopiering och lagring.....17
25 Avveckling av IT-system.....17
26 Avveckling av datamedia.....18
27 Intern datakommunikation 18
28 Externa anslutningar.....18
29 Användningen av e-post och Internet. 18
30 Kontinuitetsplanering 18

1 Personuppgiftsansvarig

Ansvaret för personuppgiftsbehandlingarna kan skifta beroende på var de hanteras. I en kommun är kommunfullmäktige, kommunstyrelsen och övriga kommunala nämnder personuppgiftsansvariga, var och en i sin verksamhet.

Personuppgiftsansvarig är den som ensam eller tillsammans med andra bestämmer ändamålen med och medlen för behandlingen av personuppgifter. Den personuppgiftsansvarige har ansvar för att behandlingen av personuppgifter sker på ett lagligt och korrekt sätt i enlighet med dataskyddsförordningens krav. Det innebär bland annat att man ska vidta lämpliga tekniska och organisatoriska åtgärder för att säkerställa att personuppgiftsbehandlingen sker på ett integritetsrättsligt säkert sätt.

Ytterligare krav är att den personuppgiftsansvarige ska se till att den enskilde får rätt information om personuppgiftsinsamlingen och att informationen lämnas på ett enkelt och för den enskilde anpassat språk.

2 Personuppgiftsbiträde

Personuppgiftsbiträde är den som behandlar personuppgifter för den personuppgiftsansvariges räkning. Ett personuppgiftsbiträde finns alltid utanför den egna organisationen. En anställd eller någon annan som behandlar personuppgifter inom den personuppgiftsansvariges direkta ansvar är inte personuppgiftsbiträde.

Ett personuppgiftsbiträde kan vara antingen en fysisk eller en juridisk person. Om en personuppgiftsansvarig till exempel anlitar en tjänsteleverantör blir denna ett personuppgiftsbiträde som får behandla personuppgifter enligt den personuppgiftsansvariges instruktioner. Ett skriftligt avtal (personuppgiftsbiträdesavtal) måste upprättas.

Det är den personuppgiftsansvarige som ansvarar för att avtalet finns. I avtalet ska det särskilt föreskrivas att personuppgiftsbiträdet får behandla personuppgifterna bara i enlighet med instruktionerna och att biträdet måste vidta de säkerhetsåtgärder som den personuppgiftsansvarige ska vidta.

Alla frågor som rör personuppgiftsbiträdesavtal ska hanteras tillsammans med dataskyddssamordnaren.

3 Dataskyddsombud

Dataskyddsombudet är den person som har särskilt ansvar för att se till att dataskyddslagstiftningen efterföljs och som bistår den som behandlar personuppgifter att bevaka dataskyddsfrågor. Dataskyddsombudet kan jämföras med en internrevisor som påpekar fel och brister i behandlingen av personuppgifter till den som är personuppgiftsansvarig. Dataskyddsombudet är en fysisk person, till skillnad från personuppgiftsansvarig och biträdet. Dataskyddsombudet kan vara en anställd eller externt anlitad person som har särskild kunskap och insikt i personuppgiftsbehandling och dataskyddsförordningen (GDPR).

Som ett led i skyldigheten att övervaka efterlevnaden ska dataskyddsombuden

- samla in information för att identifiera hur behandling av personuppgifter sker,
- analysera och kontrollera huruvida bestämmelser om behandlingen efterlevs, och
- informera samt ge råd och utfärda rekommendationer till den personuppgiftsansvarige eller personuppgiftsbiträdet.

Det är den personuppgiftsansvarige som har ansvaret för att reglerna i dataskyddsförordningen efterlevs, inte dataskyddsombudet.

3.1 Dataskyddsombudets ställning[1]

Enligt artikel 38 i den allmänna dataskyddsförordningen ska den personuppgiftsansvarige och personuppgiftsbiträdet säkerställa att dataskyddsombudet på ett korrekt sätt och i god tid deltar i alla frågor som rör skyddet av personuppgifter.

Dataskyddsombudet ska informeras och rådfrågas på ett tidigt stadium i alla frågor som rör personuppgifter. Dataskyddsombudet ska ses som en viktig diskussionspartner och bör ingå i de arbetsgrupper som har ansvar för behandling av personuppgifter inom organisationen.

Kommunen ska bland annat säkerställa följande:

- Dataskyddsombudet ska regelbundet inbjudas att delta i möten på högsta och mellanliggande förvaltningsnivå,
- Dataskyddsombudet inbjuds att delta när beslut med följder för dataskyddet fattas. All relevant information ska i god tid förmedlas till dataskyddsombudet så att han eller hon kan ge lämpliga råd.
- Dataskyddsombudets åsikt måste alltid ges tillbörlig vikt. I händelse av oenighet ska skälen till att dataskyddsombudets råd inte har följts dokumenteras.
- Dataskyddsombudet ska omedelbart kontaktas när en personuppgiftsincident eller annan incident har inträffat.

I dataskyddsförordningens artikel 38.3 fastställs vissa grundläggande garantier för att bidra till att säkerställa att dataskyddsombuden kan fullgöra sitt uppdrag och utföra sina uppgifter på ett tillräckligt självständigt sätt inom organisationen.

Personuppgiftsansvariga/personuppgiftsbiträden ska säkerställa att dataskyddsombudet inte tar emot instruktioner som gäller utförandet av sina uppgifter. Dataskyddsombudet ska, oavsett om de är anställda av den personuppgiftsansvarige eller ej, kunna fullgöra sitt uppdrag och utföra sina uppgifter på ett oberoende sätt.

Detta innebär att dataskyddsombud, när de utför sina uppgifter inte får instrueras om hur de ska hantera en fråga, till exempel vilka resultat som

[1] *Riktlinjer om dataskyddsombud. Artikel 29-arbetsgruppen för skydd av personuppgifter.*

bör uppnås, hur ett klagomål ska utredas eller huruvida tillsynsmyndigheten ska rådfrågas eller ej. Dataskyddsombuden får inte heller instrueras att inta en viss ståndpunkt i frågor som rör dataskyddslagstiftningen, till exempel en viss tolkning av lagen.

4 Dataskyddssamordnare

Dataskyddssamordnaren är den person i kommunen som har det samordnande ansvaret kring arbetet med gällande dataskyddslagstiftning och den som bistår dataskyddsombudet i frågor som rör personuppgiftshantering.

Dataskyddssamordnaren fungerar som organisationens tjänsteman kring personuppgiftshantering, och är personuppgiftsansvariges koppling till dataskyddsombudet.

Dataskyddssamordnaren är en fysisk person och har rapporteringsskyldighet till ledningsgruppen.

Dataskyddssamordnaren är en anställd som har särskild kunskap och insikt i personuppgiftsbehandling och dataskyddsförordningen (GDPR). I uppdraget ingår bland annat att

- samla in information för att identifiera hur behandling av personuppgifter sker,
- analysera och kontrollera huruvida bestämmelser om behandlingen efterlevs,
- informera samt ge råd och utfärda rekommendationer till den personuppgiftsansvarige eller personuppgiftsbiträdet,
- informera, ge råd och utfärda rekommendationer på individ- och verksamhetsnivå,
- praktiskt i kommunen arbeta med frågor rörande personuppgifter.

4.1 Dataskyddssamordnarens ställning

Organisationen ska säkerställa att dataskyddssamordnaren alltid informeras och rådfrågas i frågor som rör hantering av personuppgifter och vara sammankallande i den centrala GDPR-gruppen.

- Dataskyddssamordnaren ska regelbundet inbjudas att delta i möten på högsta och mellanliggande förvaltningsnivå,
- Dataskyddssamordnaren ska delta när beslut med följder för dataskyddet fattas. All relevant information ska i god tid förmedlas till dataskyddssamordnaren så att han eller hon kan ge lämpliga råd.
- Dataskyddssamordnaren ska rådfrågas omedelbart när en personuppgiftsincident eller annan incident har inträffat.

5 Informationssäkerhetssamordnaren

Leder och samordnas Informationssäkerhetsarbetet och ska tillsammans med verksamheterna;

- hålla styrande dokument inom området aktuella, som informationssäkerhetspolicy och riktlinjer för informationssäkerhet,
- utveckla och förvalta metoder, vägledningar och annat stödmaterial inom informationssäkerhetsområdet,
- ta fram kompetensförsörjningsplaner för att öka informationssäkerhetsmedvetandet inom kommunen, tex genom rådgivning och utbildning,
- stödja verksamheterna i frågor som rör informationssäkerhet,
- kontrollera och följa upp informationssäkerheten,
- omvärldsbevaka inom informationssäkerhetsområdet
- Informationsäkerhetssamordnaren ska även stödja dataskyddsombudet i sitt arbete.

6 Förvaltningschef

Respektive förvaltningschef ansvarar för att informationssäkerhetsarbetet bedrivs i linje med informationssäkerhetspolicyn.

Förvaltningschefen ansvarar för att systemägare och informationsägare utses för respektive informationssystem.

Förvaltningschefen är per automatik systemägare och informationsägare för ett informationssystem så länge annan systemägare och informationsägare inte är utsedda och anmälda till IT-avdelningen och dataskyddsombudet.

Ansvarsfördelning och roller ska säkerställa att ett informationssystem kan administreras och hanteras på ett sådant sätt att det under hela sin livstid bidrar till att stödja avsedd verksamhet och uppfylla informationssäkerhetspolicyns mål.

För varje informationssystem utses nedanstående roller för att ge en tydlig ansvarsfördelning. I vissa fall kan samma person inneha flera av dessa roller.

Kommunens ledningsgrupp beslutar om vilka informationssystem som är verksamhetskritiska. Systemägare för dessa verksamhetskritiska system ansvarar för att en informationsklassning av systemets information utförs. Det verktyg som används i Borgholms kommun är Klassa.

7 Systemägare

Förvaltningschefen utser de personer, med resurser och befogenheter att klara nedanstående ansvar, som ska vara systemägare.

Systemägaren ansvarar för att egna informationssystem förvaltas på för verksamheten bästa sätt. Vid nyanskaffning eller större förändringar av

informationssystem ska systemägaren alltid samråda med IT-chefen, dataskyddsombudet och arkivansvariga på ett tidigt stadium.

Systemägaren fattar de avgörande besluten om informationssystemets införande, förvaltning, drift och avveckling. Systemägarens ansvar kan inte, med undantag för funktionen IT-chef, delegeras till funktion/person utanför den kommunala organisationen.

Systemägaren har ansvar för bland annat följande inom ramen för tilldelade resurser (både personella och ekonomiska):

- att genomföra systemsäkerhetsanalys av systemet, se rubrik Systemsäkerhetsanalys,
- att utse systemförvaltare,
- att informationen i systemet hanteras i enlighet med informationssäkerhetspolicyn,
- att det finns en överenskommelse med IT-avdelningen för reglering av driftansvaret,
- att regler och riktlinjer för systemet finns,
- att information och utbildning ges till berörd personal,
- att systemet utvecklas i linje med kommunens IT-strategi och informationssäkerhetspolicy,
- att godkänna nya versioner av systemet,
- att licenser finns i erforderlig mängd och att en överlämning sker av licenserna och programvara till IT-avdelningen vid installation,
- att fastställa felhanteringsrutiner, gallringsrutiner och rutiner för arkivleveranser för systemet,
- att besluta om avveckling av systemet,
- att systemet är väldokumenterat,
- att besluta om vilka i kommunen som har behörighet (inklusive rätt behörighetsnivå) till systemet,
- att en kontinuitetsplanering utförs, se rubrik kontinuitetsplanering
- att driftgodkänna informationssystemet.

7.1 Systemägaren - dataskyddsförordningen och dataskyddslagen

Ansvarar för att behandlingen är laglig. Det innebär att innan en behandling påbörjas ska systemägaren säkerställa att behandlingen uppfyller alla de lagkrav som finns.

Dessutom ansvarar systemägaren för att rutiner finns för hur fritextfält får användas och att en anmälan har gjorts till dataskyddsombudet innan behandlingen påbörjas.

Systemägaren ska tidigt i processen med att skaffa det nya systemet eller planera för den nya behandlingen se till att dataskyddsombudet,

dataskyddssamordnaren, Informationssäkerhetssamordnaren informeras via e-post: gdpr@borgholm.se

Utöver detta ska systemägaren se till att vid behov personuppgiftsbiträdesavtal har upprättats.

8 Systemförvaltare

Systemförvaltare är de som aktivt förvaltar IT-systemet på systemägarens uppdrag. Systemförvaltare utses av systemägaren.

Systemförvaltarens roll är bland annat att:

- Ansvara för att all information och användarstöd finns tillgänglig,
- ansvara för utbildningsfrågor samt kontakter med leverantören gällande systemets funktioner,
- stödja genom att analysera, kartlägga och dokumentera systemet,
- uppmärksamma förbättringar, initiera och implementera förändringar,
- säkerställa interaktion med andra system,
- följa upp genom att ansvara för att krav och behov samlas in från verksamheten samt att dessa rapporteras till systemägaren,
- verkställa beslut som systemägaren fattar,
- informera sig om och bli väl förtrogen med programmets innehåll struktur och termer,
- upprätta, dokumentera, införa och utvärdera systemförvaltarrutiner,
- regelbundet göra stickprov i systemets loggar utifrån kraven på informationssäkerhet och i enlighet med systemägarens beslut,
- se till att uppgifterna i systemet är aktuella och korrekta,
- se till att användarna/grupperna har rätt behörighet i systemet,
- tillhandahålla aktuell användarhandledning,
- ansvara för användarsupporten rörande verksamhetsrelaterade frågor i systemet,
- rapportera och förbereda ärenden och beslut som ska hanteras av systemägaren,
- rapportera fel, brister, regelbrott och oegentligheter till systemägaren, dataskyddsombudet, IT-chef.
- hantera felanmälningar från IT-avdelningens helpdesk och åtgärda eller vidarebefordrar problemet till leverantören,
- ge förslag till ändringar/utveckling av systemet,
- ansvara för arbetet med säkerhetsfrågor som rör systemet,

- ansvara för planering av datum för produktionssättning inför nya releaser/versioner i samråd med IT-avdelningen,
- ansvara för att samtliga användare i systemet är informerade om planerade driftavbrott,
- ansvara för tester vid uppdateringar, felrättningar och återläsning från backup,
- ansvara för kontroll och uppföljning av överenskommelse med IT-avdelningen om reglering av driftansvaret,
- se till att reservrutiner, serviceavtal med mera finns så att systemägarens krav på lägsta tillåtna avbrottstid kan tillgodoses,
- se till att det finns lättillgänglig användardokumentation och handböcker till systemen, samt att dessa hålls aktuella och väl spridda hos användarna,
- ansvara för att skicka information till IT-avdelningen,
- ansvara för arkivleveranser,
- besluta i samråd med driftsansvarig tekniker hur informationen ska säkerhetskopieras.
- Upprätthålla dokumentationen kring systemet

Dokumentation kring systemet skall minst innehålla (se rubrik Dokumentation):

- Lista på informationsägare
- Kontaktuppgifter till leverantör
- Avtalsinformation (slutdatum och förvaring av original)
- Utsedd driftansvarig tekniker
- Rutiner och riktlinjer kring systemet
- Kontinuitetsplanering, se rubrik Kontinuitetsplanering,
- Systemsäkerhetsanalyser

8.1 Systemförvaltare - dataskyddsförordningen och dataskyddslagen

Systemförvaltaren biträder systemägaren i frågor som rör behandlingens laglighet. Dessutom ser systemförvaltaren till att det finns regler för behörighetstilldelning och att de följs.

Systemförvaltaren ser också till att alla de regler och rutiner som bestämts för behandlingen efterlevs i vardagen. Systemförvaltaren ser till att föreskriven gallring genomförs, att information enligt artikel 15 lämnas, att rättelse enligt artikel 16 görs, att personuppgifter inte olagligt överförs till tredje land samt att anmälan till personuppgiftsombudet görs varje gång någon förändring sker av de uppgifter som tidigare anmälts till ombudet.

Systemförvaltaren ska också hålla sig uppdaterad på förändringar i lagstiftningen som kan komma att påverka behandlingen. Systemförvaltaren

ska hålla systemägaren informerad om sådant som kan påverka systemägarens uppdrag och ansvar.

Systemförvaltaren är också den som oftast har den direkta kontakten med ev. personuppgiftsbiträden och kontrollera att de lever upp till reglerna i dataskyddsförordningen, dataskyddslagen och i biträdesavtalet.

9 Informationsägare

Informationsägare är den som äger och ansvarar för att informationen är riktig och tillförlitlig samt för det sätt informationen sprids. Informationsägaren är därmed riskägare för den information som ska hanteras inom sitt ansvarsområde. För att hantera risken bör även informationsägaren genomföra en riskanalys. Om det finns flera informationsägare bör samtliga delta i riskanalysen.

Eftersom skadeverkningarna av bristande informationssäkerhet uppstår hos informationsägaren är det informationsägaren som måste bedöma risker och ställa krav om bland annat informationsklassning.

De interna relationerna mellan informationsägare och systemägare bör, när det gäller informationssäkerhet, utgå från informationsägaren.

9.1 Informationsägare - dataskyddsförordningen och dataskyddslagen

Informationsägaren ansvarar för att informationen uppfyller kraven enligt lag så att alla uppgifter är korrekta, aktuella och adekvata i förhållande till behandlingens ändamål och att uppgifter som ska gallras verkligen också blir gallrade ur systemet.

Informationsägaren måste arbeta nära tillsammans med systemförvaltaren i de fall informationen finns i ett verksamhetssystem och i viss utsträckning se till att systemförvaltaren utför det som måste göras för att reglerna i dataskyddsförordningen och dataskyddslagen följs. Informationsägaren ser också till att alla uppgifter som behandlas är tillåtna enligt lagen.

Informationsägaren måste också se till att känsliga personuppgifter, personnummer och uppgifter om brott behandlas endast i överensstämmelse med reglerna i lagen. Till exempel att samtycken inhämtas när så behövs och att dessa hanteras på ett korrekt sätt.

Informationsägaren måste också bevaka att informationen är skyddad på en tillräcklig nivå utifrån resultatet av riskanalysen och informationsklassningen.

10 IT-chef

IT-chefen är ansvarig för IT-säkerheten (teknik och rutiner). IT-chefen är systemägare inom området teknisk infrastruktur och har det övergripande ansvaret för att ett systems tekniska delar fungerar.

IT-chefen samverkar med systemägare vad avser drift och resurstilldelning för ett informationssystem och ansvarar också för att informationssäkerhetsinstruktion Kontinuitet och drift samt en

kontinuitetsplan för driften av IT-verksamheten upprättas och att den senare integreras med Borgholms kommuns gemensamma kontinuitetsplan.

IT-chefen har bland annat ansvar för:

- att systemsäkerhetsanalys för teknisk IT-infrastruktur upprättas och hålls aktuell,
- att delta i och stödja informationssäkerhetsarbetet,
- att efter beställning tilldela och administrera behörigheter till den gemensamma infrastrukturen,
- utformning av förslag på den strategiskt långsiktiga och övergripande IT-utvecklingen för Borgholms kommun,
- att omvärldsbevakning för Borgholms kommun sker,
- att i samråd med systemägare se till att systemet fungerar ihop med samverkande informationssystem,
- att testmiljö finns tillgänglig vid behov,
- att teknisk IT-infrastruktur hålls uppdaterad med buggfixar och säkerhetsuppdateringar,
- att rutiner för säkerhetskopiering uppfyller systemägarnas krav,
- att säkerhetskopierat material förvaras på ett betryggande sätt och att det regelbundet kontrolleras att återläsningsrutiner fungerar,
- att IT-avdelningens reservrutiner, serviceavtal med mera finns så att systemägarnas krav på längsta tillåtna avbrottstid kan tillgodoses,
- att tillhandahålla teknisk support för användare (Helpdesk),
- att biträda systemägarna i avbrottsplaneringen,
- att vara teknisk rådgivare till systemägarna då förändringar i systemen är aktuella,
- att den tekniska IT-infrastrukturens säkerhet motsvarar systemägarnas krav och uppfyller krav enligt systemsäkerhetsanalyserna,
- att ett informationssystem håller den tekniska och funktionella kvalitet som överenskommits med systemägaren,
- administration av organisationens brandväggar och skydd mot skadlig kod,
- att dokumentet InfoSäk KD upprättas och är aktuell,
- att sammanställa och rapportera IT-säkerhetsincidenter till dataskyddsombudet,
- att stödja systemägarna i informationssäkerhetsarbetet,
- äger ansvaret för det interna nätverket och annan kommunikation som sker med Borgholms kommuns nätverksutrustning.

11 IT-avdelningens driftansvarige tekniker

Driftsansvarig tekniker tillhör IT-avdelningen, innehar den tekniska kompetensen, och ansvarar tillsammans med systemägare och systemförvaltare för att den dagliga driften upprätthålls enligt överenskommelse mellan systemägaren och IT-chefen.

Driftsansvarig tekniker utför på uppdrag av systemägaren eller systemförvaltare överenskomna tekniska drift- och servicerutiner. Driftsansvarig tekniker ska ha tillgång till installationsanvisningar från respektive systemförvaltare.

Driftsansvarig tekniker har bland annat följande uppgifter:

- Tillhandahålla teknisk support,
- delta i och stödja informationssäkerhetsarbetet,
- initiera felsökning vid driftstörningar, vidta nödvändiga åtgärder och dokumentera dessa,
- ansvara för att rutiner för säkerhetskopiering och förvaring av säkerhetskopierat material följs.

12 Leverantör

Leverantör är den som levererar IT-system till Borgholms kommun och i förekommande fall sköter drift av dessa. I de fall där leverantören sköter driften sker detta under överinseende av IT-avdelningen.

I leverantörsupphandlingar ställs säkerhetskrav på det aktuella systemet och i avtal mellan Borgholms kommun och leverantören säkerställs ansvar för systemet. Det är Borgholms kommuns säkerhetsramverk som reglerar inloggning och behörighet i system där drift sker på annan plats.

Leverantör är ofta personuppgiftsbiträde.

13 Användare

Användare är varje person som använder ett informationssystem och/eller IT-stöd tillhandahållet av Borgholms kommun eller avtalad leverantör. Medarbetare, förtroendevalda, elever, kunder och extern personal kan vara användare.

14 Åtkomst till IT-resurser och behörighetskontroll

För att säkerställa att endast behöriga användare har tillgång till informationssystemen ska följande rutiner gälla:

Beställning av åtkomst till IT-infrastrukturen (filserver, e-post, med mera) ska ske via IT-avdelningens helpdesk.

Närmaste chef är behörig beställare.

Om medarbetare ska ha behörighet till ett verksamhetssystem ska närmaste chef beställa behörighet hos respektive systemförvaltare.

Närmaste chef ska snarast se till att behörigheter återkallas eller ändras om medarbetaren slutar eller byter arbetsuppgifter. Detta omfattar inte bara behörighet till verksamhetssystemet.

En anmälan om förändrad eller återkallelse av behörighet för medarbetaren ska skickas till personalavdelningen, IT-avdelningens helpdesk samt till berörda systemförvaltare via e-post.

15 Behörighetskontroll externa användare

Leverantörslösenord och behörigheter ska förvaras inlåsta hos både IT-avdelningen och hos systemförvaltaren.

Konsulter/leverantörer som vill koppla upp sig på distans måste kontakta IT-avdelningens helpdesk för instruktioner. Leverantörslösenord ska inte vara standardiserade och ska ändras i anslutning till installationsfasen.

16 Systemsäkerhetsanalys

Systemägarna ansvarar för att systemsäkerhetsanalys genomförs regelbundet på sina system. En systemsäkerhetsanalys inkluderar klassning av informationen, sårbarhetsanalys av systemet och åtgärdsplaner för sårbarheter.

Analysen ska även besvara frågorna:

- Hur ofta ska säkerhetskopiering utföras?
- Hur länge ska säkerhetkopior sparas?

17 Loggning och spårbarhet

Systemägarnas krav på säkerhets- och transaktionsloggar ska framgå av de systemsäkerhetsanalyser som respektive systemägare upprättar. Se även dokumentet InfoSäk KD.

18 Loggning i brandväggar

IT-chefen beslutar i samråd med dataskyddsombud och informationssäkerhetssamordnaren:

- Vad som ska loggas i brandväggen.
- Vem som ansvarar för uppföljning av loggar.
- Hur ofta uppföljning ska ske.

19 Dokumentation

Dokumentation kring systemet kan utnyttjas i uppsåt att skada kommunen och ska därför förvaras på ett säkert sätt.

20 Distansarbete, extern anslutning, bärbar dator

Distansarbete ska följa kommunens riktlinjer för distansarbete (se även medarbetarhandboken) .

21 Införande och drift av IT-system

Följande är viktigt för förvaltningsorganisationen att ha kunskap kring;

21.1 Anskaffning/-införandeplan

Denna plan ska minst omfatta:

- integrationskrav med andra system
- personella och ekonomiska resurser
- klarlägga behov av användarutbildning

21.2 Förberedande och införande av IT-system

Innan ett IT-system införs ska en risk- och sårbarhetsanalys göras. Den utgör ett viktigt underlag för den kravspecifikation som ska upprättas och syftar bland annat till att klarlägga de säkerhetskrav som verksamheten ställer i form av:

- Krav på säkerhet avseende sekretess, riktighet och tillgänglighet,
- rättsliga, verksamhets- och hotrelaterade krav,
- kommunikationsberoende (internt och externt),
- reservrutiner m.m,
- möjligheten att lämna över information till E-arkiv,
- systemet klarar att hantera personuppgifter enligt dataskyddsförordningen och dataskyddslagen.

När kravspecifikationen fastställs måste även punkterna i avsnittet *Avveckling av IT-system* beaktas.

21.3 Risk- och sårbarhetsanalys

Kraven från risk- och sårbarhetsbedömningen utökas med bland annat följande:

- integrationskrav med andra system,
- krav vid införande,
- krav på test och acceptans,
- tidplan,
- resurser (personella och ekonomiska),
- när och hur uppföljning, utvärdering och avrapportering ska ske,
- när och hur medarbetarna ska informeras och utbildas.

21.4 Driftgodkännande

Driftgodkännande avser den process som syftar till att fastställa om ett IT-system uppfyller ställda säkerhetskrav.

I samband med att en systemsäkerhetsanalys upprättas granskas om IT-systemet uppfyller:

- Basnivå,
- de tilläggskrav som ställs utifrån rättsliga, verksamhetsspecifika och hotrelaterade krav.

Systemägaren beslutar om driftgodkännande tillsammans med IT-avdelningen och dataskyddsombudet samt eventuella externa konsulter. Beslutet baseras på en granskning och säkerhetsutvärdering som bygger på jämförelser mellan verksamheternas krav och vidtagna säkerhetsåtgärder.

Beslut om driftgodkännande relateras till aktuell systemsäkerhetsanalys och ska omfatta:

- granskning av säkerhetsåtgärder i IT-systemet,
- utvärdering av granskningen i förhållande till systemsäkerhetsanalysens krav,
- redovisning av beslutsunderlag samt beslut.

Beslutsunderlaget ska innehålla en sammanfattning av förslag till beslut som kan vara att;

- driftgodkänna IT-systemet,
- driftgodkänna IT-systemet med beslut om när kompletterande säkerhetsåtgärder ska vara genomförda,
- inte driftgodkänna IT-systemet.

22 Drift

Kommunens regler för systemdrift ska vara samlade i InfoSäk KD som ska innehålla regler för:

- Systemdokumentationer,
- driftdokumentationer,
- bemanningsplan (nyckelpersonberoende),
- tillträdes- och brandskydd,
- elförsörjning,
- säkerhetskopiering,
- förvaring av datamedia,
- avveckling av datamedia.

Den tekniska IT-infrastrukturen ska vara dokumenterad i särskild systemsäkerhetsanalys.

23 IT-incidenthantering

En IT-incident är en oönskad och oplanerad IT-relaterad händelse som påverkar säkerheten i organisationens eller samhällets informationshantering och som kan innebära en störning av organisationens förmåga att bedriva sin verksamhet.

Att återkoppla erfarenheter från incidenter av olika slag är ett viktigt moment när det gäller att spåra brister och svagheter i IT-verksamheten.

Riktlinjer för hur incidenter följs upp är därför angelägna. Vid misstanke om intrång eller andra incidenter ska användare agera enligt dokumentet InfoSäk A. Blankett med instruktioner för anmälan av incident ska finnas på kommunens intranät.

Dataskyddssamordnaren och IT-chefen ska i samverkan med Informationssäkerhetssamordnaren sammanställa och rapportera till kommunens ledningsgrupp:

- Intrång och försök till intrång,
- brott mot lagstiftning och internt regelverk,
- incidenter som orsakar eller skulle kunna orsaka betydande avbrott och störningar.

24 Säkerhetskopiering och lagring

Systemägarnas krav på säkerhetskopiering och lagring för de egna systemen ska framgå av de systemsäkerhetsanalyser som respektive systemägare upprättar. Det ska vara tydligt hur ofta säkerhetkopia ska tas och hur länge dessa ska sparas. Kraven i dessa planer ska vara koordinerade i systemsäkerhetsanalys för IT-infrastrukturen. Informationsklassning av ett informationssystem, där krav på säkerhetskopiering och lagring ställs, utförs i verktyget Klassa.

25 Avveckling av IT-system

IT-system som inte längre behövs för verksamheten ska avvecklas snarast.

Systemägare beslutar om och när ett IT-system ska avvecklas. Vid avveckling ska särskilt uppmärksammas:

- Rättsliga regler såsom arkivlagen och personuppgiftslagen (dessa ska även beaktas vid inköp/införande av IT-system).
- Vad ska tas ut ur systemet före avveckling (på papper eller media)?
- Innehåller systemet ärenden som behöver avslutas i diariet?
- Behöver återläsning av innehåll kunna ske längre fram?
- Behöver uppgifter flyttas över till annat IT-system?
- Destruktion av media som innehållit information.

- Regler för destruktion av media som innehållit sekretessbelagd information.

26 Avveckling av datamedia

Datamedia med sekretessbelagd information ska avvecklas i enlighet med systemägarens instruktioner.

27 Intern datakommunikation

Kommunens nät ska vara väl dokumenterat och vara tillgängligt för alla medarbetare i organisationen.

28 Externa anslutningar

Kommunen är för sin verksamhet beroende av datakommunikation med medborgarna, andra organisationer och centrala myndigheter främst via Internet.

Följande riktlinjer gäller:

- För att försvåra för obehöriga att göra intrång i organisationens datasystem via externa anslutningar ska det finnas en s.k. brandvägg installerad.
- Kontroller ska ske av vem som får släppas in och ut samt vad de får göra.

29 Användningen av e-post och Internet.

Riktlinjer för användningen av Internet och e-post ska framgå av InfoSäk A.

30 Kontinuitetsplanering

Av systemsäkerhetsanalyserna ska framgå de enskilda IT-systemens krav på avbrotts- och katastrofplanering. Frågan om avbrottstid ställs i samband med informationssäkerhetsklassningen i verktyget Klassa.

Systemägaren ansvarar för att ta fram kontinuitetsplan för både kortare och längre systemavbrott samt driftsavbrott vid särskilt kritiska tidpunkter.

Borgholms kommun
KOMMUNLEDNING

Kommunledningskontoret
Niklas Palmquist, 0485-88221
niklas.palmquist@borgholm.se

Informationssäkerhetsinstruktioner Kontinuitet och drift

InfoSäk KD

Innehållsförteckning

1 Samverkan 4

2 Hantering av händelser 4

3 Roller och ansvar 5

4 Dokumentation och ärendehantering 5

5 Helpdesk 5

6 Organisationens nätverk 6

7 Kraven på nätverkets resurser 6

8 Åtgärder för hög säkerhet 6

9 Daglig drift 7

10 Resurser 7

10.1 Utrustning 7
10.2 Programvaror/register – kommunikation 7
10.3 Programvaror/register – applikationer 7
10.4 Fysiskt skydd 7
10.5 Larm 8
10.6 Klimatutrustning 8
10.7 Brandskydd 8
10.8 Tillträdeskontroll 8

11 Kommunikation 8

11.1 WAN 8
11.2 LAN 8
11.3 Fjärraccess/VPN 8
11.4 Brandvägg 8

12 Spamhantering 8

13 Åtkomsträttigheter - användare 9

13.1 Användarkonton 9
13.2 Val av lösenord 9

14 Loggning och spårbarhet 9

14.1 Övervakning 9
14.2 Logghantering 9
14.3 Logganalys 10

15 Säkerhetskopiering – Intervall och omfattning 10

16 Hantering av datamedia 10

16.1 Val av media 10
16.2 Klassning 10
16.3 Förvaring 11
16.4 Avveckling 11

17 Drift- och övervakningssystem 11

18 Kontinuitetsplan 11

19 Incidenthantering 11

19.1 Uppdatering av antivirusprogram 11
19.2 Åtgärder för spårning av incidenter 12
19.3 Förebyggande åtgärder 12
19.4 Dokumentation av inträffade incidenter 12
19.5 Rutiner för hantering av säkerhetsincidenter 12
19.6 Rutiner för hantering av driftavbrott 12

20 Systemhantering 12

20.1 Underhåll/-utveckling 12
20.2 Avveckling 13
20.3 Utveckling 13

21 Dokumentation 13

Informationssäkerhetsinstruktion Kontinuitet och drift gäller för kommunens IT-organisation (IT-avdelningen) på ett likvärdigt sätt som Informationssäkerhetsinstruktion Förvaltning gäller för systemägare och systemförvaltare.

Det finns separata informationssäkerhetsinstruktioner för förvaltning samt användare.

Informationssäkerhetsinstruktion Kontinuitet och drift, utgår från och är underställd policyn och syftar till att redovisa:

- Dokumentering av rutiner för drift av Borgholms kommuns informationssystem och IT-stöd.
- Omfattningen av det ansvar som vilar på IT-avdelningen för informationssäkerhetsarbetet.
- Hur förebyggande åtgärder ska utföras för att upprätthålla informationssäkerheten.
- Kontinuitetsplan för verksamheten på IT-avdelningen.

1 Samverkan

IT-verksamheten sker i samverkan med Mörbylånga kommun. Samverkan regleras av ett samverkansavtal.

2 Hantering av händelser

Nedanstående tabell beskriver hur avbrott hanteras under olika faser av störning/avbrott.

	Hanteras av	**Beskrivning**
Planerat avbrott	Berörd funktion på IT-avdelningen	Ett planerat avbrott som initierats av IT-avdelningen eller systemförvaltare. Uppgraderingar och driftunderhåll
Incident/störning	HelpDesk	En oönskad händelse som hanteras inom accepterad avbrottstid med interna eller externa resurser.
Avbrott	IT-avdelningen	En oönskad händelse som inte kan hanteras inom accepterad avbrottstid med interna resurser.
Kris	IT-avdelningen och krishanteringsorganisationen	En mycket allvarlig händelse bortom all

		kontroll som kraftigt påverkar verksamheten.

3 Roller och ansvar

Rollerna nedan ska vara definierade för att det organisatoriskt inte ska finnas några tveksamheter kring vem som ansvarar för vad. Det fulla ansvaret som ingår i varje roll ska finnas dokumenterat i en arbetsbeskrivning utfärdad av IT-chefen. För att undvika att all kompetens inom ett område läggs på en och samma fysiska person ska kompetenssäkring ske i form av kunskapsdelning[1].

Beskrivning av roller och ansvar finns i informationssäkerhetspolicyn samt informationssäkerhetsinstruktion InfoSäk F.

4 Dokumentation och ärendehantering

IT-avdelningen använder ett system för dokumentation och ärendehantering, InDoc. I systemet finns:

- Alla ärenden,
- dokumentation kring nätverksresurser såsom system, applikationer, tjänster och servrar,
- rutiner.

IT-incidenter dokumenteras i kommunens ärendehanteringssystem, Evolution.

5 Helpdesk

Helpdesk är alltid bemannad under ordinarie öppettider och är en viktig funktion i IT-avdelningens verksamhet. Helpdesk ska:

- Ta emot anmälan om problem gällande nätverksåtkomst, hård- eller mjukvarurelaterade problem, kommunikationsproblem m.m.
- Logga ett ärende enligt gällande rutin.
- Lösa problemet/en alternativt tilldela ärendet till lämplig person med expertkompetens eller ansvar.

Hos helpdesk ska minst finnas:

- En förteckning över rollinnehavarna.
- Förteckning över aktuella avtal med leverantörer som kan bli berörda.
- Förteckning över aktuella överenskommelser med systemägarna.

Hos helpdesk ska också checklistor för de allvarligaste hoten som:

[1] Kunskapsdelning kan bland annat innefatta utbildningar, arbetsrotation, handledarhjälp som dokumentering av rutiner.

- Checklista angrepp skadlig kod.
- Checklista för återläsning och återställande.
- Checklista kommunikations- eller serverproblem.

6 Organisationens nätverk

För att övervaka det interna nätverket ska det finnas ett nätverksövervakningssystem. Informationen i detta system ska vara tillgänglig även om systemet är nere.

7 Kraven på nätverkets resurser

Samtliga resurser i det interna nätverket och kraven på tillgänglighet ska dokumenteras. De krav som finns på respektive enhet baseras på den

- samlade risk- och sårbarhetsanalysen för de applikationer i organisationen som ingår i det interna nätverket,
- information som lagras eller transporteras.

8 Åtgärder för hög säkerhet

IT-avdelningen ska ständigt jobba för att hålla så hög tillgänglighet som möjligt för informationshantering, servrar och kommunikation. Genom följande åtgärder säkerställs att klienter och servrar är uppdaterade samt att övrig hårdvara kontrolleras regelbundet.

Resurs	**Åtgärd**
Klienter	Senaste säkerhetsrelaterade uppdateringarna ska installeras både vad det gäller operativsystemet och applikationerna. Antivirusprogram är installerat och ska uppdateras kontinuerligt på samtliga klienter.
Servrar	Senaste säkerhetsrelaterade uppdateringarna ska installeras både vad det gäller operativsystemet och applikationerna.
Brandväggar	Brandvägg ska vara redundant eller finnas i reserv för omedelbar inkoppling om nätverket skall vara i funktion.
Routrar	Router ska vara redundant eller finnas i reserv för installation vid behov.
Datorhall	Utrustning för fukt- och temperaturlarm ska finnas. Skydd mot översvämning ska finnas. Redundant kylanläggning ska finnas. UPS ska finnas. Reservkraft ska finnas i form av dieselaggregat Automatisk brandsläckningsutrustning ska finnas.

	Ovanstående funktioner ska genomgå funktionskontroll minst en gång per år.

9 Daglig drift

Nedan redovisas punktvis de områden som bör dokumenteras. Dokumentationen ska förvaras eller lagras så att den är lätt åtkomlig för dem som behöver den. Samma princip som för övrig information gäller även dokumentation av rutiner.

Rutiner ska dokumenteras för att säkerställa att kunskapen finns lätt tillgänglig även i kris samt att kunskapen finnas kvar inom verksamheten om en nyckelperson slutar sin anställning.

10 Resurser

10.1 Utrustning

Utrustning som innehåller information märks ”Borgholms kommun”.

Nätverksutrustning, servrar, datorer, surfplattor och mobiltelefoner ska förtecknas. Av förteckningen ska framgå var utrustningen är placerad samt vem som ansvarar för den. Omflyttning ska rapporteras.

10.2 Programvaror/register – kommunikation

IT-avdelningen ska arbeta för att hålla säkerheten i det interna nätverket med tillhörande programvara på tillräckligt hög nivå. Rutiner för hanteringen av det interna nätverket ska finnas dokumenterade.

10.3 Programvaror/register – applikationer

För programvara gäller att användare inte får köpa in eller installera egna programvaror utan kontakt med IT-avdelningen. Vid tillfällen där särskild programvara efterfrågas av personer i Borgholms kommuns verksamhet ska IT-avdelningen undersöka vilka alternativ som finns. Det standardpaket med programvara som installeras på en dator ska finnas dokumenterat. Programvarulicenser ska finnas dokumenterade i ett centralt register.

Anledningen till att alla förfrågningar gällande programvara ska gå genom IT-avdelningen är av skäl som rör säkerhet, standarder, avtal och garantier samt av ekonomiska skäl.

- Omflyttning och överlåtelse av IT-utrustning

Rutin för införande av uppgifter i licensregistret vid t.ex. omflyttning av IT-utrustning till annan fysisk plats ska finnas dokumenterad.

10.4 Fysiskt skydd

IT-chefen ansvarar för att nätverk och servrar skyddas mot yttre hot i samspel med fastighetsavdelningarna i kommunen och Borgholm Energi.

10.5 Larm

Lokaler där det finns IT-utrustning bör vara larmade. Kontaktuppgifter till leverantör av larmutrustning ska finnas dokumenterat.

10.6 Klimatutrustning

Kontaktuppgifter till vaktbolag, leverantörer, installationsfirmor, service och liknande och eventuella avtal om inställelsetider för service ska finnas dokumenterat.

10.7 Brandskydd

Kontaktuppgifter till brandmyndigheter, vaktbolag, leverantörer, installationsfirmor, service och liknande och eventuella avtal om inställelsetider för service ska finnas dokumenterat.

10.8 Tillträdeskontroll

En rutin för vem som ska ha tillgång till samt hur aktuell person får tillgång till olika utrymmen som t.ex. skolor och andra utrymmen där det finns server- eller kommunikationsutrustning ska finnas dokumenterad. Nycklar, passerkort och andra eventuella koder m.m. ska förvaras säkert.

Samtliga Borgholms kommuns servrar som innehåller känslig information ska finnas i serverhallar som ska vara försedda med kontrollsystem för in- och utpassering. Utrymmen med kopplingspunkter ska vara låsta. Service-personal skall ej lämnas obevakade i säkrade utrymmen.

11 Kommunikation

11.1 WAN

De WAN-anslutningar som finns kopplade till Borgholms kommuns nätverk ska finnas dokumenterade.

11.2 LAN

Borgholms kommuns LAN och dess nätverksenheter ska finnas dokumenterade.

11.3 Fjärraccess/VPN

Se dokument Riktlinjer för distansarbete.

11.4 Brandvägg

Rutin för kontroll av eventuell onormal aktivitet i brandväggsloggarna samt med vilken intervall och på vilka villkor detta ska kontrolleras ska finnas dokumenterad.

12 Spamhantering

E-post ska filtreras för att hindra att SPAM och skadlig kod når mottagarna. En sammanställning av stoppade SPAM skickas till mottagarna varje dag.

13 Åtkomsträttigheter - användare

13.1 Användarkonton

Användarkonton skapas automatiskt från den information som finns i kommunens PA-system. IT-avdelningen tar emot beställningar av konton till konsulter som inte finns med i PA-systemet. Beställningen ska komma från närmast berörd chef. Behörighet till de verktyg och system en användare ska ha tillgång till sätts automatiskt eller enligt gällande rutin av systemförvaltaren. Denna rutin ska finnas dokumenterad. Användarkonton för externa konsulter, vikarier och projektanställda ska tidsbegränsas.

13.2 Val av lösenord

För lösenord gäller att det ska:

- Vara minst åtta tecken långt.
- Inte innehålla personlig information.
- Bestå av en blandning av tecken ur minst tre av dessa fyra kategorier:
    - stora bokstäver (A – Z)
    - små bokstäver (a - z)
    - siffror (0 - 9)
    - specialtecken (! " # $ ' ( ) * , - . / [\ ] ^ _ ` { | } ~ : ; < = > @)
- Inte återanvändas.

Lösenordet i det interna nätverket ska bytas var 360 dag. I helpdeskärenden där användaren behöver få ett nytt lösenord gäller följande:

- Användaren måste byta lösenord vid första inloggning med ett tillfälligt lösenord.
- Helpdesk ger ut ett tillfälligt lösenord om personen kan identifiera sig.

14 Loggning och spårbarhet

14.1 Övervakning

Loggning av aktivitet i informationssystem kan göras för att kunna spåra vem som har gjort vad. Vilka system som övervakas ska finnas dokumenterat.

14.2 Logghantering

Loggar ska gallras enligt beslutade gallringsregler. För informationssystems loggar ska systemägare besluta:

- Vad som ska loggas.
- Hur ofta de ska analyseras.
- Vem som ansvarar för analyser av dem.

- Hur de ska förvaras.

Detta beslut ska sedan dokumenteras.

En grundläggande säkerhetsloggning ska omfatta:

- Användaridentitet.
- Godkänd inloggning.
- Utloggning.
- Datum och klockslag.
- IP-adress.

Av andra skäl kan ytterligare uppgifter behöva loggas såsom:

- Händelse samt om händelsen utförts eller inte.
- Misslyckade inloggningsförsök
- Behörighetstilldelningar och förändringar av behörighet.

14.3 Logganalys

Det ska finnas dokumenterade rutiner för analys av loggar.

15 Säkerhetskopiering – Intervall och omfattning

Systemförvaltare beslutar i samråd med driftsansvarig tekniker hur informationen ska säkerhetskopieras. Dokumentation ska finnas över varje systemförvaltares beslut avseende:

- Vilken information som ska omfattas av säkerhetskopiering,
- intervall för säkerhetskopiering,
- hur många generationer säkerhetskopior som ska finnas,
- hur säkerhetskopior ska förvaras,
- om vissa säkerhetskopior ska förvaras på plats geografiskt skild från driftstället,
- när kontroll av säkerhetskopiornas läsbarhet ska genomföras (dock minst en gång per år) ska finnas.

16 Hantering av datamedia

16.1 Val av media

Regler som ska gälla vid val av datamedia och vad dessa ska användas till, till exempel band för säkerhetskopiering eller krypteringsbara USB-minnen, ska finnas.

16.2 Klassning

Datamedia som lagrar information ska klassas enligt Borgholms kommuns klassningsmodell. Se InfoSäk K.

16.3 Förvaring

Regler för hur datamedia ska förvaras beroende på informationsklassning samt regler för vilka förvaringstider som gäller för olika media ska finnas.

16.4 Avveckling

Datamedia ska raderas enligt certifierad metod. Går inte det ska det förstöras.

17 Drift- och övervakningssystem

Ett drift-/övervakningssystem ska finnas för att på ett effektivt sätt övervaka servrar samt installera programvara och uppdateringar på distans samt övervaka att operativsystemet, antivirusklienten och övriga applikationer är uppdaterade. För helpdesk ska även ett system för fjärraccess för att kunna ta över en användares dator finnas.

18 Kontinuitetsplan

Varje verksamhet ansvarar för sin kontinuitetsplanering.

En kontinuitetsplan för IT-avdelningen ska innehålla återstartsplaner och annan information som behövs om en allvarlig störning skulle inträffa.

Grunden till kontinuitetsplanen utgörs av en risk- och sårbarhetsanalys.

I kontinuitetsplanen ska det finnas identifierat vilka system som för verksamheten är mest kritiska och i vilken ordning dessa ska återstartas. En kontinuitetsplan ska minst innehålla:

- Organisation och ledning.
- Återstartsrutiner och plan för återstart av system.
- Rutiner för reservdrift och inkoppling av reservkraft.
- Alternativt driftställe.
- Inventarielista och licenser.
- Kontaktuppgifter.
- Manuella reservrutiner.
- Hur man ska gå tillväga för att aktivera planen.
- Testplan.
- Krisarbetsplats för åtkomst till datorhall.

19 Incidenthantering

19.1 Uppdatering av antivirusprogram

Antivirusprogrammet uppdateras automatiskt så snart programmet känner av att datorn är ansluten till Borgholms kommuns interna nätverk eller Internet.

19.2 Åtgärder för spårning av incidenter

En skriftlig rutin för genomgång av loggar och trender samt oväntade händelser i systemen i händelse av en incident ska finnas.

19.3 Förebyggande åtgärder

Rutin för säkring av data, spårning av källa och säkring av eventuellt bevismaterial ska finnas. IT-avdelningen ska jobba för att förebygga och motverka att incidenter inträffar samt att eventuella incidenter inte upprepas.

19.4 Dokumentation av inträffade incidenter

Incidenter ska i samtliga fall dokumenteras i syfte att snabbt kunna åtgärda liknande incidenter om de skulle inträffa igen. Om incidenten har orsakats av en hackerattack utifrån eller att någon användare internt har orsakat incidenten i illasinnat syfte se punkt 19.5 nedan. Om incidenten har inträffat av driftmässiga orsaker ska anledningen till detta dokumenteras i syfte att undvika liknande problem i framtiden. Se punkt 19.6 nedan för rutiner kring hanteringen av driftavbrott.

19.5 Rutiner för hantering av säkerhetsincidenter

När en anmälan kommit in om att en eventuell säkerhetsincident har inträffat eller om en incident på annat sätt har upptäckts ska loggar analyseras enligt punkt 14.3 ovan i syfte att säkerställa vilket/vilka användarkonton som varit aktuella alternativt om det är ett externt angrepp. Därefter ska en utredning göras i syfte att säkerställa om t.ex. information/data har ändrats och som minst innehåller svar på följande frågor:

- Om det varit ett intrång eller försök till intrång
- Om brott mot lagstiftning och/eller internt regelverk har begåtts
- Om incidenten orsakat eller hade kunnat orsaka betydande avbrott och störningar
- Konsekvenser och förslag till åtgärder.

19.6 Rutiner för hantering av driftavbrott

Om ett driftavbrott har uppstått där orsaken inte är kopplad till ett angrepp mot det aktuella systemet/nätverksresursen ska orsaken till avbrottet undersökas så snabbt som möjligt med de resurser som finns tillgängliga och med hjälp av dokumentation av eventuella tidigare inträffade och liknande avbrott.

20 Systemhantering

20.1 Underhåll/-utveckling

En sammanställning av tidpunkter för systemunderhåll ska finnas. Syftet med detta är att undvika att systemunderhåll görs vid tidpunkter då verksamheten är extra beroende av sina system. Systemförvaltare ska tillsammans med driftsansvarig tekniker jobba för att hålla systemen

uppdaterade samt rapportera förbättringar till systemleverantören för att bidra till utvecklingen av systemen.

20.2 Avveckling

När det är beslutat att ett system ska avvecklas ska systemägare i samråd med driftsansvarig tekniker se till att avvecklingen sker på ett säkert sätt och att information raderas från datamedia som har använts för systemet.

20.3 Utveckling

Vid upphandling av informationssystem ska informationssäkerheten integreras redan i designstadiet av hur implementeringen av det nya systemet ska utföras. Den generella driften av Borgholms kommuns nätverk och de olika verksamheternas informationssystem ska genomsyras av en balans mellan säkerhet, funktionalitet och ekonomi.

21 Dokumentation

Ansvaret för innehållet i denna instruktion samt dokumentation av rutiner enligt denna instruktion ägs av IT-chefen.

Borgholms kommun
KOMMUNLEDNING

Kommunledningskontoret
Niklas Palmquist, 0485-88221
niklas.palmquist@borgholm.se

Informationssäkerhetsinstruktioner Klassning

InfoSäk K

Innehållsförteckning

1 Klassning av information 3

1.1 Konfidentialitet - att informationen kan åtkomstbegränsas:.....3
1.2 Riktighet - att informationen ska vara tillförlitlig, korrekt och fullständig. 4
1.3 Tillgänglighet - att informationen ska kunna nyttjas efter behov, i förväntad utsträckning samt av rätt person med rätt behörighet. 5
1.4 Spårbarhet - att specifika aktiviteter som rör informationen kan spåras. 6

1 Klassning av information

För information som lagras i IT-system måste inte bara sekretessaspekten beaktas, utan även kraven på riktigheten i informationen och tillgängligheten till den.

All information i en organisation har inte samma behov av skydd och därför är en central aktivitet i säkerhetsarbetet informationsklassning vars funktion är att bedöma informationens värde och känslighet. Bedömningen sker både utifrån den egna verksamhetens behov och utifrån externa krav. Avsikten är att varje informationstillgång ska omges med rätt skydd.

Informationsklassningen är i sig en process som innebär en kravställning på säkerhetsåtgärder från verksamheten till interna och externa leverantörer av system samt it (drift och förvaltning) och av resurser som lokaler och annan utrustning som påverkar informationshanteringen. Klassningen innebär även krav på användare av informationstillgångar.

Kommunens målsättning är att regelbundet genomföra en klassning av informationen i samtliga verksamhetskritiska IT-system. För det ändamålet använder kommunen det webbaserade verktyget Klassa som utvecklas och förvaltas av Sveriges Kommuner och Landsting (SKL). *(information nedan är hämtad från Klassa*):

1.1 Konfidentialitet - att informationen kan åtkomstbegränsas:

Nivå 0 (ingen eller försumbar skada)

- Inga svårigheter för verksamheten att nå målen.
- Ingen eller endast försumbar påverkan på samhällsviktiga funktioner vid egen eller annan organisation.

Nivå 1 (måttlig skada)

- Inga märkbara större svårigheter för verksamheten att nå målen.
- Ingen påverkan på samhällsviktiga funktioner vid egen eller annan organisation.
- Enskilda individer eller andra myndigheter och organisationer kan notera störningen eller uppleva lindriga besvär men utan påvisbar ekonomisk påverkan.

Nivå 2 (betydande skada)

- Verksamheten kan fullfölja sina uppdrag, men med trolig risk för kännbar påverkan (ekonomiskt eller genom behovet av att vidta extraordinära åtgärder).
- Andra myndigheter och organisationer kan påverkas (ekonomiskt eller genom behovet av att vidta extraordinära åtgärder). Samhällsviktiga funktioner i egen eller annan organisation påverkas troligen inte.
- Enskilda individer kan uppleva konsekvenser, såsom stora besvär eller stor ekonomisk påverkan, av störningen.

Nivå 3 (allvarlig skada)

- Skapar stora svårigheter för organisationens verksamhet. Omöjligt eller nästan omöjligt att fullfölja uppdragen.
- Samhällsviktiga funktioner i egen eller annan organisation påverkas sannolikt.
- Individers liv och hälsa äventyras.

Nivå 4 (Synnerligen allvarlig skada)

- Röjande av uppgifterna medför skada för rikets säkerhet som inte endast är ringa.
- Systemet behandlar uppgifter som omfattas av sekretess och rör rikets säkerhet (hemliga uppgifter) där röjande av information kan ge överskådliga konskevenser där t ex omfattande fara för liv och hälsa föreligger.
- Informationen omfattas av t ex säkerhetsskyddslagstiftningen.

1.2 Riktighet - att informationen ska vara tillförlitlig, korrekt och fullständig.

Nivå 0 (ingen eller försumbar skada)

- Inga märkbara större svårigheter för verksamheten att nå målen.
- Ingen påverkan på samhällsviktiga funktioner vid egen eller annan organisation.

Nivå 1 (måttlig skada)

- Inga märkbara större svårigheter för verksamheten att nå målen.
- Ingen påverkan på samhällsviktiga funktioner vid egen eller annan organisation.
- Enskilda individer eller andra myndigheter och organisationer kan notera störningen eller uppleva lindriga besvär men utan påvisbar ekonomisk påverkan.

Nivå 2 (betydande skada)

- Verksamheten kan fullfölja sina uppdrag, men med trolig risk för kännbar påverkan (ekonomiskt eller genom behovet av att vidta extraordinära åtgärder).
- Andra myndigheter och organisationer kan påverkas (ekonomiskt eller genom behovet av att vidta extraordinära åtgärder). Samhällsviktiga funktioner i egen eller annan organisation påverkas troligen inte.
- Enskilda individer kan uppleva konsekvenser, såsom stora besvär eller stor ekonomisk påverkan, av störningen.

Nivå 3 (allvarlig skada)

- Skapar stora svårigheter för verksamheten. Omöjligt eller nästan omöjligt att fullfölja uppdragen.
- Samhällsviktiga funktioner vid egen eller annan myndighet påverkas sannolikt.

- Individers liv och hälsa äventyras.

Nivå 4 (Synnerligen allvarlig skada)

- Uppgifter som obehörigen, av misstag eller på grund av funktionsstörning ändrats kan antas medföra allvarlig skada eller skada för rikets säkerhet som inte endast är ringa**.**
- Systemet behandlar information som omfattas av sekretess och rör rikets säkerhet (hemliga uppgifter) där felaktig information kan ge oöverskådliga konsekvenser där t ex omfattande fara för liv och hälsa föreligger.
- Informationen omfattas av t ex säkerhetsskyddslagstiftningen.

1.3 Tillgänglighet - att informationen ska kunna nyttjas efter behov, i förväntad utsträckning samt av rätt person med rätt behörighet.

Nivå 0 (ingen eller försumbar skada)

- Inga eller försumbara svårigheter för verksamheten att nå målen.
- Ingen påverkan på samhällsviktiga funktioner vid egen eller annan organisation.
- Verksamhetens förmåga att utföra sina arbetsuppgifter påverkas inte eller i försumbar omfattning av otillgänglighet till systemet.

Nivå 1 (måttlig skada)

- Inga märkbara större svårigheter för verksamheten att nå målen.
- Ingen påverkan på samhällsviktiga funktioner vid egen eller annan organisation.
- Externa individer eller andra myndigheter och organisationer kan notera störningen eller uppleva lindriga besvär men utan påvisbar ekonomisk påverkan.
- Verksamhetens förmåga att utföra sina arbetsuppgifter påverkas endast i begränsad omfattning av otillgänglighet i systemet.

Nivå 2 (betydande skada)

- Verksamheten kan fullfölja sina uppdrag, men med trolig risk för kännbar påverkan (ekonomiskt eller genom behovet av att vidta extraordinära åtgärder).
- Andra myndigheter och organisationer kan påverkas (ekonomiskt eller genom behovet av att vidta extraordinära åtgärder). Samhällsviktiga funktioner vid egen eller annan organisation påverkas troligen inte.
- Enskilda individer kan uppleva konsekvenser, såsom stora besvär eller stor ekonomisk påverkan, av störningen.
- Verksamhetens förmåga att utföra sina arbetsuppgifter påverkas i en betydande omfattning av otillgänglighet i systemet.

Nivå 3 (allvarlig skada)

- Skapar stora svårigheter för organisationens verksamhet. Omöjligt eller nästan omöjligt att fullfölja uppdragen.
- Samhällsviktiga funktioner i egen eller annan organisation påverkas sannolikt.
- Individers liv och hälsa äventyras.
- Verksamhetens förmåga att utföra sina arbetsuppgifter påverkas i en allvarlig/katastrofal omfattning av otillgänglighet i systemet.

Nivå 4 (Synnerligen allvarlig skada)

- Ett avbrott som medför skada för rikets säkerhet som inte endast är ringa.
- Systemet behandlar information som omfattas av sekretess och rör rikets säkerhet (hemliga uppgifter) där otillgänglighet kan ge oöverskådliga konsekvenser där t ex omfattande fara för liv och hälsa föreligger.
- Informationen omfattas av t ex säkerhetsskyddslagstiftningen.

1.4 Spårbarhet - att specifika aktiviteter som rör informationen kan spåras.

Spårbarhet uttrycker förmågan och kravet att i efterhand kunna kontrollera tillståndet hos de tre centrala begreppen ”konfidentialitet”, ”riktighet” och ”tillgänglighet”, snarare än att vara ett eget centralt begrepp i webbverktyget Klassa.

Exempelvis kan höga krav (val av nivå) på ”riktighet” medföra krav på spårbarhet genom säkerhetsåtgärderna loggning och logguppföljning för att kunna spåra historiska förändringar hos informationstillgångar. Kraven (val av nivå) på de tre övriga centrala begreppen påverkar därmed automatiskt begreppet ”spårbarhet” i webbverktyget Klassa.

Arbetet med informationsklassningen med hjälp av webbverktyget Klassa är tänkt att vara en kontinuerlig process med regelbundna revisioner av verksamhetskritiska IT-system.

Till det kommer riskanalyserna som är en separat process och som genomförs efter informationsklassningen.

I styrgruppen för utvecklingen av Klassa ingår (förutom SKL) för närvarande representanter från Skellefteå, Stockholm, Lund, Region Jönköping, Norrköping, Lidingö och Sollentuna. MSB är med som remiss och stödinstans i syfte att integrera användning av verktyget till deras stödmaterial.

§ 76

Diarienummer 2026/81 003 KS

Riktlinje för AI-användning

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta

att fastställa ”riktlinje för AI-användning” i enlighet med föreliggande förslag.

Ärendebeskrivning

Det är viktigt att vi använder artificiell teknik, AI, ansvarsfullt. Det behövs en balans mellan den nya teknikens fördelar och skyddet av samhällets och individens intressen.

Denna riktlinje syftar till att vägleda all verksamhet inom Borgholms kommun, inklusive kommunala bolag. Samtliga anställda, politiker och extern personal omfattas av riktlinjen i hur AI kan användas på ett tryggt och ansvarsfullt sätt i vårt arbete.

Riktlinjen baseras på de lagar och förordningar som kommunen och dess medarbetare följer som tex dataskyddslagen och offentlighet och sekretess.

Riktlinjen har utarbetats av Informationssäkerhetssamordnare och IT-chef. Arbetet har influerats av andra kommuners arbete kring riktlinjer.

Det finns ingen förlaga i kommunen till riktlinje för AI-användning.

Beslutsunderlag

- Förslag på riktlinje för AI-användning Borgholms kommun, daterad 2026-04-09
- Tjänsteskrivelse - Riktlinje för AI-användning, daterad 2026-04-28

Bedömning

Antas riktlinjen finns en styrning som gör kommunens medarbetare medvetna om säker hantering av AI-tjänster.

Konsekvensanalys

Följs riktlinje kommer vår information vara säker och verksamheterna vågar använda AI.

Kommunens verksamheter måste lägga tid på att efterleva riktlinjen. Riktlinjen ska vara känd och tillgänglig i aktuell version på kommunens Intranät.

Dagens sammanträde

Ordförande redogör för ärendet.

Arbetsutskottet resonerar kring riktlinjen och önskar att IT-chefen redogör för riktlinjen op kommunstyrelsens nästkommande sammanträde.

Yrkande

Ordförande konstaterar att det finns ett förslag till beslut.

Beslutsordning

Ordförande ställer frågan om kommunstyrelsens arbetsutskott vill föreslå kommunstyrelsen besluta enligt förvaltningens förslag till beslut och finner att så är fallet.

Beslutet skickas till

- Informationssäkerhets- och dataskyddssamordnare

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

2026-04-28

Ärendenummer
KS-2026/81

Till Kommunstyrelsens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse - Riktlinje för AI-användning

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta

att fastställa ”riktlinje för AI-användning” i enlighet med föreliggande förslag.

Ärendebeskrivning

Det är viktigt att vi använder artificiell teknik, AI, ansvarsfullt. Det behövs en balans mellan den nya teknikens fördelar och skyddet av samhällets och individens intressen.

Denna riktlinje syftar till att vägleda all verksamhet inom Borgholms kommun, inklusive kommunala bolag. Samtliga anställda, politiker och extern personal omfattas av riktlinjen i hur AI kan användas på ett tryggt och ansvarsfullt sätt i vårt arbete.

Riktlinjen baseras på de lagar och förordningar som kommunen och dess medarbetare följer som tex dataskyddslagen och offentlighet och sekretess.

Riktlinjen har utarbetats av Informationssäkerhetssamordnare och IT-chef. Arbetet har influerats av andra kommuners arbete kring riktlinjer.

Det finns ingen förlaga i kommunen till riktlinje för AI-användning.

Beslutsunderlag

- Förslag på riktlinje för AI-användning Borgholms kommun

Bedömning

Antas riktlinjen finns en styrning som gör kommunens medarbetare medvetna om säker hantering av AI-tjänster.

Konsekvensanalys

Följs riktlinje kommer vår information vara säker och verksamheterna vågar använda AI.

Kommunens verksamheter måste lägga tid på att efterleva riktlinjen. Riktlinjen ska vara känd och tillgänglig i aktuell version på kommunens Intranät.

Beslutet skickas till

- Informationssäkerhets- och dataskyddssamordnare

Jenny Nilsson
Informationssäkerhetssamordnare

Niklas Palmquist
IT-chef, IT-avdelningen

Borgholms kommun

Styrdokument

Riktlinje

Ärendenummer
2026/81-KS

Riktlinje för AI-användning

Antaget av Kommunstyrelsen [ange datum åååå-mm-dd]

Revideras senast: [Ange datum]
Dokumentansvarig: Informationssäkerhetssamordnare

Innehållsförteckning

1 Tillämpning 3
2 Syfte och omfattning 3
3 Definitioner 3
4 Användning och begränsning 4
5 Ansvar 4
6 Etiska principer 4
7 Informationssäkerhet och Dataskydd 5
8 Sekretess 5
9 Upphovsrätt 6
10 Utbildning 6

1 Tillämpning

Denna riktlinje är kommunövergripande och gäller för alla medarbetare, även förtroendevalda och extern personal.

Varje förvaltning, bolag och förbund ansvarar för att sprida och följa riktlinjen inom sin verksamhet.

2 Syfte och omfattning

Artificiell intelligens (AI) är en teknik skapad av människan som kan simulera förmågan att tänka själv, denna teknik erbjuder möjligheter för utveckling och effektivisering inom många områden. Generativ AI är en gren inom AI, med kraftfulla verktyg för inhämtning och bearbetning av information.

Det är viktigt att vi använder teknik ansvarsfullt, det behövs en balans mellan den nya teknikens fördelar och skyddet av samhällets och individens intressen.

Denna riktlinje syftar till att vägleda all verksamhet inom Borgholms kommun, inklusive kommunala bolag. Samtliga anställda, politiker och extern personal omfattas av riktlinjen i hur AI kan användas på ett tryggt och ansvarsfullt sätt i vårt arbete.

Riktlinjen baseras på de lagar och förordningar som kommunen och dess medarbetare följer.

3 Definitioner

• **Artificiell intelligens (AI):** Teknik som gör att datorer kan utföra uppgifter som normalt kräver mänsklig intelligens, exempelvis inlärning och problemlösning.

• **Generativ AI:** AI som kan skapa nya saker – som text, bilder och musik – baserat på existerande data. Exempel på generativ AI är chattbotar som ChatGPT, Copilot, DALL-E och Midjourney.

• **AI-tjänst:** Applikation, programvara eller digital tjänst som använder AI för att lösa problem eller utföra specifika uppgifter. Till exempel röstassistenter, bildanalysprogram, sökmotorer, tal- och ansiktsigenkänningssystem.

• **Allmänt tillgängliga AI-tjänster:** AI-tjänster som är tillgängliga för allmänheten, exempelvis via webbsida eller app. Allmänt tillgängliga AI-tjänster är inte anskaffade, skapade eller införda specifikt för kommunens behov och är därför inte heller granskade av kommunen.

• **Informationssäkerhet:** Syftar till att upprätthålla konfidentialitet, riktighet och tillgänglighet hos information, dvs. att information endast finns tillgänglig för behöriga, att

information är korrekt, aktuell och fullständig samt att information finns tillgänglig när den behövs.

• **Personuppgifter**: Personuppgifter är uppgifter som direkt eller indirekt identifierar en enskild, fysiskt levande person.

4 Användning och begränsning

När vi använder oss av AI måste vi, som alltid, följa aktuell lagstiftning.

I ditt arbete med AI-tjänster bör du använda säkra inloggningsmetoder. Detta minskar risken för dataläckor, intrång eller obehörig åtkomst. Du får inte använda privata konton för AI-tjänster i ditt arbete.

Information som matas in och genereras av AI kan utgöra allmänna handlingar. Dessa måste behandlas på ett korrekt sätt och vid behov lagras och diarieföras i enlighet med kommunens rutiner för detta. AI ska användas med försiktighet. Du får inte mata in känslig eller sekretesskyddad information i allmänt tillgängliga AI-tjänster.

5 Ansvar

Respektive nämnd och kommunens ledningsgrupp har det yttersta ansvaret för att se till att AI används på ett lagligt och etiskt sätt.

Varje användare ansvarar för kvalitetsgranskning av innehåll skapat av AI. Du som användare ansvarar även för att det alltid framgår för mottagaren när AI har använts, särskilt i de fall detta inte är tydligt av sammanhanget.

Dokumentansvarig ansvarar för att riktlinjen uppdateras i takt med att vi lär oss mer om AI och dess möjligheter, risker och begränsningar. Riktlinjen ska revideras årligen eller ännu tätare vid behov.

6 Etiska principer

AI har ingen moral eller etik – det är vi människor som måste ta ansvar för hur tekniken används. Att använda AI på ett etiskt och ansvarsfullt sätt innebär att:

- **Vi granskar resultatet:** AI kan ge felaktig eller partisk information. Därför måste allt AI-genererat innehåll kontrolleras av en människa.
- **Vi skyddar trovärdighet och inkludering:** AI kan förstärka fördomar om vi inte är uppmärksamma. Det är viktigt att säkerställa att innehållet är rättvist, inkluderande och bygger på tillförlitliga källor.
- **Vi tar ansvar för konsekvenserna:** Både avsiktliga och oavsiktliga effekter av AI-användning måste beaktas – särskilt när det gäller beslut som påverkar människor.

7 Informationssäkerhet och Dataskydd

De flesta AI-tjänster kräver att du matar in information i AI-tjänsten. Kommunens information är en av våra viktigaste tillgångar och får inte delas med vem som helst eller hur som helst.

I allmänt tillgängliga AI-tjänster ska du utgå från att tjänsten använder det du matar in för att ”träna” tjänsten och att det du matar in kan komma att återanvändas i svar till andra användare (dvs. att den kan spridas helt öppet).

Att mata in personuppgifter i en AI-tjänst är att behandla personuppgifter. All behandling av personuppgifter ska följa de grundläggande principerna i dataskyddsförordningen (2016/679) (GDPR). Innan en ny AI-tjänst kan användas måste behovet av en konsekvensbedömning utredas enligt dataskyddsförordningen.

Om personuppgifter lämnas till en extern part för hantering är vi skyldiga att ingå ett PUB-avtal med leverantören som reglerar hur personuppgifterna får hanteras innan tjänsten börjar användas.

Om något oönskat inträffar som riskerar läckage av personuppgifter eller sekretessklassad information vid användningen av AI-tjänst, ska du omedelbart anmäla detta till dataskydds- eller informationssäkerhetssamordnare. Det är viktigt att rapportera incidenter snabbt för att minimera eventuella skador och se till att nödvändiga åtgärder genomförs.

8 Sekretess

Uppgifter som omfattas av sekretess får inte röjas för utomstående. Att röja en sekretessbelagd uppgift utgör brott mot tystnadsplikten (20 kap. 3 § brottsbalken).

När du matar in uppgifter i en allmänt tillgänglig AI-tjänst röjer du uppgiften. Om uppgiften är sekretessbelagd är risken att du då gör dig skyldig till brott. För att undvika detta bör du alltid utgå från att du aldrig ska mata in sekretessbelagda uppgifter i en allmänt tillgänglig AI-tjänst.

9 Upphovsrätt

Det är inte tydligt i lagstiftning och praxis om det är tillåtet att mata in upphovsrättsskyddat material i ett AI-tjänst. Det kan vara tillåtet enligt ett undantag i upphovsrättslagen, men det är inte rättsligt prövat.

I de användarvillkor som du godkänner när du använder exempelvis ChatGPT och Copilot anges att du själv ansvarar för att inte bryta mot någon annans upphovsrätt. Det innebär att det är du själv – och inte leverantören av tjänsten – som gör dig skyldig till

upphovsrättsbrott om det skulle visa sig att det är olagligt. Var därför försiktig och tänk igenom om du verkligen behöver mata in upphovsrättsskyddat material.

Det är oklart om bilder och texter som genererats av AI skyddas av upphovsrätt eller inte. I regel gör dock leverantörer av AI-tjänster inte anspråk på upphovsrätt till innehåll som genererats, utan det står dig fritt att använda materialet.

Leverantörer av generativa AI-tjänster garanterar dock i regel inte att det resultat som genereras inte är likt tidigare upphovsrättsskyddat material. Eftersom modellerna är tränade på material från internet kan resultaten bli väldigt likt en bild eller text som är vanlig på internet. Av användarvillkoren till både Copilot och till OpenAI framgår att du som användare är ansvarig om du använder AI-genererat material på ett sätt som strider mot någon annans upphovsrätt. Det innebär att om du sprider en AI-genererad bild eller text som är för lik någons upphovsrättsskyddade verk kan du begå ett upphovsrättsbrott och bli skadeståndsskyldig.

10 Utbildning

Om du önskar mer kunskap om AI kan du vända dig till kurser och utbildningar på Insidan. Det finns även allmänna utbildningar kring AI som är kostnadsfria på AI Swedens hemsida.

Motion (Torbjörn Nilsson SD)-Utredning av Böda reningsverk

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att avslå motionen om utredning av Böda reningsverk med motiveringen att avloppsreningsverk bedrivs i enlighet med gällande tillstånd, lagstiftning och kontrollprogram.

Ärendebeskrivning

Torbjörn Nilsson (SD) lämnar följande i sin motion, inkommen 2026-02-16.

”*Bättre rening på Böda reningsverk. Då reningen på reningsverket inte fungerar så Bra på högsäsong nu och kommunen planerar bygga. Överföringsledning från Byxelkrok kommer således problemen bli ännu större. Dessutom sprids avloppet på närliggande åkrar med närmast obefintliga restriktioner om spridning och provtagning av vad som sprids ut. Jag yrkar att kommunen gör en grundlig utredning av vad som sprids hur mycket och framför allt vad som måste göras för att det ska fungera långsiktigt. Det kommer sannolikt bli kostsamt att bygga den kapacitet som behövs för att undvika en miljöskandal på norra Ölands största turistområde.*”

Motionen anmäldes på kommunfullmäktige 2026-02-16 § 179 och skickades till kommunstyrelsen för beredning.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse - Motion Böda reningsverk (Torbjörn Nilsson SD) Utredning av Böda reningsverk, daterad 2026-05-04
- Beslut Kommunfullmäktige 2026-02-16 §179
- Motion Böda reningsverk (Torbjörn Nilsson SD) Utredning av Böda reningsverk, inkommen 2026-02-16

Bedömning

Böda avloppsreningsverk och den tillhörande bevattningsverksamheten är tillståndspliktiga verksamheter som omfattas av gällande lagstiftning, beslutade tillstånd och fastställda villkor. Verksamheterna regleras genom kontrollprogram, rapporteringsskyldighet och eventuella försiktighetsmått. Miljö- och byggnadsnämnden är ansvarig tillsynsmyndighet och har i

uppdrag att utöva tillsyn över både reningsverket och återanvändningen av renat vatten samt att säkerställa att verksamheterna bedrivs i enlighet med tillståndens villkor och gällande regelverk.

Utifrån tillgängligt underlag finns en etablerad struktur för kontroll, uppföljning och tillsyn, inklusive möjligheter för tillsynsmyndigheten att vidta åtgärder om brister skulle konstateras. Mot denna bakgrund bedöms det tillsynsansvar som åligger miljö- och byggnadsnämnden vara det ändamålsenliga sättet att följa upp verksamheterna. Någon ytterligare särskild utredning enligt motionens yrkande bedöms därför inte vara nödvändig.

Konsekvensanalys

Ett avslag på motionen innebär att kommunen inte initierar någon ytterligare särskild utredning utöver redan genomförda utredningar, gällande tillsyn och gällande kontrollprogram. Verksamheterna fortsätter att bedrivas och följas upp inom ramen för befintliga tillstånd och den tillsyn som miljö- och byggnadsnämnden ansvarar för. Beslutet bedöms inte medföra några direkta ekonomiska konsekvenser för kommunen, då ingen ny utredning eller investering initieras. Tillsyn och eventuella åtgärder hanteras inom ordinarie verksamhet och beslutsordning.

Beslutet tydliggör ansvarsfördelningen mellan verksamhetsutövare och tillsynsmyndighet och innebär att eventuella brister i verksamheterna i första hand ska hanteras genom ordinarie tillsyn, vid behov med krav på åtgärder.

Om motionen bifalls och en ytterligare särskild utredning genomförs kan det medföra ökade kostnader för kommunen och/eller VA-kollektivet, beroende på utredningens omfattning. Det kan även innebära ett visst dubbelarbete i förhållande till redan genomförda utredningar, gällande tillståndsprövning och pågående eller planerad tillsyn. Ett bifall kan också riskera att otydliggöra tillsynsansvaret genom att parallella processer initieras vid sidan av miljö- och byggnadsnämndens lagstadgade roll.

Dagens sammanträde

Ordförande redogör för ärendet.

Yrkande

Ordförande konstaterar att det finns ett förslag till beslut.

Beslutsordning

Ordförande ställer frågan om kommunstyrelsens arbetsutskott vill föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta enligt förvaltningens förslag till beslut och finner att så är fallet.

Beslutet skickas till

- Motionären

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

2026-05-04

Ärendenummer
2026/51 109-KS

Till kommunstyrelsens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse-Motion Böda reningsverk (Torbjörn Nilsson SD) Utredning av Böda reningsverk

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott förslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att avslå motionen om utredning av Böda reningsverk med motiveringen att avloppsreningsverk bedrivs i enlighet med gällande tillstånd, lagstiftning och kontrollprogram.

Ärendebeskrivning

Torbjörn Nilsson (SD) lämnar följande i sin motion, inkommen 2026-02-16.

”*Bättre rening på Böda reningsverk. Då reningen på reningsverket inte fungerar så Bra på högsäsong nu och kommunen planerar bygga.*
Överföringsledning från Byxelkrok kommer således problemen bli ännu större. Dessutom sprids avloppet på närliggande åkrar med närmast obefintliga restriktioner om spridning och provtagning av vad som sprids ut. Jag yrkar att kommunen gör en grundlig utredning av vad som sprids hur mycket och framför allt vad som måste göras för att det ska fungera långsiktigt. Det kommer sannolikt bli kostsamt att bygga den kapacitet som behövs för att undvika en miljöskandal på norra Ölands största turistområde.”

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, 2026-05-04
Beslut Kommunfullmäktige 2026-02-16 §179
Motion Böda reningsverk (Torbjörn Nilsson SD) Utredning av Böda reningsverk, inkommen 2026-02-16

Bedömning

Böda avloppsreningsverk och den tillhörande bevattningsverksamheten är tillståndspliktiga verksamheter som omfattas av gällande lagstiftning, beslutade tillstånd och fastställda villkor. Verksamheterna regleras genom kontrollprogram, rapporteringsskyldighet och eventuella försiktighetsmått. Miljö- och byggnadsnämnden är ansvarig tillsynsmyndighet och har i uppdrag att utöva tillsyn över både reningsverket och återanvändningen av renat vatten samt att säkerställa att verksamheterna bedrivs i enlighet med tillståndens villkor och gällande regelverk.

Utifrån tillgängligt underlag finns en etablerad struktur för kontroll, uppföljning och tillsyn, inklusive möjligheter för tillsynsmyndigheten att vidta åtgärder om brister skulle konstateras. Mot denna bakgrund bedöms det tillsynsansvar som åligger miljö- och byggnadsnämnden vara det ändamålsenliga sättet att följa upp verksamheterna. Någon ytterligare särskild utredning enligt motionens yrkande bedöms därför inte vara nödvändig.

Konsekvensanalys

Ett avslag på motionen innebär att kommunen inte initierar någon ytterligare särskild utredning utöver redan genomförda utredningar, gällande tillsyn och gällande kontrollprogram. Verksamheterna fortsätter att bedrivas och följas upp inom ramen för befintliga tillstånd och den tillsyn som miljö- och byggnadsnämnden ansvarar för. Beslutet bedöms inte medföra några direkta ekonomiska konsekvenser för kommunen, då ingen ny utredning eller investering initieras. Tillsyn och eventuella åtgärder hanteras inom ordinarie verksamhet och beslutsordning.

Beslutet tydliggör ansvarsfördelningen mellan verksamhetsutövare och tillsynsmyndighet och innebär att eventuella brister i verksamheterna i första hand ska hanteras genom ordinarie tillsyn, vid behov med krav på åtgärder.

Om motionen bifalls och en ytterligare särskild utredning genomförs kan det medföra ökade kostnader för kommunen och/eller VA-kollektivet, beroende på utredningens omfattning. Det kan även innebära ett visst dubbelarbete i förhållande till redan genomförda utredningar, gällande tillståndsprövning och pågående eller planerad tillsyn. Ett bifall kan också riskera att otydliggöra tillsynsansvaret genom att parallella processer initieras vid sidan av miljö- och byggnadsnämndens lagstadgade roll.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen
Kommunfullmäktige
Motionären

David Nyberg Valentinsson
Miljöchef

Mattias Lilliehorn
VA-ingenjör, Borgholm Energi AB

§ 179

Diarienummer 2026/51 109 KS

Motion (Torbjörn Nilsson SD)-Utredning av Böda reningsverk

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att överlämna motionen till kommunstyrelsen för beredning.

Ärendebeskrivning

Torbjörn Nilsson (SD) lämnar följande i sin motion, inkommen 2026-02-16.

”Bättre rening på Böda reningsverk.

Då reningen på reningsverket inte fungerar så

Bra på högsäsong nu och kommunen planerar bygga

Överföringsledning från Byxelkrok kommer således problemen bli ännu större. Dessutom sprids avloppet på närliggande åkrar med närmast obefintliga restriktioner om spridning och provtagning av vad som sprids ut. Jag yrkar att kommunen gör en grundlig utredning av vad som sprids hur mycket och framför allt vad som måste göras för att det ska fungera långsiktigt. Det kommer sannolikt bli kostsamt att bygga den kapacitet som behövs för att undvika en miljöskandal på norra Ölands största turistområde.”

Beslutsunderlag

Motion Böda reningsverk (Torbjörn Nilsson SD) Utredning av Böda reningsverk, inkommen 2026-02-16

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Till Kommunfullmäktige i Borgholms kommun.

Motion

Bättre rening på Böda reningsverk.

Då reningen på reningsverket inte fungerar så

Bra på högsäsong nu och kommunen planerar bygga

Överföringsledning från Byxelkrok kommer således problemen bli ännu större. Dessutom sprids avloppet på närliggande åkrar med närmast obefintliga restriktioner om spridning och provtagning av vad som sprids ut. Jag yrkar att kommunen gör en grundlig utredning av vad som sprids hur mycket och framför allt vad som måste göras för att det ska fungera långsiktigt. Det kommer sannolikt bli kostsamt att bygga den kapacitet som behövs för att undvika en miljöskandal på norra Ölands största turistområde.

Sverigedemokraterna Borgholm

Torbjörn Nilsson

E-förslag - Förslag gällande revidering av avfallstaxan för företag i Borgholms kommun för inlämning av trädgårdsavfall

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att$_1$ tacka förslagsställaren

att$_2$ avslå e-förslaget med motivering att kommunen måste agera i enlighet med gällande lagstiftning.

Ärendebeskrivning

Håkan Eriksson Sandor föreslår i sitt e-förslag som har uppnått 27 röster och 8 kommentarer

Förslag gällande revidering av avfallstaxan för företag i Borgholms kommun för inlämning av trädgårdsavfall

Bakgrund
Enligt gällande taxa för avfallshantering i Borgholms kommun avgiftsbeläggs företag för inlämnande av trädgårdsavfall på återvinningscentraler, medan samma tjänst är kostnadsfri för privatpersoner. Detta leder till en betydande kostnad för konsumenten.

Problemanalys
Det nuvarande systemet medför flera negativa konsekvenser:

Ekonomisk ineffektivitet:
Avgiften skapar en onödig ekonomisk barriär för privatpersoner som vill anlita professionella tjänster för avfallshantering. Detta minskar efterfrågan på lagliga tjänster och kan leda till en försämrad service för kommunens invånare.

Miljöpåverkan:
Den höga kostnaden riskerar att leda till en ökning av illegal hantering av avfall, såsom okontrollerad eldning eller dumpning i naturen, vilket strider mot kommunens miljöpolicy.

Ojämlikhet:
Systemet skapar en diskrepans där samma avfall behandlas olika beroende på vem som

lämnar det, vilket är inkonsekvent ur ett avfallshanteringsperspektiv. Avfallets mängd är konstant oavsett om det lämnas av en privatperson eller ett företag.

Förslag till åtgärd:
Jag föreslår att berörda nämnder och styrelser inom Borgholms kommun omprövar nuvarande avfallstaxa. Genom att avgiftsbefria företag från kostnaden för inlämning av trädgårdsavfall skulle man främja en korrekt och miljömässigt hållbar avfallshantering.

Potentiella vinster
Ökad miljönytta: Fler privatpersoner får möjlighet att hantera sitt avfall på rätt sätt.

Rättvisa: Systemet blir mer rättvist och konsekvent.

Förenklad hantering: Processen för avfallshantering blir smidigare för alla parter.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse -besvarande av E-förslag gällande revidering av avfallstaxan för företag i Borgholms kommun för inlämning av trädgårdsavfall, 2026-03-02
- Beslut kommunfullmäktige 2025-10-20 §121
- Tjänsteskrivelse - E-förslag - Förslag gällande revidering av avfallstaxan för företag i Borgholms kommun för inlämning av trädgårdsavfall, daterad 2025-10-09
- E-förslag - Förslag gällande revidering av avfallstaxan för företag i Borgholms kommun för inlämning av trädgårdsavfall, inkommen 2025-08-28

Bedömning

Kommunala avfallstaxor får bara finansiera kostnader som är knutna till den kommunala avfallshanteringen enligt lag, inklusive hantering av kommunalt avfall (miljöbalken 15 kap 3 §) som uppkommer hos företag. Avgifterna ska följa självkostnadsprincipen och får inte användas för andra ändamål än den kommunala avfallshanteringen som sådan. Det innebär att avfallskollektivet inte ska subventionera företagens kostnader för icke kommunalt avfall.

Avfall som genereras av ett företag eller av en fysisk person å företagets vägnar i den verksamhet som är typisk för företaget i fråga är inte kommunalt avfall (Naturvårdsverkets Vägledning till definitionen av kommunalt avfall). En verksamhet räknas som yrkesmässig när den utför tjänster hemma hos privatpersoner.

Den avfallstaxa som kommunfullmäktige beslutar, omfattar endast det avfall som kommunen har en skyldighet att hantera. Det verksamhetsavfall som Borgholm Energi hanterar, debiteras enligt prislista beslutad av Borgholm Energis styrelse. Beslut om avgifter för företagens avfall till återvinningscentralerna, som det står i skrivelsen tas av styrelse för Borgholm Energi, eftersom det är avfall utanför kommunens monopol.

Det finns inget enskilt lagrum som uttryckligen säger att kommunen inte får subventionera företags avfall med den kommunala avfallstaxan, men genom självkostnadsprincipen i kommunallagen (2 kap, 6 §), avgiftsreglerna i miljöbalken (27 kap), konkurrenslagen och praxis från förvaltningsdomstolar blir den rättsliga effekten just detta.

Konsekvensanalys

Kommunfullmäktige behöver avslå e-förslaget för att agera i enlighet med lagstiftningen.

Om förslaget ändå antas, skulle det kunna ge en negativ inverkan på både ekonomi, då det eventuellt skulle kunna innebära en risk för företagsbot eller vite. En subventionering av företages avfall skulle kunna innebära en höjning av avfallstaxan för de kunder där kommunen har monopol.

Ur ett personalperspektiv skulle ett antagande av förslaget kunna innebära en dålig arbetsmiljö, då man skulle behöva agera lagstridigt i sin tjänsteutövning.

Dagens sammanträde

Ordförande redogör för ärendet.

Yrkande

Ordförande konstaterar att det finns ett förslag till beslut.

Beslutsordning

Ordförande ställer frågan om kommunstyrelsens arbetsutskott vill föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta enligt förvaltningens förslag till beslut och finner att så är fallet.

Beslutet skickas till

- Förslagsställaren
- Borgholm Energi

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

2026-03-02

Ärendenummer
2025/133 008-KS

Till kommunstyrelsens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse- E-förslag- Förslag gällande revidering av avfallstaxan för företag i Borgholms kommun för inlämning av trädgårdsavfall

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsens föreslå kommunfullmäktige besluta

att[1] tacka förslagsställaren

att[2] avslå e-förslaget med motivering att kommunen måste agera i enlighet med gällande lagstiftning.

Ärendebeskrivning

Håkan Eriksson Sandor föreslår i sitt e-förslag som har uppnått 27 röster och 8 kommentarer

Förslag gällande revidering av avfallstaxan för företag i Borgholms kommun för inlämning av trädgårdsavfall

Bakgrund
Enligt gällande taxa för avfallshantering i Borgholms kommun avgiftsbeläggs företag för inlämnande av trädgårdsavfall på återvinningscentraler, medan samma tjänst är kostnadsfri för privatpersoner. Detta leder till en betydande kostnad för konsumenten.

Problemanalys
Det nuvarande systemet medför flera negativa konsekvenser:

Ekonomisk ineffektivitet:
Avgiften skapar en onödig ekonomisk barriär för privatpersoner som vill anlita professionella tjänster för avfallshantering. Detta minskar efterfrågan på lagliga tjänster och kan leda till en försämrad service för kommunens invånare.

Miljöpåverkan:
Den höga kostnaden riskerar att leda till en ökning av illegal hantering av avfall, såsom okontrollerad eldning eller dumpning i naturen, vilket strider mot kommunens miljöpolicy.

Ojämlikhet:
Systemet skapar en diskrepans där samma avfall behandlas olika beroende på vem som

lämnar det, vilket är inkonsekvent ur ett avfallshanteringsperspektiv. Avfallets mängd är konstant oavsett om det lämnas av en privatperson eller ett företag.

Förslag till åtgärd:
Jag föreslår att berörda nämnder och styrelser inom Borgholms kommun omprövar nuvarande avfallstaxa. Genom att avgiftsbefria företag från kostnaden för inlämning av trädgårdsavfall skulle man främja en korrekt och miljömässigt hållbar avfallshantering.

Potentiella vinster
Ökad miljönytta: Fler privatpersoner får möjlighet att hantera sitt avfall på rätt sätt.

Rättvisa: Systemet blir mer rättvist och konsekvent.

Förenklad hantering: Processen för avfallshantering blir smidigare för alla parter.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse -besvarande av E-förslag gällande revidering av avfallstaxan för företag i Borgholms kommun för inlämning av trädgårdsavfall, 2026-03-02
Beslut kommunfullmäktige 2025-10-20 §121
Tjänsteskrivelse - E-förslag - Förslag gällande revidering av avfallstaxan för företag i Borgholms kommun för inlämning av trädgårdsavfall, daterad 2025-10-09
E-förslag - Förslag gällande revidering av avfallstaxan för företag i Borgholms kommun för inlämning av trädgårdsavfall, inkommen 2025-08-28

Bedömning

Kommunala avfallstaxor får bara finansiera kostnader som är knutna till den kommunala avfallshanteringen enligt lag, inklusive hantering av kommunalt avfall (miljöbalken 15 kap 3 §) som uppkommer hos företag. Avgifterna ska följa självkostnadsprincipen och får inte användas för andra ändamål än den kommunala avfallshanteringen som sådan. Det innebär att avfallskollektivet inte ska subventionera företagens kostnader för icke kommunalt avfall.

Avfall som genereras av ett företag eller av en fysisk person å företagets vägnar i den verksamhet som är typisk för företaget i fråga är inte kommunalt avfall (Naturvårdsverkets Vägledning till definitionen av kommunalt avfall). En verksamhet räknas som yrkesmässig när den utför tjänster hemma hos privatpersoner.

Den avfallstaxa som kommunfullmäktige beslutar, omfattar endast det avfall som kommunen har en skyldighet att hantera. Det verksamhetsavfall som Borgholm Energi hanterar, debiteras enligt prislista beslutad av Borgholm Energis styrelse. Beslut om avgifter för

företagens avfall till återvinningscentralerna, som det står i skrivelsen tas av styrelse för Borgholm Energi, eftersom det är avfall utanför kommunens monopol.

Det finns inget enskilt lagrum som uttryckligen säger att kommunen inte får subventionera företags avfall med den kommunala avfallstaxan, men genom självkostnadsprincipen i kommunallagen (2 kap, 6 §), avgiftsreglerna i miljöbalken (27 kap), konkurrenslagen och praxis från förvaltningsdomstolar blir den rättsliga effekten just detta.

Konsekvensanalys

Kommunfullmäktige behöver avslå e-förslaget för att agera i enlighet med lagstiftningen.

Om förslaget ändå antas, skulle det kunna ge en negativ inverkan på både ekonomi, då det eventuellt skulle kunna innebära en risk för företagsbot eller vite. En subventionering av företages avfall skulle kunna innebära en höjning av avfallstaxan för de kunder där kommunen har monopol.

Ur ett personalperspektiv skulle ett antagande av förslaget kunna innebära en dålig arbetsmiljö, då man skulle behöva agera lagstridigt i sin tjänsteutövning.

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	○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○	○ ○ ○
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
Kommunfullmäktige
Förslagsställaren
Borgholm Energi

Christian Wiström
VD, Borgholm Energi

Catherine Hevelius
Chef Återvinning och avfall

§ 121

Diarienummer 2025/133 008 KS

E-förslag - Förslag gällande revidering av avfallstaxan för företag i Borgholms kommun för inlämning av trädgårdsavfall

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att lämna e-förslaget till kommunstyrelsen för beredning.

Ärendebeskrivning

Håkan Eriksson Sandor föreslår i sitt e-förslag som har uppnått 27 röster och 8 kommentarer

Förslag gällande revidering av avfallstaxan för företag i Borgholms kommun för inlämning av trädgårdsavfall

Bakgrund
Enligt gällande taxa för avfallshantering i Borgholms kommun avgiftsbeläggs företag för inlämnande av trädgårdsavfall på återvinningscentraler, medan samma tjänst är kostnadsfri för privatpersoner. Detta leder till en betydande kostnad för konsumenten.

Problemanalys
Det nuvarande systemet medför flera negativa konsekvenser:

Ekonomisk ineffektivitet:
Avgiften skapar en onödig ekonomisk barriär för privatpersoner som vill anlita professionella tjänster för avfallshantering. Detta minskar efterfrågan på lagliga tjänster och kan leda till en försämrad service för kommunens invånare.

Miljöpåverkan:
Den höga kostnaden riskerar att leda till en ökning av illegal hantering av avfall, såsom okontrollerad eldning eller dumpning i naturen, vilket strider mot kommunens miljöpolicy.

Ojämlikhet:
Systemet skapar en diskrepans där samma avfall behandlas olika beroende på vem som lämnar det, vilket är inkonsekvent ur ett avfallshanteringsperspektiv. Avfallets mängd är konstant oavsett om det lämnas av en privatperson eller ett företag.

Förslag till åtgärd:
Jag föreslår att berörda nämnder och styrelser inom Borgholms kommun omprövar nuvarande avfallstaxa. Genom att avgiftsbefria företag från kostnaden för inlämning av trädgårdsavfall skulle man främja en korrekt och miljömässigt hållbar avfallshantering.

Potentiella vinster
Ökad miljönytta: Fler privatpersoner får möjlighet att hantera sitt avfall på rätt sätt.

Rättvisa: Systemet blir mer rättvist och konsekvent.

Förenklad hantering: Processen för avfallshantering blir smidigare för alla parter.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse - E-förslag - Förslag gällande revidering av avfallstaxan för företag i Borgholms kommun för inlämning av trädgårdsavfall, daterad 2025-10-09
- E-förslag - Förslag gällande revidering av avfallstaxan för företag i Borgholms kommun för inlämning av trädgårdsavfall, inkommen 2025-08-28

Dagens sammanträde

Ordföranden redogör för ärendet.

Yrkande

Ordföranden konstaterar att det finns ett förslag till beslut.

Beslutsordning

Ordföranden ställer frågan om kommunfullmäktige vill besluta att lämna e-förslaget till kommunstyrelsen för beredning och finner att så är fallet.

Beslutet skickas till

- Kommunstyrelsen

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

2025-10-09

Ärendenummer
2025/133 -KS

Till kommunfullmäktige

Tjänsteskrivelse - E-förslag- Förslag gällande revidering av avfallstaxan för företag i Borgholms kommun för inlämning av trädgårdsavfall

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att lämna e-förslaget till kommunstyrelsen för beredning.

Ärendebeskrivning

Håkan Eriksson Sandor föreslår i sitt e-förslag som har uppnått 27 röster och 8 kommentarer

Förslag gällande revidering av avfallstaxan för företag i Borgholms kommun för inlämning av trädgårdsavfall

Bakgrund
Enligt gällande taxa för avfallshantering i Borgholms kommun avgiftsbeläggs företag för inlämnande av trädgårdsavfall på återvinningscentraler, medan samma tjänst är kostnadsfri för privatpersoner. Detta leder till en betydande kostnad för konsumenten.

Problemanalys
Det nuvarande systemet medför flera negativa konsekvenser:

Ekonomisk ineffektivitet:
Avgiften skapar en onödig ekonomisk barriär för privatpersoner som vill anlita professionella tjänster för avfallshantering. Detta minskar efterfrågan på lagliga tjänster och kan leda till en försämrad service för kommunens invånare.

Miljöpåverkan:
Den höga kostnaden riskerar att leda till en ökning av illegal hantering av avfall, såsom okontrollerad eldning eller dumpning i naturen, vilket strider mot kommunens miljöpolicy.

Ojämlikhet:
Systemet skapar en diskrepans där samma avfall behandlas olika beroende på vem som lämnar det, vilket är inkonsekvent ur ett avfallshanteringsperspektiv. Avfallets mängd är konstant oavsett om det lämnas av en privatperson eller ett företag.

Förslag till åtgärd:
Jag föreslår att berörda nämnder och styrelser inom Borgholms kommun omprövar nuvarande avfallstaxa. Genom att avgiftsbefria företag från kostnaden för inlämning av trädgårdsavfall skulle man främja en korrekt och miljömässigt hållbar avfallshantering.

Potentiella vinster
Ökad miljönytta: Fler privatpersoner får möjlighet att hantera sitt avfall på rätt sätt.

Rättvisa: Systemet blir mer rättvist och konsekvent.

Förenklad hantering: Processen för avfallshantering blir smidigare för alla parter.

Beslutsunderlag
Tjänsteskrivelse, 2025-10-09
E-förslag, 2025-08-28

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Jens Odevall
Kommunchef

Magda Widell
Förvaltningssamordnare

Skicka in ditt förslag

Ärendenummer	250828-forslag-OC48
Inskickat	2025-08-28 11:39

E-förslag

Rubrik på ditt förslag	Förslag gällande revidering av avfallstaxan för företag i Borgholms kommun
Beskriv ditt förslag utförligt	Till Borgholms kommun Bakgrund Enligt gällande taxa för avfallshantering i Borgholms kommun avgiftsbeläggs företag för inlämnande av trädgårdsavfall på återvinningscentraler, medan samma tjänst är kostnadsfri för privatpersoner. Detta leder till en betydande kostnad för konsumenten. Problemanalys Det nuvarande systemet medför flera negativa konsekvenser: Ekonomisk ineffektivitet: Avgiften skapar en onödig ekonomisk barriär för privatpersoner som vill anlita professionella tjänster för avfallshantering. Detta minskar efterfrågan på lagliga tjänster och kan leda till en försämrad service för kommunens invånare. Miljöpåverkan: Den höga kostnaden riskerar att leda till en ökning av illegal hantering av avfall, såsom okontrollerad eldning eller dumpning i naturen, vilket strider mot kommunens miljöpolicy. Ojämlikhet: Systemet skapar en diskrepans där samma avfall behandlas olika beroende på vem som lämnar det, vilket är inkonsekvent ur ett avfallshanteringsperspektiv. Avfallets mängd är konstant oavsett om det lämnas av en privatperson eller ett företag. Förslag till åtgärd Jag föreslår att berörda nämnder och styrelser inom Borgholms kommun omprövar nuvarande avfallstaxa. Genom att avgiftsbefria företag från kostnaden för inlämning av trädgårdsavfall skulle man främja en korrekt och miljömässigt hållbar avfallshantering. Potentiella vinster: Ökad miljönytta: Fler privatpersoner får möjlighet att hantera sitt avfall på rätt sätt. Rättvisa: Systemet blir mer rättvist och konsekvent. Förenklad hantering: Processen för avfallshantering blir smidigare för alla parter.
Namn	Sven Håkan Olle Eriksson Sandor
E-post	h_kan@hotmail.com

Telefonnummer	0707382298

Kommentarer

Namn	Kommentar
Monika Lindh	Bra förslag (2025-09-03 13:29:47)

§ 73

Diarienummer 2019/138 344 KS

Nytt verksamhetsområde för vattentjänster i Kårehamn-Petgärdeträsk

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att utöka verksamhetsområdet för vattentjänster till att inkludera fastigheterna Petgärde 2:1, 2:2, 2:3, 2:4, 2:5 och 2:6.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslutade 2019-08-19 att området Kårehamn-Petgärde ska ingå i verksamhetsområde för vattentjänster (dricksvatten och spillvatten). Omfattningen av verksamhetsområdet framgår av kartan i beslutsunderlaget.

Verksamhetsområdet avgränsades till att innefatta fastigheter som bedömdes ingå i det större sammanhanget. Det större sammanhanget är det område där kommunen enligt lagen om allmänna vattentjänster (LAV 2006:412) ska ordna med kommunal va-lösning, vanligen en tätare bebyggelse av 20-30 bostäder.

Övrig bebyggelse av mer spridd karaktär bedömdes kunna ha fortsatt enskilda va-anordningar, alternativt om fastigheterna är belägna i närheten av va- ledningen, kunna ansluta som avtalskunder vid behov. Huvudledningen har anpassats i kapacitet för att klara av sådana anslutningar. Ett verksamhetsområde ska heller inte innefatta fler fastigheter än det större sammanhanget, om inte särskild anledning föreligger.

Under 2025 utövar Länsstyrelsen enligt 51 § LAV tillsyn över Borgholms kommuns fullgörande av skyldigheten enligt 6 § LAV (Lagen om allmänna vattentjänster) att tillgodose behovet av vattentjänster särskilt för fastigheterna Petgärde 2:1- 2:6. Detta med anledning av att fastighetsägarna uttryckt behov av kommunala vattentjänster (spillvatten) och önskemål om att inkluderas i verksamhetsområde. Tillsynen sker genom dialog och förfrågan mellan tjänstemän på länsstyrelse och va-planerare på kommunen.

Kommunen får till följd av detta ett föreläggande från Länsstyrelsen 2026-01-27 som innebär att Borgholms kommun, senast den 30 juni 2026 ska bestämma verksamhetsområde för allmänna vattentjänster avseende dricksvatten och spillvatten inom ett område som minst omfattar fastigheterna Petgärde 2:1, 2:2, 2:3, 2:4, 2:5 och 2:6.

Enligt beslutet ska kommunen för ovan beslutade verksamhetsområde, snarast, dock senast 31 december 2030, tillgodose behovet av vattentjänster dricksvatten och spillvatten genom en allmän va-anläggning.

Om en utökning innefattar mer än enstaka fastigheter ska detta beslutas av kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

- Beslutsunderlag Petgärde 2 1-2 6, daterad 2026-04-29
- Länsstyrelsen förelägger Borgholms kommun, inkommen 2026-01-27
- Begäran om uppgifter om eventuellt behov av kommunala vattentjänster, daterad 2026-04-20
- Svar på förfrågan 8429-2025, daterad 2026-04-29
- Beslutsinformation VO Kårehamn-Petgärde, inkommen 2025-11-24
- Tjänsteskrivelse – Utökning av verksamhetsområdet för vattentjänster, daterad 2026-04-20

Bedömning

Beslut om Föreläggande om att anordna allmän va-anläggning i Petgärde, Länsstyrelsen 8429-2025.

Kommunens skyldighet att ordna vattentjänster enligt LAV:6 § Om det med hänsyn till skyddet för människors hälsa eller miljön behöver ordnas vattenförsörjning eller avlopp i ett större sammanhang för en viss befintlig eller blivande bebyggelse, ska kommunen bestämma det verksamhetsområde inom vilket vattentjänsten eller vattentjänsterna behöver ordnas, och se till att behovet snarast, och så länge behovet finns kvar, tillgodoses i verksamhetsområdet genom en allmän va- anläggning.

Konsekvensanalys

Konsekvens av att inte fatta föreslaget beslut:

Ett beslut grundat på 51 §, Länsstyrelsens utövande av tillsyn över att kommunen fullgör skyldighet enligt 6 §, d.v.s. att tillgodose behovet av vattentjänster, kan förenas med vite om det ej följs.

Om kommunal VA-försörjning inte ordnas till fastigheterna riskeras förorening från otillräckliga enskilda avlopp till omgivning, recipient, skyddad och känslig natur, risk för förorening av grundvatten och exponering av smittämnen till ytvatten samt risk för påverkan av närliggande enskilda dricksvattenbrunnar.

Konsekvens av att fatta föreslaget beslut:

En hållbar VA-försörjning kan ordnas för ytterligare sex fastigheter i vår kommun. Vi följer Länsstyrelsens föreläggande och 6§ i Lagen om allmänna vattentjänster.

Dagens sammanträde

Ordförande redogör för ärendet.

Yrkande

Ordförande konstaterar att det finns ett förslag till beslut.

Beslutsordning

Ordförande ställer frågan om kommunstyrelsens arbetsutskott vill föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta enligt förvaltningens förslag till beslut och finner att så är fallet.

Beslutet skickas till

- Länsstyrelsen i Kalmar Län
- Borgholm energi AB

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

2026-04-20

Ärendenummer
2019/138 344-KS

Till kommunstyrelsens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse – Utökning av verksamhetsområdet för vattentjänster

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige beslutar

att utöka verksamhetsområdet för vattentjänster till att inkludera fastigheterna Petgärde 2:1, 2:2, 2:3, 2:4, 2:5 och 2:6.

Ärendebeskrivning

Kommunfullmäktige beslutade 2019-08-19 att området Kårehamn-Petgärde ska ingå i verksamhetsområde för vattentjänster (dricksvatten och spillvatten). Omfattningen av verksamhetsområdet framgår av kartan i beslutsunderlaget.

Verksamhetsområdet avgränsades till att innefatta fastigheter som bedömdes ingå i det större sammanhanget. Det större sammanhanget är det område där kommunen enligt lagen om allmänna vattentjänster (LAV 2006:412) ska ordna med kommunal va-lösning, vanligen en tätare bebyggelse av 20-30 bostäder.

Övrig bebyggelse av mer spridd karaktär bedömdes kunna ha fortsatt enskilda va-anordningar, alternativt om fastigheterna är belägna i närheten av va- ledningen, kunna ansluta som avtalskunder vid behov. Huvudledningen har anpassats i kapacitet för att klara av sådana anslutningar. Ett verksamhetsområde ska heller inte innefatta fler fastigheter än det större sammanhanget, om inte särskild anledning föreligger.

Under 2025 utövar Länsstyrelsen enligt 51 § LAV tillsyn över Borgholms kommuns fullgörande av skyldigheten enligt 6 § LAV (Lagen om allmänna vattentjänster) att tillgodose behovet av vattentjänster särskilt för fastigheterna Petgärde 2:1- 2:6. Detta med anledning av att fastighetsägarna uttryckt behov av kommunala vattentjänster (spillvatten) och önskemål om att inkluderas i verksamhetsområde. Tillsynen sker genom dialog och förfrågan mellan tjänstemän på länsstyrelse och va-planerare på kommunen.

Kommunen får till följd av detta ett föreläggande från Länsstyrelsen 2026-01-27 som innebär att Borgholms kommun, senast den 30 juni 2026 ska bestämma verksamhetsområde för allmänna vattentjänster avseende dricksvatten och spillvatten inom ett område som minst omfattar fastigheterna Petgärde 2:1, 2:2, 2:3, 2:4, 2:5 och 2:6.

Enligt beslutet ska kommunen för ovan beslutade verksamhetsområde, snarast, dock senast 31 december 2030, tillgodose behovet av vattentjänster dricksvatten och spillvatten genom en allmän va-anläggning.

Om en utökning innefattar mer än enstaka fastigheter ska detta beslutas av kommunfullmäktige.

Beslutsunderlag

- Beslutsunderlag Petgärde 2 1-2 6, daterad 2026-04-29
- Länsstyrelsen förelägger Borgholms kommun, inkommen 2026-01-27
- Begäran om uppgifter om eventuellt behov av kommunala vattentjänster, daterad 2026-04-20
- Svar på förfrågan 8429-2025, daterad 2026-04-29
- Beslutsinformation VO Kårehamn-Petgärde, inkommen 2025-11-24

Bedömning

Beslut om Föreläggande om att anordna allmän va-anläggning i Petgärde, Länsstyrelsen 8429-2025.

Kommunens skyldighet att ordna vattentjänster enligt LAV:6 § Om det med hänsyn till skyddet för människors hälsa eller miljön behöver ordnas vattenförsörjning eller avlopp i ett större sammanhang för en viss befintlig eller blivande bebyggelse, ska kommunen bestämma det verksamhetsområde inom vilket vattentjänsten eller vattentjänsterna behöver ordnas, och se till att behovet snarast, och så länge behovet finns kvar, tillgodoses i verksamhetsområdet genom en allmän va- anläggning.

Konsekvensanalys

Konsekvens av att inte fatta föreslaget beslut:

Ett beslut grundat på 51 §, Länsstyrelsens utövande av tillsyn över att kommunen fullgör skyldighet enligt 6 §, d.v.s. att tillgodose behovet av vattentjänster, kan förenas med vite om det ej följs.

Om kommunal VA-försörjning inte ordnas till fastigheterna riskeras förorening från otillräckliga enskilda avlopp till omgivning, recipient, skyddad och känslig natur, risk för förorening av grundvatten och exponering av smittämnen till ytvatten samt risk för påverkan av närliggande enskilda dricksvattenbrunnar.

Konsekvens av att fatta föreslaget beslut:

En hållbar va-försörjning kan ordnas för ytterligare sex fastigheter i vår kommun. Vi följer Länsstyrelsens föreläggande och 6§ i Lagen om allmänna vattentjänster.

Beslutet skickas till

Länsstyrelsen i Kalmar Län

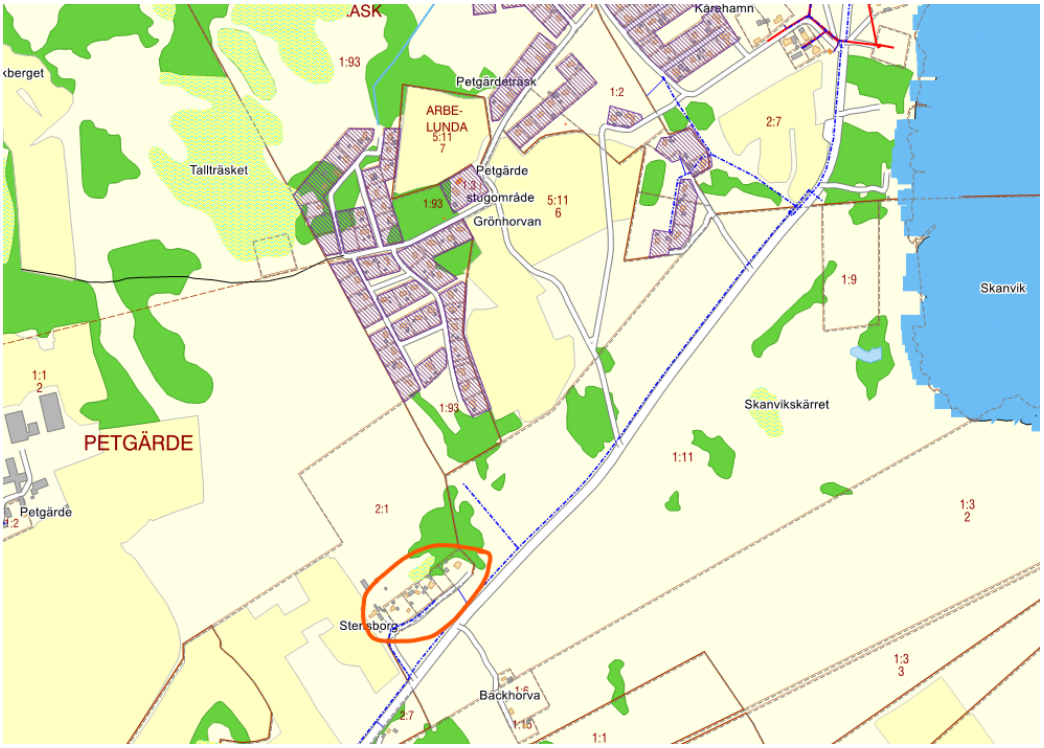
Borgholm energi AB

Julia Persson
Tillväxtchef

Mia Olsson Hedman
VA-planerare, Tillväxtenheten

Utökat verksamhetsområde för vattentjänster för fastigheterna Petgärde 2:1, 2:2, 2:3, 2:4, 2:5 och 2:6.

Området ingår i det geografiska område som omfattas av va-distriktet Löt. De berörda fastigheterna är inringade med orange markering. Redan beslutat verksamhetsområde är lila.



Nuvarande vattentjänster

Kommunfullmäktige beslutade 2019-08-19 att området Kårehamn-Petgärde ska ingå i verksamhetsområde för vattentjänster (dricksvatten och spillvatten). Omfattningen av verksamhetsområdet är lilamarkerade fastigheter på kartan.

Verksamhetsområdet avgränsades till att innefatta fastigheter som bedömdes ingå i det större sammanhanget. Det större sammanhanget är det område där kommunen enligt lagen om allmänna vattentjänster (LAV 2006:412) måste ordna med kommunal va-lösning, vanligen en tätare bebyggelse av 20-30 bostäder.

Övrig bebyggelse av mer spridd karaktär bedömdes kunna ha fortsatt enskilda va-anordningar, alternativt om fastigheterna är belägna i närheten av va- ledningen, kunna ansluta som avtalskunder vid behov. Huvudledningen har anpassats i kapacitet för att klara av sådana eventuella anslutningar. Ett verksamhetsområde ska heller inte innefatta fler fastigheter än det större sammanhanget, om inte särskild anledning föreligger.

Föreläggandet

Under 2025 utövar Länsstyrelsen enligt 51 § LAV tillsyn över Borgholms kommuns fullgörande av skyldigheten enligt 6 § LAV (Lagen om allmänna vattentjänster) att tillgodose behovet av vattentjänster särskilt för fastigheterna Petgärde 2:1- 2:6. Detta med anledning av att fastighetsägarna uttryckt behov av kommunala vattentjänster (spillvatten) och önskemål om att inkluderas i verksamhetsområde. Tillsynen sker genom dialog och förfrågan mellan tjänstemän på länsstyrelse och va-planerare på kommunen.

Kommunen får till följd av detta ett föreläggande från Länsstyrelsen 2026-01-27 som innebär att Borgholms kommun, senast den 30 juni 2026 ska bestämma verksamhetsområde för allmänna vattentjänster avseende dricksvatten och spillvatten inom ett område som minst omfattar fastigheterna Petgärde 2:1, 2:2, 2:3, 2:4, 2:5 och 2:6.

Enligt beslutet ska kommunen för ovan beslutade verksamhetsområde, snarast, dock senast 31 december 2030, tillgodose behovet av vattentjänster dricksvatten och spillvatten genom en allmän va-anläggning.

Befintligt verksamhetsområde för allmänna vattentjänster (dricksvatten och spillvatten) behöver därför utökas till att inkludera Petgärde 2:1, 2:2, 2:3, 2:4, 2:5 och 2:6.

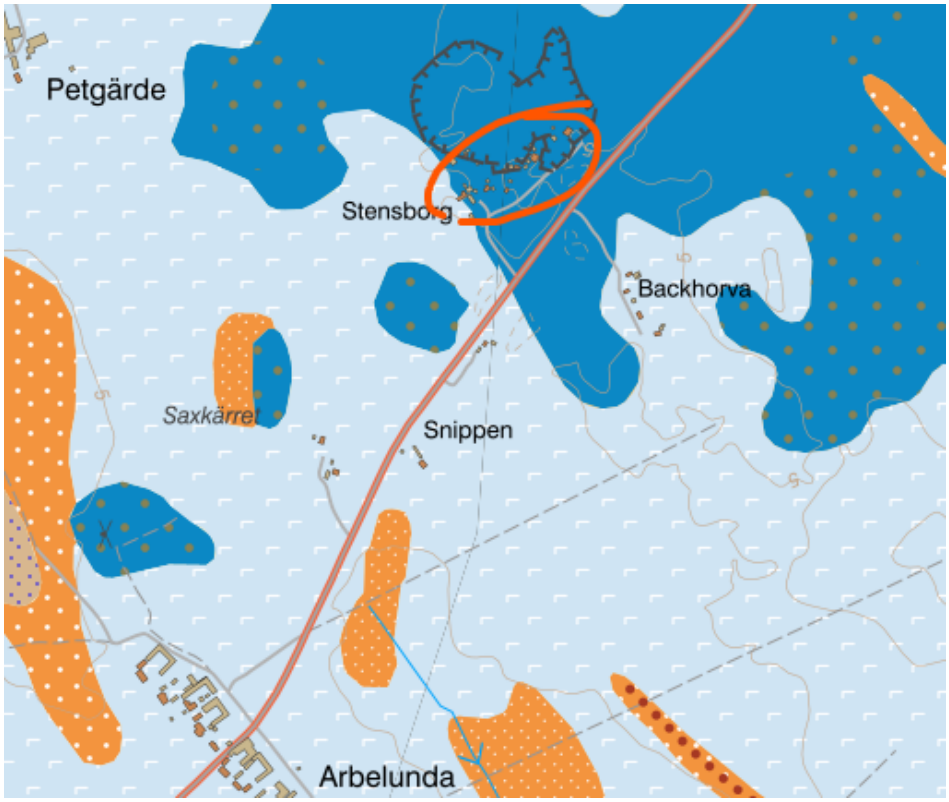
Tillsyn och bedömning

Under Länsstyrelsens tillsyn som genomförs under hösten 2025 begärs yttrande in från kommunen i egenskap av huvudman för de allmänna vattentjänsterna i kommunen. Kommunen redogör i yttrandet för behovet av kommunala va-lösningar för dessa sex fastigheter efter att en behovsbedömning genomförts på miljö och hälsomässiga grunder. Nedan följer en sammanfattning av bedömningen:

Beslutat verksamhetsområde var avgränsat till att innefatta fastigheter som bedömts tillhöra i det större sammanhanget. Ytterligare fastigheter inkluderas till verksamhetsområdet enbart om särskilda förutsättningar råder. Bedömning av enstaka fastigheter utanför det större sammanhanget sker normalt inte om det inte finns indikationer på särskilda svårigheter att ordna med enskilda lösningar i ett område. Det fanns inga indikationer på detta innan tillsynsärendets start.

I området från stora vägen ner mot Kårehamn är jordtäcket på sina håll tunt, infiltrationsmöjligheterna kan vara begränsade och vattnet i markerna kan tidvis stå högt p.g.a. finkorniga jordar. Generellt bör det dock finnas tillräckliga förutsättningar för att ordna med enskilda valösningar för den spridda bebyggelsen i området.

Dock råder det specifikt för de sex fastigheterna särskilt svåra förhållanden utöver ovan nämnda. Berggrunden är sprickig och fastigheterna omges av schakt härstammande från tidigare stenbrytning. Infiltrationsmöjligheterna är ytterst begränsade då jordtäcke saknas helt. I sänkorna står vatten i dagen, och om otillräckligt renat avloppsvatten når dessa kan det innebära risk för förorening av yt- och grundvatten. Otillräcklig rening i enskilda avlopp kan även påverka enskilda vattentäkter i närheten. Sammantaget bedöms markförhållandena vara så olämpliga och föroreningsrisken sådan att en kommunal anslutning av fastigheterna är motiverad. Detta får också som följd att enskild dricksvattenförsörjning inte kan tryggas för fastigheterna som idag enbart är avtalskunder för kommunalt dricksvatten.



Jordarter i området, SGU 2026:

Blått sedimentärt berg, *ljusblått* lerig morän, *orange* grus- eller sand, *svart* linje -stenbrott

Aktuella fastigheter är inringade med orange markering.

Kommunens bedömning gällande möjligheterna att ordna med goda enskilda va-lösningar i området innebär att man delar fastighetsägarnas och Länsstyrelsens bedömning att kommunal va-lösning behöver ordnas för fastigheterna. Bedömningen innefattar även att behovet av dricksvatten ska säkerställas genom verksamhetsområde.

Fastigheterna Petgärde 2:1–2:6 kan implementeras i det utbyggnadsprojektet för va i Kårehamnsområdet som pågår, med planerad anslutning under 2028-2029.

Konsekvens

Ett beslut grundat på 51 §, Länsstyrelsens utövande av tillsyn över att kommunen fullgör skyldighet enligt 6 §, d.v.s. att tillgodose behovet av vattentjänster, kan förenas med vite om det ej följs.

Om kommunal VA-försörjning inte ordnas till fastigheterna riskeras förorening från otillräckliga enskilda avlopp till omgivning, recipient, skyddad och känslig natur, risk för förorening av grundvatten och exponering av smittämnen till ytvatten samt risk för påverkan av närliggande enskilda dricksvattenbrunnar.

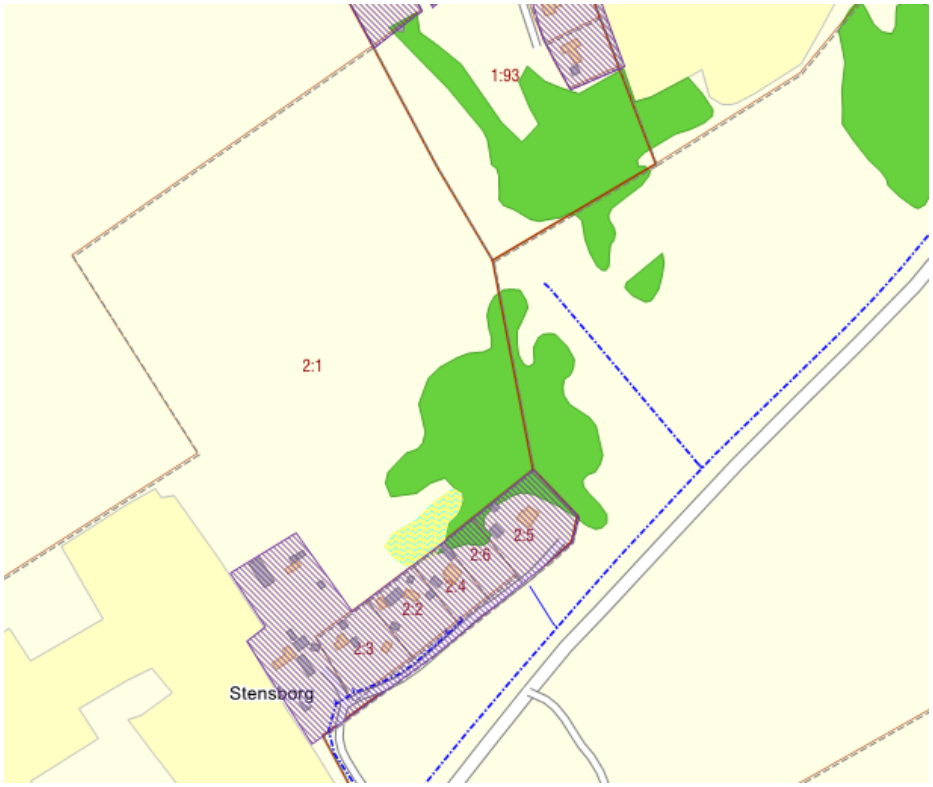
Övrigt

Fastighetsägarna ska i god tid ges information om det planerade verksamhetsområdet. Fastighetsägarna har informerats om att området planeras för kommunalt verksamhetsområde och ska snarast möjligt informeras efter att beslut tagits.

Enligt Länsstyrelsens beslut ska kommunfullmäktiges beslut om verksamhetsområde för aktuella fastigheter sändas dit för kännedom senast två veckor efter att beslutet har vunnit lagakraft.

Handlingar som beslutet fattas på

- Karta nedan över de fastigheter som omfattas av förslaget.
- Lista med fastighetsbeteckning, vilken del av fastigheten som ska ingå samt vilken vattentjänst som beslutas om.



Föreslagen utökning av verksamhetsområde för dricksvatten (V), och spillvatten (S).

I kartans syns en liten del av befintliga verksamhetsområde för dricksvatten (V) och spillvatten (S) som antogs av Kommunfullmäktige 2019-08-19 samt de aktuella fastigheterna Petgärde 2:1 - 2:6 som föreslås tas in i verksamhetsområdet.

För fastigheterna föreslås en utökning med följande vattentjänster:

- Vatten för normal hushållsanvändning (V)
- Spillvatten för normal hushållsanvändning (S)

Lista på fastigheter som ingår i detta beslut:

FASTIGHETSBETECKNING	INGÅR I VO	VATTENTJÄNST				VA-DISTRIKT
		V	S	Df	Dg	
PETGÄRDE 2:1	DEL AV	V	S			LÖT
PETGÄRDE 2:2		V	S			LÖT
PETGÄRDE 2:3		V	S			LÖT
PETGÄRDE 2:4		V	S			LÖT
PETGÄRDE 2:5		V	S			LÖT
PETGÄRDE 2:6		V	S			LÖT

Bilagor:

Kommunens svar på Länsstyrelsens tillsynförfrågan 2025-12-05

Länsstyrelsens beslut 2026-01-27, Föreläggande om att anordna allmän va-anläggning i Petgärde

Länsstyrelsen
Kalmar län

Beslut
Datum
2026-01-27

Diarienummer
8429-2025

Elektronisk delgivning

Borgholms kommun
kommun@borgholm.se

Föreläggande om att anordna allmän va-anläggning i Petgärde

Beslut

Länsstyrelsen förelägger Borgholms kommun, organisationsnummer 212000–0795,

- att senast den 30 juni 2026 bestämma verksamhetsområde för allmänna vattentjänster avseende dricksvatten och spillvatten inom ett område som minst omfattar fastigheterna Petgärde 2:1, 2:2, 2:3, 2:4, 2:5 och 2:6.

- att kommunfullmäktiges beslut om verksamhetsområde för aktuella fastigheter ska skickas in till länsstyrelsen senast två veckor efter att beslutet har vunnit lagakraft.

- att för ovan beslutade verksamhetsområde snarast, dock senast 31 december 2030, tillgodose behovet av vattentjänster dricksvatten och spillvatten genom en allmän va-anläggning.

Det är VA-huvudmannens ansvar att avgöra vilken teknik som är mest lämplig där det föreligger behov av allmänna vattentjänster. Detta prövas utifrån annan lagstiftning vid en tillståndsansökan eller anmälan och ligger utanför länsstyrelsens tillsynsansvar enligt lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster. Beslutet ska därför inte innehålla någon specifikation av teknik.

Beskrivning av ärendet

Länsstyrelsen har den 3 oktober 2025 fått in skrivelser från boende i Kårehamn, Borgholms kommun. De anser att Borgholms kommun inkludera berörda fastigheter i verksamhetsområdet för spillvatten.

Länsstyrelsen begärde den 14 oktober 2025 in yttrande från kommunen i egenskap av huvudman för de allmänna vattentjänsterna i kommunen. Kommunens yttrande inkom till länsstyrelsen den 5 december 2025.

Sammanfattning av inkomna skrivelser

Klagande

Klaganden lämnar in en begäran om tillsyn enligt 51 § lagen om allmänna vattentjänster gällande beslutet att inte ansluta fastigheter inom Petgärde 2:1, 2:2, 2:3, 2:4, 2:5 och 2:6 till det kommunala avloppsnätet i Kårehamn, Borgholms kommun.

Fastigheter har samma problematik med höga grundvattennivåer som det närliggande Petgärde stugområde och som tagits i beaktning i Kommunfullmäktige beslut i ärende med Dnr 2019/138 344 KS. Detta innebär en betydande risk för förorening av grundvattnet om inte en lämplig avloppslösning genomförs.

Inom fastigheterna bor flera personer permanent, vilket ökar behovet av en stabil och pålitlig avloppsanslutning.

Stamledningen passerar genom Petgärde 2:1 och är som mest belägen 50 meter från fastighetsgränserna, vilket gör en anslutning både tekniskt genomförbar och kostnadseffektiv. Samt understryker hur bristfälligt beslutet är att inte ansluta våra fasligheter.

Med hänsyn till ovanstående argument vill klagande att länsstyrelsen ska ompröva kommunens beslut att inte ansluta fastigheterna Petgärde 2:1, 2:2, 2:3, 2:4, 2:5 och 2:6 till det kommunala avloppsnätet. En sådan anslutning skulle inte bara förbättra vår boendemiljö utan även bidra till att skydda grundvattnet och den omgivande miljön.

Borgholms kommun

Kommunen anger att de avser att inrätta det aktuella området i Kårehamn i ett kommunalt verksamhetsområde för vattentjänster.

Markförhållandena bedöms vara olämpliga och föroreningsrisken vara sådan att en kommunal anslutning av fastigheterna är motiverad. Fastigheterna ska tas in i verksamhetsområde för spillvattenavlopp. I samband med detta kan även verksamhetsområdet för dricksvatten utökas till att inkludera dessa

fastigheter. Fastigheterna har dock redan idag kommunal dricksvattenanslutning.

Utbyggnadsprojektet är pågående och enligt upphandlingen så ska ledningsnätet vara klart sista februari 2028. De aktuella fastigheterna Petgärde 2:1–2:6 kommer att implementeras i projektet och Borgholms kommun bedömer att även dessa anslutningar kan ske inom planerad tid. Innan fastigheterna kan anslutas under 2029 och 2030 måste dock överföringsledningen till Borgholms avloppsreningsverk vara klar. Den planeras att vara färdig 2026.

Lagrum

Lag (2006:412) om allmänna vattentjänster

Av 6 § framgår att en kommun, om det med hänsyn till skyddet för människors hälsa eller miljön behöver ordnas vattenförsörjning eller avlopp i ett större sammanhang för en viss befintlig eller blivande bebyggelse, ska

1. bestämma det verksamhetsområde inom vilket vattentjänsten eller vattentjänsterna behöver ordnas, och

2. se till att behovet snarast, och så länge behovet finns kvar, tillgodoses i verksamhetsområdet genom en allmän va-anläggning.

Enligt 51 § samma lag utövar Länsstyrelsen tillsyn över att kommunen fullgör skyldigheten enligt 6 §, d.v.s. att tillgodose behovet av vattentjänster. Länsstyrelsen får förelägga kommunen att fullgöra skyldigheten. Ett sådant föreläggande kan förenas med vite. Det står dessutom kommunen fritt att besluta om ett större verksamhetsområde för vatten och/eller avlopp än det länsstyrelsen förelägger om.

Länsstyrelsens bedömning

Kommunens skyldighet

Kommunen har bedömt att det finns ett behov av kommunala vattentjänster i Petgärde och att det därmed behöver inkludera berörda fastigheter i de kommunala verksamhetsområdena för vatten och avlopp. I och med denna bedömning anser vi att ansvarsfrågan är utredd.

Kommunfullmäktiges beslut om verksamhetsområde för aktuella fastigheter ska skickas in till länsstyrelsen senast två veckor efter att beslutet har vunnit lagakraft. På så sätt har vi som tillsynsmyndighet möjlighet att följa fastigheternas anslutning.

Sammanfattande bedömning

Länsstyrelsen finner det nödvändigt att förelägga Borgholms kommun att tillhandahålla vattentjänsten till fastigheterna Petgärde 2:1, 2:2, 2:3, 2:4, 2:5 och 2:6.

De fastigheter som nämns utgör ett minimum över de fastigheter som länsstyrelsen anser behöver ha tillgång till allmänna vatten- och avloppslösningar. Det står givetvis kommunen fritt att inkludera fler fastigheter i verksamhetsområdet ifall kommunen bedömer att dessa uppfyller kriterierna enligt 6 § lagen om allmänna vattentjänster.

Lagen anger att en allmän va-anläggning ska komma till stånd så fort som möjligt. Inrättande av en allmän va-anläggning kräver dock en viss planerings- och genomförandetid. Kommunen har anfört att de anser att en rimlig tid att genomföra åtgärderna är till år 2030. Länsstyrelsen förstår att utbyggnad av allmän va-anläggning tar tid på grund av bland annat annan lagstiftning och avtal med markägare. Vi bedömer därför att det är en rimlig tid men önskvärt att de påskyndar utbyggnaden. Länsstyrelsens beslut innebär inget ställningstagande till vilken teknisk lösning som är lämpligast.

Länsstyrelsen avser att bevaka kommunens arbete fram tills vattentjänster har tillgodosetts.

Information

Detta beslut kan inte överklagas. Berörda fastighetsägare kan istället väcka talan direkt hos Mark- och miljödomstolen. Mer information finns på domstolens hemsida: www.domstol.se/mark--och-miljodomstolen-vid-vaxjo-tingsratt.

De som medverkat i beslutet

Beslutet har fattats av enhetschef Maria Edmundsson med miljöskyddshandläggarna Nora Fredh och Niklas Fredin som föredragande.

Denna handling har godkänts digitalt och saknar därför namnunderskrift.

Information om hur Länsstyrelsen Kalmar län behandlar personuppgifter, se https://www.lansstyrelsen.se/kalmar/om-oss/om-webbplatsen/sa-hanterar-vi-dina-personuppgifter.html

Kopia till

Borgholms Energi AB, info@borgholmenergi.se

Björn Stålebring, bjorn.stalebring@gmail.com

Du kan överklaga beslutet hos mark- och miljödomstolen

Om du inte är nöjd med Länsstyrelsens beslut, kan du skriftligen överklaga beslutet hos mark- och miljödomstolen.

Så här överklagar du beslutet

Länsstyrelsen måste pröva att överklagandet har kommit in i rätt tid, innan det skickas vidare tillsammans med handlingarna i ärendet. Därför ska du lämna eller skicka din skriftliga överklagan till Länsstyrelsen Kalmar län antingen via e-post; kalmar@lansstyrelsen.se, eller med post; Länsstyrelsen Kalmar län, 391 86 Kalmar.

Tiden för överklagande

Ditt överklagande måste ha kommit in till Länsstyrelsen **inom tre veckor** från den dag du fick del av beslutet. Om det kommer in senare kan överklagandet inte prövas. I ditt överklagande kan du be att få ytterligare tid till att utveckla dina synpunkter och skälen till att du överklagar. Sedan är det mark- och miljödomstolen som beslutar om tiden kan förlängas.
Parter som företräder det allmänna ska ha kommit in med sitt överklagande **inom tre veckor** från den dag då beslutet meddelades.

Ditt överklagande ska innehålla

- Vilket beslut som du överklagar, beslutets datum och diarienummer.
- Hur du vill att beslutet ska ändras.
- Varför du anser att Länsstyrelsens beslut är felaktigt.

Om du har handlingar som du anser stödjer ditt överklagande bifogar du kopior på dessa. Kontakta Länsstyrelsen i förväg om du behöver bifoga filer som är större än 25 MB via e-post.

Ombud

Om du anlitar ett ombud som sköter överklagandet åt dig ska ombudet uppge sitt namn, adress och telefonnummer. Ombudet bör också bifoga en fullmakt.

Behöver du veta mer?

Har du ytterligare frågor kan du kontakta Länsstyrelsen via e-post, kalmar@lansstyrelsen.se, eller via växeltelefonnummer 010-223 80 00. Ange diarienummer 8429-2025.

Borgholms kommun
kommun@borgholm.se

Begäran om uppgifter om eventuellt behov av kommunala vattentjänster

Bakgrund

Länsstyrelsen har fått in begäranden om att utöva tillsyn enligt 51 § lag (2006:412) om allmänna vattentjänster i Kårehamn. Dessa inskickade handlingar bifogas denna skrivelse.

Vi behöver svar på frågorna angivna i denna skrivelse för att utreda om Borgholms kommun fullgör skyldigheten att tillgodose behovet av allmänna vattentjänster till fastigheterna listade nedan.

Petgärde 2:1, 2:2, 2:3, 2:4, 2:5 och 2:6

Länsstyrelsen önskar svar på nedanstående frågor **senast den 14 november 2025.**

Kommunens ansvar

Av 6 § lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster (nedan förkortad LAV) framgår följande:

Om det med hänsyn till skyddet för människors hälsa eller miljön behöver ordnas vattenförsörjning eller avlopp i ett större sammanhang för en viss befintlig eller blivande bebyggelse, ska kommunen

Bestämma det verksamhetsområde inom vilket vattentjänsten eller vattentjänsterna behöver ordnas, och

Se till att behovet snarast, och så länge behovet finns kvar, tillgodoses i verksamhetsområdet genom en allmän VA-anläggning.

Med vattentjänster avses enligt 2 § LAV vattenförsörjning och avlopp. Avlopp inkluderar i sin tur bortledande av dagvatten och dränvatten från ett område med samlad bebyggelse.

Länsstyrelsens tillsynsansvar

Länsstyrelsen utövar tillsynen över att kommunen fullgör skyldigheten enligt 6 § LAV att tillgodose behovet av vattentjänster. Länsstyrelsen vill upplysa att det är kommunens skyldighet som regleras i 6 § LAV inte huvudmannens, byggherrens eller liknande och det är därmed kommunen som länsstyrelsen utövar tillsyn över.

Begäran om uppgifter

De efterfrågade uppgifterna behövs för att länsstyrelsen ska kunna bedöma om det med hänsyn till skyddet för människors hälsa eller miljön behöver ordnas vattentjänster i ett större sammanhang i enlighet med 6 § LAV.

Uppgifterna kan finnas på flera ställen inom den kommunala organisationen exempelvis de enheter som arbetar med miljöfrågor, planfrågor samt VA-frågor alternativt huvudmannen för VA-frågorna. Länsstyrelsen ställer därför förfrågan till kommunen i egenskap av ansvarig för de allmänna vattentjänsterna.

Frågor

Kommunalt verksamhetsområde för vattentjänster

1) Är det aktuella området inkluderat i kommunens verksamhetsområde för vattenförsörjning och/eller avlopp? Inkludera en karta där verksamhetsområdet redovisas i området och dess närhet.

2) Om ja på fråga 1. Tillgodoses behovet av vattentjänster, både nu och för eventuell blivande bebyggelse?

    a) Om ja, beskriv hur på ett sätt som visar att vattentjänsterna är tillräckliga med hänsyn till skyddet av människors hälsa och miljön.

    b) Om nej, beskriv på vilket sätt det inte tillgodoses.

3) Om nej fråga 1. Avser ni att inrätta ett kommunalt verksamhetsområde för vattentjänsterna i området?

    a) Om ja, redovisa en tidplan när utbyggnaden av vattentjänster med hänsyn till skyddet av människors hälsa och miljön kommer att bli klar. Motivera tidplanen.

b) Om nej, motivera varför. Anser ni att ni inte har någon skyldighet att inrätta ett verksamhetsområde och varför i så fall? Anser ni att det inte finns behov av allmänna vattentjänster med hänsyn till skyddet för människors hälsa eller miljön och varför i så fall?

4) Är det aktuella området angivet i utbyggnadsplanen? När reviderades utbyggnadsplanen senast?

Större sammanhang

5. Är området som berörs, enligt er mening, att anse vara en samlad bebyggelse (i den mening som avses i LAV)? Om nej motivera.

   Bebyggelsen kan exempelvis vara samlad genom att inkludera tillräckligt antal fastigheter genom närhet, plan eller övrigt nära samband till befintlig bebyggelse och verksamhetsområde.

6. Redovisa vilka tekniska möjligheter som finns att anordna vattentjänster för området. Redovisa exempelvis hur långt det är till närmsta befintliga anläggningar och närmsta verksamhetsområde för respektive vattentjänst.

Vatten

7. Beskriv hur vattenförsörjningen i området ser ut avseende förhållandet mellan enskilda och eventuella gemensamma dricksvattenlösningar.

8. Hur ser dricksvattenkvalitén och dricksvattentillgången ut i de vattentäkter som finns i området? Bifoga gärna en sammanställning om sådan finns.

9. Har dricksvattenanalyser gjorts? Om ja, vad visar dessa?

10. Finns det enskilda brunnar, vattentäkter eller grund-/ytvattenförekomster som kan påverkas av avloppshanteringen på de fastigheter som är utanför verksamhetsområdet? Finns det i så fall risk för att människors hälsa eller miljön påverkas?

11. Finns det en översvämningsproblematik i området? Om ja beskriv problematiken och eventuell påverkan på människors hälsa och miljö. Riskerar exempelvis dricksvatten att

förorenas eller reningen hos avloppsanläggningar att försämras?

12. Fungerar det enligt er mening med enskilda vattenlösningar för de fastigheter som ligger utanför verksamhetsområdet?

Avlopp

13. Beskriv hur avloppshanteringen i området ser ut avseende enskilda och eventuella gemensamma avloppsanläggningar.

14. Finns det fastigheter i området som idag har otillfredsställande avloppslösningar? Om ja, hur stor andel?

15. Har eller planerar miljönämnden att agera gentemot fastighetsägare i området på grund av avloppssituationen?

16. Fungerar det enligt er mening med enskilda avloppslösningar för de fastigheter som ligger utanför verksamhetsområdet?

17. Finns det känsliga naturområden eller rödlistade arter som riskerar att påverkas av avloppsvatten från fastigheter utanför verksamhetsområdet?

18. Redovisa eventuella andra hälso- eller miljöaspekter som riskerar att påverkas av avloppsvatten från fastigheter utanför verksamhetsområdet.

19. Uppge statusklassificering och miljökvalitetsnorm för den/de recipienter som tar emot eller i framtiden kommer att ta emot avloppsvatten.

Dagvatten

20. Har varje fastighet möjlighet att ta hand om sitt eget dagvatten och i så fall hur?

21. Är området i behov av en samlad kommunal dagvattenlösning?

Information om hur Länsstyrelsen Kalmar län behandlar personuppgifter, se https://www.lansstyrelsen.se/kalmar/om-oss/om-webbplatsen/sa-hanterar-vi-dina-personuppgifter.html

Bilagor

Inkomna handlingar i ärendet

Borgholms kommun

Skrivelse

2025-12-05

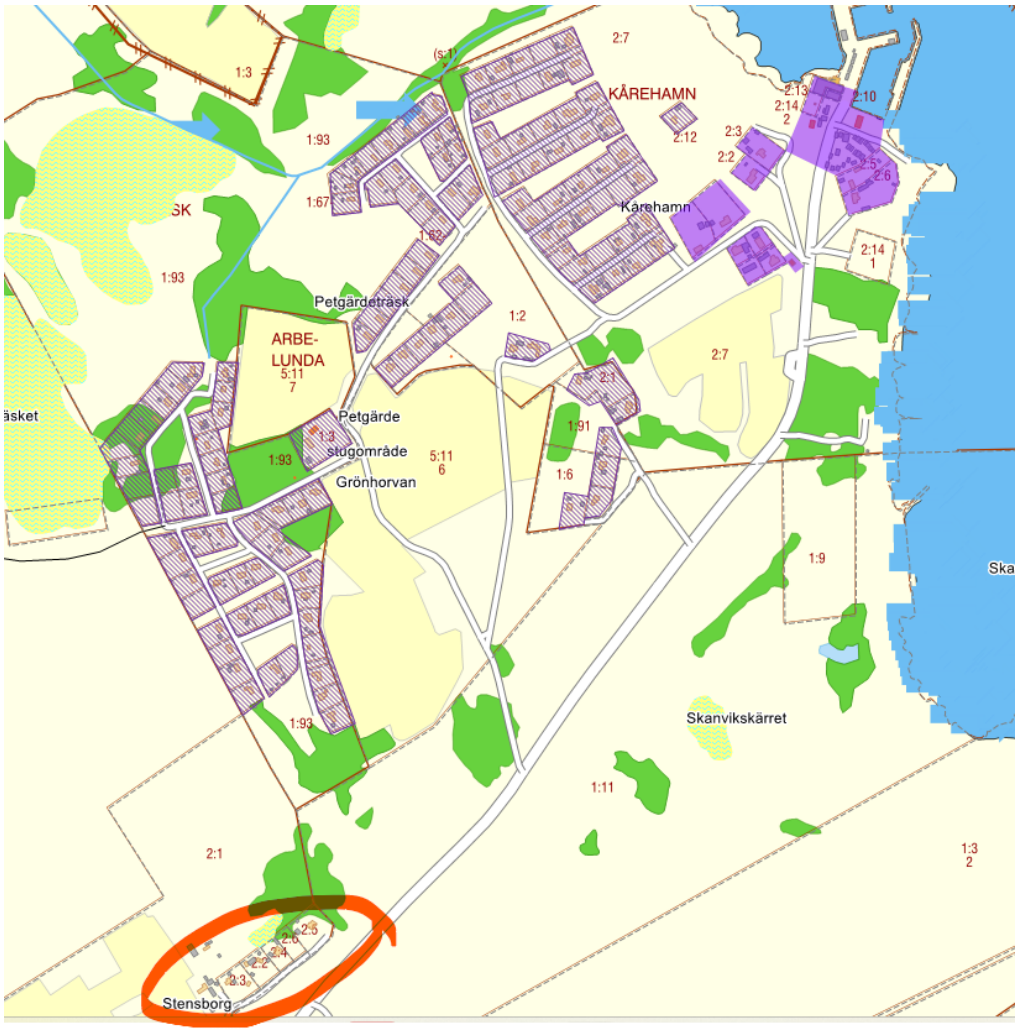
Ärendenummer
8429-2025

Svar på begäran om uppgifter om eventuellt behov av kommunala vattentjänster

Svaren på följande frågor redogör för vår bedömning av behovet av allmänna vattentjänster för fastigheterna Petgärde 2:1, 2:2, 2:3, 2:4, 2:5 och 2:6.

Fråga 1:
Är det aktuella området inkluderat i kommunens verksamhetsområde för vattenförsörjning och /eller avlopp? Inkludera en karta där verksamhetsområdet redovisas i området och dess närhet.

Svar: Nej
(Aktuellt område inringat i söder. Befintligt verksamhetsområde lila, nytt beslutat verksamhetsområde för vatten och spillvatten rastrerat lila.)



Fråga 3. Avser ni att inrätta ett kommunalt verksamhetsområde för vattentjänster i området?

Svar. **Ja.**

Vid avgränsningen av det nya verksamhetsområdet 2019 (i karta ovan lila rastrerat) bedömdes fastigheterna Petgärde 2:1, 2:2, 2:3, 2:4, 2:5 och 2:6 att inte tillhöra det större sammanhanget Petgärde-Kårehamn. Fastigheterna har kommunal dricksvattenanslutning och enskilda avloppsläggningar.

Det motiv som fastighetsägaren framfört gällande anslutning till kommunala avloppstjänster har främst varit att den kommunala ledningen dras i närhet av fastigheterna och att man av närhetsprincip ska ingå i vo. När området bedömdes ur det perspektivet fanns inga indikationer på behov ur miljö- och hälsoskyddssynpunkt. Fastigheterna har dessutom redan en kommunal vattenförsörjning. Kommunen bedömde att närhetsmotivet inte utgjorde grund för att ta in fastigheterna.

För de aktuella fastigheterna har vi nu gjort en fördjupad behovsbedömning gällande dess va-behov och bedömningen är att de ska ingå verksamhetsområdet. Till grund för bedömningen ligger miljö- och hälsomässiga bedömningar. I dessa igår bl.a. bedömning av befintliga markförhållanden, risk för påverkan på skyddade områden och enskilt dricksvatten, befintlig va-status och aktuell dricksvattenförsörjning. Utöver det har Länsstyrelsens GIS-stöd för enskilda avlopp använts, jordartskartor, skyfalls-, och ytvattenmodellering (Scalgo), provgropsinformation (jordart och bedömd högsta grundvattennivå) beaktats, vi har tittat i SGUs brunnsarkiv, gjort platsbesök och beaktat eventuella dricksvattenprover eller klagomål på enskilda avlopp.

Av detta framgår att det finns en risk för förorening av grundvattnet beroende på rådande markegenskaper med ett tunt jordtäcke och mycket nära till berget, 0-2 dm. Ytvattnet kan tidvis vara högt i området, ca 1-2 dm under markytan. Grundvattnet verkar dock ligga på en mer normal nivå mellan -1-30m och -0,35m beroende på årstid. Fastigheterna omges i både norr och söder av sänkor utan jordtäcke (f.d stenbrott). Ytvatten ansamlas tidvis både norr och söder om tomterna inom dessa områden vilka delvis sammanfaller med de enskilda avloppens utsläppspunkter. Flera av anläggningarna har lågt liggande infiltrationer som riskerar att komma i kontakt med yt- eller grundvatten. Tillsammans med det tunna eller obefintliga jordtäcket utgör de en potentiell miljö- och hälsorisk. Även om anläggningarna åtgärdas bedöms markförhållandena vara så dåliga att enskilda avlopp är direkt olämpliga på dessa fastigheter. Föroreningar riskeras från enskilda avlopp snarare p.g.a. markernas förutsättningar än dess konstruktion. Flera fastigheter i närområdet (inom 200-400m) har enskild dricksvattenförsörjning som kan påverkas negativt.

Sammantaget bedöms markförhållandena vara olämpliga och föroreningsrisken vara sådan att en kommunal anslutning av fastigheterna är motiverad. Fastigheterna ska tas in i verksamhetsområde för spillvattenavlopp. I samband med detta kan även verksamhetsområdet för dricksvatten utökas till att inkludera dessa fastigheter. Fastigheterna har dock redan idag kommunal dricksvattenanslutning.

Utbyggnadsprojektet är pågående och enligt upphandlingen så ska ledningsnätet vara klart sista februari 2028. De aktuella fastigheterna Petgärde 2:1 -2:6 kommer att implementeras i projektet och vi bedömer att även dessa anslutningar kan ske inom planerad tid. Innan fastigheterna kan anslutas under 2029 och 2030 måste dock överföringsledningen till Borgholms avloppsreningsverk vara klar. Den planeras att vara färdig 2026.

Fråga 4.
Vattentjänstplanen är under antagande, och beräknas antas av kommunfullmäktige i feb 2026. I utbyggnadsplanen som tillhör denna, ligger Kårehamn-Petgärdeområdet planerat för kommunal anslutning 2027 -2030.

Verksamhetsområdet beslutades 2019, dock ingår ej de aktuella fastigheterna. Beslut om att inkludera fastigheterna Petgärde 2:1-2:6 till verksamhetsområdet kommer att tas under 2026.

Fråga 5.

Fastigheterna utgörs av fem bebyggda fastigheter med ett tydligt avstånd från den samlade bebyggelsen i Petgärde-Kårehamn. Området bedöms inte tillhöra den samlade bebyggelsen, men ska av särskilda skäl, beskrivna under fråga 3, ingå i verksamhetsområdet.

Fråga 6.

Frågan är delvis besvarad under fråga 3. Fastigheterna försörjs idag med kommunalt vatten, de ligger dock utanför verksamhetsområdet. Kommunal spillvattenledning kommer att dras förbi, inom ca 100 m från fastigheterna. Kapacitet finns att ansluta fastigheterna till den kommunala anläggningen. Fastigheterna ska inkluderas i det verksamhetsområde för dricksvatten och spillvatten som antagits för Kårehamn-Petgärdeområdet, som är beläget ca 250 m från fastigheterna.

Fråga 7.

De aktuella fastigheterna försörjs redan idag med kommunalt dricksvatten.

Fråga 8.
Fastigheterna försörjs med kommunalt vatten från Köpingsviks vattenverk, som har god tillgång och kapacitet. För dessa fastigheter eller närliggande enskilda dricksvattentäkter har vi inga uppgifter om bristande kvalitet eller kvantitet.

Fråga 9.
Vi har ingen kännedom om några dricksvattenanalyser som visar på otjänliga värden, varken för dessa fastigheter eller för övriga fastigheter i närområdet.

Fråga 10.
Ja, flera fastigheter i närområdet (inom 200-400m) har enskild dricksvattenförsörjning. Risk finns att dessa kan påverkas.

Fråga 11.
Har även beskrivits under fråga 2.
På omgivande marker är jordtäcket tunt och det är mycket nära till berget. Ytvattnet kan tidvis vara högt i området, Fastigheterna omges i norr och söder av sänkor utan jordtäcke (f.d stenbrott). Ytvatten ansamlas tidvis både norr och söder om fastigheterna där de enskilda avloppens utsläppspunkter ligger. Funktionen på avloppsanläggningarna bedöms kunna påverkas negativt och det finns risk för förorening från orenat avloppsvatten. Enskilda dricksvattentäkter på omkringliggande fastigheter riskerar att påverkas.

Fråga 12.
Fastigheterna har kommunalt vatten.
För övriga, närliggande enskilda dricksvattentäkter har vi inga uppgifter om bristande kvalitet eller kvantitet.

Fråga 13.
Fastigheterna i området har enskilda avloppsanläggningar. Det finns inga gemensamhets-anläggningar i närområdet.

Fråga 14.
Avloppens status är likvärdig med övriga kommunen, de flesta av avloppen uppfyller inte dagens krav på rening.

Fråga 15.
Området prioriteras ej för tillsyn idag om inte särskilda klagomål eller andra uppgifter inkommer. Då sker tillsyn och eventuella åtgärdskrav.

Fråga 16.
Inget av avloppen på de aktuella fastigheterna är nytt. Äldre avlopp är anlagda enligt den tidens krav. Infiltrationerna ligger lågt med och med ett otillräckligt avstånd kan de tidvis komma i kontakt med yt- och grundvatten. Viss risk för förorening föreligger. Om avloppen åtgärdas enligt dagens krav kan enskilda avlopp vara en godtagbar lösning för de flesta fastigheter, dock inte här p.g.a de platsspecifikt dåliga förutsättningarna med tunt jordtäcke och tidvis stående ytvatten.

Fastigheternas avloppsstatus har ej tidigare sammanställts, likt all övrig spridd bebyggelse om ej riktad tillsyn sker, ex. vis om kommunen får vetskap om brister eller det inkommer klagomål, eller tillsynen är specifikt planerad.

Fråga 17.
Känsliga naturområden eller arter hanteras i tillståndsprocessen där krav på tillräckliga skyddsavstånd och krav på hänsyn ställs. Vi ser dock inga särskilt höga värden i området som riskerar att påverkas negativt.

Fråga 18.
Kustvattnet, som riskerar påverkan genom gödande ämnen och kommunal badplats finns ca en km bort.

Fråga 19. Norra Ölands kustvatten: Statusklassning Ekologisk status Måttlig, Kemisk status Uppnår ej god. Kvalitetskrav ekologisk status God ekologisk status 2039, Kvalitetskrav kemisk status God kemisk ytvattenstatus.

Fråga 20.
Ja, genom lokalt omhändertagande på fastigheterna och sedan vidare genom via ytlig avrinning mot recipienten.

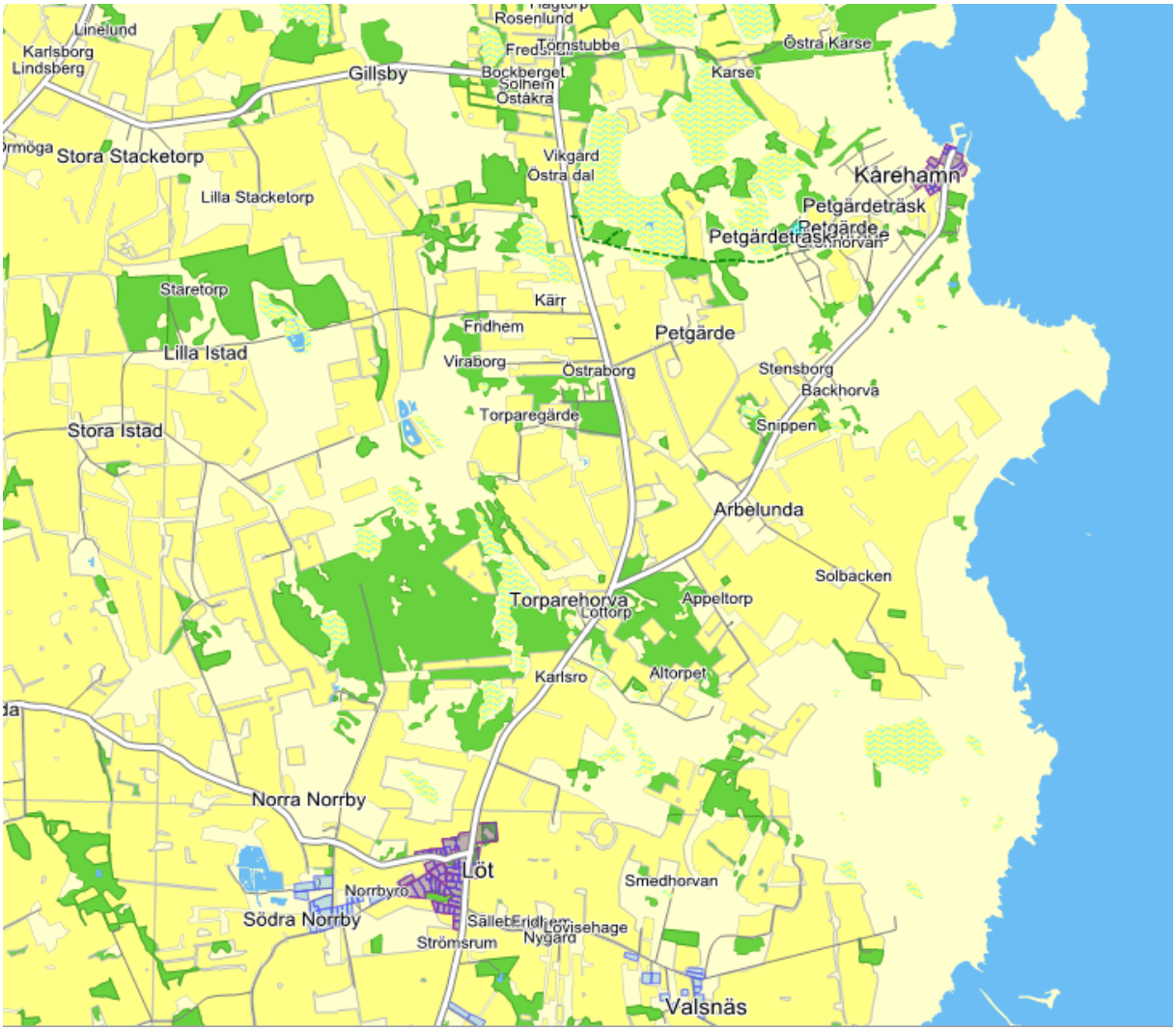
Fråga 21.
Nej

Julia Persson
Tillväxtchef

Mia O. Hedman
VA-planerare

Information om beslut om utökat verksamhetsområde för vattentjänster i Kårehamn- och Petgärdeområdet.

Området ingår i det geografiska område som omfattas av va-distriktet Löt.



Nuvarande vattentjänst

I Kårehamn-Petgärde finns ett mindre verksamhetsområde för vattentjänsterna spillvatten och dricksvatten. Kapacitet att koppla ytterligare fastigheter till befintlig anläggning finns ej. För att möjliggöra påkoppling av området kommer en ny överföringsledning för spillvatten till Borgholms avloppsreningsverk (ARV) att byggas. Samtidigt dras nu kommunal vattenledning. I området finns en befintlig vattenledning som endast betjänar området med s.k. sommarvatten, d.v.s vatten finns ej året om. I och med den nya ledningsdragningen kommer även ett stort antal fastigheter längs med denna att ges möjlighet till påkoppling. Utöver detta kommer nya verksamhetsområde att skapas i de större byarna d.v.s. Löt och Egby m.fl.-

Föreslagen utökning

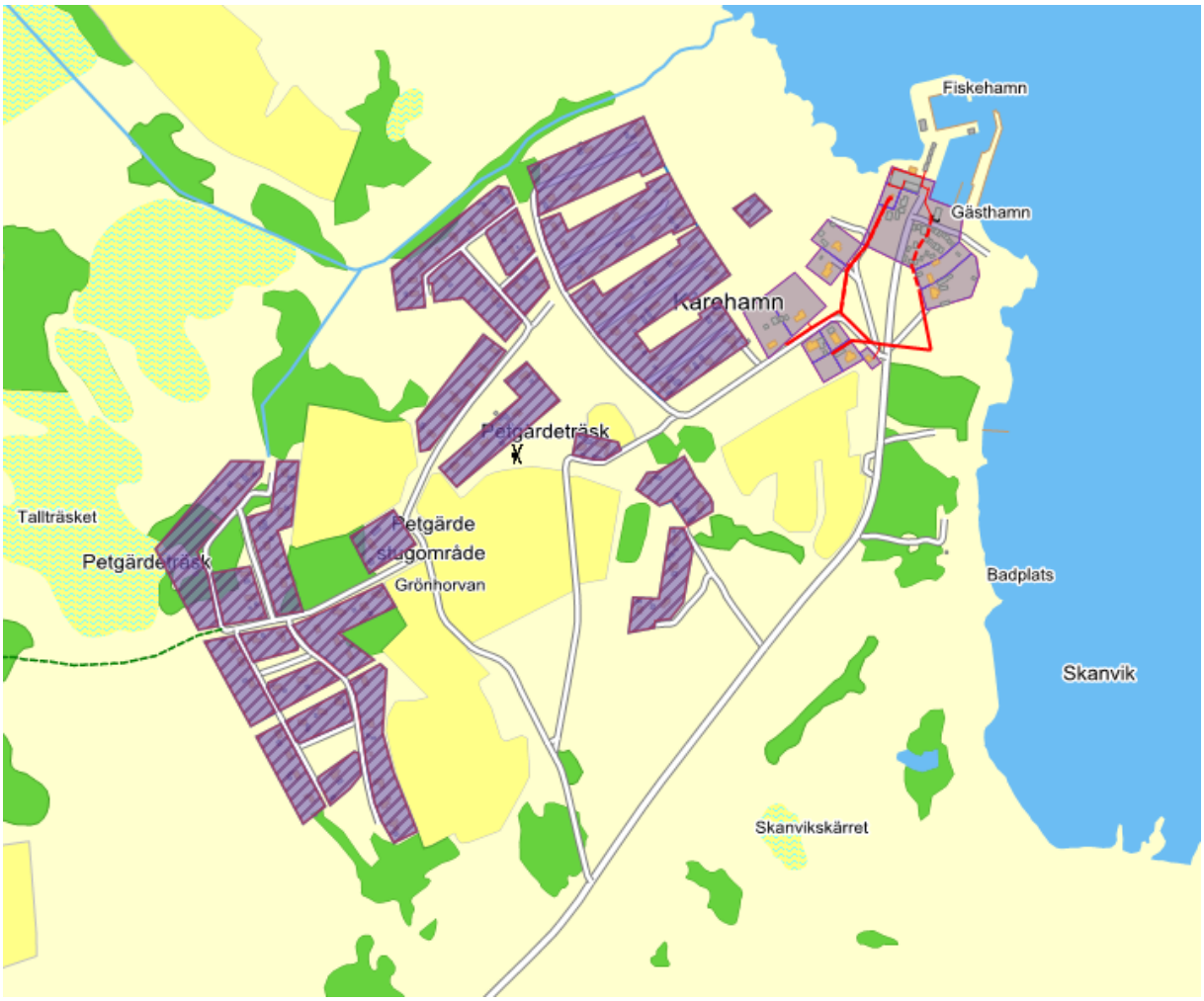
Det som föreslås är att utöka verksamhetsområdet med följande vattentjänster:

- Vatten för normal hushållsanvändning (V)
- Spillvatten för normal hushållsanvändning (S)

Handlingar som beslutet fattas på

- Översiktskarta över det geografiska område som omfattas av förslaget.
- Lista med fastighetsbeteckning, om hela eller del av fastigheten ingår, vilken vattentjänst som fastigheten omfattas av samt vilket va-distrikt fastigheten tillhör.

Karta över berörda fastigheter samt föreslagen utvidgning av verksamhetsområdet.



Föreslaget verksamhetsområde för vatten (V) och spillvattenavlopp (S)

Befintligt verksamhetsområde för vatten (V) och spillvattenavlopp (S)

Lista på fastigheter som ingår i detta beslut:

FASTIGHETSBETECKNING	DEL SOM INGÅR I VO	VATTENTJÄNST				VA-DISTRIKT
		V	S	Df	Dg	
KÅREHAMN 2:12	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:3	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN3:4	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:5	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:6	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:7	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:8	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:9	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:10	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:11	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:12	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:13	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:14	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:15	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:16	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:17	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:18	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:19	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:20	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:21	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:22	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:23	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:24	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:25	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:26	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:27	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:28	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:29	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:30	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:31	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN3:32	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN3:33	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:34	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:35	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:36	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:37	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:38	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:39	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:40	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:41	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:42	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:43	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:44	HELA	V	S			LÖT
KÅREHAMN 3:7	HELA	V	S			LÖT
Fortsättning följer…						

PETGÄRDETRÄSK 1:2	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:3	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:5	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:6	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:7	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:8	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:9	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:10	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:11	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:12	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:13	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:14	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:15	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:16	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:17	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:18	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:19	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:20	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:21	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:22	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:23	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:24	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:25	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:26	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:27	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:28	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:29	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:30	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:31	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:32	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:33	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:34	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:35	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:36	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:37	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:38	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:39	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:40	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:41	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:42	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:43	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:44	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:45	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:46	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:47	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:48	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:49	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:50	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:51	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:52	HELA	V	S			LÖT
Fortsättning följer…						

PETGÄRDETRÄSK 1:53	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:54	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:55	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:56	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:57	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:58	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:59	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:60	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:61	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:62	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:63	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:64	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:65	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:66	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:67	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:68	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:69	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:70	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:71	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:72	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:73	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:74	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:75	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:76	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:77	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:78	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:79	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:80	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:81	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:82	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:83	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:84	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:85	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:86	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:87	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:88	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:89	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:90	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:91	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 1:91	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 2:1	HELA	V	S			LÖT
PETGÄRDETRÄSK 2:2	HELA	V	S			LÖT

Val av dataskyddsombud för kommunstyrelsens verksamhetsområde

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta

att från och med 2026-06-01 köpa in tjänsten som dataskyddsombud från Sydarkivera för kommunstyrelsens verksamhetsområde.

Ärendebeskrivning

Borgholms kommun och dess nämnder och bolag måste enligt dataskyddsförordningen ha ett dataskyddsombud. I och med att nuvarande dataskyddsombud går i pension 2026-06-01 så måste ett nytt dataskyddsombud utses.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse - Val av dataskyddsombud för kommunstyrelsens verksamhetsområde, daterad 2026-05-08

Bedömning

Förvaltningen bedömer att det bästa alternativet utifrån ekonomisk synpunkt samt effektivitet är att köpa in tjänsten från Sydarkivera, vilket är ett kommunalförbund som Borgholms kommun är en del av.

Sydarkivera är gemensamt dataskyddsombud för ett antal förbundsmedlemmar, kommunalförbund och kommunala bolag.Tjänsten som dataskyddsombud utförs av en grupp med olika kompetenser, jurist, arkivarie och IT- och informationssäkerhetsspecialist. Dataskyddsombudets primära uppgift är rådgivning i dataskyddslagstiftning och övervakning av efterlevnaden av dataskyddsförordningen. Särskilda avtal tecknas med de som ansluter sig till tjänsten.

Sydarkivera uppger att följande tjänster ingår i paketet:

- Informera och ge råd till de personuppgiftsansvariga och dess anställda om skyldigheter enligt dataskyddsförordningen och annan dataskyddslagstiftning.

- Planera och genomföra utbildningar i dataskyddsförordningen och annan dataskyddslagstiftning.

- Ta fram mallar för interna riktlinjer och policydokument för behandling av personuppgifter hos den personuppgiftsansvarige, t ex inventerings-rutiner, incidenthantering och informationsrutiner till registrerade.

- Samarbeta med tillsynsmyndighet för dataskyddsfrågor och vara kontaktperson för tillsynsmyndigheten.

- Ge råd vad gäller risk- och konsekvensbedömningar avseende dataskydd.

- Ge råd vid upphandling av system/applikationer som rör personuppgifter.

- Ta fram mallar för avtal med personuppgiftsbiträden.

- Övervaka efterlevnaden av dataskyddsförordningen och annan dataskyddslagstiftning hos den personuppgiftsansvarige.

- Följa rättsutvecklingen inom området för dataskydd och delta i nätverk och projekt för att upprätthålla hög kompetens.

Borgholms kommun förbinder sig att göra följande:

- Utse dataskyddssamordnare som leder det lokala dataskyddsarbetet och som är kontaktperson gentemot dataskyddsombudet. Vidare är det också dataskyddssamordnaren som rapporterar till sin förvaltningsledning i samråd med dataskyddsombudet.

- Fastställa en lokalt anpassad organisation för dataskyddsarbetet med råd och stöd från dataskyddsombudet. Det är den lokala organisationen som utför det operativa arbetet på plats hos personuppgiftsansvarig till exempel inventerar personuppgiftsbehandlingar, vid behov processkartlägger sin organisation, lämnar ut registerutdrag, för register över behandlingar, tar fram lokalt anpassade dokument utifrån tillhandahållna mallar och som gör risk- och konsekvensbedömningar avseende dataskydd.

- När risk- och konsekvensbedömningar avseende dataskydd görs ska dataskyddsombudet rådfrågas enligt artikel 35 GDPR.

- Fastställa interna riktlinjer och policydokument för behandling av personuppgifter samt andra dokument som rör behandling av personuppgifter med råd och stöd från dataskyddsombudet, t ex för att dataskyddsombudet ska kunna övervaka efterlevnaden av dataskyddsförordningen och annan dataskyddslagstiftning.”

Konsekvensanalys

Tjänsten kostar kommunen cirka 160 000 kronor.

Dagens sammanträde

Kommunchef redogör för ärendet och uppger att tjänsten skulle kosta kommunen cirka 160 000 kronor.

Yrkande

Ordförande konstaterar att det finns ett förslag till beslut.

Beslutsordning

Ordförande ställer frågan om kommunstyrelsens arbetsutskott vill föreslå kommunstyrelsen besluta enligt förvaltningens förslag till beslut och finner att så är fallet.

Beslutet skickas till

- Kommunchef
- Informationssäkerhetssamordnare

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

2026-05-08

Ärendenummer
2026/87 -KS

Till kommunstyrelsens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse - Val av dataskyddsombud för kommunstyrelsens verksamhetsområde

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta

att från och med 2026-06-01 köpa in tjänsten som dataskyddsombud från Sydarkivera för kommunstyrelsens verksamhetsområde.

Ärendebeskrivning

Borgholms kommun och dess nämnder och bolag måste enligt dataskyddsförordningen ha ett dataskyddsombud. I och med att nuvarande dataskyddsombud går i pension 2026-06-01 så måste ett nytt dataskyddsombud utses.

Bedömning

Förvaltningen bedömer att det bästa alternativet utifrån ekonomisk synpunkt samt effektivitet är att köpa in tjänsten från Sydarkivera, vilket är ett kommunalförbund som Borgholms kommun är en del av.

Sydarkivera är gemensamt dataskyddsombud för ett antal förbundsmedlemmar, kommunalförbund och kommunala bolag.Tjänsten som dataskyddsombud utförs av en grupp med olika kompetenser, jurist, arkivarie och IT- och informationssäkerhetsspecialist. Dataskyddsombudets primära uppgift är rådgivning i dataskyddslagstiftning och övervakning av efterlevnaden av dataskyddsförordningen. Särskilda avtal tecknas med de som ansluter sig till tjänsten.

Sydarkivera uppger att följande tjänster ingår i paketet:

- Informera och ge råd till de personuppgiftsansvariga och dess anställda om skyldigheter enligt dataskyddsförordningen och annan dataskyddslagstiftning.

- Planera och genomföra utbildningar i dataskyddsförordningen och annan dataskyddslagstiftning.

- Ta fram mallar för interna riktlinjer och policydokument för behandling av personuppgifter hos den personuppgiftsansvarige, t ex inventerings-rutiner, incidenthantering och informationsrutiner till registrerade.

- Samarbeta med tillsynsmyndighet för dataskyddsfrågor och vara kontaktperson för tillsynsmyndigheten.

- Ge råd vad gäller risk- och konsekvensbedömningar avseende dataskydd.

- Ge råd vid upphandling av system/applikationer som rör personuppgifter.

- Ta fram mallar för avtal med personuppgiftsbiträden.

- Övervaka efterlevnaden av dataskyddsförordningen och annan dataskyddslagstiftning hos den personuppgiftsansvarige.

- Följa rättsutvecklingen inom området för dataskydd och delta i nätverk och projekt för att upprätthålla hög kompetens.

Borgholms kommun förbinder sig att göra följande:

- Utse dataskyddssamordnare som leder det lokala dataskyddsarbetet och som är kontaktperson gentemot dataskyddsombudet. Vidare är det också dataskyddssamordnaren som rapporterar till sin förvaltningsledning i samråd med dataskyddsombudet.

- Fastställa en lokalt anpassad organisation för dataskyddsarbetet med råd och stöd från dataskyddsombudet. Det är den lokala organisationen som utför det operativa arbetet på plats hos personuppgiftsansvarig till exempel inventerar personuppgiftsbehandlingar, vid behov processkartlägger sin organisation, lämnar ut registerutdrag, för register över behandlingar, tar fram lokalt anpassade dokument utifrån tillhandahållna mallar och som gör risk- och konsekvensbedömningar avseende dataskydd.

- När risk- och konsekvensbedömningar avseende dataskydd görs ska dataskyddsombudet rådfrågas enligt artikel 35 GDPR.

- Fastställa interna riktlinjer och policydokument för behandling av personuppgifter samt andra dokument som rör behandling av personuppgifter med råd och stöd från dataskyddsombudet, t ex för att dataskyddsombudet ska kunna övervaka efterlevnaden av dataskyddsförordningen och annan dataskyddslagstiftning.”

Beslutet skickas till

- Kommunchef

Jens Odevall
Kommunchef

Anton Karlsson
Kommunsekreterare

Dispensansökan allmänna bestämmelser (AB) § 13

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta

att bevilja dispens från allmänna bestämmelser § 13 i enlighet med bifogad ansökan för perioden 2026-05-26 till 2027-05-26.

Ärendebeskrivning

Enheten för omsorg om funktionsnedsatta (OFN) har inkommit med en dispensansökan från allmänna bestämmelser § 13 angående en omsorgstagare.

Undantaget gäller en avvikelse från dygnsvilan enligt AB §13 mom 5 som innebär förläggning av arbete och jour över 20 timmar men som mest 24 timmar. Undantaget kan beviljas under förutsättning att arbetsgivaren prövat alla möjligheter att bemanna verksamheten i enlighet med reglerna i AB eller aktuell bilaga och gjort bedömningen att ett undantag är nödvändigt för att uppfylla verksamhetens behov.

Beslut om undantag ska fattas av den högsta ledningen i kommunen och där har Sveriges kommuner och regioner (SKR) beskrivit att beslut kan fattas av kommunstyrelsen. Det finns ingen sådan delegation till kommunstyrelsens arbetsutskott.

Beslutsunderlag

- Dispensansökningar allmänna bestämmelser (AB) § 13, daterad 2026-05-11
- Tjänsteskrivelse – Dispensansökan allmänna bestämmelser § 13, daterad 2026-05-11

Bedömning

Socialförvaltningen bedömer att dispensen kommer vara nödvändig för perioden 2026-03-27 till 2027-03-26. Staben föreslår dock att perioden korrigeras till 2026-05-26 till 2027-05-26 i och med att kommunstyrelsen inte kan bevilja dispens retroaktivt.

Dagens sammanträde

Kommunchef redogör för ärendet.

Yrkande

Ordförande konstaterar att det finns ett förslag till beslut.

Beslutsordning

Ordförande ställer frågan om kommunstyrelsens arbetsutskott vill föreslå kommunstyrelsen besluta enligt förvaltningens förslag till beslut och finner att så är fallet.

Beslutet skickas till

- Socialförvaltningen

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

2026-05-11

Ärendenummer
2026/88 -KS

Till kommunstyrelsens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse – Dispensansökan allmänna bestämmelser § 13

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta

att bevilja dispens från allmänna bestämmelser § 13 i enlighet med bifogad ansökan för perioden 2026-05-26 till 2027-05-26.

Ärendebeskrivning

Enheten för omsorg om funktionsnedsatta (OFN) har inkommit med en dispensansökan från allmänna bestämmelser § 13 angående en omsorgstagare.

Undantaget gäller en avvikelse från dygnsvilan enligt AB §13 mom 5 som innebär förläggning av arbete och jour över 20 timmar men som mest 24 timmar. Undantaget kan beviljas under förutsättning att arbetsgivaren prövat alla möjligheter att bemanna verksamheten i enlighet med reglerna i AB eller aktuell bilaga och gjort bedömningen att ett undantag är nödvändigt för att uppfylla verksamhetens behov.

Beslut om undantag ska fattas av den högsta ledningen i kommunen och där har Sveriges kommuner och regioner (SKR) beskrivit att beslut kan fattas av kommunstyrelsen. Det finns ingen sådan delegation till kommunstyrelsens arbetsutskott.

Beslutsunderlag

- Dispensansökningar allmänna bestämmelser (AB) § 13, daterad 2026-05-11

Bedömning

Socialförvaltningen bedömer att dispensen kommer vara nödvändig för perioden 2026-03-27 till 2027-03-26. Staben föreslår dock att perioden korrigeras till 2026-05-26 till 2027-05-26 i och med att kommunstyrelsen inte kan bevilja dispens retroaktivt.

Beslutet skickas till

- Socialförvaltningen

Anton Karlsson
Kommunsekreterare

Uppgifter som ska lämnas i samband med begäran om dispens I samband med begäran om dispens ska arbetsgivaren besvara följande frågor.

1. **Ange om begäran avser avvikelse från AB § 13 mom. 5 eller bilaga till AB och i så fall vilken.**

   Begäran avser avvikelse från AB § 13.

2. **Vilken verksamhet och vilka delar av verksamheten är aktuell/aktuella för begäran av dispens?**

Personlig assistans enligt LSS där Borgholms kommun är utförare på uppdrag av brukaren och Försäkringskassan.

3. **Vilken/vilka yrkesgrupp/yrkesgrupper är berörda av begäran om dispens och hur många arbetstagare i dessa grupper skulle beröras**?

På aktuell arbetsplats arbetar idag fyra tills vidare anställda personliga assistenter och 7 timvikarier vid behov.

4. **Beskriv hur verksamheten är bemannad och hur belastningen ser ut. Ange om det saknas specifik kompetens eller dylikt. Om så är fallet vilken/vilka kompetenser saknas och vilka konsekvenser får det?**

Verksamheten är bemannad av en personlig assistent 24 h/dygn. Arbetstiderna var före 1 februari 2024 kl 10-22:30 (aktivt arbete), 22:30-08 (jour enligt bilaga J), 08-10:15 (aktivt arbete).

Den 1 februari 2024 infördes 11 timmars dygnsvila på arbetsplatsen och arbetstiderna justerades till följande tider:

Dagpass: 07:30-19 (aktivt arbete)

Kväll/jourpass: 18:45-22:30 (aktivt arbete), 22:30-07(jour enligt bilaga J), 07-17:45 (aktivt arbete).

Personalbyte sker således vid två tillfällen under dygnet, istället för vid 1 tillfälle.

Vi saknar idag inga kompetenser på arbetsplatsen.

Arbetsuppgifterna utförs vid olika tillfällen under arbetspasset och arbetsbelastningen under arbetspasset är varierande, dock finns gott om tid/tillfällen för återhämtning finns under arbetspasset.

Vi ser dock att brukaren har påverkats negativt av fler personalbyten och ett ökad försämring av brukarens psykiska mående, med ökad ångest och oro då denne uppvisar känslighet för byte av personal. Vi har därför behov av att minska antalet personalbyten till max 1 per dag, därav att vi ansöker om dispens om att få göra avvikelse från AB § 13.

Konsekvenser av införande av 11 timmars dygnsvila (se bifogad risk-och konsekvensanalys)

5. **Beskriv om det finns specifika faktorer kopplade till tredje man (till exempel patient, brukare, barn, civilsamhälle eller dylikt) som särskilt behöver beaktas när verksamheten bemannas.**

Brukaren har en komplicerad hälsobild vilket gör denne känslig för byten av personal och förändringar i vardagsrutiner. Brukarens behov av självständighet och förmåga att delta i aktiviteter behöver även beaktas när verksamheten bemannas. Under perioden som dispensen beviljats har brukare haft ett stabilt mående och personalgruppen är friska och får återhämtning mellan sina arbetspass.

5. Finns det andra faktorer som påverkar möjligheten att bemanna, såsom hög andel deltidsarbete, frånvaro, svårigheter att rekrytera eller dylikt?

Överlag är verksamheten inom personlig assistans svår att bemanna, då det är svårt att rekrytera personal till ensamarbete samt att arbeta i brukarens hem. Den personal vi har idag har valt att arbeta på arbetsplatsen dels beroende på brukaren samt att de har velat arbeta dygn. De anställdes med kännedom om att det är 24 timmars arbetspass pga dispens, sedan tidigare.

Vi har även sett att det har blivit än mer svårt att bemanna verksamheten sedan införandet av delade arbetspass pga 11 timmars dygnsvila och fler vikarier har behövts för att täcka behovet.

Minskad möjlighet till återhämtning för personal, då de behöver arbeta fler arbetspass per månad än tidigare.

6. Beskriv verksamhetens geografiska förutsättningar, till exempel om det rör sig om glesbygd med långa pendlingsavstånd eller dylikt?

Arbetsplatsen är förlagd i centrala Borgholm och det förekommer inga geografiska utmaningar**.**

8. Ange genomsnittlig andel aktivt arbete under jour för berörd/berörda yrkesgrupp/yrkesgrupper. Bifoga statistik om sådan finns att tillgå.

Genomsnittlig andel aktivt arbete under jour för berörd personal motsvarar 5-10 % per jourpass (ca 30 min-1 tim mellan kl 22:30-24:00).

9. Beskriv förväntad utveckling och belastning på verksamheten under de kommande 12 månaderna.

Utvecklingen för verksamheten är svår att bedöma i dagsläget då brukaren har nått en hög ålder och det är oklart hur vård-och omsorgsbehovet kommer se ut de närmaste 12 månaderna. Under perioden där det inte var 24 timmars pass med personalbyten såg vi ett försämrat fysiskt och psykiskt mående hos brukaren. Införandet av fler personalbyten har lett till ökad psykisk belastning hos brukaren med ökad behov av ångestdämpande medicinering. Brukarens vardagsrutiner fick förändras och möjligheten till aktiviteter försvårades pga personalbyten, vilket troligen har påverkat brukarens psykiska mående negativt och minskad upplevelse av frihet. Det har även lett till utåtagerande beteende och ökat vårdbehov.

För att kunna bemanna verksamheten utifrån 11 timmars dygnsvila så har det även inneburit att fler medarbetare har arbetat i verksamheten, vilket har inneburit negativa konsekvenser för brukaren, då det är en utmaning att lära känna ny personal. Personal som arbetat i många år i verksamheten har även valt att sluta, vilket har inneburit att viktig kompetens har försvunnit och är svår att ersätta. Risk finns att fler medarbetare kommer att säga upp sig om det inte införs dispens från 11 timmars dygnsvila.

10. Beskriv vilka åtgärder som har vidtagits för att arbetstid enligt AB eller tillämplig bilaga till AB ska kunna förläggas.

Förändring i schemat från 1 februari har införts och arbetet är fördelat på två pass per dygn.

Dagpass: 07:30-19 (aktivt arbete)

Kväll/jourpass: 18:45-22:30 (aktivt arbete), 22:30-07(jour enligt bilaga J), 07-17:45 (aktivt arbete).

Personalbyte sker således vid två tillfällen under dygnet.

11. Beskriv varför det krävs en dispens och utveckla varför arbetstid och jourtid, som sammantaget uppgår till 20 timmar, inte är tillräckligt för verksamheten. Beskriv också vilka konsekvenser en sådan schemaläggning skulle medföra för verksamheten.

Bedömningen görs att dispens krävs för att minimera antalet personalbyten under en dag, för att skapa stabilitet och trygghet för brukaren och minska negativa konsekvenser hos brukaren. Vi har sedan införandet av två pass per dygn varit tvungna att bemanna med fler medarbetare än de 4 ordinarie medarbetarna, vilket har visat sig skapa negativa konsekvenser för brukaren. Denne uppvisar tydliga symtom på ångest och oro över det ökade antalet medarbetare som arbetar i verksamheten samt byten under dagen.

Då det har fungerat väl för både brukare och personal med 24 timmars arbetspass under tiden som dispens har varit är det viktig med fortsatt dispens.

Vi bedömer att 20 timmars-arbetspass inte skulle minimera antalet personalbyten per dag och skulle dessutom försvåra schemaplaneringen, då vi skulle behöva fler medarbetare för att kunna bemanna verksamheten. Om dispens från från AB 13 § införs kommer det innebära att det endast behövs 4 medarbetare som brukaren känner sig trygg med.

12. Ange för hur lång tidsperiod dispens krävs, och vad som ligger till grund för detta.

Arbetsgivaren bedömer att dispens krävs för perioden 260326-2700326.

Då brukaren har nått en hög ålder är det oklart hur vård-och omsorgsarbetet runt denne kommer att se ut framöver och därför ser vi endast behov av dispens för ovanstående period.

Borgholm 260326

Lina Maria Hildebrandt
Enhetschef OFN
Socialförvaltningen
Borgholms kommun

§ 85

Diarienummer 2025/66 007 KS

Yttrande - Granskningsrapport "granskning av arbetet med att främja barn och ungdomars psykiska hälsa"

Beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta

att anta föreslaget yttrande som sitt eget.

Ärendebeskrivning

Denna granskning har genomförts på uppdrag av Region Kalmar läns revisionskontor. Syftet har varit att bedöma om styrningen, samverkan och uppföljningen inom Region Kalmar län och länets deltagande kommuner är ändamålsenlig för att främja psykisk hälsa hos barn och unga.

Granskningen omfattar avtal och överenskommelser, styrdokument, verksamheternas arbetssätt, verksamhetsuppföljning samt nämndernas agerande i förhållande till politiskt beslutade mål och uppdrag.

Revisorerna efterfrågar ett yttrande från kommunstyrelsen, utbildningsnämnden och socialnämnden senast 1 juni.

Beslutsunderlag

- Yttrande - Granskningsrapport "granskning av arbetet med att främja barn och ungdomars psykiska hälsa", daterad 2026-05-07
- Missiv - Granskning av arbetet med att främja barn och ungdomars psykisk hälsa, inkommen 2026-02-16

Bedömning

Förvaltningen föreslår följande yttrande:

Kommunstyrelsen i Borgholms kommun har tagit del av den oberoende granskningen av arbetet med att främja barn och ungdomars psykiska hälsa (december 2025). Vi tackar för rapporten och de viktiga insikter som den har gett oss i nämndens fortsatta förbättringsarbete.

Kommunstyrelsen delar revisionens bedömning att länsgemensamma överenskommelser bör kompletteras med praktiska anvisningar i de fall det saknas samt att uppföljning av operativa processmått som visar hur samverkan faktiskt fungerar i praktiken kan förbättras.

Det skulle underlätta för verksamheterna att implementera och följa upp arbetet på ett mer strukturerat sätt

Kommunstyrelsen ställer sig positiv till det länsgemensamma projektet *Tillsammans för barnets bästa i Kalmar län* som har påbörjats efter granskningen. Det är ett förbättringsarbete med syfte att utveckla en samverkansmodell med målet att skapa bästa möjliga förutsättningar för en god, trygg och jämlik uppväxt för alla barn i länet. Kommunstyrelsen ser mycket positivt på detta initiativ, då kommunen bedömer att en sådan modell kommer att konkretisera och avsevärt underlätta samverkan mellan aktörerna i länet, vilket väl stämmer överens med revisionens rekommendationer.

Samtidigt vill Borgholms kommun understryka att det trots behovet av tydligare styrdokument redan idag sker en välfungerande samverkan på såväl strategisk som operativ nivå inom kommunen. Ett exempel på detta är de stående avstämnings- och planeringsmöten som äger rum mellan utbildningsnämndens arbetsutskott och socialnämndens arbetsutskott i tvärsektoriella frågor för att utveckla verksamheten samt socialchefens och utbildningschefens dragningar för såväl förvaltningens ledningsgrupp som koncernledningsgruppen vilket dokumenteras och kommer föras ut i organisationen.

Utöver detta finns flera konkreta exempel som exempelvis samverkan vid Familjecentralen som utgör en central och fungerande plattform där regionens och kommunens verksamheter möts kring barn och unga. Det är en arena där kommunen ser att det tvärprofessionella arbetet ger direkta effekter för att främja psykisk hälsa. Kommunstyrelsen ser att Familjecentralens arbetssätt kan tjäna som en modell för hur välfungerande samverkan kan se ut, och ta med sig lärdomarna från denna verksamhet när vidare arbete med att implementera revisionens rekommendationer.

Ett annat exempel är projektet Skolsocialt Team. Ett gemensamt utvecklingsarbete mellan socialförvaltning och utbildningsförvaltning där befintliga strukturer utvecklas för att etablera ett skolsocialt team med syfte att stärka närvaro, trygghet och tidiga insatser för barn och unga. Kommunen är väl medveten om att skolnärvaro och skolframgång är viktiga påverkansfaktorer på psykisk hälsa.

Dagens sammanträde

Ordförande redogör för ärendet.

Yrkande

Ordförande konstaterar att det finns ett förslag till beslut.

Beslutsordning

Ordförande ställer frågan om kommunstyrelsens arbetsutskott vill föreslå kommunstyrelsen besluta enligt förvaltningens förslag till beslut och finner att så är fallet.

Beslutet skickas till

- Revisorerna

Borgholms kommun

Tjänsteskrivelse

2026-05-07

Ärendenummer
2025/66 007-KS

Till kommunstyrelsens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse – Yttrande till granskningsrapport ”granskning av arbetet med att främja barn och ungdomars psykiska hälsa”

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta

att anta föreslaget yttrande som sitt eget.

Ärendebeskrivning

Denna granskning har genomförts på uppdrag av Region Kalmar läns revisionskontor. Syftet har varit att bedöma om styrningen, samverkan och uppföljningen inom Region Kalmar län och länets deltagande kommuner är ändamålsenlig för att främja psykisk hälsa hos barn och unga.

Granskningen omfattar avtal och överenskommelser, styrdokument, verksamheternas arbetssätt, verksamhetsuppföljning samt nämndernas agerande i förhållande till politiskt beslutade mål och uppdrag.

Revisorerna efterfrågar ett yttrande från kommunstyrelsen, utbildningsnämnden och socialnämnden senast 1 juni.

Beslutsunderlag

- Yttrande - Granskningsrapport "granskning av arbetet med att främja barn och ungdomars psykiska hälsa", daterad 2026-05-07
- Missiv - Granskning av arbetet med att främja barn och ungdomars psykisk hälsa, inkommen 2026-02-16

Bedömning

Förvaltningen föreslår följande yttrande:

Kommunstyrelsen i Borgholms kommun har tagit del av den oberoende granskningen av arbetet med att främja barn och ungdomars psykiska hälsa (december 2025). Vi tackar för rapporten och de viktiga insikter som den har gett oss i nämndens fortsatta förbättringsarbete.

Kommunstyrelsen delar revisionens bedömning att länsgemensamma överenskommelser bör kompletteras med praktiska anvisningar i de fall det saknas samt att uppföljning av operativa processmått som visar hur samverkan faktiskt fungerar i praktiken kan förbättras.

Det skulle underlätta för verksamheterna att implementera och följa upp arbetet på ett mer strukturerat sätt

Kommunstyrelsen ställer sig positiv till det länsgemensamma projektet *Tillsammans för barnets bästa i Kalmar län* som har påbörjats efter granskningen. Det är ett förbättringsarbete med syfte att utveckla en samverkansmodell med målet att skapa bästa möjliga förutsättningar för en god, trygg och jämlik uppväxt för alla barn i länet. Kommunstyrelsen ser mycket positivt på detta initiativ, då kommunen bedömer att en sådan modell kommer att konkretisera och avsevärt underlätta samverkan mellan aktörerna i länet, vilket väl stämmer överens med revisionens rekommendationer.

Samtidigt vill Borgholms kommun understryka att det trots behovet av tydligare styrdokument redan idag sker en välfungerande samverkan på såväl strategisk som operativ nivå inom kommunen. Ett exempel på detta är de stående avstämnings- och planeringsmöten som äger rum mellan utbildningsnämndens arbetsutskott och socialnämndens arbetsutskott i tvärsektoriella frågor för att utveckla verksamheten samt socialchefens och utbildningschefens dragningar för såväl förvaltningens ledningsgrupp som koncernledningsgruppen vilket dokumenteras och kommer föras ut i organisationen.

Utöver detta finns flera konkreta exempel som exempelvis samverkan vid Familjecentralen som utgör en central och fungerande plattform där regionens och kommunens verksamheter möts kring barn och unga. Det är en arena där kommunen ser att det tvärprofessionella arbetet ger direkta effekter för att främja psykisk hälsa. Kommunstyrelsen ser att Familjecentralens arbetssätt kan tjäna som en modell för hur välfungerande samverkan kan se ut, och ta med sig lärdomarna från denna verksamhet när vidare arbete med att implementera revisionens rekommendationer.

Ett annat exempel är projektet Skolsocialt Team. Ett gemensamt utvecklingsarbete mellan socialförvaltning och utbildningsförvaltning där befintliga strukturer utvecklas för att etablera ett skolsocialt team med syfte att stärka närvaro, trygghet och tidiga insatser för barn och unga. Kommunen är väl medveten om att skolnärvaro och skolframgång är viktiga påverkansfaktorer på psykisk hälsa.

Beslutet skickas till

- Revisorerna

Jens Odevall
Kommunchef

Anton Karlsson
Kommunsekreterare

Yttrande 2026-02-09

Borgholms kommun

Ärendenummer
KS 2025/110-116

Till kommunstyrelsens arbetsutskott

Yttrande – Granskning av arbetet med att främja barn och ungdomars psykiska hälsa

Yttrande

Kommunstyrelsen i Borgholms kommun har tagit del av den oberoende granskningen av arbetet med att främja barn och ungdomars psykiska hälsa (december 2025). Vi tackar för rapporten och de viktiga insikter som den har gett oss i nämndens fortsatta förbättringsarbete.

Kommunstyrelsen delar revisionens bedömning att länsgemensamma överenskommelser bör kompletteras med praktiska anvisningar i de fall det saknas samt att uppföljning av operativa processmått som visar hur samverkan faktiskt fungerar i praktiken kan förbättras. Det skulle underlätta för verksamheterna att implementera och följa upp arbetet på ett mer strukturerat sätt

Kommunstyrelsen ställer sig positiv till det länsgemensamma projektet *Tillsammans för barnets bästa i Kalmar län* som har påbörjats efter granskningen. Det är ett förbättringsarbete med syfte att utveckla en samverkansmodell med målet att skapa bästa möjliga förutsättningar för en god, trygg och jämlik uppväxt för alla barn i länet. Kommunstyrelsen ser mycket positivt på detta initiativ, då kommunen bedömer att en sådan modell kommer att konkretisera och avsevärt underlätta samverkan mellan aktörerna i länet, vilket väl stämmer överens med revisionens rekommendationer.

Samtidigt vill Borgholms kommun understryka att det trots behovet av tydligare styrdokument redan idag sker en välfungerande samverkan på såväl strategisk som operativ nivå inom kommunen. Ett exempel på detta är de stående avstämnings- och planeringsmöten som äger rum mellan utbildningsnämndens arbetsutskott och socialnämndens arbetsutskott i tvärsektoriella frågor för att utveckla verksamheten samt socialchefens och utbildningschefens dragningar för såväl förvaltningens ledningsgrupp som koncernledningsgruppen vilket dokumenteras och kommer föras ut i organisationen.

Utöver detta finns flera konkreta exempel som exempelvis samverkan vid Familjecentralen som utgör en central och fungerande plattform där regionens och kommunens verksamheter möts kring barn och unga. Det är en arena där kommunen ser att det tvärprofessionella arbetet ger direkta effekter för att främja psykisk hälsa. Kommunstyrelsen ser att Familjecentralens arbetssätt kan tjäna som en modell för hur välfungerande samverkan kan

se ut, och ta med sig lärdomarna från denna verksamhet när vidare arbete med att implementera revisionens rekommendationer.

Ett annat exempel är projektet Skolsocialt Team. Ett gemensamt utvecklingsarbete mellan socialförvaltning och utbildningsförvaltning där befintliga strukturer utvecklas för att etablera ett skolsocialt team med syfte att stärka närvaro, trygghet och tidiga insatser för barn och unga. Kommunen är väl medveten om att skolnärvaro och skolframgång är viktiga påverkansfaktorer på psykisk hälsa.

Yttrandet skickas till

- Revisorerna

Jens Odevall
Kommunchef

Borgholms kommun

Kommunstyrelsen, utbildningsnämnden och socialnämnden för yttrande
Kommunfullmäktige för kännedom

Missiv – Granskning av arbetet med att främja barn och ungdomars psykiska hälsa

Kommunens revisorer har tillsammans med Region Kalmar län låtit genomföra en granskning av arbetet med att främja barn och ungdomars psykiska hälsa.

Granskningens bedömning är att verksamheten inom länets deltagande kommuner och Region Kalmar län samt samverkan mellan huvudmännen till stor del är ändamålsenlig i syfte att främja god psykiska hälsa hos barn och ungdomar. Det bedöms finnas en etablerad struktur av länsgemensamma överenskommelser men en del praktiska anvisningar som enligt det regionala styrdokumentet ska finnas tillgängliga saknas fortfarande.

Revisorerna ställer sig bakom de bedömningar och rekommendationer som görs i revisionsrapporten och överlämnar den till kommunstyrelsen, utbildningsnämnden och socialnämnden för yttrande senast den 22 april.

Bilaga:

Revisionsrapport – Granskning av arbetet med att främja barn och ungdomars psykiska hälsa

Jan-Olof Olsson
Ordförande

Penneo dokumentnyckel: 2R8L4-HJRE3-18Y14-8MPP9-GQLQU-EYVZX

PENNEO

Signaturerna i detta dokument är juridiskt bindande. Dokumentet är signerat genom Penneo™ för säker digital signering. Tecknarnas identitet har lagrats, och visas nedan.

"Med min signatur bekräftar jag innehållet och alla datum i detta dokumentet."

JAN-OLOF OLSSON
Undertecknare
Serienummer: ae20764c8b5cb5[…]cf2822c631879
IP: 2.248.xxx.xxx
2026-02-16 10:12:06 UTC

Penneo dokumentnyckel: 2R8L4-HJRE3-18Y14-8MPP9-GQLQU-EYVZX

Detta dokument är undertecknat digitalt via **Penneo.com**. De signerade uppgifternas integritet är validerad med hjälp av ett beräknat hashvärde för originaldokumentet. Alla kryptografiska bevis är inbäddade i denna PDF, vilket säkerställer både autenticitet och möjlighet till framtida validering.

Detta dokument är försett med ett kvalificerat elektroniskt sigill. För mer information om Penneos kvalificerade betrodda tjänster, se **https://eutl.penneo.com**.

Så här verifierar du dokumentets äkthet:
När du öppnar dokumentet i Adobe Reader kan du se att det är certifierat av **Penneo A/S**. Detta bekräftar att dokumentets innehåll förblir oförändrat sedan tidpunkten för undertecknandet. Bevis för de enskilda undertecknarnas digitala signaturer bifogas dokumentet.

De kryptografiska bevisen kan kontrolleras med hjälp av Penneos validator, **https://penneo.com/validator**, eller andra valideringsverktyg för digitala signaturer.

Granskning av arbetet med att främja barn och ungdomars psykiska hälsa

December 2025

Helseplan Drottninggatan 97 113 60 Stockholm tel 08-410 408 00 helseplan.se

Innehållsförteckning

1. SAMMANFATTNING 1

2. INLEDNING 3

2.1. Bakgrund 3
2.2. Syfte 4
2.3. Revisionsfrågor 4
2.4. Revisionskriterier 4
2.5. Metod 5
2.5.1. Dokumentgranskning 5
2.5.2. Intervjuer 5
2.6. Projektorganisation 5

3. STYRNING OCH ÖVERENSKOMMELSER I KALMAR LÄN 6

3.1. Gemensamma avtal och överenskommelserna i Kalmar län 6
3.2. Styrdokument i regionens och kommunernas verksamheter 9
3.2.1. Länsgemensamma styrdokument 9
3.2.2. Region Kalmar län och kommunernas styrdokument 10

4. PRAKTISKT GENOMFÖRANDE OCH AKTÖRSSAMVERKAN 12

4.1. Regionen 12
4.2. Kommuner 13
4.2.1. Borgholms kommun 13
4.2.2. Hultsfred kommun 14
4.2.3. Högsby kommun 15
4.2.4. Oskarshamn kommun 16
4.2.5. Torsås kommun 17
4.2.6. Mönsterås Kommun 18
4.2.7. Mörbylånga kommun 19

5. UPPFÖLJNING OCH RESULTATREDOVISNING 21

6. NÄMNDERNAS OCH STYRELSERNA AGERANDE FÖR MÅLUPPFYLLELSE 24

7. ÖVERGRIPANDE REVISIONSFRÅGA 25

BILAGOR: 26

Bilaga 1 – Granskade dokument 26
Bilaga 2 – Intervjuade funktioner 30

1. Sammanfattning

Inledning

Denna granskning har genomförts på uppdrag av Region Kalmar läns revisionskontor. Syftet har varit att bedöma om styrningen, samverkan och uppföljningen inom Region Kalmar län och länets deltagande kommuner är ändamålsenlig för att främja psykisk hälsa hos barn och unga. Granskningen omfattar avtal och överenskommelser, styrdokument, verksamheternas arbetssätt, verksamhetsuppföljning samt nämndernas agerande i förhållande till politiskt beslutade mål och uppdrag.

Samlade iakttagelser

Granskningen visar att samverkan är etablerad inom ramen för Länsgemensam ledning i samverkan (LGL) men att vissa praktiska anvisningar och uppföljningsdokument fortfarande saknas. Införandet av En väg in (EVI) har stärkt samverkan genom tydliga vägledningsdokument. Trots dessa framsteg kvarstår utmaningar i det operativa samarbetet och i uppföljningen av samverkan.

Uppföljningen av samverkan inom LGL är idag primärt inriktad på långsiktiga resultatmått. Kortsiktiga processmått – exempelvis tid från beslut till upprättad plan eller den enskildes faktiska delaktighet som skulle kunna visa hur samverkan fungerar i det dagliga operativa arbetet följs endast upp i begränsad omfattning. På övergripande nivå saknas för närvarande en gemensam, strukturerad uppföljning av samverkan mellan regionen och kommunerna, även om en sådan struktur är under uppbyggnad.

En annan faktor som påverkar samverkanskedjan är representationen i LGL. Den är i flera fall utmanande för de företrädare som ansvarar för flera kommuner eller verksamheter samtidigt. Detta medför svårigheter att sprida information från LGL-möten vidare i de egna organisationerna. Därmed når beslut, prioriteringar och överenskomna arbetssätt inte alltid berörda funktioner i tid eller på ett enhetligt sätt, vilket påverkar delaktigheten i det gemensamma arbetet.

Samlad bedömning

Helseplan bedömer att verksamheten inom länets deltagande kommuner och Region Kalmar län samt samverkan mellan huvudmännen till stor del är ändamålsenlig i syfte att främja god psykiska hälsa hos barn och ungdomar. Det bedöms finnas en etablerad struktur av länsgemensamma överenskommelser men en del praktiska anvisningar som enligt det regionala styrdokumentet ska finnas tillgängliga saknas fortfarande. Samverkan mellan regionen och deltagande kommuner bedöms trots detta fungera väl i praktiken och förväntas stärkas genom införandet av EVI.

Uppföljningen av samverkan i de granskade överenskommelserna sker i huvudsak genom kortsiktiga processmått kopplade till avvikelsehantering. Dokumenten anger därmed endast hur avvikelser ska rapporteras och hanteras men innehåller inga krav på att följa upp operativa processmått som visar hur samverkan faktiskt fungerar i det dagliga arbetet, exempelvis hur snabbt gemensamma insatser initieras eller hur samordningen mellan aktörer fortlöper. Detta innebär att uppföljningen inte ger en fullständig bild av hur det gemensamma arbetet genomförs i praktiken.

Rekommendationer

Helseplan lämnar följande **rekommendationer till regionstyrelsen och kommunstyrelserna i Borgholms, Hultsfreds, Högsby, Oskarshamns, Torsås, Mönsterås och Mörbylångas kommun:**

1. Att samtliga länsgemensamma överenskommelser kompletteras med praktiska anvisningar som föreskrivs i det regionala styrdokumentet.
2. Att samtliga länsgemensamma överenskommelser kompletteras med strukturer för verksamhetsuppföljning som inkluderar tydliga processmått. Processmåtten bör omfatta centrala steg i samverkansprocessen, såsom kontaktorsaker, ledtider, överlämningar mellan aktörer samt andel ärenden som kräver samordning. Detta möjliggör en uppföljning som speglar det operativa arbetet och ger en mer heltäckande bild av hur samverkan fungerar i praktiken, utöver de långsiktiga resultatmåtten.

Helseplan lämnar följande **rekommendation till kommunstyrelserna**:

3. Att det framtas ett sätt att kommunicera som säkerställer att information, styrsignaler och beslut från LGL sprids vidare och förankras i de berörda kommunala verksamheterna.

Helseplan lämnar följande **rekommendation till regionstyrelsen:**

4. Att införandet av EVI följs upp genom tydliga processmått och dokumenterade rutiner. Det bör inkludera uppföljning av exempelvis bedömningsledtider, överlämningar mellan verksamheter samt hur ofta ärenden kräver samverkan. En sådan uppföljning skapar förutsättningar för att tidigt identifiera förbättringsområden i den nya strukturen och stärka mottagandet.

2. Inledning

2.1. Bakgrund

Psykisk ohälsa har ökat i vårt samhälle och psykisk ohälsa bland unga har blivit allt mer vanligt i Sverige. Det handlar om symtom som ängslan, oro, nedstämdhet och ångest där det är viktigt att upptäcka och uppmärksamma tidiga signaler. Samhället behöver gemensamt hitta nya sätt att främja god psykisk hälsa i hela befolkningen. Det behövs en mer sjukdomsförebyggande vård och tidiga samordnade insatser för att stävja en negativ utveckling. Är det tydligt och enkelt för barn och unga, närstående och andra aktörer vart de ska vända sig vid frågor om barns psykiska hälsa?

I det förebyggande arbetet behöver alla som möter barn och unga identifiera tidiga tecken på svårigheter och problem för att förhindra att det växer sig större. Skolverket och Socialstyrelsen har tagit fram ett kunskapsmaterial om tidiga samordnade insatser (TSI) vilket betyder att personal från förskola/skola, hälso- och sjukvård och socialtjänst och andra verksamheter arbetar tillsammans. Det är en samordning som behövs för att skapa en helhetssyn av situationen och en helhet kring behovet av insatser för barn och unga som är i behov av stöd från flera aktörer.

Det ställer krav på att aktörer utvecklar kunskap och kompetens om långsiktig samverkan och samordning. För att möta och hantera detta är tillgängligheten till regionens och kommunernas verksamheter samt samverkan mellan olika huvudmän och aktörer/vårdgivare viktiga. Barn och unga med psykisk ohälsa behöver ofta gemensamma insatser från BUP (Barn- och ungdomspsykiatrin), länets hälsocentraler, ungdomsmottagningen, Första linjens psykiatri (barn- och ungdomshälsan), barnhälsovården samt från kommunerna. I kommunerna är det samverkan med såväl socialtjänsten som elevhälsa/skola som avses.

Samverkan mellan kommun och region handlar om att skapa ändamålsenliga insatser för att möta den psykiska ohälsan hos barn och unga. Regionens revisorer och revisorerna i länets kommuner har mot denna bakgrund beslutat granska om samverkan mellan och verksamheten inom regionen och kommunerna är ändamålsenlig för barn och unga personer med psykisk ohälsa.

Enligt Regionplan 2025 pågår inom Region Kalmar län ett utvecklingsarbete inom primärvård, specialistvård och specialistpsykiatri i samverkan med kommunala verksamheter som socialtjänst och elevhälsa. Syftet är att råd, stöd och triagering ska utgå från gemensamma principer. Barn och unga med psykisk ohälsa ska ges en stegvis och samtida vård. Ingången till vården ska tidigt under planperioden vara organiserad i en länsgemensam mottagningsfunktion för att varje barn eller ungdom tidigt ska få rätt insats på rätt vårdnivå, enligt principen en väg in för barn och unga med psykisk ohälsa.

2.2. Syfte

Det övergripande syftet med granskningen är att bedöma om styrningen och samverkan inom och mellan kommunerna och regionen är ändamålsenlig för att möta psykisk ohälsa hos barn och unga. Granskningen avgränsas till att gälla vård avseende barn och unga med psykisk ohälsa och ska omfatta verksamhet i regionen samt de i granskningen ingående kommunerna. De verksamheter som omfattas av granskningen inom regionen är primärvård (barn- och ungdomshälsan), barn- och ungdomspsykiatri och barn- och ungdomshabilitering. Inom kommunerna ingår socialtjänst samt elevhälsa/skola.

Denna fördjupade granskning är en del av den årliga granskningen av regionen som görs av revisionen och kommer att ingå som en del i bedömningen om regionen och kommunerna har en verksamhet som bedrivs på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.

2.3. Revisionsfrågor

Den övergripande revisionsfrågan lyder:

Finns det en ändamålsenlig verksamhet inom länets kommuner och Region Kalmar län samt samverkan mellan huvudmännen i syfte att främja god psykisk hälsa hos barn och ungdomar?

Den övergripande frågan besvaras med hjälp av följande delfrågor:

- Vilka avtal och överenskommelser finns mellan regionen och kommunerna när det gäller att främja god psykisk hälsa hos barn och ungdomar?
- Vilka styrdokument har regionen respektive kommunerna utfärdat till sina respektive verksamheter?
- Hur bedrivs arbetet i verksamheterna och överensstämmer det med vad som avtalats och vad som framgår av beslutade styrdokument?
- Är samverkan mellan berörda aktörer tillräcklig för att nå de aktuella målsättningarna?
- Finns det en tillfredsställande verksamhetsuppföljning och resultatredovisning avseende samverkan, kopplat till avtal och styrdokument?
- Har de ansvariga nämnderna och styrelserna agerat tillräckligt för att uppnå målsättningarna i överenskommelser och fullmäktiges mål och uppdrag?

2.4. Revisionskriterier

Följande revisionskriterier ligger till grund för granskningens bedömningar och slutsatser:

- Kommunallag (2017:725) 6 kap. 1 §

- Förvaltningslag (2017:900) 8 §
- Socialtjänstlag (2001:453) 2 kap 7 §
- Hälso- och sjukvårdslag (2017:30) 16 kap 4 §
- Lag (2018:1197) om Förenta nationernas konvention om barnets rättigheter
- Regionplan och årsplan/budget för kommunerna
- Styrande interna dokument inom Region Kalmar län och kommunerna
- Överenskommelser eller avtal mellan regionen och kommunerna
- Eventuella andra för granskningen lämpliga revisionskriterier

2.5. Metod

Granskningen har utförts genom metoderna dokumentgranskning och intervjuer.

2.5.1. Dokumentgranskning

En genomgång har gjorts av relevanta styrande och redovisande dokument från Region Kalmar län och samtliga deltagande kommuner. Dokumenten omfattar bland annat överenskommelser, handlingsplaner och verksamhetsplaner. Syftet har varit att bedöma vilken information som funnits tillgänglig som underlag för styrning, genomförande och uppföljning av arbetet med att främja barn och ungas psykiska hälsa. Granskade dokument redovisas i bilaga 1.

2.5.2. Intervjuer

Sammanlagt har 43 personer intervjuats bestående av politiska företrädare samt chefer och medarbetare inom Region Kalmar län och länets sju deltagande kommuner (Borgholm, Hultsfred, Högsby, Oskarshamn, Torsås, Mönsterås och Mörbylånga). Från regionen har intervjuer genomförts med representanter från bland annat hälso- och sjukvårdsförvaltningen, psykiatriförvaltningen och primärvårdsförvaltningen. Från kommunerna har socialchefer, skolchefer, chefer för elevhälsa samt individ- och familjeomsorgen intervjuats. Urvalet har skett i samråd med revisionskontoret för att säkerställa en bred representation av relevanta verksamheter. Intervjuerna har genomförts semistrukturerat och dokumenterats i sammanfattningar. Samtliga intervjuade har erbjudits möjligheten att sakgranska rapporten.

2.6. Projektorganisation

Från Helseplan Consulting Group AB deltog Pär Ahlborg som projektledare, Andreas Skånberg som seniorkonsult samt Hannah Cato som expert. Amanda Gyllenswärd var kvalitetsgranskare. Granskningen genomfördes under perioden september till december 2025.

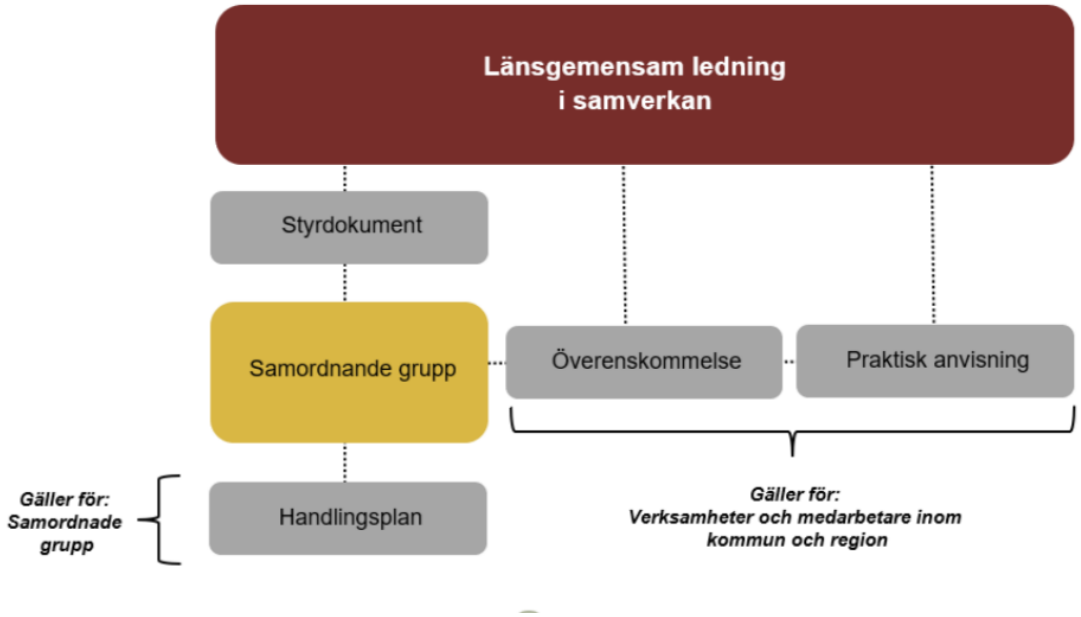
3. Styrning och överenskommelser i Kalmar län

Detta kapitel besvarar följande revisionsfrågor: *Vilka avtal och överenskommelser finns mellan regionen och kommunerna för att främja god psykisk hälsa hos barn och ungdomar?* samt *vilka styrdokument har regionen respektive kommunerna utfärdat till sina respektive verksamheter?*

3.1. Gemensamma avtal och överenskommelserna i Kalmar län

Region Kalmar län och länets tolv kommuner har gemensamt antagit flera överenskommelser som reglerar samverkan kring barn och ungas psykiska hälsa. Syftet är att stärka det förebyggande och hälsofrämjande arbetet samt att möjliggöra tidiga och samordnade insatser. Den övergripande samverkansstrukturen styrs genom LGL där regionen och kommunerna gemensamt beslutar om prioriteringar, uppföljning och utveckling. Samverkan bedrivs inom områden där socialtjänst, hälso- och sjukvård och skola möts.

På regional nivå har regionen och kommunerna beslutat om ett flertal överenskommelser som tydliggör hur samarbetet ska genomföras i praktiken. Enligt det regionala styrdokumentet 2023 – 2024 tas handlingsplaner, överenskommelser och praktiska anvisningar fram till varje samordnande grupp, vilka beslutas av LGL. Den övergripande strukturen för LGL illustreras i figur 1.



Figur 1: LGL

Nedan redovisas de överenskommelser och praktiska anvisningar som gäller för de samordnande grupperna Barn och unga samt Psykisk hälsa.

Samordnad grupp: Barn och unga

- **Överenskommelsen Barn och ungas hälsa**: beskriver hur huvudmännen gemensamt ska arbeta för att barn och unga med behov av stöd från flera verksamheter får samordnade insatser. Den anger mål och ansvarsfördelning för samverkan mellan förskola/skola, socialtjänst och hälso- och sjukvård. Överenskommelsen har praktiska anvisningar.
- **Överenskommelsen Familjecentraler i Kalmar län**: fastställer samarbetet mellan mödrahälsovård, barnhälsovård, socialtjänst och öppen förskola med syfte att stärka det förebyggande arbetet för barn och familjer utifrån barnets bästa. Överenskommelsen saknar praktiska anvisningar men har anvisningar till uppföljning och kvalitetssäkring.
- **Överenskommelsen Ungdomsmottagningar i Kalmar län:** beskriver hur regionen och kommunerna gemensamt ska erbjuda ungdomar tillgängligt, jämlikt och hälsofrämjande stöd. Både genom fysiska och digitala mottagningar med fokus på psykisk, fysisk och sexuell hälsa. Överenskommelsen saknar praktiska anvisningar.
- **Överenskommelsen Intensiv Kontextuell Behandling (IKB-team)**: reglerar samarbetet mellan Region Kalmar län och flertal kommuner för barn och unga med komplexa psykosociala behov. Genom gemensamma behandlingsteam erbjuds integrerade insatser för att förebygga behovet av heldygnsvård och placering utanför hemmet. Överenskommelsen saknar praktiska anvisningar.
- **Överenskommelsen Barn och unga som vårdas utanför hemmet**: anger hur regionen och kommunerna ska säkerställa att placerade barn får samordnad vård, skolgång och hälsovård utifrån barnkonventionens principer. Överenskommelsen har praktiska anvisningar.
- **Överenskommelsen Samordnad individuell plan (SIP)**: beskriver hur parterna ska samverka när en individ har behov av stöd från flera aktörer. Syftet är att skapa trygghet, delaktighet och kontinuitet i vård och omsorg genom en gemensam planering enligt hälso- och sjukvårdslagen och socialtjänstlagen. Överenskommelsen har praktiska anvisningar.

Samordnad grupp: Psykisk hälsa

- **Överenskommelsen Missbruk och beroende**: beskriver hur regionen och kommunerna ska samverka för att tillgodose behovet av vård, stöd och behandling för personer med missbruk eller beroende. Syftet är att skapa en sammanhållen och kunskapsbaserad vård- och insatskedja med tydlig ansvarsfördelning mellan huvudmännen. I överenskommelsen anges att det finns tillhörande praktiska anvisningar som beskriver ansvarsfördelningen. Praktiska anvisningar återfinns inte på vårdgivarwebben.
- **Överenskommelsen Psykisk funktionsnedsättning**: beskriver hur region och kommun ska samverka för att ge stöd, vård och omsorg till personer med psykisk funktionsnedsättning. Syftet är att säkerställa en samordnad och kunskapsbaserad vård med tydliga ansvarsgränser mellan huvudmännen. Överenskommelsen hänvisar till praktiska anvisningar men återfinns inte i vårdgivarwebben.

Från intervjuerna framkommer det att arbetet mellan regionen och kommunerna inom området barn och ungas psykiska hälsa regleras genom de avtal och överenskommelser som parterna gemensamt beslutat inom ramen för LGL i form av länsgemensamma överenskommelser och tillhörande praktiska anvisningar. Enligt intervjuerna används dessa styrdokument som grund för det löpande samarbetet och är tillgängliga via regionens vårdgivarwebb men även att en del praktiska anvisningar tillhörande överenskommelserna saknas.

Bedömning

Helseplan bedömer att regionen och de deltagande kommunerna till stor del har en ändamålsenlig struktur för styrning genom de länsgemensamma överenskommelserna inom ramen för LGL, vilka utgör den primära utgångspunkten för arbetet med barn och ungas psykiska hälsa.

Rekommendation

Helseplan lämnar följande rekommendation till regionstyrelsen och kommunstyrelserna:

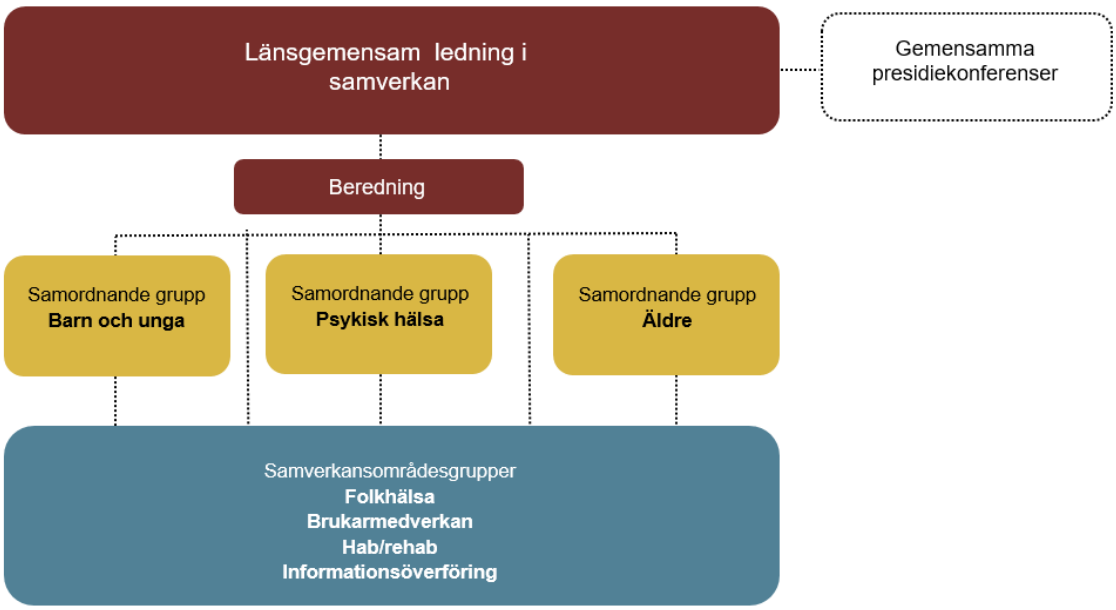
- Att samtliga länsgemensamma överenskommelser kompletteras med praktiska anvisningar som föreskrivs i det regionala styrdokumentet.

3.2. Styrdokument i regionens och kommunernas verksamheter

3.2.1. Länsgemensamma styrdokument

Regionen och kommunerna i Kalmar län har gemensamt antagit det Regionala styrdokumentet 2023–2024 som beslutats inom ramen för LGL. Dokumentet anger den operativa inriktningen för länets gemensamma arbete inom hälso- och sjukvård, socialtjänst och utbildningsverksamhet och gäller till dess att en gemensam plan för samverkan har tagits fram.

Det regionala styrdokumentet utgår från den länsgemensamma målbilden och strategin för Nära vård som utgör det övergripande ramverket för länets gemensamma utvecklingsarbete. Den organisatoriska strukturen inom LGL omfattar presidiekonferenser**,** en gemensam ledningsgrupp, en beredningsgrupp samt tre samordnande grupper. Som stöd till dessa finns flera samverkansområdesgrupper. Den övergripande strukturen visas enligt figur 2.



Figur 2: Struktur för samverkan

För varje samordnande grupp tas handlingsplaner fram som omsätter de länsgemensamma målen i konkreta aktiviteter och indikatorer. Handlingsplanerna fungerar som operativt stöd för det gemensamma arbetet mellan regionen och kommunerna och följs upp årligen av beredningsgruppen inom LGL.

- **Handlingsplan för samordnande grupp Barn och unga**: anger att en tidig, nära och sammanhållen vård ska erbjudas till familjer och barn som har behov av samhällets stöd och där det individuella behovet styr utformandet av insatsen.

- **Handlingsplan för samordnande grupp Psykisk hälsa**: anger att personer med psykisk ohälsa, skadligt bruk och beroende ska erbjudas lättillgänglig och samordnad vård samt stödinsatser där det individuella behovet styr utformningen av insatsen.
- **Handlingsplan för samverkansområdesgrupp Habilitering och rehabilitering**: anger att habilitering och rehabilitering ska erbjudas utifrån varje individs behov för att återvinna eller bibehålla bästa möjliga funktionsförmåga, rätt insats vid rätt tillfälle för den enskilde.

3.2.2. Region Kalmar län och kommunernas styrdokument

Inom granskningen redovisas de styrande och stödjande dokument som identifierats i Region Kalmar län och i länets deltagande kommuner inom området barn och ungas psykiska hälsa. Granskningen omfattar regionens verksamheter barn- och ungdomshälsan (BoU), BUP och barn- och ungdomshabiliteringen (BUH) samt kommunernas verksamheter inom socialtjänst och skola/elevhälsa. En fullständig beskrivning av samtliga identifierade styrdokument återfinns i bilaga 1.

På övergripande nivå utgör Regionplanen 2025–2027 Region Kalmar läns politiskt fastställda styrdokument. Planen konkretiserar regionens vision *"Tillsammans för ett friskare, tryggare och rikare liv"* och anger strategiska mål och prioriteringar för hela verksamheten. Inom hälso- och sjukvårdsområdet betonas tidiga och förebyggande insatser, förbättrad tillgänglighet till första linjens vård samt utvecklad samverkan med kommunerna. Regionplanen betonar den länsgemensamma satsningen EVI som etablerades den 1 september 2025. EVI syftar till att barn och unga med psykisk ohälsa tidigt ska få rätt stöd på rätt vårdnivå genom ett samordnat mottagande mellan BoU, BUH och BUP.

Regionplanen tydliggör även att barn och unga är en prioriterad målgrupp inom folkhälsoarbetet. I avsnittet God, jämställd och jämlik hälsa framhålls att barn och unga ska prioriteras under planperioden. Vidare betonas att samverkan mellan hälsovalenheter, kommuner och civilsamhälle är central för att uppmärksamma psykisk ohälsa i tidigt skede.

Från intervjuerna framkommer det att regionens verksamheter arbetar utifrån Regionplanen som övergripande styrdokument. Intervjupersonerna beskriver att Regionplanen kompletteras av de länsgemensamma överenskommelserna och handlingsplanerna inom LGL samt av verksamheternas styrdokument men även rutiner och ansvarsfördelning för EVI.

Från intervjuerna med kommunernas representanter framkommer att samtliga kommuner utgår från de länsgemensamma överenskommelserna som grund för sitt arbete inom området barn och ungas psykiska hälsa. Intervjuerna visar att omfattningen av kompletterande interna styrdokument varierar mellan kommunerna. Vissa kommuner uppger att de enbart arbetar utifrån överenskommelserna medan andra beskriver att de har tagit fram kompletterande dokument inom socialtjänst samt skola och elevhälsa.

Bedömning

Helseplan bedömer att regionen och kommunerna till stor del har en ändamålsenlig struktur för de styrdokument som är utfärdade till sina verksamheter. Regionen kompletterar överenskommelserna genom styrdokument såsom verksamheternas styrdokument där bland annat rutiner för samverkan inom EVI utgör ett exempel. Sammantaget ger detta en tydlig styrning för de regionala verksamheterna.

Kommunerna utgår från de länsgemensamma överenskommelserna i sitt arbete men omfattningen av kompletterande verksamhetsspecifika riktlinjer och uppdragsbeskrivningar varierar. Vissa kommuner har utvecklat egna dokument inom socialtjänst och skola/elevhälsa medan andra i större utsträckning enbart baserar sitt arbete på de länsgemensamma överenskommelserna.

4. Praktiskt genomförande och aktörssamverkan

Det här kapitlet besvarar revisionsfrågorna: *Hur bedrivs arbetet i verksamheterna och överensstämmer det med vad som avtalats och vad som framgår av beslutande styrdokument* och *Är samverkan mellan berörda aktörer tillräcklig för att nå de aktuella målsättningarna?* Följande två frågor besvaras gemensamt då de är nära sammanlänkade.

4.1. Regionen

Strategisk samverkan:

Från intervjuerna framgår att det inom Region Kalmar län finns en etablerad struktur för strategisk samverkan mellan regionen och kommunerna. Arbetet bedrivs inom ramen för LGL. Flera intervjuade uppger att strukturen bidrar till ordning, tydlighet och kontinuitet i den gemensamma styrningen. Den strategiska samverkan beskrivs som långsiktig och systematisk.

Flera intervjupersoner uppger att en utökad representation av kommunstyrelseordförande och fler gemensamma presidier mellan regionen och kommunerna har bidragit till ett närmare samarbete och en tydligare gemensam inriktning i arbetet med barn och ungas psykiska hälsa.

Från intervjuerna framkommer det att arbetet utgår från det regionala styrdokumentet, regionplanen och de länsgemensamma överenskommelserna som anger mål och prioriteringar för området. Flera intervjupersoner beskriver regionplanen som ett centralt verktyg för att förankra gemensamma utvecklingsinsatser och skapa enighet mellan regionen och kommunerna. Det framkommer även att deltagandet upplevs som utmanande för de företrädare som representerar flera kommuner eller verksamheter. Detta beskrivs kunna påverka informationsspridningen och delaktigheten i det gemensamma arbetet inom LGL.

Operativ samverkan:

Från intervjuerna framkommer det att arbetet följer de överenskommelser och praktiska anvisningar som reglerar samverkan mellan regionen och kommunerna. Dessa omfattar bland annat familjecentraler, ungdomsmottagningar och IKB. Arbetet uppges i flera fall fungera väl även om tillämpningen skiljer sig åt mellan kommuner. Flera intervjuade beskriver att den operativa samverkan förväntas förstärkas genom införandet av EVI. Funktionen beskrivs enligt de intervjuade bidra till tydligare ansvarsfördelning och bättre triagering mellan vårdnivåer vilket upplevs förbättra tillgänglighet och samordning.

Samtidigt framkommer det från intervjuerna att lokala skillnader i resurser, organisation och bemanning påverkar möjligheterna till likvärdig samverkan mellan kommuner och verksamheter i den operativa miljön. Enligt intervjuerna från regionen

framkommer det att vissa kommuner har bättre organisatoriska förutsättningar och större tillgång till personal medan andra har mer begränsade resurser vilket medför variation i hur överenskommelserna tillämpas.

Från intervjuerna framgår det att arbetet med SIP har en central funktion för samverkan kring barn med sammansatta behov. SIP beskrivs som ett viktigt stöd för gemensam planering men användningen varierar och tillämpningen bedöms ibland ske sent i processen. Trots skillnader i lokala förutsättningar beskrivs den gemensamma styrningen och den etablerade strukturen som stabila och viktiga förutsättningar för att hålla samman arbetet över tid. Samverkansviljan uppges vara stark och den gemensamma inriktningen mot barns och ungas hälsa framhålls som en styrka.

4.2. Kommuner

4.2.1. Borgholms kommun

Strategisk samverkan:

Från intervjuerna med Borgholms kommun framgår att arbetet med barn och ungas psykiska hälsa styrs av överenskommelser och praktiska anvisningar inom LGL vilka används som vägledning i det dagliga arbetet. De praktiska anvisningarna på vårdgivarwebben beskrivs som ett centrala. Kommunen uppger att de deltar aktivt i LGL där socialchefer och skolchefer tillsammans med regionen tar fram samverkansplaner och handlingsplaner.

Samarbetet inom ramen för befintliga överenskommelser beskrivs som fungerande. Kommunen anger att de i sitt arbete försöker följa de nationella och regionala styrdokumenten där de länsgemensamma överenskommelserna betraktas som bindande riktlinjer. De används återkommande i verksamhetens planering och i dialogen mellan socialtjänst, skola och regionens aktörer.

Operativ samverkan:

På operativ nivå beskriver kommunen att samarbetet med regionen i huvudsak fungerar väl och att centrala överenskommelser, exempelvis för familjecentraler, ungdomsmottagningar och IKB används som praktiska verktyg. Flera av dessa samverkansområden uppges vara väl etablerade och fungera tillfredsställande i det dagliga arbetet**.**

Kommunen anger också att SIP är av betydande vikt men att det upplevs som administrativt tungt vilket gör att det inte alltid används i den omfattning som avsetts. Det tidigare arbetssättet med enklare nätverksmöten beskrivs ha fungerat smidigare.

Vidare framgår att samarbetet med regionala aktörer såsom BUP och BoU har förbättrats över tid. Tidigare svårigheter i samverkan beskrivs som till stor del åtgärdade även om det fortfarande finns lite skav i vissa ärenden på verksamhetsnivå där ansvarsfördelningen mellan huvudmännen inte alltid upplevs som helt tydlig.

Kommunen beskriver att införandet av EVI upplevts positivt och att kommunen varit delaktig i processen. Bland annat genom återkommande avstämningsmöten och dialog med regionen. Den mindre kommunstorleken anges som en fördel då nya arbetssätt kan implementeras snabbt och med korta beslutsvägar.

Utöver det länsgemensamma arbetet finns lokala samverkansinsatser. Kommunen beskriver att de exempelvis har ett förebyggande team som arbetar med programmet YAM i skolorna för att främja psykisk hälsa och stärka ungas förmåga till problemlösning.

4.2.2. Hultsfred kommun

Strategisk samverkan:

Från intervjuerna med Hultsfreds kommun framgår att arbetet inom området barn och ungas psykiska hälsa bedrivs i enlighet till den länsgemensamma strukturen för samverkan. Kommunen hänvisar till LGL och de tillhörande praktiska anvisningarna och överenskommelserna som det huvudsakliga ramverket för sitt arbete.

Den strategiska samverkan beskrivs som välfungerande och tydlig. Kommunen uppger att de länsgemensamma dokumenten används aktivt i planering och att de utgör ett gemensamt språk mellan region och kommun. Det framkommer att representanter från kommunen även deltagit i framtagandet av vissa praktiska anvisningar vilket har bidragit till lokal förankring och förståelse för strukturen.

Operativ samverkan:

Det framkommer att det praktiska arbetet i hög grad sker genom verksamheter som familjecentralen, ungdomsmottagningen och via arbetet med SIP. Dessa lyfts fram som centrala arenor för samverkan mellan kommun och region. Arbetet vid familjecentralen uppges fungera väl med gemensamma mål, återkommande styrgruppsmöten och en tydlig förankring i både kommunens och regionens verksamheter. Närheten mellan personalen beskrivs underlätta samordningen och bidra till att arbetet bedrivs i linje med fastställda riktlinjer.

Kommunen beskriver att SIP används aktivt och gemensamt mellan skola, socialtjänst och sjukvård. Arbetssättet uppges fungera väl och bidra till tydlighet i ansvarsfördelningen.

I intervjun framkommer att kommunen deltagit i implementeringen av den länsgemensamma mottagningsfunktionen EVI och att både socialtjänst och skola

upplever informationsflödet som tydligt. Kommunen uppger att regionen tillhandahållit klara rutiner och anvisningar vilket har spridits vidare till skolor och elevhälsopersonal. Samverkan med regionens aktörer, särskilt med BUP och BuH, beskrivs som fungerande även om tillgängligheten till BUP upplevs som en utmaning. Kommunen uppger att etableringen av EVI förväntas minska tidigare kommunikationsproblem mellan aktörerna och skapa tydligare kontaktvägar för vårdnadshavare.

4.2.3. Högsby kommun

Strategisk samverkan:

Från intervjuerna med Högsby kommun framgår att arbetet med barn och ungas psykiska hälsa utgår från de länsgemensamma överenskommelser och praktiska anvisningar som tagits fram inom LGL. Kommunen uppger att dessa dokument används som vägledning inom både socialtjänst och utbildningsverksamhet. Några lokala styrdokument inom området finns inte. Det framkommer att kommunen ser ett behov av ett mer strukturerat förhållningssätt till hur de länsgemensamma dokumenten används i praktiken. Enligt intervjuerna upplevs det finnas många olika typer av dokument, såsom överenskommelser, handlingsplaner och åtgärdsplaner vilket gör ansvarsfördelningen mellan beslutsnivåer otydlig.

Kommunen beskriver att de gemensamma intentionerna är kända men att användningen i det dagliga arbetet är begränsad. Vidare framkommer att kommunen följer de övergripande beslut och riktlinjer som tas fram inom LGL men att deltagandet i länsgemensamma forum är begränsat på grund av små administrativa resurser och att flera chefer har flera roller. Detta anges påverka möjligheten att fullt ut delta i strategiska samverkansforum och att omsätta beslut till lokalt arbete.

Operativ samverkan:

På operativ nivå framkommer att samverkan mellan kommunens verksamheter fungerar väl i vissa delar. Det skolsociala teamet lyfts som ett exempel där skola och socialtjänst samverkar för att tidigt identifiera barn i behov av stöd. Regelbundna möten mellan rektorer och IFO uppges bidra till ett nära och fungerande samarbete. Även SSPF arbetet nämns som en välfungerande samverkansform.

Kommunen uppger att SIP används men att det finns behov av fortsatt utveckling. Det framkommer att mandat och ansvar vid SIP-möten ibland är otydliga vilket kan försvåra beslutsfattande och uppföljning. Arbetet vid familjecentralen uppges ha stärkts under det senaste året efter signaler om behov av ökad närvaro på chefsnivå. Kommunen framhåller att implementeringen av EVI hittills upplevs positivt och förväntas bidra till tydligare kontaktvägar mellan aktörer och ett mer sammanhållet mottagande för barn och unga. Samtidigt framkommer att skillnader i bedömningar mellan aktörer ibland försvårar gemensamma beslut. Särskilt i frågor som rör placeringar. I intervjuerna framkommer det även att begränsade personella resurser medför att enskilda företrädare ansvarar för flera områden samtidigt vilket påverkar

möjligheterna att delta i och upprätthålla representationen i de länsgemensamma forumen.

4.2.4. Oskarshamn kommun

Strategisk samverkan:

Från intervjuerna med Oskarshamn kommun framkommer det att arbetet med barn och ungas psykiska hälsa bedrivs inom ramen för LGL. Kommunen beskriver att dessa dokument främst omfattar barn och ungas hälsa i stort snarare än psykisk hälsa specifikt vilket anges ha bidragit till att området länge hanterats som ett separat spår.

Kommunen uppger att dem deltar aktivt i länsgemensamma forum där strategiska dokument tas fram och beslut fattas. Enligt intervjuerna pågår ett arbete med att ta fram en gemensam samverkansmodell som syftar till att skapa enhetliga rutiner och likartade arbetssätt mellan huvudmännen. Kommunen bedömer att en sådan modell kan bidra till tydligare ansvarsfördelning och bättre förankring i hela organisationen.

Vidare framkommer att kommunen följer de övergripande beslut och riktlinjer som fastställs inom LGL och att arbetet kopplas till den egna styrmodellen Löften som omfattar gemensamma mål, årliga uppföljningar och utvecklingsområden inom bland annat trygghet, jämställdhet och skolnärvaro. Kommunen uppger att spridningen och förankringen av styrdokumenten till operativ nivå kan vara en utmaning. Särskilt eftersom samma personer ofta representerar flera verksamheter. Detta beskrivs som ett strukturellt hinder för likvärdig implementering.

Operativ samverkan:

På operativ nivå beskrivs samverkan mellan kommunens verksamheter och regionens aktörer som omfattande och välfungerande i det dagliga arbetet. Samarbetet mellan skola, elevhälsa, socialtjänst och regionens verksamheter såsom BoU, BUP och habiliteringen uppges vara väl etablerat. Samverkan bygger i stor utsträckning på personliga kontakter och relationer snarare än formella rutiner.

Flera hälsofrämjande och förebyggande insatser bedrivs gemensamt såsom YAM, föräldraskapsstöd och skolsociala team med fokus på problematisk skolfrånvaro. Dessa aktiviteter sker genom samarbete mellan bildningsförvaltningen och socialförvaltningen och beskrivs som centrala i kommunens arbete för att främja barns och ungas psykiska hälsa.

Kommunen har deltagit i implementeringen av den länsgemensamma mottagningsfunktionen EVI. Kommunen uppger att regionen tillhandahållit tydlig information och kontaktvägar men att inga lokala rutiner ännu finns dokumenterade. Kontakten sker för närvarande via telefon eller e-post. Det framkommer även i intervjuerna att enskilda företrädare förväntas bära ett omfattande

representantskap, vilket beskrivs som svårt både när det gäller att sprida information och att säkerställa förankring i den egna organisationen.

4.2.5. Torsås kommun

Strategisk samverkan:

Från intervjuerna med Torsås kommun framkommer det att arbetet inom området barn och ungas psykiska hälsa utgår från flera länsgemensamma överenskommelser med regionen. Kommunen beskriver att dessa dokument utgör grunden för det gemensamma arbetet men att de i flera fall är övergripande och otydliga när det gäller ansvarsfördelning och praktiskt genomförande.

Kommunen uppger att de deltar i LGL där frågor om barn och ungas psykiska hälsa behandlas gemensamt mellan kommuner och region. kommunen beskriver att regionens styrning upplevs som ensidig och att kommunerna i flera fall förväntas utföra delar av regionens uppdrag. Det framkommer även att mandat och beslutsnivåer inom LGL upplevs otydliga, särskilt vad gäller skillnaden mellan tjänstemannabeslut och politiska beslut.

Kommunen framhåller att uppföljning och revidering av överenskommelser sker i begränsad utsträckning. Det anges att uppföljning i vissa fall sker först efter krav från kommunerna och att resultatet sällan konkretiseras i mätbara värden. Kommunen bedömer att detta försvårar möjligheten att bedöma effekterna av samverkansinsatser.

Operativ samverkan:

På operativ nivå framkommer att samverkan med regionen upplevs som utmanande. Kommunen beskriver återkommande svårigheter vid genomförandet av SIP där regionens representanter ofta uteblir från möten eller efterfrågar alternativa tjänstemannamöten som inte är förenliga med sekretessreglerna. Detta uppges påverka möjligheten att skapa gemensamma lösningar för barn och unga med sammansatta behov.

Vidare framkommer att införandet av EVI inte föregåtts av tillräcklig dialog eller förankring. Kommunen uppger att informationen kring funktionen varit begränsad och att det riskerar att leda till att ärenden skickas tillbaka till skolan eller socialtjänsten utan helhetsbedömning. Kommunen beskriver att socialtjänsten och skolan i vissa fall upplever att regionen tar fram nya arbetssätt utan samråd vilket skapar otydlighet i ansvarsfördelningen.

Kommunen framhåller att samverkan fungerar bättre när det finns fasta kontaktpersoner vilket skapar kontinuitet och tydligare kommunikationsvägar. Samtidigt uppges det att samverkan ofta bygger på personliga relationer snarare än på formaliserade strukturer vilket gör arbetet sårbart vid personalomsättning.

4.2.6. Mönsterås Kommun

Strategisk samverkan:

Från intervjuerna med Mönsterås kommun framkommer det att arbetet inom området barn och ungas psykiska hälsa utgår från överenskommelser inom LGL. Det framkommer att kännedomen om de länsgemensamma överenskommelserna främst finns på ledningsnivå medan implementeringen i den operativa verksamheten är mer begränsad. Personal inom förskola och skola uppges sällan känna till innehållet i de gemensamma dokumenten vilket enligt kommunen skapar ett glapp mellan styrdokumentens intentioner och hur arbetet bedrivs i praktiken. Kommunen beskriver att ambitionerna i avtalen ofta fungerar väl i teorin men att det i praktiken uppstår utmaningar när olika verksamheter ska samverka kring enskilda barn.

Utöver de länsgemensamma avtalen styrs kommunens arbete även av interna dokument inom skolväsendet. Arbetet med närvaro lyfts fram som en viktig del i det förebyggande arbetet med att stärka barns psykiska hälsa och trygghet. Kommunen deltar även i flera återkommande länsnivåforum såsom skolchefsnätverket och nätverket för elevhälsochefer där gemensamma frågor och styrande dokument diskuteras. Dessa forum beskrivs bidra till erfarenhetsutbyte och fortsatt utveckling av samverkansarbetet mellan kommunerna och regionen.

Operativ samverkan:

På operativ nivå framkommer att samverkan mellan kommun och region fungerar överlag väl men präglas av vissa återkommande utmaningar. Vid genomförandet av SIP uppges arbetssättet i grunden fungera men påverkas av tidsbrist, bristande samordning och skillnader i verksamheternas perspektiv. Kommunen beskriver att SIP-möten ibland tenderar att fokusera mer på verksamheternas behov än på individens vilket delvis avviker från intentionerna i de gemensamma styrdokumenten.

Införandet av EVI beskrivs ha medfört förändringar i kontaktvägarna mellan verksamheterna och vårdnadshavare. Kommunen uppger att vårdnadshavare generellt upplevt det nya arbetssättet som positivt då det skapat tydligare ansvarsfördelning och mer direkt kommunikation.

Kommunen beskriver vidare att samverkan med socialtjänsten och regionens verksamheter i grunden är god men att det kvarstår behov av ökad förståelse för varandras uppdrag och arbetssätt. För att hantera dessa frågor används interna samverkansmöten mellan barn- och utbildningsförvaltning och socialförvaltning. Behovet av gemensam kunskap och samsyn mellan aktörerna lyfts som en återkommande förbättringspunkt.

4.2.7. Mörbylånga kommun

Strategisk samverkan:

Från intervjuerna med Mörbylånga kommun framkommer det att arbetet inom området barn och ungas psykiska bedrivs inom ramen för de länsgemensamma överenskommelserna under LGL. Kommunen beskriver att dessa dokument utgör de centrala styrande ramarna för samverkan mellan region och kommun. Några specifika interna styrdokument kopplade till de länsgemensamma överenskommelserna finns inte.

Kommunen uppger att de praktiska anvisningarna generellt fungerar väl som vägledning men att de i mer komplexa ärenden kan vara svåra att tillämpa. Det framkommer att samverkan fungerar bäst med regionens första linjens psykiatri och hälsocentraler medan samverkan med BUP och slutenvården upplevs som mer utmanande.

Operativ samverkan:

På operativ nivå framkommer att samverkan i stor utsträckning sker genom etablerade forum och projekt. Särskilt inom SAMMBLA som beskrivs som en gemensam plattform mellan region och kommun för att identifiera förbättringsområden och utveckla gemensamma arbetssätt. Inom SAMMBLA deltar chefer och medarbetare i månatliga möten där gemensamma utmaningar analyseras och lösningar prövas i praktiken. Arbetet uppges ha stärkt förtroendet mellan verksamheterna och skapat tydligare kontaktvägar i vardagen.

Arbetet med SIP beskrivs som en etablerad metod i kommunen där ansvaret för att kalla till möten är tydligt fördelat. Erfarenheterna varierar dock mellan verksamheterna. I mer komplexa ärenden, särskilt när slutenvården är involverad upplevs processen som mindre effektiv. För att stärka samordningen arbetar kommunen med att hålla tjänstemannamöten vid behov för att skapa en gemensam syn på ansvar och huvudmannaskap innan SIP genomförs. Syftet är att undvika att dessa frågor behöver hanteras under själva SIP-mötet. Det framkommer vidare att samverkan med BUP fungerar bättre nu än tidigare med färre situationer där oenighet kring ansvarsfördelningen uppstår.

Arbetet med implementeringen av EVI beskrivs ha skett i dialog mellan aktörerna med kontinuerlig information till berörda nätverk såsom elevhälsan och IFO. Kommunen uppger att informationen från regionen varit god och att implementeringsprocessen följts upp i flera led. Samtidigt framkommer osäkerhet kring hur EVI påverkar möjligheten att kalla till SIP för barn utan etablerad vårdkontakt. Kommunen har därför lyft behovet av att uppdatera SIP-överenskommelsen och dess praktiska anvisningar för att säkerställa jämlik tillgång till samordning.

Samlad bedömning

Av uppdragets bakgrund och styrande dokument framgår att målsättningarna för arbetet inom området barn och ungas psykiska hälsa är att främja god psykisk hälsa, upptäcka tidiga tecken på ohälsa, utveckla en mer sjukdomsförebyggande vård samt säkerställa att barn och unga får rätt insats på rätt nivå genom tidiga, samordnade och tillgängliga insatser. Arbetet ska även stärka samverkan mellan region och kommun, utveckla gemensam kompetens samt etablera en länsgemensam mottagningsfunktion enligt principen en väg in.

Helseplan bedömer att arbetet till stor del är ändamålsenligt och bedrivs i enlighet med de länsgemensamma överenskommelser och praktiska anvisningar som tagits fram inom ramen för LGL. Den strategiska samverkan bedöms vara etablerad och väl förankrad mellan regionen och kommunerna. De gemensamma styrdokumenten används som grund för planering och uppföljning men tillämpningen varierar mellan kommunerna beroende på lokala förutsättningar, resurser och organisatorisk kapacitet.

På operativ nivå bedöms samverkan i många fall fungera väl. Särskilt inom familjecentraler och arbetet med EVI. Samtidigt framkommer skillnader i ansvarsfördelning, rutiner och tillgång till resurser som påverkar likvärdigheten i genomförandet och representationen inom LGL. Användningen av SIP är väl etablerad men upplevelserna varierar. Både inom regionen och kommunerna uppges SIP ibland kallas in sent i processen och upplevas som otydlig i ansvarsfördelningen, bland annat eftersom deltagare saknar mandat och vissa insatser faller mellan huvudmännen.

Helseplan lämnar följande rekommendation till kommunstyrelserna:

- Att det framtas ett sätt att kommunicera som säkerställer att information, styrsignaler och beslut från LGL sprids vidare och förankras i de berörda kommunala verksamheterna.

5. Uppföljning och resultatredovisning

Detta kapitel besvarar följande revisionsfråga: *Finns det en tillfredställande verksamhetsuppföljning och resultatredovisning avseende samverkan, kopplat till avtal och styrdokument*.

Krav på uppföljning enligt styrdokument och överenskommelser

Av det regionala styrdokumentet framgår att två presidiekonferenser per år ska genomföras med presidier från kommunerna, regionen och gymnasieförbundet med fokus på innehåll, resultat och mål. LGL följer upp beslutade insatser enligt den fastställda sammanträdesplanen där beredningsgruppen ansvarar för den löpande uppföljningen och redovisar detta till Länsgemensam ledning samt vid presidiekonferenserna. Enligt uppgift har presidiekonferenserna reducerats till ett tillfälle per år med större fokus på dialog och kunskapspåfyllnad.

Det regionala styrdokumentet anger vidare att handlingsplanerna ska innehålla mål och indikatorer för arbetet och att dessa ska redovisas vid presidiekonferenserna. För området Barn och unga är det övergripande målet att familjer och barn ska erbjudas en tidig, nära och sammanhållen vård utifrån individuella behov. Hur väl målen har uppnåtts, baserat på indikatorer och resultat av genomförda aktiviteter ska redovisas på presidiekonferenserna. Indikatorer som uppges i handlingsplanen är exempelvis gymnasiebehörighet i årskurs 9, andel elever som tar gymnasieexamen, andel placerade barn som avslutat gymnasiet, barns upplevda trygghet i skolan samt andelen barn som lever i ekonomiskt utsatta hushåll.

För området Psykisk hälsa är det övergripande målet att personer med psykisk ohälsa, skadligt bruk och beroende ska erbjudas lättillgängliga, samordnade och individanpassade insatser. Hur väl målen har uppnåtts, baserat på indikatorer och resultat av genomförda aktiviteter ska redovisas på presidiekonferenserna. Indiktatorer som uppges i handlingsplanen är exempelvis alkohol- och narkotikaanvändning, alkohol- och narkotikarelaterad dödlighet, psykisk ohälsa inklusive sjukskrivningar, utvecklingen av suicid samt förekomst av spelberoende.

Vidare fastställer samtliga genomgångna överenskommelser att Region Kalmar län och länets kommuner ska samverka inom respektive område och att denna samverkan utgör strukturen för ansvarsfördelning och genomförande.

Genomförd och dokumenterad uppföljning av samverkan

Av genomgångna mötesprotokoll från Länsgemensam ledning på vårdgivarwebben framgår inte någon sammanställd verksamhetsuppföljning eller resultatredovisning av de gemensamma samverkansinsatserna i relation till de mål, aktiviteter och indikatorer som anges i handlingsplanerna eller överenskommelserna. Inom ramen för granskningen har det inte heller kunnat identifieras något annat dokumenterat underlag som specifikt redovisar genomförd verksamhetsuppföljning eller resultat kopplade till de gemensamma samverkansområdena.

Enligt uppgift från ansvarig medarbetare för samverkan finns i dagsläget ingen tillgänglig dokumentation eller samlade data som redovisar uppföljning av det länsgemensamma arbetet. Det framkommer att endast övergripande länsstatistik, såsom indikatorer för folkhälsa, gymnasieexamen, elevers trygghet i skolan och suicid finns publicerad medan uppföljning av aktiviteter och utvecklingsarbete inom de samordnande grupperna inte är tillgänglig. Uppföljning uppges i nuläget främst ske muntligt vid möten inom Länsgemensam ledning och de samordnande grupperna, samtidigt som arbete pågår med att utveckla en mer strukturerad och digitalt tillgänglig uppföljning framåt.

Från intervjuerna framgår att regionens och kommunernas företrädare beskriver olika former av verksamhetsuppföljning. Regionens företrädare uppger att uppföljning sker bland annat via Stratsys, patientenkäter, nationella kvalitetsregister samt löpande redovisning av tillgänglighet, vårdgaranti och andra verksamhetsspecifika mått. De anger även att uppföljning sker genom projekt- och utvecklingsarbeten, till exempel EVI. Kommunernas företrädare uppger att uppföljning sker genom respektive kommuns kvalitetsarbete och bygger på elevhälsodata, LUPP, närvarostatistik, individbaserad systematisk uppföljning samt lokala indikatorer.

De intervjuade uppger vidare att uppföljning av samverkan mellan region och kommuner sker genom dialog och muntliga avstämningar i forum som LGL, chefsgrupper samt samordnande grupper för barn och unga och för psykisk hälsa. De beskriver att dessa forum används för att följa upp utvecklingen inom området. De anger också att uppföljningen i dessa forum sällan bygger på gemensamma indikatorer eller sammanställd skriftlig dokumentation.

Förutsättningarna för uppföljning skiljer sig åt mellan kommunerna, bland annat till följd av olika dokumentationssystem, resurstillgång och sekretessregler som påverkar informationsutbytet. Vissa kommuner beskriver att uppföljning sker oregelbundet eller med begränsad återkoppling från regionen medan andra anger att uppföljningen främst sker på chefsnivå där akuta frågor ibland prioriteras framför mer systematiska rutiner.

Intervjuerna visar även att utvecklingsarbete pågår för att stärka uppföljningen på länsnivå. Regionen arbetar med digitala datalösningar såsom en Power BI-databas för barn och unga, en digitaliserad elevhälsoenkät och en dashboard för EVI som visar på sök/kontaktorsak. Dessa lösningar är ännu inte fullt implementerade. Vidare framkommer det i intervjuerna att det finns en etablerad Power BI-databas om folkhälsan i Kalmar län.

Ett område som lyfts som ett positivt exempel är familjecentralerna där det finns en etablerad uppföljning och kvalitetssäkring. Uppföljningen bygger på indikatorer som sammanställs i spindeldiagram som redovisas årligen och beskrivs som ett strukturerat gemensamt arbetssätt som ger en tydligare bild av hur samverkan fungerar.

Bedömning

Helseplan bedömer att uppföljning och resultatredovisning avseende samverkan mellan regionen och kommunerna är delvis ändamålsenlig i enlighet med gällande styrdokument och överenskommelser. Det finns etablerade forum och strukturer för återkoppling inom Länsgemensam ledning men det saknas en samlad och dokumenterad verksamhetsuppföljning som redovisar resultat av de gemensamma insatserna. Vidare saknas i sju av åtta granskade överenskommelser dokument som reglerar hur regionen och kommunerna gemensamt ska följa upp och kvalitetssäkra arbetet. Avsaknaden av sådana uppföljningsrutiner begränsar möjligheterna att systematiskt utvärdera och förbättra verksamheten och samverkan.

Uppföljningen baseras i stor utsträckning på långsiktiga indikatorer kopplade till psykisk hälsa såsom gymnasiebehörighet och folkhälsodata snarare än på kortsiktiga processmått som speglar effekterna av de gemensamma samverkansinsatserna. Arbetet med att utveckla mer systematiska rutiner och digitala verktyg för uppföljning pågår men variationer mellan verksamheter och kommuner medför att uppföljningen ännu inte är enhetlig eller heltäckande.

Rekommendationer

Helseplan lämnar följande rekommendation till regionstyrelsen och kommunstyrelserna:

- Att samtliga länsgemensamma överenskommelser kompletteras med strukturer för verksamhetsuppföljning som inkluderar tydliga processmått. Processmåtten bör omfatta centrala steg i samverkansprocessen, såsom kontaktorsaker, ledtider, överlämningar mellan aktörer samt andel ärenden som kräver samordning. Detta möjliggör en uppföljning som speglar det operativa arbetet och ger en mer heltäckande bild av hur samverkan fungerar i praktiken, utöver de långsiktiga resultatmåtten.

Helseplan lämnar följande rekommendation till regionstyrelsen:

- Att införandet av EVI följs upp genom tydliga processmått och dokumenterade rutiner. Det bör inkludera uppföljning av exempelvis bedömningsledtider, överlämningar mellan verksamheter samt hur ofta ärenden kräver samverkan. En sådan uppföljning skapar förutsättningar för att tidigt identifiera förbättringsområden i den nya strukturen och stärka mottagandet.

6. Nämndernas och styrelserna agerande för måluppfyllelse

Detta kapitel besvarar följande revisionsfråga: *Har dem ansvariga nämnderna och styrelserna agerat tillräckligt för att uppnå målsättningarna i överenskommelser och fullmäktiges mål och uppdrag?*

Från intervjuerna framkommer att politiskt engagemang och prioritering av frågor som rör barn och ungas psykiska hälsa generellt beskrivs som god. På flera håll lyfts fram att området har en tydlig plats på den politiska agendan och att det under senare år har skett ökade satsningar och resursförstärkningar kopplade till de övergripande målen. Flera intervjuade uppger att det finns aktiva dialoger mellan politik och verksamhet, bland annat genom gemensamma forum, verksamhetsbesök och presidiekonferenser där frågor följs upp och förankras.

I flera kommuner beskrivs det att nämnderna arbetar med beslut och prioriteringar som ligger i linje med överenskommelserna, exempelvis genom att tillföra resurser till det förebyggande arbetet eller stärka samverkan mellan verksamheter. På regional nivå uppges det politiska intresset vara tydligt och långsiktigt med en bred förankring och regelbunden uppföljning inom ramen för länsgemensam ledning.

Samtidigt framkommer att kännedom och delaktighet i de specifika överenskommelserna varierar mellan kommunerna. Några beskriver att beslutsmandaten inte alltid är tydliga mellan politisk och tjänstemannanivå eller att vissa överenskommelser inte är fullt ut kända bland förtroendevalda. I dessa fall uttrycks en önskan om tydligare återkoppling och politisk förankring i arbetet.

Bedömning

Helseplan bedömer att de ansvariga nämnderna och styrelserna till stor del har en ändamålenslig styrning och i huvudsak har agerat i enlighet med de målsättningar som uttrycks i de länsgemensamma överenskommelserna och fullmäktiges mål. Det politiska engagemanget och prioriteringen av frågor som rör barn och ungas psykiska hälsa bedöms generellt vara god. Området har en tydlig plats på den politiska agendan och på flera håll har resurser tillförts samt satsningar genomförts i linje med de övergripande målen om tidiga, samordnade och förebyggande insatser.

Det framkommer dock att kännedom och delaktighet i de specifika överenskommelserna varierar mellan kommunerna. I vissa fall uppges beslutsmandaten mellan politisk och tjänstemannanivå vara otydliga vilket kan påverka förankringen och den politiska återkopplingen i arbetet.

7. Övergripande revisionsfråga

Det här kapitlet besvarar den övergripande revisionsfrågan: *Finns det en ändamålsenlig verksamhet inom länets kommuner och Region Kalmar län samt samverkan mellan huvudmännen i syfte att främja god psykisk hälsa hos barn och ungdomar?*

Helseplan bedömer att verksamheten inom länets deltagande kommuner och Region Kalmar län samt samverkan mellan huvudmännen till stor del är ändamålsenlig i syfte att främja god psykiska hälsa hos barn och ungdomar. Det bedöms finnas en etablerad struktur av länsgemensamma överenskommelser men en del praktiska anvisningar som enligt det regionala styrdokumentet ska finnas tillgängliga saknas fortfarande. Samverkan mellan regionen och deltagande kommuner bedöms trots detta fungera väl i praktiken och förväntas stärkas genom införandet av EVI.

Uppföljningen av samverkan i de granskade överenskommelserna sker i huvudsak genom kortsiktiga processmått kopplade till avvikelsehantering. Dokumenten anger därmed endast hur avvikelser ska rapporteras och hanteras men innehåller inga krav på att följa upp operativa processmått som visar hur samverkan faktiskt fungerar i det dagliga arbetet, exempelvis hur snabbt gemensamma insatser initieras eller hur samordningen mellan aktörer fortlöper. Detta innebär att uppföljningen inte ger en fullständig bild av hur det gemensamma arbetet genomförs i praktiken.

Bilagor:

Bilaga 1 – Granskade dokument

Gemensamma avtal och överenskommelser i Kalmar län

- Barn och ungas hälsa, överenskommelse
- Barn och ungas hälsa, praktiska anvisningar
- Överenskommelse Familjecentraler
- Uppföljning och kvalitetssäkring Familjecentral
- Ungdomsmottagningar, överenskommelse
- IKB-team, överenskommelse
- Barn som vårdas utanför hemmet, överenskommelse
- Hälsoundersökning barn och unga, praktisk anvisning
- Samordnad individuell plan SIP, överenskommelse
- Samordnad individuell plan SIP, praktiska anvisningar
- Överenskommelse Missbruk och beroende
- Överenskommelse Psykisk funktionsnedsättning
- Regionalt styrdokument
- Handlingsplan barn och unga 2023 – 2024
- Handlingsplan psykisk hälsa 2023 – 2024
- Handlingsplan habilitering och rehabilitering 2023 – 2024

Region Kalmar läns styrdokument

- **Hållbarhetsplan 2025–2027**: betonar samverkan mellan regionen och kommunerna inom LGL för frågor som rör barn och ungas psykiska hälsa, med genomförande enligt Handlingsplan Samordnade grupp Barn och unga 2025 - 2026
- **Verksamhetsplan hållbarhet 2024–2026**: betonar att barn och ungas hälsa är ett särskilt fokus i det regionala folkhälsoarbetet och att LGL utgör en central plattform för samverkan mellan region och kommuner kring folkhälsa och psykiska ohälsa. Planen anger även att aktiviteter ska genomföras enligt LGL:s Handlingsplan samordnade grupp Barn och unga 2023 - 2024
- **Regional utvecklingsstrategi – Klimat att växa i 2030**: betonar vikten av att barn och unga ska ges god fysisk och psykisk hälsa och framhåller att arbetet behöver ske genom samverkan mellan flera samhällsarenor såsom skola, vård och omsorg.
- **Ansvarsfördelning En väg in – Psykisk hälsa barn och unga Kalmar län (EVI), Barn- och ungdomshälsan (BoU), Barn- och ungdomspsykiatrin (BUP)**: är en rutin som reglerar ansvar, triagering och vårdnivå mellan BoU och BUP. Dokumentet beskriver vilka typer av psykiska besvär som hanteras inom respektive verksamhet och anger principer för bedömning av symptom, funktionsnivå och komplexitet. Syftet är att säkerställa att barn och unga får vård på rätt nivå och att handläggningen sker enhetligt och patientsäkert.

- **Vägledning för samverkan mellan socialtjänsten och En väg in**: syftet med vägledningen är att stärka samverkan mellan socialtjänsten och EVI för att tillgodose behov hos de barn som har eller riskerar att utveckla psykisk ohälsa samt med den ungas bästa i fokus möjliggöra en smidig överlämning av ärenden.
- **Vägledning för samverkan mellan skola och En väg in**: syftet med vägledningen är att stärka samverkan mellan skola och EVI för att tillgodose behov hos de barn som har eller riskerar att utveckla psykisk ohälsa.
- **Riktlinje – Samverkan mellan Barn- och ungdomspsykiatrin och Habiliteringen angående barn med funktionsnedsättning**: reglerar ansvarsfördelning och samverkan mellan BUP och Habiliteringen inom Region Kalmar län. Dokumentet tydliggör respektive verksamhets utrednings- och behandlingsansvar.
- **Uppdragsbeskrivning för Barn- och ungdomshälsan, BoU**: betonar att arbetet ska vara lättillgängligt, förebyggande och behovsstyrt samt bidra till tidig upptäckt och minskad risk för fördjupad ohälsa. Verksamheten bedrivs i nära samverkan med primärvård, skola, elevhälsa, socialtjänst och BUP med tydliga vårdflöden och ansvarsfördelning för att säkerställa att barn och unga får stöd på rätt vårdnivå.
- **Verksamhetsplan 2025 barn- och ungdomspsykiatrin**: betonar tidig upptäckt, förebyggande arbete och personcentrerad vård genom samverkan mellan olika vårdnivåer och aktörer. För att göra vården mer jämlik, tillgänglig och tydlig för barn, unga och deras närstående utvecklas vårdflödena mellan BUP och BuH. Råd, stöd och triagering ska utgå från en länsgemensam mottagningsfunktion enligt principen EVI. Strategisk samverkan sker inom ramen för LGL.
- **Uppdragsbeskrivning Habilitering**: betonar specialiserade och samordnade insatser för barn och unga med varaktiga funktionsnedsättningar. Arbetet inriktas på att stärka delaktighet och självständighet genom tvärprofessionellt stöd, utredning och behandling. Samverkan med vårdnadshavare, skola, socialtjänst och hälso- och sjukvård är central för att skapa sammanhållna vårdflöden och en jämlik, tillgänglig habilitering i länet.

Borgholms kommun

- **Årsplan med budget 2025 samt plan 2026 – 2028**: utgår från kommunfullmäktiges mål kopplade till Agenda 2030 där mål 3 God hälsa och välbefinnande ingår. Dokumentet nämner inget om barn och ungas psykiska hälsa specifikt.
- **Folkhälsostrategi för Borgholms kommun 2017–2027**: betonar barnkonventionen och kommunens ansvar att främja barn och ungas psykiska hälsa genom tidiga insatser, trygghet och jämlika livsvillkor
- **Socialnämndens reglemente**: anger nämndens ansvar enligt Socialtjänstlagen (2001:453) och Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30).
- **Utbildningsnämndens reglemente**: anger nämndens ansvar enligt Skollagen (2010:800) och Socialtjänstlagen (2001:453)

Hultsfred kommun

- **Mål och budget 2025**: utgör kommunens framtidsvision och betonar samverkan mellan socialnämnd, skola och fritid för att ge stöd till ungdomar samt främja barns och ungas psykiska och fysiska välmående.
- **Plan 2027 – Lust att lära, lära för livet**: övergripande plan för förskola och skola som anger mål för trygghet, delaktighet och lärande samt betonar vikten av inkluderande miljöer och ett hälsofrämjande arbetssätt. Planen grundas på barnkonventionen och tydliggör skolans uppdrag att tidigt identifiera och stödja elever i behov av särskilt stöd.
- **Handlingsplan våld i nära relationer**: upprättad enligt Socialtjänstlag (2001:453), Kommunallag (2017:725) och Förvaltningslagen (2017:900). Anger att FN:s barnkonvention ska vara vägledande i arbetet med barn som bevittnat eller utsatts för psykiskt våld.
- **Gemensamt reglemente för den politiska organisationen i Hultsfred**: anger nämndens ansvar enligt Kommunallag (2017:725), Skollag (2010:800), Socialtjänstlag (2001:453) och Hälso- och sjukvårdslag (2017:30).

Högsby kommun

- **Verksamhetsplan med budget 2025:** anger verksamhetens övergripande inriktning och resursfördelning. Innehåller inga särskilda skrivningar om barn och ungas psykiska hälsa.
- **Folkhälsoplan för Högsby kommun 2024–2026**: anger inriktning för kommunens förebyggande folkhälsoarbete med fokus på samverkan mellan skolan, socialtjänst, polis och fritid (SSPF). Betonar barn och ungas uppväxtvillkor, psykisk hälsa och suicidprevention som prioriterade områden.
- **Styrdokument vision, mål, värdegrund**: utgör kommunens övergripande vision och långsiktiga mål kopplade till Agenda 30. Anger mål kopplade till ungas psykiska välmående såsom 100 procent gymnasiebehörighet.

Oskarshamn kommun

- **Årsbudget 2024 Verksamhetsplan 2025 – 2026**: utgår från modellen Löften som bygger på tillitsbaserad styrning med fokus på samverkan och brukarbehov. Verksamhetsplanen lyfter arbetet med att förebygga psykisk ohälsa bland barn och unga genom samverkan mellan skolan och socialtjänst. Arbetet omfattar närvarofrämjande insatser, tidigt stöd samt program som Yam och SSPF.
- **Reglementen för styrelse och nämnder**: anger socialnämndens ansvar enligt Socialtjänstlagen (2001:453) och bildningsnämndens ansvar enligt skollagen (2010:800)

Torsås kommun

- **Årsplan och budget 2024 samt plan 2025 - 2026**: utgör kommunens övergripande styrdokument. Hänvisar till Agenda 2030 mål 3 om god hälsa och välbefinnande men saknar skrivningar som specifikt berör arbetet med psykisk hälsa.

- **Strategisk plan 2024–2028**: utgör Torsås vision *”Ett gott liv i en livskraftig kommun”* där de bland annat anger att verksamheter ska arbeta förebyggande och i samverkan för att främja social och medicinsk hälsa samt hänvisar till FN:s deklaration om mänskliga rättigheter och barnkonventionen som grund för bemötande.
- **Plan för arbetet med barns rättigheter**: anger att kommunen ska ta fram arbetssätt för hur politiker, chefer och medarbetare ska arbeta utifrån ett barnrättsperspektiv i alla verksamheter.
- **Uppdragsbeskrivning – Växa tryggt tillsammans**: är ett gemensamt projekt mellan socialnämnden och bildningsnämnden för att införa tidiga samordnade insatser. Målet är att stärka samverkan mellan skola och socialtjänst och minska antalet placerade barn och främja barns psykiska hälsa.
- **Projektplanering skolsociala team**: beskriver ett gemensamt utvecklingsarbete mellan socialförvaltningen och bildningsförvaltningen för att etablera ett skolsocialt team med syfte att stärka närvaro, trygghet och tidiga insatser för barn och unga.
- **Reglemente för Socialnämnden:** anger nämndens ansvar enligt Socialtjänstlagen (2001:453). I reglemente för socialnämnden har det identifierats att den äldre Hälso- och sjukvårdslagen (1982:763) är hänvisande för arbetet.
- **Reglemente för Bildningsnämnden**: anger att nämnden ansvarar för det offentliga skolväsendet enligt Skollagen (2010:800) och tillhörande förordningar.

Mönsterås kommun

- **Budgetrapport 2025**: anger att socialnämnden och barn- och utbildningsnämnden gemensamt har i uppdrag att utveckla samverkan kring tidiga, förebyggande och främjande insatser för barn och ungdomar.
- **Översiktsplan 2040 – med utblick mot 2050**: kopplar folkhälsoarbetet till Agenda 2030 mål 3. Planen framhåller vikten av förebyggande och hälsofrämjande insatser genom sociala mötesplatser rörelse och grönområden samt hänvisar till barnkonventionen som lag med fokus i arbetet med barn.
- **Handlingsplan psykisk hälsa och suicidprevention 2024–2025**: anger att kommunen ska stärka den psykiska hälsan och minska suicid genom förebyggande och samordnade insatser i samverkan mellan kommunens verksamheter, regionen och ideella aktörer. Planen omfattar särskilt barn och unga med mål om ökat psykiskt välbefinnande samt aktiviteter som ungdomscoacher, YAM-program och Livsviktigt snack i skolan.
- **Reglemente för barn- och utbildningsnämnden**: anger nämndens ansvar enligt Kommunallagen (2017:725) och att den ska följa barnkonventionen.
- **Reglemente för socialnämnden**: anger nämndens ansvar enligt Kommunallagen (2017:725), Socialtjänstlagen (2001:453), Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) samt att de ska följa barnkonventionen.

Mörbylånga kommun

- **Verksamhetsplan med budget 2025**: anger under målet gynnsamma uppväxt- och levnadsvillkor att kommunen ska skapa trygghet och god

folkhälsa genom samverkan mellan verksamheter, föreningar och myndigheter samt att fokus bör ligga på det förebyggande arbetet i samverkan med Region Kalmar län inom uppdraget Nära vård. Planen kopplar även arbetet till Agenda 2030 mål 3.

- **Verksamhetsplan med budget 2025 Bildningsnämnden**: anger att nämnden ska arbeta förebyggande för att stärka barns uppväxtvillkor och att samverkan är central. Dokumentet betonar att samverkan gynnar det förebyggande arbetet och att nämnden arbetar genom intern samverkan (bildning, social omsorg m.fl.) och extern samverkan (polis, region) samt genom SSPF och skolsocialt team för att stödja barn och unga i riskzon.
- **Verksamhetsplan med budget 2025 Socialnämnden**: anger att nämnden ska förebygga att barn och unga utvecklas ogynnsamt och identifiera dem som riskerar att göra det. Dokumentet betonar att samverkan gynnar det förebyggande arbetet och att nämnden arbetar genom intern samverkan (bildning, social omsorg m.fl.) och extern samverkan (polis, region) samt genom SSPF och skolsocialt team för att stödja barn och unga i riskzon
- **Socialnämndens reglemente**: anger nämndens ansvar enligt Kommunallagen (2017:725), Socialtjänstlagen (2001:453) och Hälso- och sjukvårdslagen (2017:30).
- **Bindningsnämndens reglemente**: anger nämndens ansvar enligt Kommunallagen (2017:725) och omfattar verksamhetsområden som förskola, grundskola, elevhälsa och kulturskola.

Bilaga 2 – Intervjuade funktioner

- Ordförande
- Vice ordförande
- Regionråd
- Hälso- och sjukvårdsdirektör
- Psykiatridirektör
- Primärvårdsdirektör
- Planeringsdirektör
- Basenhetschef
- Områdeschef
- Avdelningschef
- Sjukhuschef
- Bildningschef
- Socialchef
- Chef för skola / elevhälsa

Handlingar

Utskriftsdatum: 2026-05-21 **Utskriven av:** Magdalena Widell

Diarieenhet:	Kommunledningsförvaltningen
Datum:	2026-04-23 - 2026-05-20
Riktning:	Alla
Status:	Alla
Notering:	meddelande
Sekretess:	Visas ej

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig
Datum		**Avsändare/Mottagare**	**Avdelning**
Ärendenummer		**Notering**	**Dokumenttyp**
		Ärendemening	
2026.843	I	Cirkulär 26:19 Beräkning av trafikskadeersättning. Ett avtal mellan Trafikskadeföreningen och SKR för beräkning av trafikskadeersättning vid skador på kommunala anläggningar, förorsakade av oförsäkrade, okända eller utländska motorfordon.	Jessica Wase
2026-04-27		Cirkulär från SKR	
		KS meddelande	CIRKULÄR
2026.844	I	Beslut om investeringsstöd Dricksvattenförsörjning 2026 - 2027 Borgholm kommun. Summa maskad OSL 18 kap. 13§	Magdalena Widell
2026-04-27		Livsmedelsverket	
KS 2025/96-348		KS meddelande	BESLUT FRÅN ANNAN MYNDIGHET
		Investeringsstöd för beredskap inom offentlig dricksvattenförsörjning	
2026.851	I	Bolagsstämmoprotokoll Ölands Besöksnäring AB	Anton Karlsson
2026-04-29			
		KS meddelande	
2026.852	I	Cirkulär 26:18 Aktuell Ekonomi, Planeringsförutsättningar för åren 2026 – 2029	Magdalena Widell
2026-04-29		Cirkulär från SKR	
		KS meddelande	CIRKULÄR
2026.888	I	Korrigerat utskick: Meddelande från SKR: Erbjudande inom ramen för Handslaget för välfärdsutveckling genom digitalisering	Jessica Wase
2026-05-04		SKR Information	
		KS meddelande	CIRKULÄR
2026.975	I	Länsstyrelsen slutredovisning av åtgärd Passaden 3 plus bilaga Nyckeltal	Jessica Wase
2026-05-07		Länsstyrelsen Kalmar Län	

Id	I/U/K	Beskrivning	Ansvarig
Datum		Avsändare/Mottagare	Avdelning
Ärendenummer		Notering	Dokumenttyp
		Ärendemening	
KS 2019/105-149		KS meddelande	BESLUT FRÅN ANNAN MYNDIGHET
		Begäran om kommunalt huvudmannaskap - sanering Passaden 3.	
2026.1028	I	Laga kraftbevis för slutgiltigt beslut från 2026-04-16: Mark- och miljödomstolen skriver av överklagandena från Patrick Hernäng, Ulrika Hernäng, Liselotte Ipsen, Peter Ipsen, Johan Karlsson och Sanna Tallberg	Jessica Wase
2026-05-11		Registrator Mark- och Miljödomstolen Växjö - TVX	
KS 2023/68-214		KS meddelande	BESLUT FRÅN ANNAN MYNDIGHET
		Detaljplan Djupvik södra	
2026.1056	I	Protokoll Kalmarsunds överförmyndarnämnd från sammanträde 2026-05-07.	Jessica Wase
2026-05-12		Kalmarsunds överförmyndarnämnd	
		KS Meddelande	PROTOKOLL

Delegeringsbeslut

Utskriftsdatum: 2026-05-21 **Utskriven av:** Magdalena Widell

Diarieenhet:	Kommunledningsförvaltningen
Beslutsfattare:	Alla
Kategori:	Alla
Beslutsinstans:	Kommunstyrelsen
Sammanträdesdatum:	2026-05-26
Sekretess:	Visas ej

Id	**Beskrivning**	**Paragraf**
Datum	**Avsändare/Mottagare**	**Beslutsfattare**
Ärendenummer	**Ärendemening**	**Kategori**
		Ansvarig
323864	Borgholms cityförening - ingen erinran om ansökan om loppis fredagar och lördagar 2026-03-28--2026-12-19 fredagar och lördagar	TC §45/2026
2026-04-29		Julia Persson
KS 2026/14-002	Uppvisning/motionslopp 2026	TC
		Magdalena Widell
2026.710	Borgholms kommuns lokala trafikföreskrifter om förbud att stanna eller parkera på Storgatan, Slottsgatan och Strandgatan: beslutade den 8 april 2026. Borgholms kommun föreskriver med stöd av 10 kap. 1 § andra stycket 16 och 3 § första stycket trafikförordningen (1998:1276) följande. De delar av Storgatan, Slottsgatan och Strandgatan som anges i kartan i bilagan till dessa föreskrifter får fordon inte stannas eller parkeras under 20 april - 24 april samt 27 april - 30 april. Dessa föreskrifter träder i kraft den 20 april 2026 klockan 06:00 och upphör att gälla den 30 april 2026 klockan 16:00.	GIS-H §9/2026
2026-04-08	0885 2026:10	Oskar Stubberud
KS 2026/5-002	Lokala trafikföreskrifter 2026	GIS-H
		Jessica Wase

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
2026.711	Borgholms kommuns föreskrifter om förbud mot trafik med fordon samt parkering på Södra Långgatan, Borgholm; beslutade den 10 april 2026. Borgholms kommun föreskriver med stöd av 10 kap. 14 § första stycket 1 trafikförordningen (1998:1276) följande. 1 § Den del av Södra Långgatan som anges i kartan i bilagan till dessa föreskrifter får inte fordon föras. 2 § Förbudet gäller även för parkering inom området som anges i kartan i bilagan till dessa föreskrifter. Dessa föreskrifter träder i kraft den 13 april 2026 och upphör att gälla den 5 juni 2026.	GIS-H §10/2026
2026-04-10	0885 2026:11	Oskar Stubberud
KS 2026/5-002	Lokala trafikföreskrifter 2026	GIS-H
		Jessica Wase
2026.736	Borgholms kommuns lokala trafikföreskrifter om förbud mot trafik med fordon på Kolstad Kyrkgata; beslutade den 16 april 2026. Borgholms kommun föreskriver med stöd av 10 kap. 1 § andra stycket 9 och 3 § första stycket trafikförordningen (1998:1276) följande. Den del av Kolstad Kyrkgata som anges i kartan i bilagan till dessa föreskrifter får inte fordon föras. Dessa föreskrifter träder i kraft den 20 april 2026 klockan 07:00 och upphör att gälla den 21 april 2026 klockan 07:00	GIS-H §11/2026
2026-04-16	0885 2026:12	Oskar Stubberud
KS 2026/5-002	Lokala trafikföreskrifter 2026	GIS-H
		Jessica Wase
2026.787	Ölands Delta Security AB - Bevakning av campingomrade i Köpingsvik. I samband med bevakning av campingomradet i Köpingsvik (området sträcker sig mellan Köpingbaden och Klinta camping) har bevakningsföretaget Ölands Delta Security AB (556703-1744) rättighet att ingripa mot ordningsstörningar på stranden med tillhörande anordningar	TC §42/2026
2026-04-21	Borgholms Kommun	Julia Persson
KS 2026/4-423	Markfrågor 2026	TC
		Jessica Wase
2026.856	Delegationsbeslut - Tilldelningsbeslut Nätverksutrustning till backup-site	IT-C §1/2026
2026-04-28		Niklas Palmquist
KS 2026/1-059	Upphandling ramavtal 2026	IT-C
		Jessica Wase
2026.857	Delegationsbeslut - Tilldelningsbeslut Rackserver	IT-C §2/2026
2026-04-29		Niklas Palmquist
KS 2026/1-059	Upphandling ramavtal 2026	IT-C

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
		Jessica Wase
2026.858	Delegationsbeslut – Gåva i samband med kungens födelsedag	KSO §7/2026
2026-04-30		Ilko Corkovic
KS 2026/9-002	Delegation kommunstyrelsens ordförande 2026	KSO
		Magdalena Widell
2026.890	Borgholms kommuns lokala trafikföreskrifter om förbud mot trafik på Borgvägen i Borgholm; beslutade den 5 maj 2026. Borgholms kommun föreskriver med stöd av 10 kap. 1 § andra stycket 1 och 3 § första stycket trafikförordningen (1998:1276) följande. 1 § På den sträcka av Borgvägen som visas på kartan i bilagan till denna föreskrift får inte fordon föras. 2 § Förbudet gäller endast under den tid som vägarbete pågår och skyltning finns tillgänglig. Dessa föreskrifter träder i kraft den 6 maj 2026 och upphör att gälla den 17 juli 2026.	GIS-H §12/2026
2026-05-05	0885 2026 13	Oskar Stubberud
KS 2026/5-002	Lokala trafikföreskrifter 2026	GIS-H
		Jessica Wase
2026.1074	Butik Öland AN- tillstyrks för en trottoarpratare 2026-05-13--2027-05-12	TC §49/2026
2026-05-19		Julia Persson
KS 2026/6-002	Begagnade av allmän platsmark 2026	TC
		Magdalena Widell
2026.1077	Glasskopan - Ansökan tillstyrks för perioden 2026-06-15--2026-08-31	TC §50/2026
2026-05-20		Julia Persson
KS 2026/6-002	Begagnade av allmän platsmark 2026	TC
		Magdalena Widell
2026.1079	Flottan- Uteservering tillstyrks 2026-06-01- 2026-08-31	TC §51/2026
2026-05-20		Julia Persson
KS 2026/6-002	Begagnade av allmän platsmark 2026	TC
		Magdalena Widell
2026.1080	Hotell Borgholm -Ansökan tillstyrks för perioden 2026-06-15--2026-08-31.	TC §48/2026
2026-05-06		Julia Persson
KS 2026/6-002	Begagnade av allmän platsmark 2026	TC
		Magdalena Widell
2026.1081	Hotell Borgholm- Ingen erinran mot ansökan om byggetablering och lift 2026-05-25	TC §52/2026
2026-05-20		Julia Persson
KS 2026/6-002	Begagnade av allmän platsmark 2026	TC
		Magdalena Widell

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
2026.1086	K& E people- Borgholms kommun avstyrker ansökan för då den ansökta platsen inte kan godkännas 2025-09-26 -- 2026-09-26	TC §53/2026
2026-05-07		Julia Persson
KS 2026/6-002	Begagnade av allmän platsmark 2026	TC
		Magdalena Widell
2026.1094	K & E People- Ansökan avslås för Försäljning, Hamnkroken 27, Byxelkrok, Borgholm, 2026-07-19--2026-07-23	TC §54/2026
2026-05-20		Julia Persson
KS 2026/6-002	Begagnade av allmän platsmark 2026	TC
		Magdalena Widell
2026.1095	Våran bakgård- tillstyrks för en trottoarpratare 2026-05-08-2027-12-31	TC §55/2026
2026-05-20		Julia Persson
KS 2026/6-002	Begagnade av allmän platsmark 2026	TC
		Magdalena Widell
2026.1096	Gert Aldén- tillstyrker datumen 2026-06-01-2026-06-30, för övrig period avslås ansökan.	TC
2026-05-20		Julia Persson
KS 2026/6-002	Begagnade av allmän platsmark 2026	TC
		Magdalena Widell
2026.1097	Pubben - tillstyrkt ansökan för uteservering 2026-05-21-2026-09-29	KC §4/2026
2026-05-12		Jens Odevall
KS 2026/6-002	Begagnade av allmän platsmark 2026	KC
		Magdalena Widell
2026.1098	Lavendel- tillstyrks för en trottoarpratare 2026-05-12-2027-05-11	TC §56/2026
2026-05-12		Julia Persson
KS 2026/6-002	Begagnade av allmän platsmark 2026	TC
		Magdalena Widell
2026.1099	Glas galleri Vackra ting- tillstyrks för en trottoarpratare 2026-05-08--2027-05-08	TC §57/2026
2026-05-12		Julia Persson
KS 2026/6-002	Begagnade av allmän platsmark 2026	TC
		Magdalena Widell
2026.1100	Ef Stefan Karlsson- Borgholms kommun avstyrker ansökan för då den ansökta platsen inte kan godkännas 2025-09-26 -- 2026-09-26	TC §58/2026
2026-05-08		Julia Persson
KS 2026/6-002	Begagnade av allmän platsmark 2026	TC
		Magdalena Widell
2026.1101	Balbir Singh-tillstyrks för en trottoarpratare 2026-05-01-2026-08-22	TC §59/2026

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
2026-05-07		Julia Persson
KS 2026/6-002	Begagnade av allmän platsmark 2026	TC
		Magdalena Widell
2026.1102	Pelle P- tillstyrks för en trottoarpratare 2026-06-09--2027-06-09	TC §60/2026
2026-05-07		Julia Persson
KS 2026/6-002	Begagnade av allmän platsmark 2026	TC
		Magdalena Widell
2026.1103	TL Experience - Ingen erinran mot ansökan 2026-06-01--2026-08-31 för glassförsäljning vid sjöstugan	TC §61/2026
2026-05-07		Julia Persson
KS 2026/6-002	Begagnade av allmän platsmark 2026	TC
		Magdalena Widell
2026.1104	Sjöbod nr 25- Ansökan tillstyrks för perioden 2026-05-15-2026-10-01	TC §62/2026
2026-05-07		Julia Persson
KS 2026/6-002	Begagnade av allmän platsmark 2026	TC
		Magdalena Widell
2026.1105	Ebbas by the sea- Ansökan tillstyrks gällande uteservering 2026-05-04-2026-09-30	TC §47/2026
2026-05-06		Julia Persson
KS 2026/6-002	Begagnade av allmän platsmark 2026	TC
		Magdalena Widell
2026.1106	34 - tillstyrkt ansökan för uteservering under perioden Borgholm 2026-05-01--2026-10-01	TC §63/2026
2026-04-29		Julia Persson
KS 2026/6-002	Begagnade av allmän platsmark 2026	TC
		Magdalena Widell
2026.1107	Hantverket- tillstyrks för en trottoarpratare 2026-04-22-- 2027-04-22	TC §44/2026
2026-04-29		Julia Persson
KS 2026/6-002	Begagnade av allmän platsmark 2026	TC
		Magdalena Widell
2026.1108	Nyströms skor- tillstyrks för gatupratare, Storgatan 23B, Borgholm, 2026-04-29--2026-12-31	TC §43/2026
2026-04-29		Julia Persson
KS 2026/6-002	Begagnade av allmän platsmark 2026	TC
		Magdalena Widell
2026.1109	Brasseriet- Uteservering tillstyrks 2026-05-23-2026-09-01	TC §64/2026
2026-03-31		Julia Persson
KS 2026/6-002	Begagnade av allmän platsmark 2026	TC
		Magdalena Widell

Id	Beskrivning	Paragraf
Datum	Avsändare/Mottagare	Beslutsfattare
Ärendenummer	Ärendemening	Kategori
		Ansvarig
2026.1110	Jonas- Uteservering tillstyrks för perioden 2026-06-10--2026-08-30	TC §65/2026
2026-03-26		Julia Persson
KS 2026/6-002	Begagnade av allmän platsmark 2026	TC
		Magdalena Widell
2026.1111	Ölands skördesfest- tillstyrks för invigning 2026-05-07 18:00 --19:00.	TC §66/2026
2026-03-17		Julia Persson
KS 2026/14-002	Uppvisning/motionslopp 2026	TC
		Magdalena Widell
2026.1112	Pink tomato (hökarboden)-Borgholms kommun har ingen erinran mot ansökan om konsert 202-07-18 17 -22:30	TC §46/2026
2026-04-29		Julia Persson
KS 2026/14-002	Uppvisning/motionslopp 2026	TC
		Julia Persson
2026.1113	Pingstkyrkan- Borgholms kommun har ingen erinran mot ansökan för offentlig tillställning mellan 2026-06-28--2026-08-02 söndagar kl. 18.00-19.30	TC §67/2026
2026-05-06		Julia Persson
KS 2026/14-002	Uppvisning/motionslopp 2026	TC
		Magdalena Widell
2026.1114	Borgholms cityförening- ingen erinran mot ansökan om musikunderhållning onsdagar 2026-06-10--2026-08-26 kl 17:00-22:00	TC §68/2026
2026-05-08		Julia Persson
KS 2026/14-002	Uppvisning/motionslopp 2026	TC
		Magdalena Widell
2026.1115	Byxelkroks AIK- ansökan tillstyrks för perioden 2026-07-18 Kl 18:00--22:00	TC §69/2026
2026-05-12		Julia Persson
KS 2026/14-002	Uppvisning/motionslopp 2026	TC
		Magdalena Widell
2026.1116	Öland lighthouse- Ingen erinran mot ansökan för löpartävling 2026-05-29--2026-05-30	TC §70/2026
2026-05-20		Julia Persson
KS 2026/14-002	Uppvisning/motionslopp 2026	TC
		Magdalena Widell