

KLARAR VI MATCHNINGEN?

EN ÖVERSYN AV KOMMUNALA ARBETSMARKNADSINSATSER



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

| | |
|---|-----------|
| 1. BAKGRUND | 3 |
| 2. ATT GÖRA EN ÖVERSYN – EN PROCESSBESKRIVNING | 4 |
| 3. TRENDER I OMVÄRLDEN SOM PÅVERKAR OSS | 5 |
| 3.1 SVERIGES EKONOMISKA LÄGE | 5 |
| 3.2 DEN OFFENTLIGA EKONOMINS UTMANING | 6 |
| 3.4 BRIST PÅ KOMPETENT PERSONAL | 6 |
| 3.5 FRÅN MIGRATION TILL INKLUDERING | 6 |
| 3.6 FRÅN PRODUKTIONSKAPACITET TILL TANKEKAPACITET | 7 |
| 3.7 MOT ETT ”SPETSIGARE” SAMHÄLLE | 7 |
| 3.8 URBANISERING | 7 |
| 4. KOMMUNENS ARBETSMARKNADSINSATSER IDAG | 8 |
| 5. SÅ KLARAR VI MATCHNINGEN – FÖRSLAG PÅ NY ORGANISATION | 11 |
| 5.1 EN NY AVDELNING INRÄTTAS | 12 |
| 5.2 KOMMUNSTYRELSENS ROLL | 13 |
| 5.3 EKONOMI | 13 |
| 5.4 METODER/VERKTYG SOM BÖR FÖRSTÄRKAS | 13 |
| 5.4.1 Sociala Företag | 13 |
| 5.4.2 Idéburet Offentligt Parnerkap, IOP | 14 |
| 5.4.3 Sociala krav i upphandling | 14 |
| 5.4.4 Konjunkturpaketet och delegationen unga och nyanläda i arbete (DUA) | 14 |
| 5.5 STYRKOR, SVAGHETER, MÖJLIGHETER OCH HOT? | 15 |
| 6. SLUTSATS | 15 |
| KÄLLFÖRTECKNING | 16 |

I. BAKGRUND

I Sverige har staten ansvar för arbetsmarknadspolitiken. Riksdag och regering beslutar om mål och inriktning, Arbetsförmedlingen har sedan uppdraget att omsätta målen i praktiken. Parallellt med Arbetsförmedlingens verksamhet har det växt fram kommunala arbetsmarknadsinsatser, ofta med målgruppen kommuninvånare som har ekonomiskt bistånd eller som av andra skäl befinner sig långt ifrån arbetsmarknaden. I Gislaveds kommun bedrivs kommunala arbetsmarknadsinsatser inom ramen för Socialförvaltningens verksamhet på Arbetsmarknadsorganisationen, AMO, men även den dagliga verksamheten för vissa funktionshindrade och vuxenutbildningen (inom Barn och utbildningsförvaltningen) har en viktig roll.

Att fler har ett arbete att gå till är en avgörande framtidsfråga. Var och en måste få möjlighet att öka sin kompetens och att komma in på arbetsmarknaden. Arbetsmarknaden står inför en del utmaningar. Om trender som migration, globalisering, digitalisering och automatisering hanteras väl rymmer de stora möjligheter till ökat välbefinnande, förbättrade arbetsvillkor och en hållbar utveckling för Gislaveds kommun. Åtgärder för att bättre ta tillvara potentialen bland dem som har svårt att ta sig in på arbetsmarknaden bör därför främst inriktas mot att stärka deras färdigheter och kompetenser för en bättre matchning mot behoven på framtidens arbetsmarknad. Det är särskilt angeläget för unga som saknar fullständig gymnasieutbildning och utrikesfödda med enbart kortare utbildning.

En väl fungerande arbetsmarknad präglas av hög sysselsättning och låg arbetslöshet och att arbetskraftens potential tas tillvara genom matchning mot de krav som strukturförändringarna ställer. En sådan arbetsmarknad bidrar till sammanhållningen i samhället och ger alla människor möjlighet att bidra och utvecklas. 12 december 2018 gav Kommunstyrelsen i uppdrag att se över möjligheterna att skapa dessa förutsättningar i Gislaveds kommun, denna rapport är svaret på det uppdraget. I rapporten beskrivs hur kommunens arbetsmarknadsinsatser ser ut idag samt vilka utmaningar vi står inför lokalt. Vidare följer en beskrivning av den process som genomförts och avslutningsvis presenteras ett förslag på hur kommunens arbetsmarknadsinsatser kan organiseras framöver för att bättre möta de utmaningar vi står inför.

2. ATT GÖRA EN ÖVERSYN – EN PROCESSBESKRIVNING

Kommunstyrelsen gav den 12 december 2018 kommundirektören i uppdrag att göra en översyn av kommunala arbetsmarknadsinsatserna för att bättre kunna möta framtidens utmaningar och öka andel som kommer ut i egenförsörjning. Kommundirektören tillsatte följande projektorganisation:

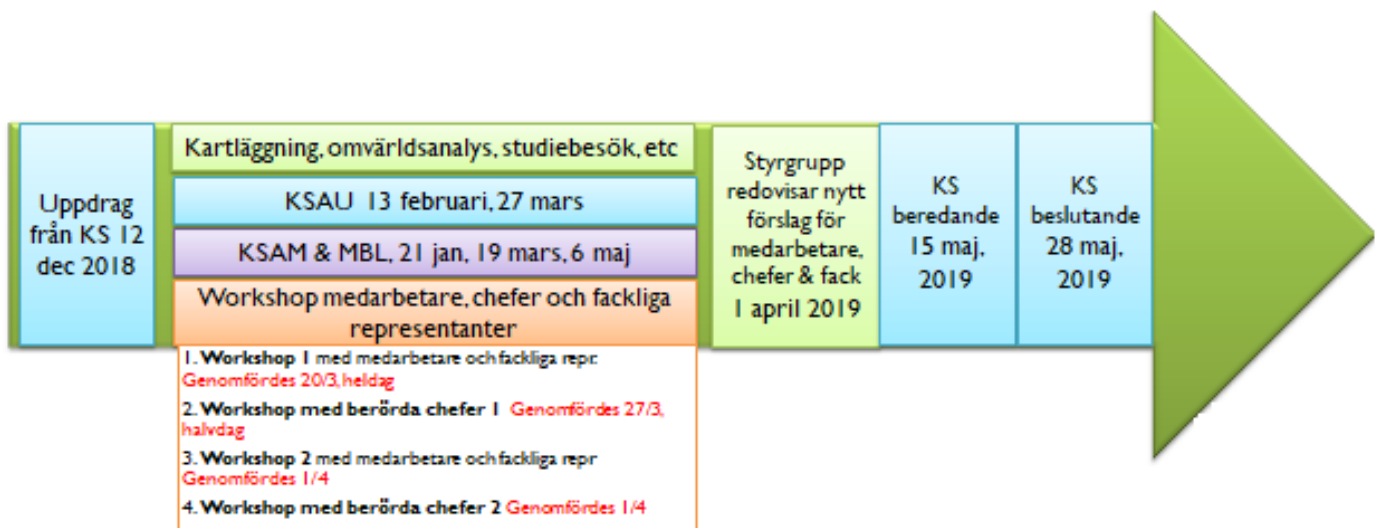
Projektägare: Kommundirektör

Projektledare: Avdelningschef, Hållbar utveckling, Kommunstyrelseförvaltningen

Styrgrupp: Projektägare, projektledare, förvaltningschef socialförvaltningen, förvaltningschef barn- och utbildningsförvaltningen, tillförordnad HR-chef, biträdande ekonomichef, kommunikatör, två medarbetare från barn- och utbildningsförvaltningen respektive socialförvaltningen.

Redan vid första mötet förtydligade och fastställde styrgruppen uppdraget och förtydligade varför en översyn ska göras. Detta kommunicerades ut muntligen via ansvariga chefer och via en särskild grupp på insidan som upprättats för att kunna informera berörda medarbetare och andra intresserade löpande om hur processen fortskrider. Medarbetarengagemang har varit ett viktigt inslag. Medarbetarna har bjudits in att göra målgruppsanalys digitalt samt bjudits in att delta vid ett antal workshops (se nedan). Även de fackliga organisationerna har bjudits in att vara delaktiga i översynen i dessa workshops, dessutom har översynen behandlats som ett informationsärende vid kommunövergripande samverkansgrupp (KSAM) och MBL-förhandling (medbestämmandelagen) vid tre tillfällen under våren. Kommunen har ett samverkansavtal med alla fackliga organisationer utom lärarförbundet och lärarnas riksförbund, dessa båda organisationer möter kommunen istället i traditionell MBL-förhandling. Inga fackliga representanter har valt att delta vid MBL 21 januari och 19 mars. Sammanställningen från samtliga workshops finns med som en bilaga till denna rapport och underlaget har använts i analysen.

Nedan demonstreras processen och dess olika delar i en tidslinje:



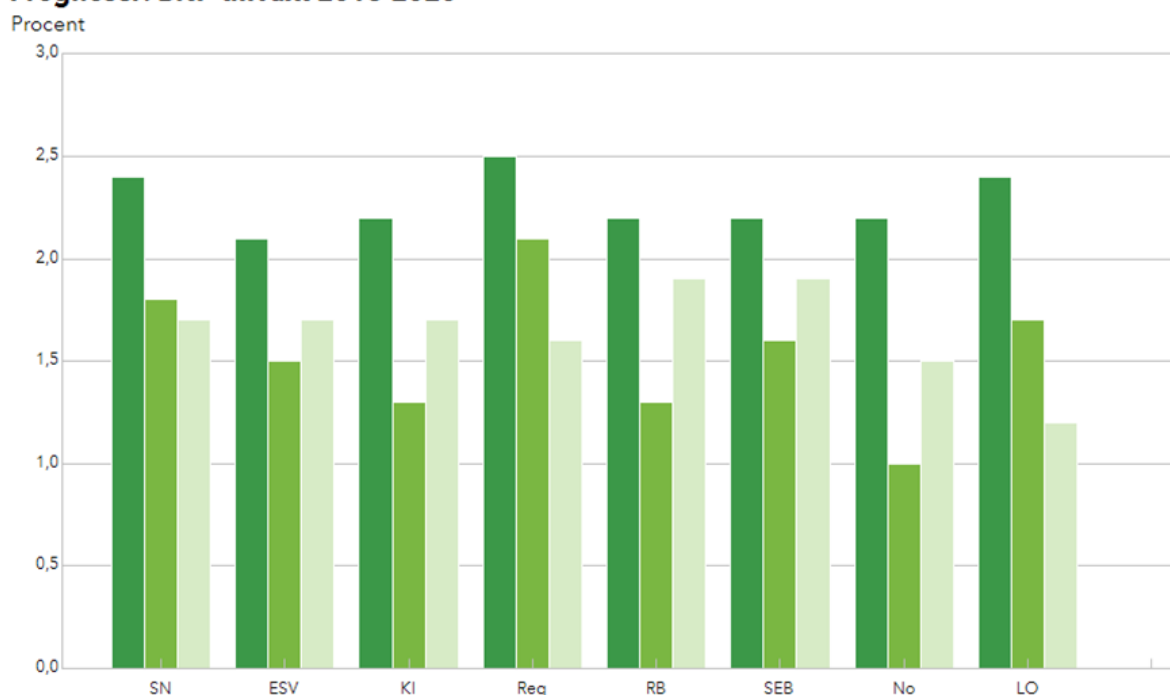
3. TRENDER I OMVÄRLDEN SOM PÅVERKAR OSS

Gislaveds kommun finns i en global, nationell, regional och lokal kontext. Händelser och trender som sker i omvärlden påverkar kommunens och kommuninvånarnas vardag på olika sätt. En omvärldsbevakning och analys är därför nödvändig för att förstå händelser och trender som påverkar inte bara kommuninvånarnas vardag, utan även förutsättningarna att leda och styra kommunen som organisation. Kommunfullmäktige antog under 2018 "Omvärldsanalys 2019-2029 med regional analys", därutöver har en fördjupad omvärldsbevakning och analys genomförts i syfte att få ett underlag för specifikt denna rapport. Nedan redogörs för de trender som är särskilt viktiga att ta hänsyn till kopplat till kommunens arbetsmarknadsinsatser.

3.1 SVERIGES EKONOMISKA LÄGE

Sedan 2016 har Sverige befunnit sig i högkonjunktur. Prognoserna pekar dock på att tillväxten kommer falla tillbaka under 2019. Den svenska högkonjunkturen syns allra tydligast på arbetsmarknaden. Sysselsättningsgraden och arbetskraftsdeltagandet har inte varit lika höga sedan innan 1990-talskrisen. Enligt SKLs prognos kommer nedgångar i sysselsättningen inom primärt bygg- och tillverkningsindustrin att få den totala sysselsättningen att vända ner vid mitten av 2019. Arbetslösheten stiger långsamt under 2019 och 2020. Från och med slutet av 2020 når arbetslösheten 6,8 procent. Ekonomin står därutöver inför nya utmaningar med en bestående låg inflation, svag tillväxt i omvärlden och en förändrad demografi.

Prognoser: BNP-tillväxt 2018-2020



Källa: Konjunkturinstitutet
Förkortningar: SN - Svenskt Näringsliv, RB - Riksbanken, Reg - Regeringen, No - Nordea, ESV - Ekonomistyrningsverket, KI - Konjunkturinstitutet.

Hämtat: 2019-03-13 11:36

■ 2018 ■ 2019 ■ 2020

3.2 DEN OFFENTLIGA EKONOMINS UTMANING

Ekonomi passerar nu toppen av högkonjunkturen och utmaningarna för välfärdssektorn är stora. Under 2019 dämpas skatteunderlagets tillväxt i takt med att konjunkturen planar ut. Samtidigt ökar antalet yngre och äldre i betydligt snabbare takt än den arbetsföra delen av befolkningen. Det gör att efterfrågan på välfärdstjänster ökar samtidigt som bristen på arbetskraft. De kommande åren förväntas demografins utveckling framför allt göra att behoven av grundskola och äldreomsorg ökar. Kompetensförsörjningen med stor arbetskraftsbrist är vår största utmaning framöver. Vi kommer behöva rekrytera fler, men framförallt behöver vi utmana traditionella arbetssätt, införa heltid som norm och förlänga arbetslivet. Kostnaderna för välfärden kommer att öka i betydligt snabbare takt än kommunsektorns intäkter framöver. För att klara välfärden behövs olika åtgärder, som ökade resurser och nya arbetssätt.

3.3 DIGITALISERING & AUTOMATION

Arbetslivet förändras just nu snabbt med digitalisering, automatisering och specialisering som några av de pådrivande trenderna. Ny teknik och digitala system har införts, och många rutinarbeten har samtidigt automatiserats. Uppskattningar visar att cirka hälften av de svenska jobben skulle kunna ersättas av digital teknik under de kommande tjugo åren, och då handlar det såväl om rutinarbeten som om mer kvalificerade arbeten. Utvecklingen innebär också att nya typer av arbeten tillkommer, exempelvis har efterfrågan på it- specialister ökat.

3.4 BRIST PÅ KOMPETENT PERSONAL

I takt med en alltmer komplex arbetsmarknad ökar också kraven på de arbetssökandes kompetens. En välfungerande arbetsmarknad är avgörande för att de satsningar som görs på utbildning och kompetensutveckling blir effektiva. Eftersom att många mindre och mellanstora företag i Sverige upplever att det finns en brist på kvalificerad arbetskraft blir det en allt större utmaning att investera i kompetensförsörjning på rätt sätt. I många fall blir det så att man inte anställer någon alls och ibland blir man tvungen att sänka kraven på kompetens. Den typen av svårigheter med kompetensförsörjning hämmar tillväxt. Två av tre kommuner uppger att de lokala företagen anser att det råder brist på personer med rätt kompetens att anställa. Vid företagsbesöken som genomfördes under företagsveckorna i Gislaveds kommun var just kompetensförsörjning en utmaning som flertal företag lyfte fram och efterlyste en större samverkan kring.

3.5 FRÅN MIGRATION TILL INKLUDERING

Efter hösten 2015 har fokus, utifrån ett kommunalt perspektiv, övergått från migration till att främst handla om att inkludera nyanlända i samhället och på arbetsmarknaden. I framtiden förväntas befolkningsökningen, såväl i Sverige som i Gislaveds kommun, till större del bero på migration än på antalet födda. Att arbeta med inkludering utifrån alla människors behov och förutsättningar är därför en viktig del av kommunens långsiktiga uppdrag. Detta är kopplat till kommunens arbete med att motverka diskriminering och öka jämlikhet och jämställdhet i samhället. Kommunen behöver arbeta med inkludering på olika nivåer för att skapa inkluderande strukturer och miljöer för alla människor i Gislaveds kommun. Det finns arbetssätt för detta idag och att fler tar del av dessa sprider kunskapen vidare. Validering, kompetensutveckling,

matchning och att korta vägen till anställning och/eller studier kommer att vara viktiga frågor att arbeta med för att lyckas få ut nyanlända på arbetsmarknaden.

3.6 FRÅN PRODUKTIONSKAPACITET TILL TANKEKAPACITET

Idag är produktionsvillkoren inom olika branscher alltmer lika och därför behöver aktörer ha förmågan att tänka nytt för att bli konkurrenskraftiga. Omställningen från produktionskapacitet till tankekapacitet innebär exempelvis att företag ställer om från traditionell industri till att ha mer fokus på informationsteknik och digitala teknologier. Detta skapar både utmaningar och möjligheter för alla typer av organisationer. För att kunna tänka och göra nytt, behöver arbetsgivare arbeta med innovation och teknologisk förnyelse i allt större utsträckning. Detta blir viktigt för en långsiktig ekonomisk och hållbar utveckling i kommunen. Digitalisering kan vara ett verktyg att använda för att utbyta tankekapacitet inom och över kommunens gränser.

3.7 MOT ETT "SPETSIGARE" SAMHÄLLE

Världens tillväxt koncentreras till vissa framgångsrika platser som har vassa specialiseringar. En kommun behöver vara spetsig när det gäller kunskapskapital och framgångsrika specialiseringar. Att ha ett högt kunskapskapital har betydelse för hur en kommun utvecklas. En kommun där människor har hög utbildningsnivå, genererar ofta goda skolresultat i grundskolan. Detta skapar bättre förutsättningar i hela samhället och tenderar ofta att locka till sig fler högutbildade och skapa en positiv spiral. Även arbetslivets sammansättning har betydelse för en kommuns utveckling. Är många sysselsatta inom generellt växande branscher är det en fördel. Ett ensidigt arbetsliv i branscher som tappar sysselsatta är en nackdel. I Sverige sker den största tillväxten inom branscher som hotell/restaurang, kulturella/personliga tjänster och företagstjänster. Den bransch som krymper sett till antalet förvärvsarbetande är framförallt tillverkning/utvinning.

3.8 URBANISERING

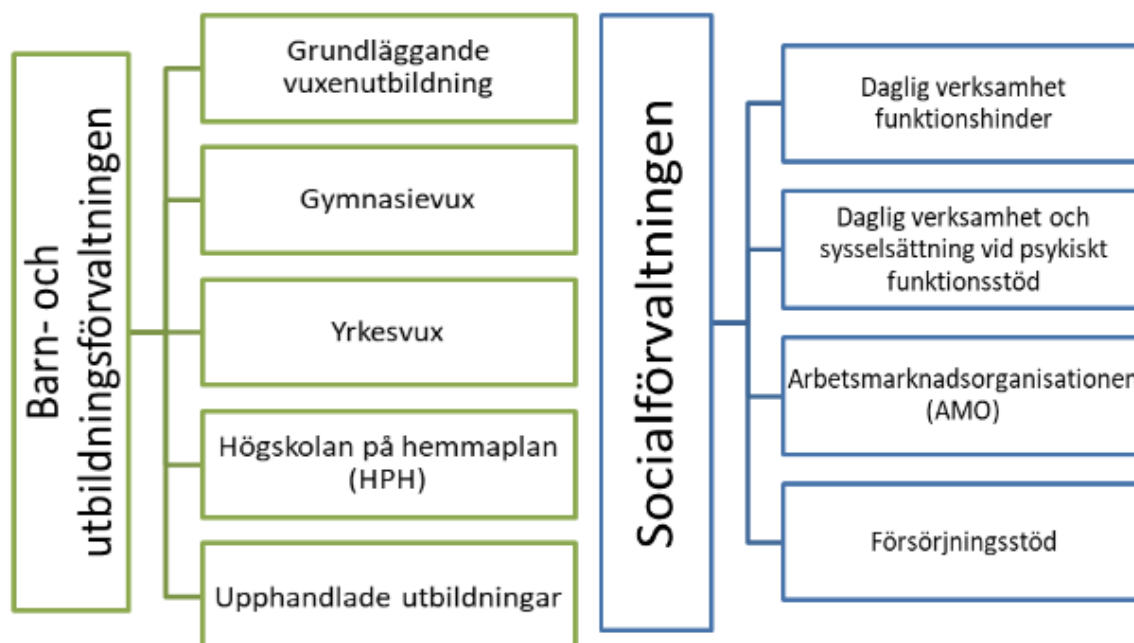
Globaliseringen och ny teknik har lett till färre jobb inom industri, jordbruk och skogsbruk, något som drabbat många befolkningsmässigt mindre kommuner på landsbygden. De större städerna har istället gynnats av samma övergripande trender och välståndet har ökat i takt med framväxten av kunskapsintensiva jobb och servicenäringar. Men det finns också skäl till att intresset för landsbygden kan komma att öka. Bredbandsutbyggnaden och teknikutvecklingen kan till exempel leda till att det fysiska avståndets betydelse kan komma att minska. Allt fler människor är också hälso- och miljömedvetna. Efterfrågan på hållbar och närproducerad mat samt andra råvaror från landsbygden kommer att öka.

I Gislaveds kommun sker också en urbanisering och framförallt unga 19 – 24 år flyttar från kommunen till kommuner med större städer. Urbaniseringen är en utmaning för en landsbygdskommun som Gislaved. En möjlighet för kommunen är att göra den till en allt mer lockande plats att leva och verka i för människor som vill bo landsbygdsnära.

4. KOMMUNENS ARBETSMARKNADSINSATSER IDAG

Nedan redogörs för vilka verksamheter som berörs av översynen, hur de är organiserade samt en kort beskrivning av den samverkan och samarbetsformer som finns i dagsläget.

De verksamheter som i huvudsak erbjuder kommuninvånare stöd och service på vägen mot studier och/eller arbete och därmed egenförsörjning finns inom Socialförvaltningen samt Barn- och utbildningsförvaltningen. Det är även dessa som berörs av denna översyn.



Totalt arbetar och berörs drygt 140 personer inom de olika verksamheterna, varav 10 är chefer. Baserat på verksamheternas eget underlag för uppföljning, samt underlag från bland annat databasen Kolada¹ har verksamheterna varit och en för sig goda resultat. Många nyanlända går vidare till jobb och/eller studier från SFI i kombination med andra arbetsmarknadsinsatser från kommunen och/eller Arbetsförmedlingen. Antalet kurser och utbildningar på Högskolan på hemmaplan (HPH) ökar liksom antalet individer som söker sig till utbildningarna. Utbetalt ekonomiskt bistånd har 2015-2017 legat lågt i jämförelse med andra kommuner. Detta för att nämna några exempel på att det idag bedrivs god verksamhet av hög kvalitet i kommunen. I samband med denna översyn kan dock konstateras att dessa verksamheter organiserats, bedrivits och haft goda resultat utifrån tidigare förutsättningar och utmaningar.

Då verksamheterna som anges ovan ofta möter samma individer finns ett stort behov av samverkan inom förvaltningarnas olika verksamheter, men även mellan de två förvaltningarna. För att möta detta behov finns i dagsläget en mängd olika samverkansplattformar. Samverkan sker på flera olika nivåer men framför allt på individnivå och verksamhetsnivå. Medarbetarna själva uppger att fler frågor får en lösning via samverkan och när den fungerar som bäst lyckas olika involverade aktörer hitta vägar framåt för den enskilde individen.

¹ www.kolada.se

Trots att samverkan fungerar väldigt bra i vissa delar av verksamheten har det samtidigt kommit fram under workshoparna att det finns brister i samverkan och samordning internt såväl som externt. En bidragande orsak till det är att det saknas kunskap om varandras uppdrag och roller. Vid de workshops som genomfördes med medarbetare och fackliga representanter uppgav fler individer att de inte kände till varandra och/eller att workshopen var första tillfället de fått höra om en viss verksamhet. Detta bidrar till att verksamheter internt inte nyttjar varandras fulla potential och riskerar dessutom att bygga upp parallella strukturer samt dubbelarbete och suboptimeras.

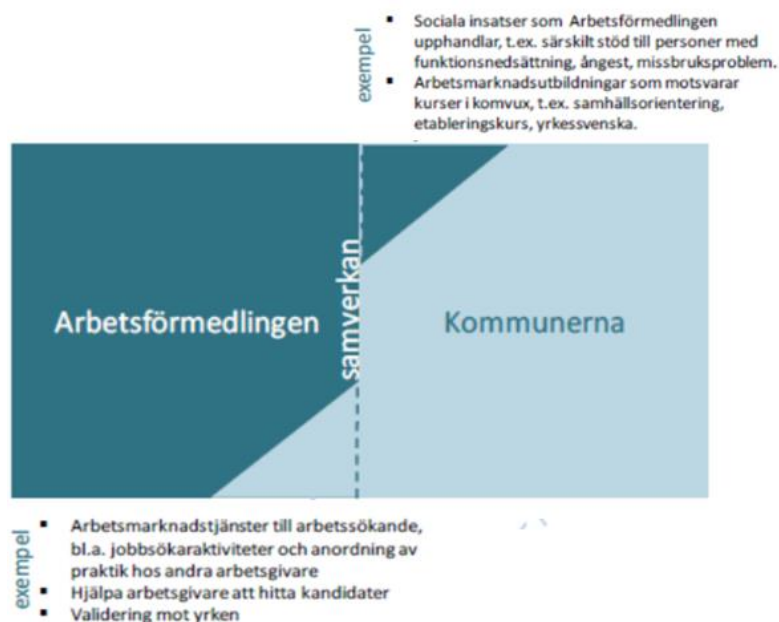
Ytterligare en brist är otydlighet i roller och ansvar bland de involverade aktörerna (som kan vara väldigt många för vissa individer) samt att det saknas en "röd tråd" genom insatserna. Det finns i dagsläget alltså inte en ansvarig funktion som håller ihop och samordnar en individs plan för utveckling vilket medför att individen ofta kartläggs av flera olika instanser som hen kommer i kontakt med. Detta ökar risken för dubbelarbete och att trovärdigheten och tilliten för de kommunala insatserna urholkas på sikt då det kan leda till en upplevelse hos individen att dessa inte ger resultat.

Vid workshoparna har det även framkommit att insatserna ibland är bristande och att ledtiderna ibland kan vara långa. En svårighet som medarbetarna lyfter fram är att vissa individer inte får "rätt" beslut från början och detta leder till att hen får fel insats. Ett exempel som lyfts fram är individer som saknar arbetsförmåga och som egentligen borde ha en insats från sjukvård och Försäkringskassan, men som ändå hänvisas till arbetsmarknadsinsatser från kommunen. Något som också lyftes fram vid workshoparna är att det finns väldigt lite kontakt med det lokala näringslivet, vilket ansågs vara en brist. Under översynens inledande faser gjordes en målgruppsanalys med hjälp av medarbetare från samtliga berörda verksamheter. Frågan "Vilken målgrupp riktar sig kommunala arbetsmarknadsinsatser till idag?" ställdes via analysverktyget Menti och möjligheten fanns att ange flertal fritextsvar. Det svar som flest angav visas i störst text i den sammanställningen som analysverktyget gör. I bilden nedan finns sammanställningen på den ställda frågan:



Av sammanställningen framgår att nyanlända, arbetslösa, långtidsarbetslösa och språksvaga är de alternativ som flest angivit som målgrupp och mottagare av kommunens arbetsmarknadsinsatser idag. Sedan etableringsreformen 2010 är det Arbetsförmedlingen som är huvudman för etablering av nyanlända. Vi kan av resultatet av målgruppsanalysen konstatera att samtidigt som staten har ansvar för nyanlända är det denna målgrupp som är den huvudsakliga mottagaren av de kommunala arbetsmarknadsåtgärderna, trots att Arbetsförmedlingen har en hel verktygslåda av andra insatser att erbjuda denna målgrupp, så som möjlighet till upphandling av särskilda utbildningar, utredningar, etc. Slutsatsen är att viss del av statens ansvar har förskjutits till kommunen, vilket också framgår av den

statliga utredningen SOU 2019:3 ”Effektivt, tydligt och träffsäkert – det statliga åtagandet för framtidens arbetsmarknad”. Likaså konstaterar utredningen att viss förskjutning åt andra hållet.



Vid genomförda workshops konstateras att samverkan med Arbetsförmedlingen upplevs överlag som positiv, oavsett vilken målgrupp parterna samverkar kring. Vi kan ändå konstatera att bristen på samordning medför att såväl kommunen som Arbetsförmedlingen lägger resurser på de arbetsökande och förekomsten av två olika system som båda innehåller administration, planering, arbetsmarknadspolitiska insatser och kontroll för samma grupp arbetsökande inte utgör en effektiv användning av samhällets resurser.

De kommande åren står Arbetsförmedlingen inför en stor omställning. Vad den omställningen kommer innebära just för Gislaveds kommun går i dagsläget inte att säga. Det som är känt är att ca 4 500 personer kommer att varslas om uppsägning. Samtidigt ska antalet arbetsförmedlare som jobbar med personlig service på distans, via telefon, chatt eller videomöten, nästan dubblas. Service på distans innebär att arbetsökande bokar sitt planeringssamtal med en arbetsförmedlare som gör den arbetsmarknadspolitiska bedömningen, coachar och vägleder den arbetsökande. I höst kommer alla nyinskrivna kunna ta del av service på distans. Och i takt med att fler arbetsförmedlare arbetar på distans och mer service kan ges på distans minskar behovet av att vända sig till kontoren. Arbetsförmedlingens ledning har fattat beslut om att hälften av landets kontor ska läggas ner och i kommuner där myndigheten inte kommer att ha egna lokaler är ambitionen att lösa frågan genom samverkan och samordning med exempelvis kommuner. Enligt den information som finns i dagsläget kommer kontoret i Gislaveds kommun att finnas kvar, men det finns inga uppgifter kring bemanning. Arbetsförmedlingens omställning kommer att ställa ännu högre krav på samverkan och samordning mellan kommun och stat. Förskjutningen till mer digital service ställer krav på digital mognad hos våra kommuninvånare. Vid workshoparna framkom att många har svårt att hantera mobiler, datorer och digitala tjänster, dessutom finns områden i kommunen med begränsad möjlighet till god uppkoppling.

Arbetsförmedlingens framtida utveckling, roll och uppdrag kommer att ha stor inverkan på stora delar av kommunens verksamhet i allmänhet och de kommunala arbetsmarknadsinsatserna i synnerhet. Det är därför viktigt med en tät och nära dialog för att kunna rigga en verksamhet som möjliggör god service och goda förutsättningar för kommuninvånare.

5. SÅ KLARAR VI MATCHNINGEN – FÖRSLAG PÅ NY ORGANISATION

Förändringstakten på arbetsmarknaden är hög och ställer krav på arbetskraftens omställningsförmåga. Nya arbetstillfällen och förändringar i befintliga arbetsuppgifter kommer att medföra förändrade kompetenskrav. För många individer leder det snabbt till nya möjligheter, medan andra behöver stöd för att finna vägar framåt. För att arbetsmarknadsinsatserna ska vara relevanta för framtidens arbetsmarknad behövs anpassade verktyg för att bättre matcha de behov som uppstår från kommuninvånarnas sammansättning och arbetsmarknadens krav. Detta är en ödesfråga för kommunens utveckling och tillväxt. Nya utmaningars komplexitet ställer andra krav på metoder och arbetssätt men också en annan organisering av verksamheterna där möjligheten finns att arbeta med frågorna utifrån ett helhetsperspektiv.

Under processens gång har styrgruppen belyst frågan om hur framtidens kommunala arbetsmarknadsåtgärder ska bedrivas ur fler perspektiv. En fråga som belysts är huruvida en omorganisation överhuvudtaget är nödvändig? Det är viktigt att skilja mellan styrning och organisation (se bild nedan). För att åstadkomma den förändring som krävs konstateras i samband med denna översyn att en omorganisation är nödvändig, det vill säga att de verksamheter som har bärighet i att få ut kommuninvånare på arbetsmarknaden behöver ha ett gemensamt grunduppdrag samt möjlighet att kunna fördela resurser och ansvarsområden för att kunna utföra sitt grunduppdrag på ett effektivt sätt och med hög kvalitet.

STYRNING

Styrning handlar om att åstadkomma önskvärt agerande, förändringar och resultat med hjälp av:

- budget
- vision, mål, strategier, planer
- uppdrag

ORGANISATION

Organisation handlar om att fördela ansvarsområden, roller och funktioner för att kunna utföra kommunens grunduppdrag på bästa möjliga sätt; effektivt och med hög kvalitet.

Rapporten har i tidigare avsnitt belyst de utmaningar och svårigheter som kommunen står inför i allmänhet och kopplat till arbetsmarknadsinsatser i synnerhet. Styrgruppen har utifrån detta enats om ett antal ingångsvärden inför framtagandet av nytt förslag på organisering av framtida arbetsmarknadsinsatser:

- Allt utgår från individens/invånarens perspektiv.
- En ny organisation utifrån ett helhetsperspektiv och med ett gemensamt uppdrag: kommuninvånare ska komma ut i egenförsörjning
- Fokus på att förstärka det positiva hos varje enskild individ och ta tillvara på varje individs potential.

För att bättre kunna möta framtidens utmaningar och ha fokus på individen föreslår styrgruppen följande organisation:



5.1 EN NY AVDELNING INRÄTTAS

Avdelningen för arbete & utbildning kommer att ha i uppdrag att genom utbildning, praktik och arbete öka individens förutsättningar för att hitta ett arbete och bli självförsörjande. För att lyckas med detta och samtidigt kunna möta framtida utmaningar på bästa sätt, krävs samverkan med myndigheter, regionala aktörer, med andra kommuner, näringsliv, civilsamhälle, Gislaveds kommuns förvaltningar men också mellan de olika enheterna på avdelningen. Detta behöver också ske på ett effektivt sätt och med nya arbetsmetoder.

Avdelningen består av fyra enheter: 1) Arbetsmarknad 2) Utbildning och 3) Ekonomi 4) Enhet för operativ verksamhet

1. **Arbetsmarknadsenheten**- innefattar coachande delar av verksamheten som har syfte att få ut individen i arbete. Den coachande funktionen är också den som är ansvarig för att en individs utvecklingsplan realiserar, genom att exempelvis säkerställa att individen får rätt beslut och rätt insats. I dagsläget finns flertal sådana funktioner för olika målgrupper så som SE-coacher, IPS-coacher, ungdomscoacher, etc.
2. **Utbildningsenheten** – innefattar de skolformer som inte är obligatoriska och omfattar inte gymnasiet. I dagsläget utgörs dessa av exempelvis högskolan på hemmaplan, vuxenutbildningen och SFI.
3. **Ekonomienheten** – För att ha rätt till ekonomiskt bistånd ska du göra vad du kan för att bidra till din försörjning. Ekonomiskt bistånd är därför ett viktigt verktyg för att få ut människor i egenförsörjning. Här behövs ett nära samarbete och samverkan med övriga enheter för att bland annat korta ledtider för insatser för de individer som är i behov av det, men också för att gemensamt hitta nya arbetssätt. I dagsläget finns ett flertal funktioner sammanvävda med ekonomiskt bistånd. Den nya enheten föreslås arbeta renodlat med

ekonomiskt bistånd dock kommer samverka, precis som idag, att vara nödvändig med flertal andra aktörer.

4. **Enheten för operativ verksamhet²** – De kommuninvånare som har behov av arbetsmarknadsinsatser har olika behov, bakgrund och förmågor. Vägen till arbete ser också olika ut. Den kan gå via studier och utbildning för väldigt många medan andra är i behov av mer praktiska inslag för lärande. Dessa inslag kan bestå av praktik på företag, yrkesmentorskap, jobbprojekt, arbetsträning, träning på att fungera i ett socialt sammanhang eller motivation. För detta är det viktigt att kommunen har egna praktiska verksamheter som kan fungera som en lärande miljö och ett förberedande steg inför praktik inom en extern verksamhet. De praktiska verksamheterna behöver matcha individens intresse och förmåga, men också det nuvarande och det framtida näringslivets behov. I dagsläget består de praktiska verksamheter av monterings- och textilverksamhet, möbelsnickeri, caféverksamhet för att nämna några.

Enheten för operativ verksamhet föreslås arbeta på beställning/uppdrag av de övriga tre enheterna inom avdelningen. Individer som uppbär ekonomiskt bistånd från kommunen ska ha förtur till dessa insatser, men det ska vara möjligt för enheten att vid behov även arbeta på uppdrag av andra så som kommunens andra förvaltningar, Försäkringskassan, Regionen eller Arbetsförmedlingen.

5.2 KOMMUNSTYRELSENS ROLL

Kommunstyrelsen föreslås under en begränsad period 2020.01.01 - 2020.12.31 vara ansvarig nämnd för den nya organisationen. Parlamentariska kommittén har inlett ett arbete med att göra en översyn av nämndsorganisationen. Vid ett beslut om införande av en ny avdelning kommer Kommunstyrelsen vara ansvarig nämnd fram till att Parlamentariska kommittén slutfört sitt uppdrag. Den nya avdelningen kommer framöver att ligga under den nämnd som Parlamentariska kommittén bedömer är mest lämplig och kommunfullmäktige slutligen beslutar om.

5.3 EKONOMI

Den nya avdelningen kräver ingen extra tilldelning av resurser. Det som kommer krävas är en omflyttning av befintliga resurser i de verksamheter som föreslås flyttas över till den nya avdelningen. Då dessa detaljer inte är klara föreslås kommundirektören få ett fortsatt uppdrag att sätta detaljorganisationen. En teknisk justering av budget för de omflyttningar som är nödvändiga görs så att den nya organisationen kan träda i kraft 2020.01.01, enligt uppdrag från Kommunstyrelsen.

5.4 METODER/VERKTYG SOM BÖR FÖRSTÄRKAS

Under processen med översynen har medarbetare kommit med inspel kring vilka delar i strukturen kring arbetsmarknadsinsatserna som kan vara lämpliga att förstärka. I detta avsnitt lyfts några särskilt viktiga fram.

5.4.1 SOCIALA FÖRETAG

Sociala företag är företag som har som mål att skapa samhällsnytta. Ett arbetsintegrerande socialt företag har som mål att genom arbete och delaktighet integrera människor som har stora svårigheter att få och/eller behålla ett arbete, i arbetsliv och samhälle. Det innebär att företagen försöker skapa

² Benämns som "Genomförande verksamhet" i organisationsskissen på s.12

nya arbetstillfällen men också att man erbjuder arbetsträning, rehabilitering med mera för att de som deltar i verksamheten ska kunna få arbete hos andra arbetsgivare. Sociala företag skapar delaktighet för medarbetarna genom ägande, avtal eller på annat väl dokumenterat sätt. Det kan innebära att företaget drivs som ett arbetskooperativ men kan också innebära att företagets verksamhet organiseras så att alla kan ta del i beslut om företaget och om sin egen utveckling. I huvudsak återinvesterar sociala företag sina vinster i den egna eller i liknade verksamheter. Det innebär vanligen att överskott används till att anställa fler, utveckla verksamheten, erbjuda kompetensutveckling eller för att utveckla nya sociala företag. Det finns inte något särskilt regelverk eller någon särskild företagsform för arbetsintegrerande sociala företag, dock finns kriterier och rekommendationer från bland annat Tillväxtverket. Det finns stor potential att förstärka och stödja en utveckling av de arbetsintegrerade sociala företagen i Gislaveds kommun.

5.4.2 IDÉBURET OFFENTLIGT PARTNERKAP, IOP

IOP är ett avtal mellan en eller flera idéburna organisationer och den offentliga sektorn. En modell av partnerskap som kan användas när varken traditionellt föreningsbidrag eller upphandling är en lämplig form. IOP-avtal skrivs ofta runt en speciell verksamhet. I avtalet bestäms vad partnerskapet gäller, vilka resurser respektive part ska bidra med, hur länge avtalet ska gälla med mera. En god förutsättning för att lyckas med Idéburet offentligt partnerskap är att utgå från samhällsutmaningen ni vill bemöta och de behov som målgruppen gett uttryck för. Vid flyktingvågen 2015-2016 visade civilsamhället i Gislaveds kommun sin kraft och potential till att vara med och bidra till att lösa samhällsutmaningar. Då behovet just kopplat till nyanlända är förändrat kan IOP vara ett bra alternativ för att nyttja civilsamhällets potential i arbetet med andra målgrupper. En koppling kan finnas till de olika former av bidrag som kommunen beviljar i dagsläget. Goda exempel och erfarenheter finns från exempelvis Varberg, Helsingborg och Borås.

5.4.3 SOCIALA KRAV I UPPHANDLING

Genom att ta sociala hänsyn i samband med upphandling kan upphandlande myndigheter bidra till att använda skattemedel på ett ansvarsfullt sätt. Det kan exempelvis handla om att erbjuda personer som står långt ifrån arbetsmarknaden möjlighet till sysselsättning, eller att bidra till ökad delaktighet i samhället för personer med funktionsnedsättning. Offentliga kontrakt kan användas som en väg in till arbetsmarknaden för människor som har svårt att få jobb, med en förbättrad kompetensförsörjning som följd. Upphandlingsmyndigheten har tagit fram en särskild nationell modell för hur detta kan fungera i praktiken.

5.4.4 KONJUNKTURPAKETET OCH DELEGATIONEN UNGA OCH NYANLÄDA I ARBETE (DUA)

Konjunkturpaketet var ett ESF-finansierat projekt som genomfördes i Gislaveds kommun 2015-2018. Syftet med projektet var att tydliggöra de olika verktyg som finns och öka samverkan mellan de olika aktörerna som är kopplade till arbetsmarknaden. Metoden går ut på att korta, riktade insatser i form av till exempel kompletterande utbildning, arbetspraktik och personlig utveckling ges till individer och riktas mot branscher där det finns en tydlig efterfrågan på arbetskraft. Ett exempel på en sådan genomförd insats var kockspåret, där ett antal nyanlända med kockkompetens validerades, utbildades, erbjöds praktik varefter många också fick anställning i branschen.

Delegationen för unga och nyanlända till arbete, DUA, har regeringens uppdrag att främja statlig och kommunal samverkan och utvecklandet av nya samverkansformer i syfte att effektivisera

unga och nyanländas etablering i arbetslivet. DUA handlar, i stor likhet med Konjunkturpaketet, om att erbjuda individer olika spår kopplat till arbete och utbildning för att korta vägen till egenförsörjning och/eller vidare studier.

Korta, riktade insatser i nära samarbete mellan individ, kommun, arbetsförmedling och branschen har varit ett framgångsrikt koncept i Gislaveds kommun. Detta är ett arbete som bör förstärkas för att kunna få fler individer i egenförsörjning men även hjälpa vissa branscher att klara av att lösa bristen på vissa kompetenser.

5.5 STYRKOR, SVAGHETER, MÖJLIGHETER OCH HOT?

I samband med att styrgruppen fastställt ett förslag på en ny organisation har denna presenterats muntligt och skriftligt för medarbetare, chefer och fackliga representanter. Efter presentationen har SWOT-analyser gjorts. SWOT står för Strengths, Weaknesses, Opportunities och Threats (styrkor, svagheter, möjligheter och hot). Styrkor och Svagheter är faktorer i verksamheten som tillsammans med nuvarande och framtida förutsättningar i omvärlden bestämmer vilka Möjligheter och Hot som finns att jobba med.

Att analysera de interna och externa faktorerna med en SWOT-analys är ett väl beprövat hjälpmedel för att välja strategi. Verksamhetens styrkor är en tillgång att satsa på. Svagheter kan däremot behöva arbetas bort, men kan även utgöra en utgångspunkt för att se möjligheter till utveckling. De framtagna SWOT-analyserna finns som en bilaga till denna rapport och kommer att utgöra ett viktigt underlag i det eventuella fortsatta arbetet. SWOT-analyserna ersätter inte de risk- och sårbarhetsanalyser som ska göras vid organisatoriska förändringar, men de kommer att utgöra ett viktigt underlag i framtagandet av desamma.

6. SLUTSATS

Sammanfattningsvis kan konstateras att en ny, samlad organisation för de kommunala arbetsmarknadsinsatserna möjliggör en bättre beredskap att kunna möta framtida utmaningar för Gislaveds kommun och möjliggör ett viktigt stöd för det lokala näringslivet i utmaningen med kompetensförsörjning både vad gäller att hitta ny arbetskraft men även att kunna kompetensutveckla den befintliga. En bättre samverkan inom kommunen men även mellan kommun, stat, näringsliv, civilsamhälle, etc möjliggör ett bättre stöd och bättre möjligheter för kommuninvånare att komma ut i egenförsörjning. För att kunna göra detta behövs helhetssyn och ett gemensamt grunduppdrag som uppnås bäst genom en organisatorisk förändring som möjliggör att fördela ansvarsområden, roller och funktioner för att kunna utföra grunduppdraget på bästa möjliga sätt; effektivt och med hög kvalitet.

Liksom i många andra förändringar finns ett visst motstånd i verksamheten mot denna förändring. Detta är något ansvariga tjänstepersoner och fler berörda förtroendevalda uppmärksammas på. Det kan dock konstateras att denna förändring är nödvändig samt att det arbete som gjort i samband med denna process gör oss väl rustade att möta de risker och hot som delaktiga i denna process samt berörda medarbetare lyft fram vid olika tillfällen.

KÄLLFÖRTECKNING

Rapporter

- [Ekonomirapporten, SKL, 2018](#)
- [Företags kompetensbehov: Utmaning för kommuner, SKL, 2015](#)
- [Framtidens arbetsmarknad och arbetsliv i den digitala eran, Sveriges Riksdag, 2017](#)
- Stora Jobbstudien, Karios Future, 2018
- Omvärldsanalys med regional analys 2019 - 2029, Gislaveds kommun, 2018
- [Vägval för framtiden 3: utmaningar för kommunala uppdraget mot 2030, SKL, 2018](#)
- SOU 2019:3, "Effektivt, tydligt och träffsäkert – det statliga åtagandet för framtidens arbetsmarknad". Slutbetänkande av Arbetsmarknadsutredningen, Stockholm 2019

Artiklar

- Kompetensförsörjning – vad är det?
<https://www.utbildning.se/inspiration/artiklar/kompetensforsorjning-8624>
- Utmaningarna i välfärden kräver nytänkande och samverkan, Pressmedelände, SKL, 2018
<https://skl.se/tjanster/press/nyheter/nyhetsarkiv/utmaningarnaivaelfardenkravernytankandeochsamverkan.25860.html>

Webbsidor

- Tillväxtverket om arfetsintegrerade sociala företag:
<https://tillvaxtverket.se/amnesomraden/kompetensforsorjning/arbetsintegrerade-sociala-foretag.html>

Bilagor

- Bilaga 1, Summering av workshop, medarbetare & facket, 20 mars 2019
- Bilaga 2, Summering workshop med chefer, 1 april 2019
- Bilaga 3, Summering workshop med medarbetare, 1 april 2019

Ks §161

Dnr: KS.2018.234

3.6

Utredning av kommunala arbetsmarknadsinsatser**Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att en omorganisation ska genomföras enligt förslaget i slutrapport "Klarar vi matchningen? En översyn av kommunala arbetsmarknadsinsatser". En teknisk justering av budget för de omflyttningar som är nödvändiga ska göras så att den nya organisationen kan träda i kraft den 1 januari 2020 efter beslut i kommunstyrelsen.

Ärendebeskrivning

Den 12 december 2018 gav kommunstyrelsen kommundirektören i uppdrag att under våren 2019 göra en utredning med översyn av kommunens arbetsmarknadsinsatser, samt utforma förslag på en effektivisering med målet att minska arbetslöshet och motverka utanförskap och långvarigt bidragsberoende bland kommuninvånare.

En förvaltningsövergripande styrgrupp samt en projektledare tillsattes för uppdraget. Medarbetarengagemang har varit ett viktigt inslag. Medarbetarna har bjudits in att göra målgruppsanalys digitalt samt bjudits in att delta vid ett antal workshops. Även de fackliga organisationerna har bjudits in att vara delaktiga i översynen i dessa workshops, dessutom har översynen behandlats som ett informationsärende vid kommunövergripande samverkansgrupp och MBL-förhandling (medbestämmandelagen) vid tre tillfällen under våren.

En fråga som belysts under processens gång är huruvida en omorganisation överhuvudtaget är nödvändig. För att åstadkomma den förändring som krävs konstateras i samband med denna översyn att en omorganisation är nödvändig, det vill säga att de verksamheter som har bärighet i att få ut kommuninvånare på arbetsmarknaden behöver ha ett gemensamt grunduppdrag samt möjlighet att kunna fördela resurser och ansvarsområden för att kunna utföra sitt grunduppdrag på ett effektivt sätt och med hög kvalitet.

En ny avdelning "Avdelningen för arbete & utbildning" föreslås. Avdelningen ska ha i uppdrag att genom utbildning, praktik och arbete öka individens förutsättningar för att hitta ett arbete och bli självförsörjande.

Avdelningen består av fyra enheter: 1)Arbetsmarknad 2)Utbildning 3)Ekonomi 4)Enhet för operativ verksamhet.

Kommunstyrelsen föreslås under en begränsad period 2020.01.01 - 2020.12.31 vara ansvarig nämnd för den nya organisationen. Parlamentariska kommittén har inlett ett arbete med att göra en översyn av nämndsorganisationen. Vid ett beslut om införande av en ny avdelning kommer kommunstyrelsen vara

ansvarig nämnd fram till att Parlamentariska kommittén slutfört sitt uppdrag. Den nya avdelningen kommer framöver att ligga under den nämnd som Parlamentariska kommittén bedömer är mest lämplig och kommunfullmäktige slutligen beslutar om.

Den nya avdelningen kräver ingen extra tilldelning av resurser. Det som kommer krävas är en omflyttning av befintliga resurser i de verksamheter som föreslås flyttas över till den nya avdelningen.

Ks § 161 (forts.)

Beslutsunderlag

Slutrapport, *Klarar vi matchningen? En översyn av kommunala arbetsmarknadsinsatser*, daterad den 6 maj 2019

Bilaga 1, Summering av workshop, medarbetare & facket, 20 mars 2019

Bilaga 2, Summering workshop med chefer, 1 april 2019

Bilaga 3, Summering workshop med medarbetare, 1 april 2019

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 6 maj 2019

MBL protokoll daterat den 6 maj 2019

KSAM protokoll daterat den 6 maj 2019

Kommunstyrelsen den 15 maj 2019, § 127

Yrkande

Anton Sjödel (M) med instämmande av Pia Skogsberg (KD) och Fredrik Sveningsson (L): Bifall till förslaget.

Mattias Johansson (SD): Avslag på förslaget med hänvisning till att Sverigedemokraterna i Gislaved står bakom rådande ordning att staten har det fulla ansvaret för arbetsmarknadsfrågor. Det är arbetsförmedlingen som ansvarar för genomförandet. Därmed yrkar Sverigedemokrater avslag på liggande förslag om inte full kostnadstäckning kan erhållas från arbetsförmedlingen eller genom statlig ersättning.

Marie Johansson (S) med instämmande av Mikael Kindbladh (WeP) och Håkan Josefsson (C): Bifall till förslaget och avslag på Mattias Johanssons (SD) yrkande.

Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition på kommunstyrelsens förslag och Mattias Johanssons (SD) avslagsyrkande och finner att kommunstyrelsen beslutar enligt kommunstyrelsens förslag.

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

MBL

Kommunövergripande MBL

| | |
|----------------------------|---|
| Datum: | 2019-05-06 |
| Plats: | Nissan (rum 346, plan 3, kommunhuset) |
| Förhandlingsparter: | Gislaveds kommun och Lärarförbundet samt Lärarnas Samverkansråd |
| Närvarande: | <p>För kommunen: Kommundirektör Malin Aronsson Ekonomichef/bitr. kommundirektör Maria Martini Tf. HR-chef Julia Vikman HR-konsult Mimmi Hast HR-konsult Alexander Falkenström</p> <p>För fackliga parter: John Wieslander Lärarförbundet Ragnhild Utterström Lärarnas riksförbund Ulrika Glans Lärarnas riksförbund</p> |

Kallade, ej närvarande:

Ärende: MBL

§1 Förslag på ny organisation för kommunala arbetsmarknadsinsatser

Inför beslut MBL § 11

Avdelningschef hållbar utveckling Amra M Salihovic berättar kort om bakgrund samt processen till förslag på ny organisation för kommunala arbetsmarknadsinsatser. Syftet med en ny organisation för kommunala arbetsmarknadsinsatser är att kommuninvånare ska komma ut i egenförsörjning. Arbetsmarknaden står inför flera utmaningar varav en av dessa är att inkludera de som av olika anledningar har svårt att ta sig in på arbetsmarknaden. Förslag på ny organisation för kommunala arbetsmarknadsinsatser riktar sig speciellt till unga som saknar fullständig gymnasieutbildning samt utrikesfödda med enbart kortare utbildning. Målet är att dessa lättare ska komma ut i sysselsättning och bidra till en fungerande arbetsmarknad där man tar vara på individens potential och matchar denna mot strukturella förändringar på arbetsmarknaden. Vidare beskriver avdelningschef hållbar utveckling Amra M Salihovic att en ny organisation krävs för att det offentliga och privata näringslivet ska kunna klara av den omställning och kompetensförsörjning som kommer att krävas framöver.

På uppdrag av Kommunstyrelsen i december 2018 påbörjades ett arbete med att ta fram förslag på en ny organisation för kommunala arbetsmarknadsinsatser som tillgodoser arbetsmarknadens nya krav. Projektägare för detta är kommundirektör Malin Aronsson och projektledare avdelningschef hållbar utveckling Amra M Salihovic. För projektet har en styrgrupp tillsatts bestående av projektägare, projektledare, förvaltningschef socialförvaltningen, tillförordnad förvaltningschef barn- och utbildningsförvaltningen, tillförordnad HR-chef, biträdande ekonomichef, kommunikatör, två medarbetare från barn- och utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen.

Inför framtagandet av förslag på ny organisation för kommunala arbetsmarknadsinsatser gjordes en kartläggning, omvärldsanalys, studiebesök samt fyra workshops med medarbetare, berörda chefer och fackliga representanter. Projektet har tagits upp i KSAM och MBL 21 januari, 19 mars och idag 6 maj.

Projektledare Amra M Salihovic beskriver vidare att det förslag som styrgruppen ger är en ny avdelning "Avdelningen för arbete och utbildning" som ligger under Kommunstyrelsen som ansvarig nämnd. Avdelningen vilar på tre ben – "Arbetsmarknad" bestående av coachande insatser syftande till att få ut individer i arbete – "Utbildning" innefattande olika utbildningsinsatser för vuxna och ungdomar (omfattar inte obligatorisk skolgång och ungdomsgymnasium) – "Ekonomi" innehållande av ekonomiskt bistånd.

Projektledare Amra M Salihovic avslutar med att berätta om den kritik som framförts av en del av medarbetare avseende de workshops som hållits i projektet. Dessa ansåg att workshops endast varit ett spel för galleriet och att kommunen i framtagandet av förslag på ny organisation för kommunala arbetsmarknadsinsatser inte tagit till sig den feedback man fått. Projektledare Amra M Salihovic menar att detta är beklagligt och delar inte den uppfattningen.

Ordet lämnas fritt till fackliga organisationer:

Läraryrket framför att det är ett spännande och intressant projekt vilket också kan vara bra på många sätt. Läraryrket upplever dock att projektet varit forcerat och att beslut fattats uppifrån utifrån den information man fått från sina ombud.

Kommundirektör Malin Aronsson framhåller att hon inte upplever projektet som forcerat. Tidplanen är upplagd utifrån de förutsättningar som gav i det politiska uppdraget. Kommundirektör Malin Aronsson uttrycker också att hon tycker att det är glädjande att Läraryrket ser positivt på att förändringar behöver göras.

Lärarnas Riksförbund framför att det finns risker i projektet som inte är bedömda och att det kan lätt kan uppstå förvirring bland anställda kring roller och arbetsuppgifter.

Läraryrket samt Lärarnas riksförbund ställer sig inte bakom förslaget på en ny arbetsmarknadsorganisation och vill gärna se att det finns mer detaljerade planer. Både Läraryrket och Lärarnas riksförbund ser dock flera positiva saker i projektet och är enade om att förändringar i arbetsmarknadsorganiseringen måste ske.

Fackliga organisationer har i övrigt inget att erinra och beslutet anses förhandlat enligt MBL § 11.

§2 Fördelning av TLO-KL-medel Information MBL § 19

Tf. HR-chef Julia Vikman informerar om projektet TLO-KL (tidig lokal omställning) vilket är ett pilotavtal framtaget av Sveriges kommuner och landsting (SKL). Avtalet innefattar kompetensutveckling och omställningsstöd vid ohälsa och/eller framtida arbetsbrist och syftar till att framtida eller aktuella arbetsbristsituationer minimeras eller inte aktualiseras. Gislaveds kommun har

tilldelats en ekonomisk ram för omställning som uppgår till ca 1.4 miljoner kronor. Då inkomna önskemål överstiger denna ram måste kommunen prioritera. Gislaveds kommun har valt att prioritera utifrån bristyrken samt framtida arbete med digitalisering och automatisering. Beslut har tagits om bland annat att erbjuda barnskötare vidareutbildning till förskolelärare (omfattning 20 personer totalt), erbjuda köksbiträden vidareutbildning till kock (omfattning 4 personer/år). Erbjud vidareutbildning till undersköterskor som saknar demensutbildning. Erbjud timvikarier utbildning till barnskötare eller undersköterska (omfattar 10 personer).

Tf. HR-chef Julia Vikman fortsätter med att berätta hur man går vidare i projektet. Vissa av insatserna kommer att anmälas till omställningsfonden innan sommaren och andra anmälas under hösten. Tf. HR-chef Julia Vikman avslutar med att kommunen ser positivt på denna satsning och hoppas att omställningsfonden kommer göra fler liknande avtal som möjliggör kompetensutveckling för att undvika att hamna i övertalighet och omställning vid ohälsa.

Fackliga organisationer har inget att erinra och informationen anses förhandlad enligt MBL § 19.

§3 Ny rutin hantering av korttidsfrånvaro vid sjukdom

Inför beslut MBL § 11

Tf. HR-chef Julia Vikman beskriver kort kommunens nya framtagna rutin för rehabilitering vid korttidsfrånvaro. Vid korttidsfrånvaro vid 6 tillfällen under en 12-månadersperiod startas ett rehabiliteringsärende i kommunens rehabiliteringssystem Adato. I samband med att ärendet startas i Adato förklarar chefen för medarbetaren hur processen vid rehabilitering av korttidsfrånvaro ser ut, vilket stöd som finns och vad som händer om medarbetaren inte deltar aktivt i processen. I nästa steg blir medarbetaren kallad till företagssköterskan för enskilt samtal samt provtagning avseende allmäntillstånd, alkohol och droger. Syftet är att utreda medarbetarens hälsa/ohälsa, arbetsmiljö och livsstil. Avseende alkoholtest görs långsiktiga tester där man kikar på levervärden. Företagssköterskan begär sekretessmedgivande från medarbetaren för att kunna delge chefen provresultat och den information om arbetsförmågan som är nödvändig för den fortsatta rehabiliteringen. Övrig information som företagssköterskan har fått från medarbetaren är fortfarande sekretessbelagd. Därefter följer ytterligare steg som finns i bilaga 3_Rutin rehabilitering vid korttidsfrånvaro. Tf. HR-chef Julia Vikman poängterar att MBL rör specifikt steget om hälsosamtal och provtagning.

Ordet lämnas fritt till fackliga organisationer:

Läraryrket vill föra till protokollet att det är viktigt att arbetsgivaren berättar för medarbetaren att möjlighet till skyddsombud finns.

Fackliga organisationer har i övrigt inget att erinra och beslutet anses förhandlat enligt MBL § 11.

§4 Gislaveds kommuns uppföljning I 2019

Information MBL § 19

Bitr. kommundirektör/ekonomichef Maria Martini informerar om Gislaveds kommuns uppföljning I. Gislaveds kommun prognostiserar ett underskott på -33,1 miljoner kronor. Det stora underskottet för kommunen ligger 2019 på socialnämnden som visar på ett underskott på 41 miljoner kronor. Bitr. kommundirektör/ekonomichef Maria Martini trycker på att detta är bekymmersamt för såväl socialnämnden som för kommunen. Nästa fas för 2019 är att se om ytterligare delar kan effektiviseras och därefter avgöra om besparingar ska ske. Troligtvis går vi in i ett läge som innebär både effektiviseringar och besparingar.

Fackliga organisationer har inget att erinra och informationen anses förhandlad enligt MBL § 19

§5 Gislaveds kommuns kommunplan

Inför beslut MBL § 11

Bitr. kommundirektör/ekonomichef Maria Martini beskriver Gislaveds kommuns kommunplan. Kommunplanen är ett politiskt dokument och kan ses som en brygga mellan kommunens vision och värdegrund till planeringsdirektivet. Bitr. kommundirektör/ekonomichef Maria Martini förklarar vidare att kommunplanen ska hållas oavsett styrning. Det övergripande i kommunplanen är att den har såväl ett inåtperspektiv gentemot kommunen som organisation och ett utåtperspektiv gentemot kommunens medborgare. Det samverkansavtal som ligger till grund för den politiska majoritetens samarbete och valtekniska lösning med Westbopartiet ligger till grund för kommunplanen. Kommunplanen innehåller förutom grunduppdrag, vision, värdegrund och styrning Gislaveds kommuns definition av god ekonomisk hushållning samt prioriterade målområden.

Bitr. kommundirektör/ekonomichef Maria Martini beskriver de målområden som prioriteras. "Det goda livet" med särskilt fokus på kultur och fritidsliv, trygghet och främjande och förebyggande arbete. "Attraktivitet och hållbar utveckling" med särskilt fokus på stolthet – att kommuninvånare och anställda ska vara stolta över att bo och verka inom kommunen, hållbar samhällsutveckling, samt digitalisering avseende såväl till förmån för kompetensförsörjning som till förmån för en väl uppbyggd IT-infrastruktur. "Föreningsklimat och näringslivssamverkan" med fokus på näringslivsklimat och kompetensförsörjning. Avslutningsvis "Sveriges ledande offentliga arbetsgivare" delar som lyfts fram för att nå detta är sådant som medskapande på arbetsplatsen, flexibla arbetsätt och kompetensutveckling. Särskilda fokusområden under Sveriges ledande offentliga arbetsgivare är utvecklad kompetensförsörjning och hållbart arbetsliv.

Fackliga organisationer har inget att erinra och beslutet anses förhandlat enligt MBL § 11.

§6 Gislaveds kommuns planeringsdirektiv

Inför beslut MBL § 11

Bitr. kommundirektör/ekonomichef Maria Martini beskriver att marknaden går mot tuffare tider, att man varit inne i en högkonjunktur vilken mattats av och att man nu är inne i en normalkonjunktur vilken troligtvis kommer att gå över i en lågkonjunktur. Kommunerna har haft en stark ekonomi och går nu in i en svag sådan. Bitr. kommundirektör/ekonomichef Maria Martini beskriver utmaningar med en åldrande befolkning vilket innebär färre personer i arbetsför ålder vilket för med sig färre arbetade timmar med mindre pengar i kassan för kommuner. Det vill säga att skatteunderlaget inte stöttar upp den demografiska utvecklingen. Detta läge kommer att kräva mycket av medarbetare varpå det är viktigt att alla drar åt samma håll. Kommuner och landsting har fått uppmaningar från SKL (Sveriges kommuner och landsting) att skapa resursfördelningsmodeller som håller för demografins utmaningar i förhållande till de resurser som finns att använda. Majoritetens förslag visar på ett minskat utrymme för nämnderna på 36,5 miljoner kronor. Bitr. kommundirektör/ekonomichef Maria Martini beskriver två primära problem som kommuner står inför framåt, dels att pengar saknas på grund av sjunkande skatteunderlag, samt att det finns allt för få människor i arbetsför ålder för att täcka framtida kompetensförsörjning. För Gislaveds kommun del är det av högsta vikt att den budget man har följs. Utöver detta ser man i kommunen en möjlighet i digitalisering och förändrade arbetsätt. Kommunen och alla dess medarbetare måste också vara flexibla på alla områden för att möta omvärldens snabbt föränderliga krav.

Läraryrket framför att det är skönt att ha en bakgrund till vad som händer.

Fackliga organisationer har i övrigt inget att erinra och beslutet anses förhandlat enligt MBL § 11.

MBL förklaras avslutad 2019-05-06.

Vid protokollet:

.....
Alexander Falkenström

Justeras:

För Gislaveds kommun:

.....
Malin Aronsson

För Lärarförbundet:

.....
John Wieslander

För Lärarnas riksförbund:

.....
Ragnhild Utterström

KSAM

Samverkansprotokoll

| | |
|--------------------------------|---|
| Datum: | 2019-05-06 |
| Plats: | Nissan (rum 346, plan 3, Kommunhuset) |
| Förhandlingsparter: | Gislaveds kommun och samtliga fackliga organisationer och huvudskyddsombud |
| Närvarande: | <p>För kommunen:</p> <p>Kommundirektör Malin Aronsson Bitr. kommundirektör/ekonomichef Maria Martini Tf. HR-chef Julia Vikman HR-konsult Alexander Falkenström</p> <p>För de fackliga organisationerna:</p> <p>Claes Aronsson Vision Ulf Jiretorn Sveriges Skolledarförbund Maybritt Reljanovic Kommunal Stina Nivalainen Kommunal Kjell Sjöblom Ledarna Eva Eliasson Akademikerförbundet SSR</p> |
| Kallade, ej närvarande: | <p>Sveriges arkitekter Naturvetarna DIK Sveriges ingenjörer Vårdförbundet Brf Jusek Psykologförbundet Sveriges Arbetsterapeuter SRAT Civilekonomerna Fysioterapeuterna</p> |
| Ärende: | Samverkan |

I. Förslag på ny organisation för kommunala arbetsmarknadsinsatser

Inför beslut

Avdelningschef hållbar utveckling Amra M Salihovic berättar kort om bakgrund samt processen till förslag på ny organisation för kommunala arbetsmarknadsinsatser. Syftet med en ny organisation för kommunala arbetsmarknadsinsatser är att kommuninvånare ska komma ut i egenförsörjning. Arbetsmarknaden står inför flera utmaningar varav en av dessa är att inkludera de som av olika anledningar har svårt att ta sig in på arbetsmarknaden. Förslag på ny organisation för kommunala arbetsmarknadsinsatser riktar sig speciellt till unga som saknar fullständig gymnasieutbildning samt utrikesfödda med enbart kortare utbildning. Målet är att dessa lättare ska komma ut i sysselsättning och bidra till en fungerande arbetsmarknad där man tar vara på individens potential och matchar denna mot strukturella förändringar på arbetsmarknaden. Vidare beskriver avdelningschef hållbar utveckling Amra M Salihovic att en ny organisation krävs för att det offentliga och privata näringslivet ska kunna klara av den omställning och kompetensförsörjning som kommer att krävas framöver.

På uppdrag av Kommunstyrelsen i december 2018 påbörjades ett arbete med att ta fram förslag på en ny organisation för kommunala arbetsmarknadsinsatser som tillgodoser arbetsmarknadens nya krav. Projektägare för detta är kommundirektör Malin Aronsson och projektledare avdelningschef hållbar utveckling Amra M Salihovic. För projektet har en styrgrupp tillsatts bestående av projektägare, projektledare, förvaltningschef socialförvaltningen, tillförordnad förvaltningschef barn- och utbildningsförvaltningen, tillförordnad HR-chef, biträdande ekonomichef, kommunikatör, två medarbetare från barn- och utbildningsförvaltningen och socialförvaltningen.

Inför framtagandet av förslag på ny organisation för kommunala arbetsmarknadsinsatser gjordes en kartläggning, omvärldsanalys, studiebesök samt fyra workshops med medarbetare, berörda chefer och fackliga representanter. Projektet har tagits upp i KSAM och MBL 21 januari, 19 mars och idag 6 maj.

Projektledare Amra M Salihovic beskriver vidare att det förslag som styrgruppen ger är en ny avdelning "Avdelningen för arbete och utbildning" som ligger under Kommunstyrelsen som ansvarig nämnd. Avdelningen vilar på tre ben – "Arbetsmarknad" bestående av coachande insatser syftande till att få ut individer i arbete – "Utbildning" innefattande olika utbildningsinsatser för vuxna och ungdomar (omfattar inte obligatorisk skolgång och ungdomsgymnasium) – "Ekonomi" innehållande av ekonomiskt bistånd.

Projektledare Amra M Salihovic avslutar med att berätta om den kritik som framförts av en del av medarbetare avseende de workshops som hållits i projektet. Dessa ansåg att workshops endast varit ett spel för galleriet och att kommunen i framtagandet av förslag på ny organisation för kommunala arbetsmarknadsinsatser inte tagit till sig den feedback man fått. Projektledare Amra M Salihovic menar att detta är beklagligt och delar inte den uppfattningen.

Ordet lämnas fritt till fackliga organisationer:

Akademikerförbundet SSR framför att förslaget på ny organisation för kommunala arbetsmarknadsinsatser saknar en konsekvensanalys och menar vidare att man i projektet blandar begrepp med varandra och syftar då till de tre olika benen, arbetsmarknad, utbildning och ekonomi. Vidare menar SSR att det inte finns någon klar skiljelinje mellan beställare och utförare. SSR ser också brister i den del som handlar om effektivitet och

upplever det som att "kommunen har kört ett race rakt över". SSR saknar också en solid näringslivskoppling och uttrycker att kommunen har forcerat projektet framåt utan att ordentligt kikat på en omvärlds, detalj och konsekvensanalys.

Projektledare Amra M Salihovic svarar att konsekvensanalysen ur ett arbetsmiljöperspektiv ska göras men att den kommer i nästa steg, det vill säga om kommunfullmäktige väljer att besluta i enlighet med förslaget. Då inleds arbetet med detaljorganisationen.

Akademikerförbundet SSR, Vision, Ledarna, Sveriges skolledarförbund, och Kommunal yrkar på att kommunen gör en risk- och konsekvensanalys, samt en juridisk analys.

Sveriges Skolledarförbund framför att "gymnasium" behöver ersättas av "ungdomsgymnasium" på sidan 12 i slutrapporten "Klarar vi matchningen" i rutan "Utbildning" i organisationsskissen. Sveriges Skolledarförbund vill föra till protokollet att de mål som anges i rapporten hade kunnat uppnås utan att skapa avdelningen för arbete & utbildning. I stället hade styrningen kunnat stärkas genom att inrätta en gemensam styrgrupp för arbetet med kommunala arbetsmarknadsåtgärder där de berörda kommunala aktörerna ingår som skulle ansvara för all intern samordning mellan berörda kommunala aktörer och hantera frågor kring samverkan med externa aktörer. Befintliga arbetsgrupper för samverkan hade kunnat läggas under styrgruppen tillsammans med ytterligare arbetsgrupper som det hade funnits behov av att tillskapa.

Till protokollet förs att arbetsgivaren inte avser att göra en juridisk analys inför beslutet. När arbetsgivaren sätter detaljorganisation och arbetsmetoder kommer detta att belysas för att säkerställa rättssäkerhet och efterlevnad av lagstiftning.

Fackliga organisationer har i övrigt inget att erinra och beslutet anses samverkat.

2. Fördelning av TLO-KL-medel

Information

Projektledare Matilda Löfstrand informerar om projektet TLO-KL (tidig lokal omställning) vilket är ett pilotavtal framtaget av Sveriges kommuner och landsting (SKL). Avtalet innefattar kompetensutveckling och omställningsstöd vid ohälsa och/eller framtida arbetsbrist och syftar till att framtida eller aktuella arbetsbristsituationer minimeras eller inte aktualiseras. Gislaveds kommun har tilldelats en ekonomisk ram för omställning som uppgår till ca 1.4 miljoner kronor. Då inkomna önskemål överstiger denna ram måste kommunen prioritera. Gislaveds kommun har valt att prioritera utifrån bristyrken samt framtida arbete med digitalisering och automatisering. Beslut har tagits om bland annat att erbjuda barnskötare vidareutbildning till förskolelärare (omfattning 20 personer totalt), erbjuda köksbiträden vidareutbildning till kock (omfattning 4 personer/år). Erbjudna vidareutbildning till undersköterskor som saknar demensutbildning. Erbjudna timvikarier utbildning till barnskötare eller undersköterska (omfattar 10 personer).

Projektledare Matilda Löfstrand fortsätter med att berätta hur man går vidare i projektet. Vissa av insatserna kommer att anmälas till omställningsfonden innan sommaren och andra anmälas under hösten. HR-konsult Matilda Löfstrand avslutar med att kommunen ser positivt på denna satsning och hoppas att omställningsfonden kommer göra fler liknande avtal som möjliggör kompetensutveckling för att undvika att hamna i övertalighet och omställning vid ohälsa.

Fackliga organisationer har inget att erinra och informationen anses samverkad.

3. Ny rutin hantering av korttidsfrånvaro vid sjukdom

Inför beslut

Tf. HR-chef Julia Vikman beskriver kort kommunens nya framtagna rutin för rehabilitering vid korttidsfrånvaro. Vid korttidsfrånvaro vid 6 tillfällen under en 12-månadersperiod startas ett rehabiliteringsärende i kommunens rehabiliteringssystem Adato. I samband med att ärendet startas i Adato förklarar chefen för medarbetaren hur processen vid rehabilitering av korttidsfrånvaro ser ut, vilket stöd som finns och vad som händer om medarbetaren inte deltar aktivt i processen. I nästa steg blir medarbetaren kallad till företagssköterskan för enskilt samtal samt provtagning avseende allmäntillstånd, alkohol och droger. Syftet är att utreda medarbetarens hälsa/ohälsa, arbetsmiljö och livsstil. Avseende alkoholtest görs långsiktiga tester där man kikar på levervärden. Företagssköterskan begär sekretessmedgivande från medarbetaren för att kunna delge chefen provresultat och den information om arbetsförmågan som är nödvändig för den fortsatta rehabiliteringen. Övrig information som företagssköterskan har fått från medarbetaren är fortfarande sekretessbelagd. Därefter följer ytterligare steg som finns i bilaga 3_Rutin rehabilitering vid korttidsfrånvaro. Tf. HR-chef Julia Vikman poängterar att samverkan rör specifikt steget om hälsosamtal och provtagning.

Ordet lämnas fritt till fackliga organisationer:

Kommunal ställer sig emot att arbetsgivaren tillämpar generella provtagningar och menar att det ska finnas en misstanke för att göra provtagningar och att arbetstägaren inte endast gör detta på rutin.

Tf. HR-chef Julia Vikman förklarar att många olika alternativ har diskuterats avseende frågan om provtagning och att arbetsgivaren kommit fram till införandet av en generell provtagning vid upprepad korttidsfrånvaro är ett sätt att behandla alla arbetstägare lika. Kommundirektör Malin Aronsson tillägger att generell provtagning ses som en omtanke från arbetsgivarens sida.

Vision ställer frågan om hur de prover som tagits hanteras och menar att det kan finnas ett juridiskt problem avseende hanteringen av medarbetares blodprover. Tf. HR-chef Julia Vikman framhåller att prover som tagits skickas via det företag som anlitas för att analysera blodet och att proverna sedan förstörs av samma företag.

Fackliga organisationer har i övrigt inget att erinra och beslutet anses samverkat.

4. Gislaveds kommuns uppföljning I 2019

Information

Bitr. kommundirektör/ekonomichef Maria Martini informerar om Gislaveds kommuns uppföljning I. Gislaveds kommun prognostiserar ett underskott på -33,1 miljoner kronor. Det stora underskottet för kommunen ligger 2019 på socialnämnden som visar på ett underskott på 41 miljoner kronor. Bitr. kommundirektör/ekonomichef Maria Martini trycker på att detta är bekymmersamt för såväl socialnämnden som för kommunen. Nästa fas för 2019 är att se om ytterligare delar kan effektiviseras och därefter avgöra om besparingar ska ske. Troligtvis går vi in i ett läge som innebär både effektiviseringar och besparingar.

Kommundirektör Malin Aronsson betonar att 2019 kommer att innebära ett extra engagemang från samtliga i organisationen.

Ordet lämnas fritt till fackliga organisationer:

Vision lyfter frågan om huruvida det finns en förklaring på att kommunen inte nått uppsatta mål. Kommundirektör Malin Aronsson besvarar frågan med att stor del beror på att vissa nämnder och då specifikt socialnämnden inte har anpassat sig gentemot de ekonomiska ramar som satts upp.

Fackliga organisationer har inget att erinra och informationen anses samverkad.

5. Gislaveds kommuns kommunplan

Inför beslut

Bitr. kommundirektör/ekonomichef Maria Martini beskriver Gislaveds kommuns kommunplan. Kommunplanen är ett politiskt dokument och kan ses som en brygga mellan kommunens vision och värdegrund till planeringsdirektivet. Bitr. kommundirektör/ekonomichef Maria Martini förklarar vidare att kommunplanen ska hållas oavsett styrning. Det övergripande i kommunplanen är att den har såväl ett inåtperspektiv gentemot kommunen som organisation och ett utåtperspektiv gentemot kommunens medborgare. Det samverkansavtal som ligger till grund för den politiska majoritetens samarbete och valtekniska lösning med Westbopartiet ligger till grund för kommunplanen. Kommunplanen innehåller förutom grunduppdrag, vision, värdegrund och styrning Gislaveds kommuns definition av god ekonomisk hushållning samt prioriterade målområden.

Bitr. kommundirektör/ekonomichef Maria Martini beskriver de målområden som prioriteras. "Det goda livet" med särskilt fokus på kultur och fritidsliv, trygghet och främjande och förebyggande arbete. "Attraktivitet och hållbar utveckling" med särskilt fokus på stolthet – att kommuninvånare och anställda ska vara stolta över att bo och verka inom kommunen, hållbar samhällsutveckling, samt digitalisering avseende såväl till förmån för kompetensförsörjning som till förmån för en väl uppbyggd IT-infrastruktur. "Föreningsklimat och näringslivssamverkan" med fokus på näringslivsklimat och kompetensförsörjning. Avslutningsvis "Sveriges ledande offentliga arbetsgivare" delar som lyfts fram för att nå detta är sådant som medskapande på arbetsplatsen, flexibla arbetssätt och kompetensutveckling. Särskilda fokusområden under Sveriges ledande offentliga arbetsgivare är utvecklad kompetensförsörjning och hållbart arbetsliv.

Ordet lämnas fritt till fackliga organisationer:

Kommunal menar att det i kommunplanen saknas hur kommunen kommer att arbeta med välfärd och vilka områden kommunen vill satsa extra på.

Fackliga organisationer har i övrigt inget att erinra och beslutet anses samverkat.

6. Gislaveds kommuns planeringsdirektiv

Inför beslut

Bitr. kommundirektör/ekonomichef Maria Martini beskriver att marknaden går mot tuffare tider, att man varit inne i en högkonjunktur vilken mattats av och att man nu är inne i en normalkonjunktur vilken troligtvis kommer att gå över i en lågkonjunktur. Kommunerna har haft en stark ekonomi och går nu in i en svag sådan. Bitr. kommundirektör/ekonomichef Maria Martini beskriver utmaningar med en åldrande befolkning vilket innebär färre

personer i arbetsför ålder vilket för med sig färre arbetade timmar med mindre pengar i kassan för kommuner. Det vill säga att skatteunderlaget inte stöttar upp den demografiska utvecklingen. Detta läge kommer att kräva mycket av medarbetare varpå det är viktigt att alla drar åt samma håll. Kommuner och landsting har fått uppmaningar från SKL (Sveriges kommuner och landsting) att skapa resursfördelningsmodeller som håller för demografins utmaningar i förhållande till de resurser som finns att använda. Majoritetens förslag visar på ett minskat utrymme för nämnderna på 36,5 miljoner kronor. Bitr. kommundirektör/ekonomichef Maria Martini beskriver två primära problem som kommuner står inför framåt, dels att pengar saknas på grund av sjunkande skatteunderlag, samt att det finns allt för få människor i arbetsför ålder för att täcka framtida kompetensförsörjning. För Gislaveds kommun del är det av högsta vikt att den budget man har följs. Utöver detta ser man i kommunen en möjlighet i digitalisering och förändrade arbetsätt. Kommunen och alla dess medarbetare måste också vara flexibla på alla områden för att möta omvärldens snabbt föränderliga krav.

Ordet lämnas fritt till fackliga organisationer:

Vision vill föra till protokollet att det i planeringsdirektivet (bilaga 6_Planeringsdirektiv 2020 med plan 2021-2023) saknas under punkt 2.3.3 Medarbetare något som Vision beskriver som "utveckla en god arbetsmiljö".

Ledarna framför att det är viktigt att medarbetare får ta del av organisationen och dess utmaningar.

Fackliga organisationer har i övrigt inget att erinra och beslutet anses samverkat

Samverkan förklaras avslutad 2019-05-06

Vid protokollet:

Alexander Falkenström

Justeras:

Gislaveds kommun:

Malin Aronsson

Vision:

Kommunal:

Claes Aronsson

Maybritt Reljanovic

Akademikerförbundet SSR:

Sveriges Skolledarförbund:

Eva Eliasson

Ulf Jiretorn

Ledarna:

Kjell Sjöblom

2018-11-16

Översyn av Gislaveds kommuns kommunala arbetsmarknadsinsatser

Ärendebeskrivning

I Sverige har staten ansvar för arbetsmarknadspolitiken. Riksdag och regering beslutar om mål och inriktning, Arbetsförmedlingen har sedan uppdraget att omsätta målen i praktiken. Parallellt med Arbetsförmedlingens verksamhet har det växt fram kommunala arbetsmarknadsinsatser, ofta med målgruppen kommuninvånare som har ekonomiskt bistånd eller av andra skäl befinner sig långt ifrån arbetsmarknaden. I Gislaveds kommun bedrivs kommunala arbetsmarknadsinsatser inom ramen för Socialtjänstens verksamhet på Arbetsmarknadsorganisationen, AMO.

Att fler har ett arbete att gå till är en avgörande framtidsfråga. Var och en måste få möjlighet att öka sin kompetens och att komma in på arbetsmarknaden. Arbetsmarknaden står inför en del utmaningar. Om trender som migration, globalisering, digitalisering och automatisering hanteras väl rymmer de stora möjligheter till ökat välstånd, förbättrade arbetsvillkor och en hållbar utveckling för Gislaveds kommun.

Åtgärder för att bättre ta tillvara potentialen bland dem som har svårt att ta sig in på arbetsmarknaden bör därför främst inriktas mot att stärka deras färdigheter och kompetenser för en bättre matchning mot behoven på framtidens arbetsmarknad. Det är särskilt angeläget för unga som saknar fullständig gymnasieutbildning och utrikesfödda med enbart kortare utbildning. Det finns i dagsläget ett fåtal kommuner i Sverige som genom innovativa metoder lyckats skapa väl fungerande arbetsmarknadsinsatser som hanterar dessa utmaningar på ett effektivt sätt. Genom att organisatoriskt knyta ihop utbildning, arbetsmarknadsinsatser, ekonomiskt bistånd samt etablering finns stora möjligheter att utforma en flexibel och effektiv verksamhet som också är kostnadseffektiv.

En väl fungerande arbetsmarknad präglas av hög sysselsättning och låg arbetslöshet och att arbetskraftens potential tas tillvara genom matchning mot de krav som strukturförändringarna ställer. En sådan arbetsmarknad bidrar till sammanhållningen i samhället och ger alla människor möjlighet att bidra och utvecklas. Vi behöver se över möjligheterna att skapa dessa förutsättningar även i Gislaveds kommun.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar

- att ge kommundirektören i uppdrag att under våren 2019 göra en utredning med översyn av kommunens arbetsmarknadsinsatser, samt
- att utforma förslag på en effektivisering med målet att minska arbetslöshet och motverka utanförskap och långvarigt bidragsberoende bland

kommuninvånare. Under förutsättning att erforderliga beslut fattas ska förslaget verkställas senast 1 januari 2020.

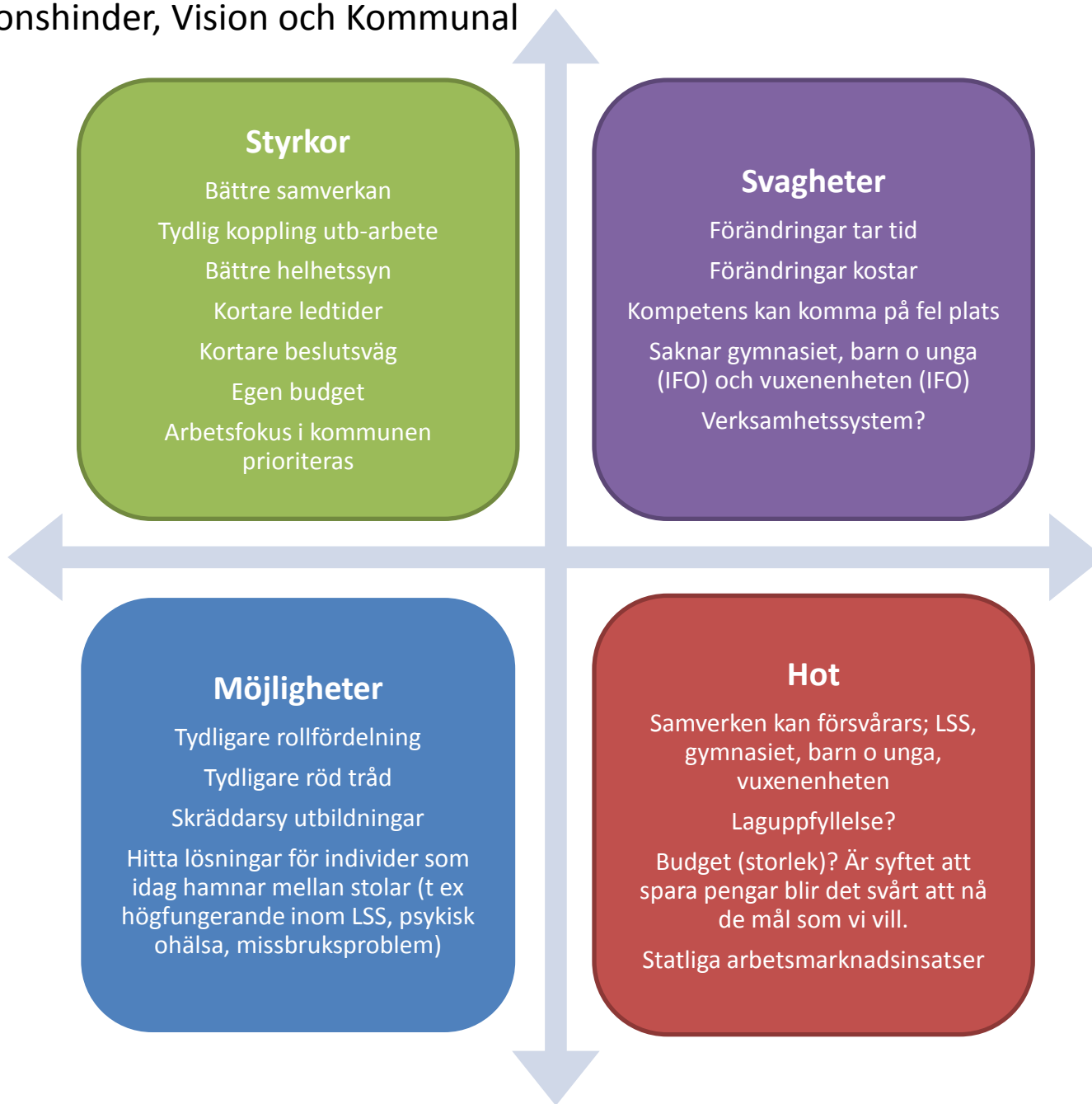
Marie Johansson (S)

Anton Sjödell (M)

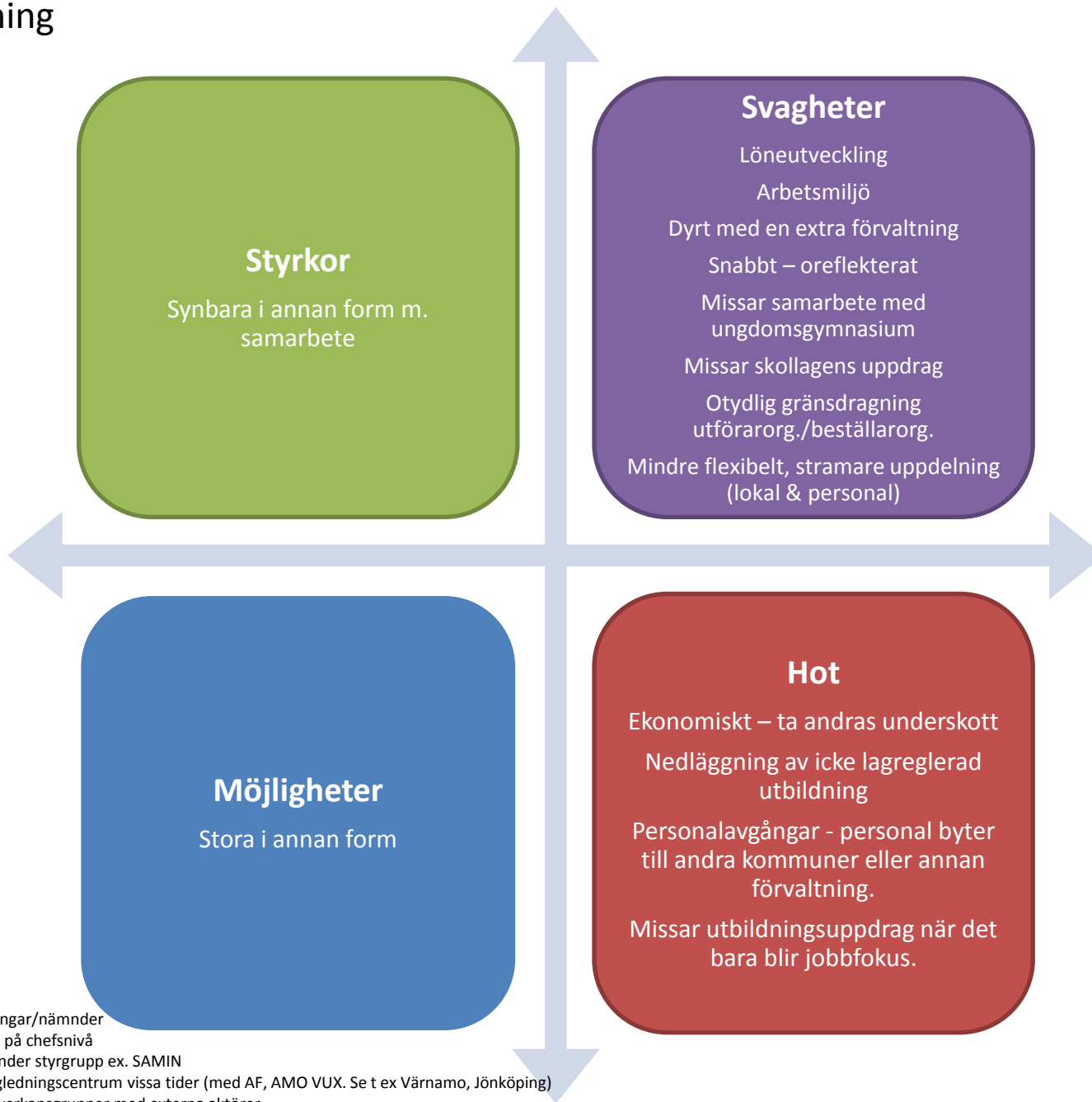
Carina Johansson (C)

Beslutet expedieras till:
Kommunstyrelseförvaltningen
Socialförvaltningen
Barn- och utbildningsförvaltningen

AMO, Funktionshinder, Vision och Kommunal



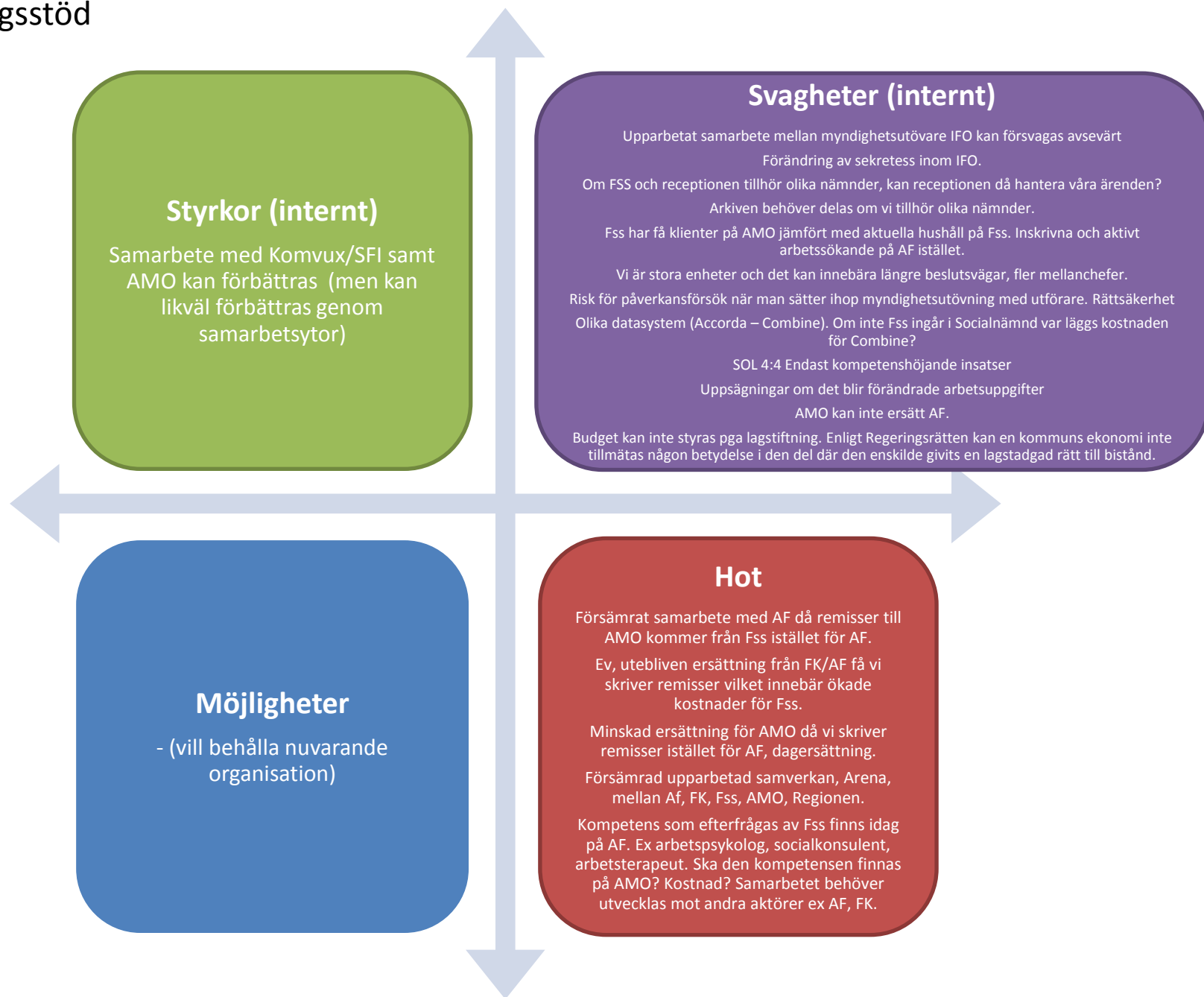
Vuxenutbildning



Vårt förslag

- Behåll nuvarande förvaltningar/nämnder
- En övergripande styrgrupp på chefsnivå
- Befintliga arbetsgrupper under styrgrupp ex. SAMIN
- Nya arbetsgrupper t ex vägledningscentrum vissa tider (med AF, AMO VUX. Se t ex Värnamo, Jönköping)
- Styrgrupp kopplad till samverkansgrupper med externa aktörer
- Samarbete kan byggas utifrån första workshopen. Förslag
- Förbättra samverkansgrupper som redan finns t ex LÖKEN.

Försörjningsstöd



Kommentarer:

- Forcerad översyn
- Odemokratisk utan att ta hänsyn till medarbetare och chefer
- Vi vill behålla nuvarande organisation och nämnder

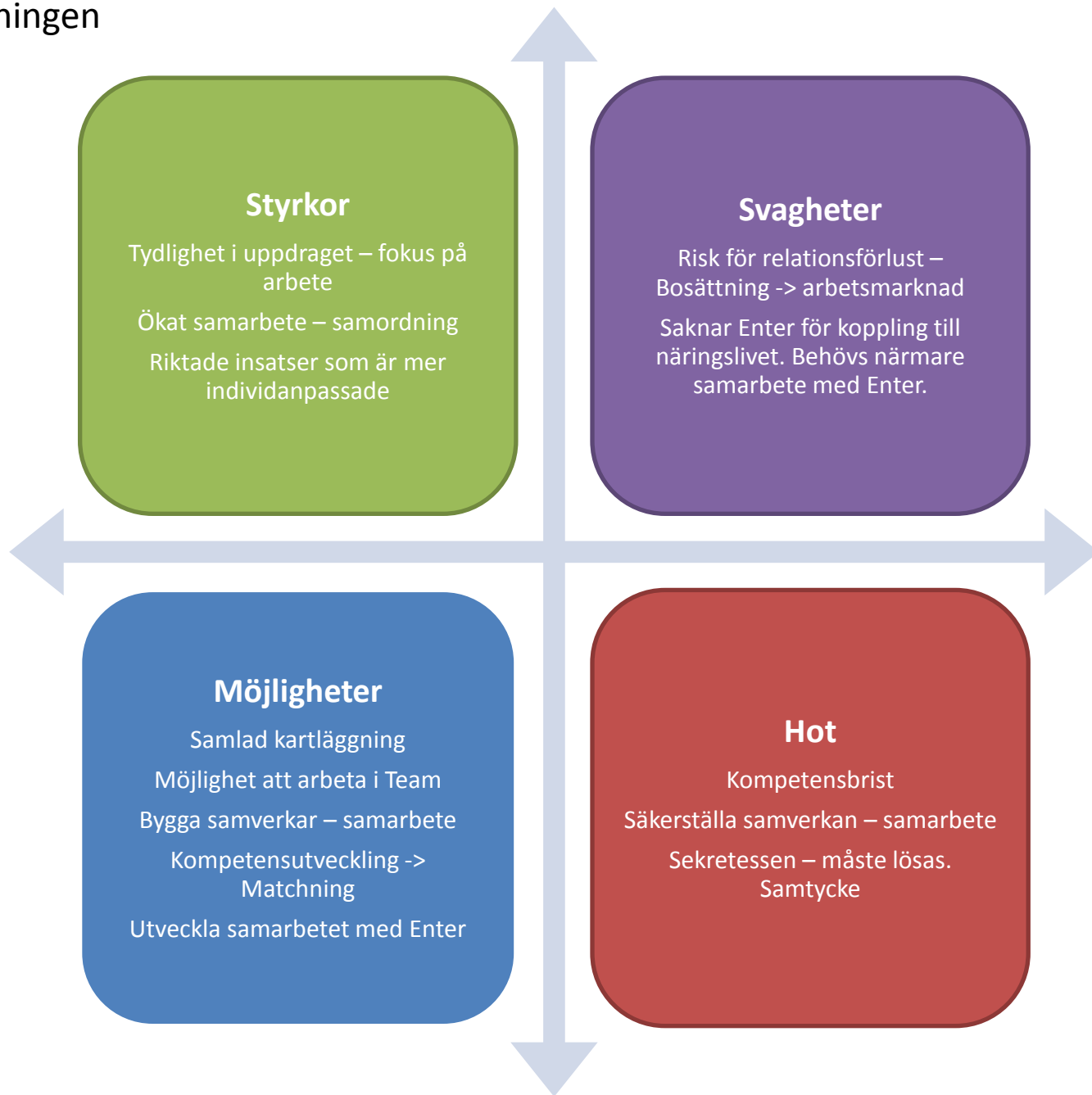
Synpunkter och frågor

- Hur kopplas ENTER ihop med denna förvaltning utifrån näringslivssamverkan? Svar: Kan ej ingå då det är kommunalt bolag men behöver finnas kopplingar.
- EU-projekt och integrationsprojekt behöver fångas in.
- Tveksamt att prata om en "ekonomidel". Detta är ingen bankomat utan finns många olika kompetenser och komplexa ärenden. Går ej att separera de olika delarna utifrån Socialtjänstlagen. Myndighetsutövningen hänger ihop.
- Sekretessproblematik om ekonomiskt bistånd ligger under en annan nämnd än övrig verksamhet (som ligger under Socialnämnden). Har någon juris tittat på om detta är möjligt? VISION står också bakom detta.
- Eftersom vi är en lagstyrd verksamhet kan inte en kommuns ekonomi inte styra Socialtjänstlagen. Har ni tagit tillvara på de synpunkter som kom fram under workshop 1? "Softhandläggare" som sköter enklare delar.
- Hur fungerar det med beställar- och utförarorganisation. Kommer då 95 % av all verksamheten under vuxenutbildningen (inkl. personal) ligga i en utförarfunktion. Kommer detta även vara helt blandat med andra utförarverksamheter?
- Behöver inte nödvändigtvis vara en ny förvaltning. Istället kan det vara samma förvaltningar som idag men att det finns en gemensam styrgrupp med tillhörande arbetsgrupper. Detta blir också en väsentlig förändring.
- Cheferna har också lämnat förslag att låta organisationen vara kvar som den är. Ni kör därmed över alla era medarbetare genom att ändå välja att skapa en ny organisation.
- Bygga upp en samverkansorganisation istället för en ny förvaltning. De som har gjort den här typen av förändringar stannar ofta av efter ett tag (t ex Helsingborg, Halmstad).
- Det skulle finnas två förslag att ta ställning till men nu finns det bara en. Är det demokratiskt?
- Man kan vara olika nämnder och fortfarande utöka samarbetet. Det känns som om detta redan var bestämt och att man backar bandet för att det ska se lite snyggare ut. När det blev lite upprördhet och "smolk i bägaren" och då gjorde man denna process men det känns som att detta har varit ett spel för gallerierna.
- Workshoparna har gett en tydlig bild av vad som bör göras eller inte. Det är därmed tydligt att styrgruppen har valt att inte utgå från detta underlag och istället fattat ett annat beslut. (En stor del av gruppen står bakom denna syn).

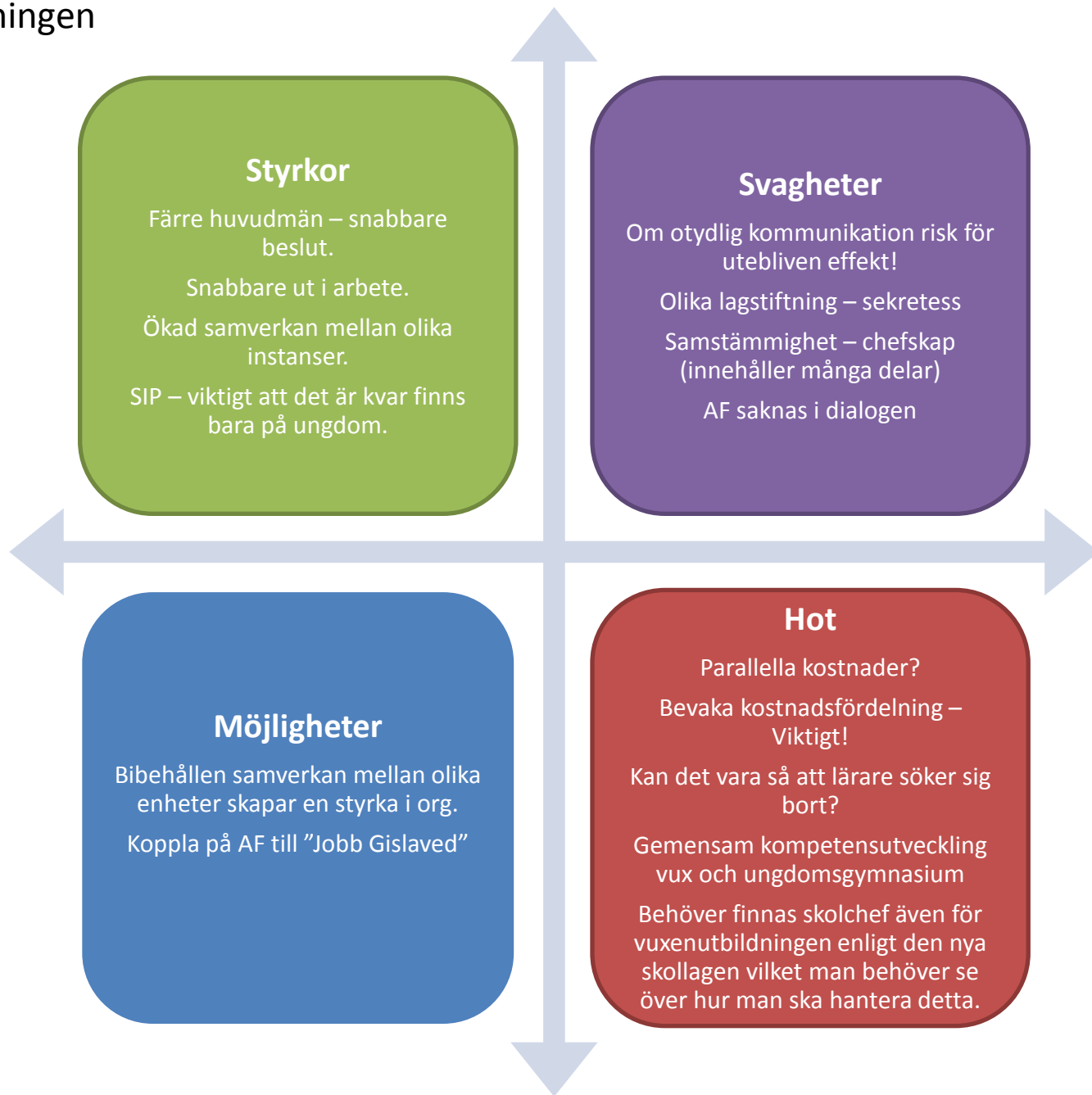
Medskick

- Behöver bygga en organisation underifrån, går ej att komma med ett förslag och trycka på det ovanifrån. Workshopen är bra men har ej fungerat på detta sätt.
- Finns det en utredning som visar på att Gislaved fungerar sämre än andra och att detta behövs?
- Efterfrågas risk- och konsekvensanalys inför beslut i maj.
- Behöver även titta på det juridiskt: säkerheten för den enskilde, SOL, Skollagen.

Socialförvaltningen



Vuxenutbildningen



SUMMERING AV WORKSHOP

2019.03.20



VARFÖR ÖVERSYN?

- **Bättre för våra kommuninvånare**
 - ✓ **Egenförsörjning**
 - ✓ **Korta ledtider** och se till att individen får rätt stöd
 - ✓ **Social hållbarhet** bland annat genom minskat utanförskap, bättre hälsa, förebild för barn, bättre skolresultat
- **Stärka samverkan mellan berörda verksamheter, och parter**
- **Förtydliga ansvar stat/kommun och inom kommun**
- **Stärka berörda medarbetares samlade kompetens**
- **Hålla nere kostnader för kommunen**
- **Klara kommunens framtida utmaningar**



10 TRENDER SOM PÅVERKAR OSS



10 TRENDER SOM PÅVERKAR OSS



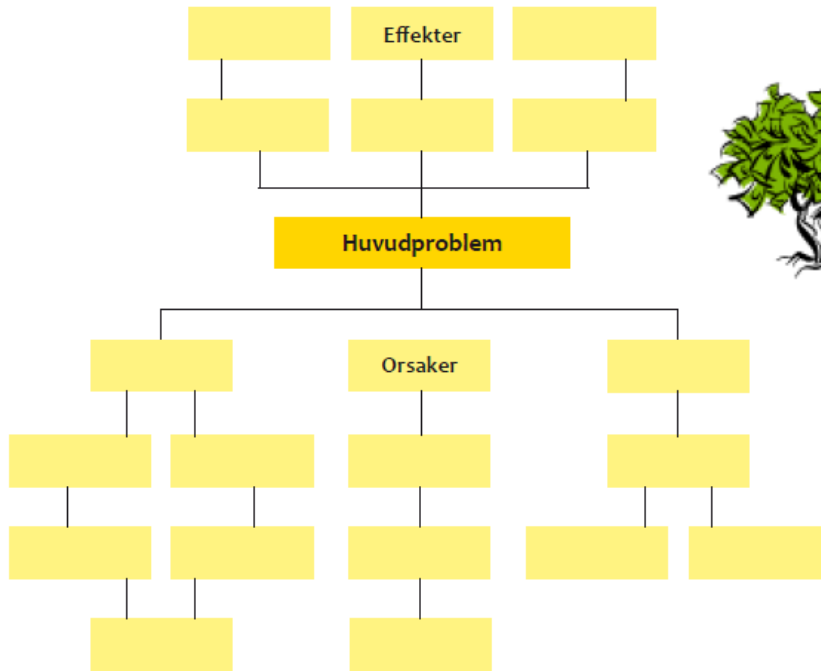
VÅRA SPELREGLER FÖR DAGEN

- Vi är här och nu. Lägg undan telefon, dator, m m
- Det som sägs här ska inte kunna knyts tillbaka till en enskild person.
- Vi jobbar i blandade grupper.
- Vi har högt i tak
- Vi har en positiv attityd och ser möjligheter före hinder



BESKRIVNING AV METODEN

PROBLEMTRÄD



En problemanalys delas in i tre delar:

1. Huvudproblem - Det huvudsakliga problem som vi ska inrikta oss in på att lösa
2. Orsaker - De olika underliggande skäl som finns till huvudproblemet
3. Effekter - De konsekvenser på individen och samhället som huvudproblemet får

VÅRT HUVUDPROBLEM

**FÖR MÅNGA
KOMMUNINVÅNARE
KOMMER INTE UT I
EGENFÖRSÖRJNING
TILLRÄCKLIGT SNABBT**



PROBLEM

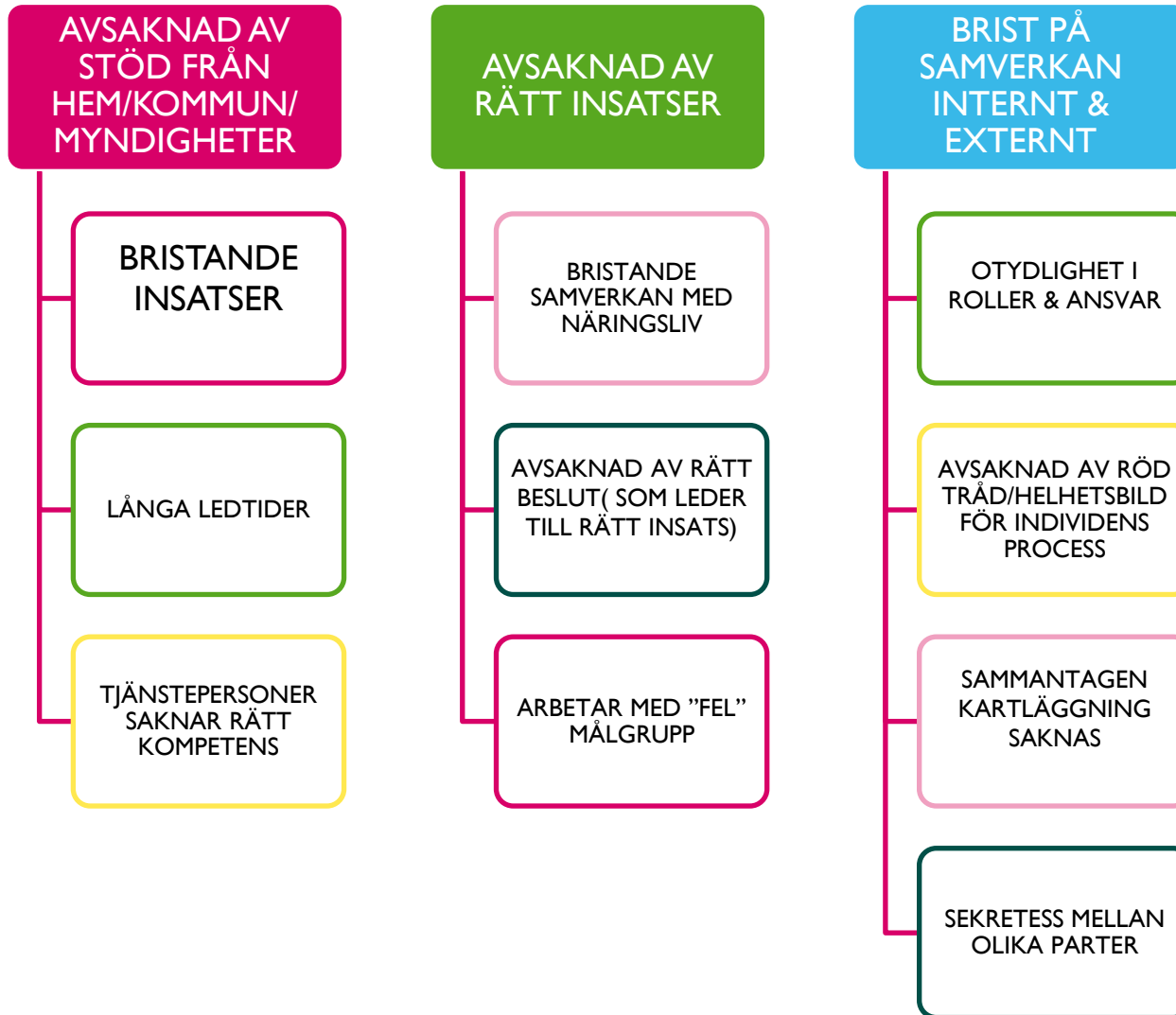


ORSAKER

En sammanställning av de olika underliggande skäl som finns till huvudproblemet enligt deltagarna på workshopen.

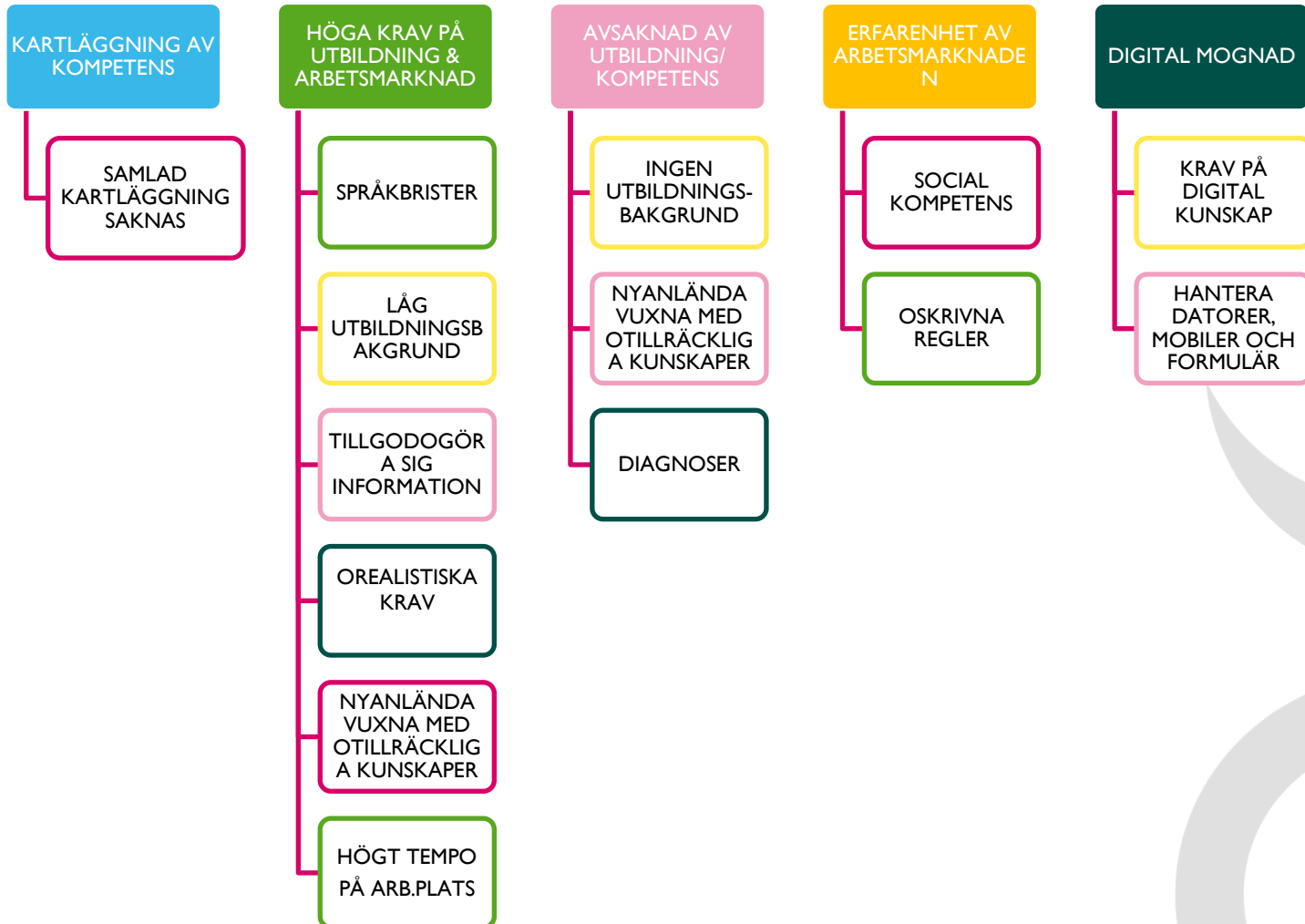


SAMVERKAN & SAMORDNING

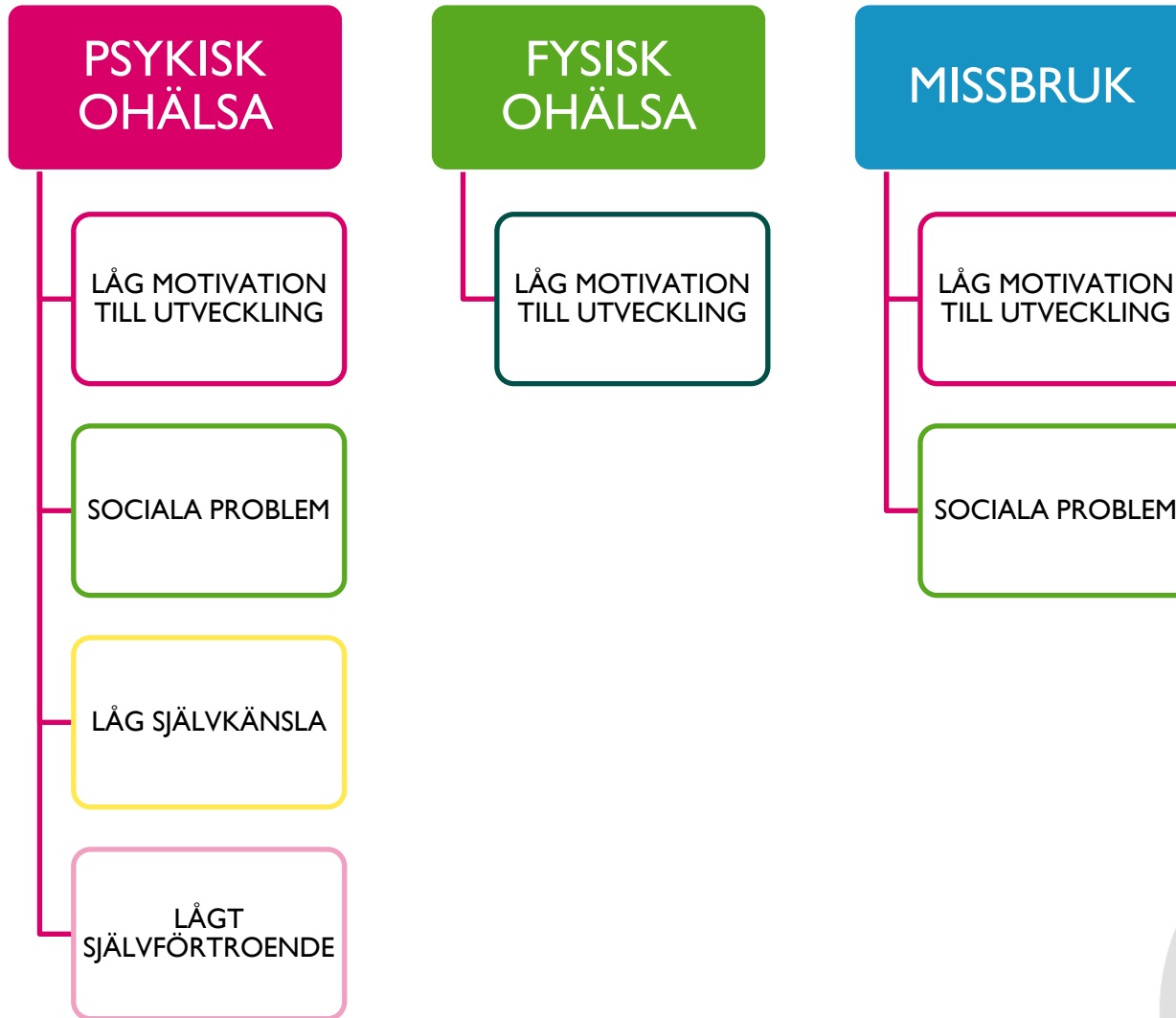


KOMPETENS & KRAV

KOMPETENSFÖRSÖRJNING



OHÄLSA



ORSAKER KOPPLADE TILL **ATTITYDER**

RÄDSLOR HOS ARBETSGIVARE & ARBETSTAGARE

ARBETSGIVARE
DÅLIGA PÅ ATT
LYFTA INDIVIDENS
RESURSER

RÄDSLOR ATT
LÄMNA
TRYGGHETEN SOM
INSATSEN MEDFÖR

KULTURELLA
SKILLNADER

FÖRDOMAR/
FEGHET

BRISTANDE MOTIVATION

INCITAMENT HOS
BIDRAGSTAGARE
SAKNAS FÖR ATT
TA STUDIELÅN

MISSTRO MOT MYNDIGHETER

INDIVIDER SOM
SLUSSAS RUNT I
INSATSER TAPPAR
TILLIT TILL
SYSTEMET



STRUKTURELLA ORSAKER SOM VI INTE KAN PÅVERKA

FÖRSÄKRINGSKASSAN

Får ej ersättning för studier

OFLEXIBELT
UTBILDNINGSSYSTEM

TILLFÄLLIGA
UPPEHÅLLSTILLSTÅND

A-KASSA
Får ej ersättning för studier



EFFEKTER

En sammanställning av de konsekvenser på individen och samhället som huvudproblemet får om vi inte arbetar för en lösning



INGEN HÅLLBAR UTVECKLING FÖR KOMMUNEN

UTFLYTTNING

UTFLYTTNING AV FÖRETAG

SVÅRT ATT KOMPETENSFÖRSÖRJA PRIVAT OCH OFFENTLIG SEKTOR

"LÅGKLASSKOMMUN"

MINSKAD TILLIT TILL DEMOKRATI

NÄSTA GENERATION ÄRVER UTANFÖRSKAP

MINSKAD DELAKTIGHET I SAMHÄLLET

AVSAKNAD AV FÖREBILDER FÖR BARN & UNGA

ÖKADE KLYFTOR I SAMHÄLLET

SEGRAGATION

UTANFÖRSKAP

ÖKAD KRIMINALITET

DELAT SAMHÄLLE UTIFRÅN GRUPPERINGAR (ARBETANDE VS ARBETSLÖSA)

ÖKAD KÄNSLA AV ATT INTE KÄNNA SIG BEHÖVD

OHÅLLBAR EKONOMI

MINSKADE SKATTEINTÄKTER TILL KOMMUNEN

ÖKAT BEHOV AV FÖRSÖRJNINGSTÖD

INGEN ELLER BEGRÄNSAD TILLGÅNG TILL SERVICE

KONKURS

RESULTAT AV GRUPPARBETEN

Vi utgick från vår analys och arbetade med att formulera en önskvärd målbild med stöd av frågeställningarna:

Vilka effekter vill vi uppnå?

Vad behöver vi göra för att uppnå det?

Vilka intressenter behöver vi i det fortsatta arbetet?



Samverkan och samordning

Vad har vi?

Arena en gång/ månad. I Arena ingår AF, Försäkringskassan, rehabkordinator (vårdcentralerna), psykiatriska kliniken Vmo, AMO, försörjningsstöd, SE - coach. Vuxendelen på AMO är idag representerad men ungdomsdelegation saknas. Idag är inte skolan och Gislavedsallarna med.

SAMin

LÖKEN

SAMung -

AMO – gymnasiet

Vad vill vi uppnå?

- Bättre samverkan mellan olika grupper.
- Vi vill uppnå något innan det kommer så långt som till arena.
- Förbättra befintliga samverkansformer så att representanter för en organisation representerar hela organisationen inte bara sin egna avdelning/grupp.
- Information om samverkansarenor som finns behöver spridas till all personal med beskrivning vad grupperna gör.
- Kartläggningar som fler kommer till del av så att ingen ramlar mellan stolarna.
- Vi behöver göra en kompetenskartläggning för personalen, rätt person på rätt plats. Vem ska/kan göra vad runt individerna? Är det nu rätt plats individerna är på?
- Överlappning - om man går mellan våra olika sysselsättningar tex mellan AMO - Gislaveds Rallarna. Just nu finns inte det.

Vad behöver vi göra för att uppnå detta?

- Olika verksamheter för olika målgrupper, med personal som har rätt kompetens.
- Möta individen där den är, vara i tiden. Byta från baka, laga mat, snickra, virka till youtube-filmer etc.
- Integrera våra verksamheter. Tex yrkessvenska eller yrkeskunskaper på AMO eller Rallarn med grundläggande.Handledning för personal hur man stärker klienternas tex svenskan eller yrkeskunskaper.
- Genomföra gemensamma insatser tex handledning hur skaffar man BankID, gemensam datorundervisning, ta tillvara på kommunens kompetenser.
- Alla individer är inte lika nära arbetsmarknaden så en uppdelning av insatser för de som är längre/närmre arbete kan behöva göras, ev ny verksamhet. På så sätt kan individer få rätt insatser.
- Anställ mer personal med rätt kompetens.

Vilka intressenter behöver vi i det fortsatta arbetet?

- Vi behöver samverka och ta tillvara på de kompetenser som redan finns i vår kommun. Använd kompetensen på rätt sätt.
- Kan få tillgång till varandras kompetenser, jobba över gränserna så att vi får en hållbar utveckling. Se till att Gislaveds kommun blir en attraktiv arbetsplats så vi behåller kompetent personal.
- Utveckla en bra struktur för samt se över samtyckesblanketten så att vi kan utveckla samverkan, överbrygga sekretessen. En tydlig struktur gör att samverkan kan ske även om vi lyder under olika förvaltningar.
- Etablera en samverkansarena med privat näringsliv för att kunna ha tillgång till praktikplatser och för näringslivet till framtida arbetskraft.

Kompetens och krav

Vad är kompetens?

Allt som kan användas i ett arbete.

Vilka effekter vill vi uppnå?

Minska gapet mellan arbete och arbetsökande.

Vad behöver vi göra för att uppnå detta?

- Ta vara på den kompetensen som finns på arbetsplatsen och låta personalen utföra arbetsuppgifter efter kompetens och intresse.
- Validering.
- Öka inkludering som ska leda till fasta jobb. Använda kommunen som förebild. T.ex. Renodla arbetsuppgifter inom vården. Undersköterskor gör enbart omvårdande arbete. Andra kan göra övriga arbetsuppgifter.
- Möjliggöra kompetenshöjning genom t.ex. Utbildning.
- Ge personer med diagnoser eller annorlunda behov möjlighet att lyckas i utbildning och på arbete.
- Identifiera svårigheter (t.ex. diagnoser) hos nyanlända så tidigt som möjligt och inte skylla på språket.
- Långtidsarbetslösa och långtidssjukskrivna. Ta vara på kompetensen som finns.
- Motivationsbete.
- Arbetsmarknadsinsatser ska vara lättillgängliga för individen.
- Jobba för en hållbar sysselsättning. Låt det ta tid om så krävs.
- Öka kompetensen med nätverksträffar bland yrkesverksamma som jobbar med målgruppen.
- Ta tillvara på varandras kunskap och lokaler.
- Individer som behöver samma kompetensinsatser kan hanteras gruppvis för att lära av varandra, ge ökat välbefinnande och öka effektiviteten i arbetet.
- Öka kontakt, samarbete och relation med privata arbetsgivare.
- Vilka individer ska vi arbeta med? Vad gör vi med individer som inte kommer vidare trots att de fått många olika insatser?
- Röd tråd för individen. Tydlig uppdelning av arbetsuppgifter och flöde mellan aktörer. Flera aktörer arbetar gemensamt med samma individ.



Attityder

Vilka effekter vill vi uppnå?

- Att arbetsgivare i kommunen (privata, offentliga) ska se samhällsnyttan och våga anställa individer som står långt från arbetsmarknaden.
- Öppenhet och samhällsinformation som återkommer och där man får diskutera. Viktigt att utgå från vår värdegrund. Motivera individer inom alla grupper till arbete, studier. Egenförsörjning.
- Viktigt att högre tjänstemän skapar kontakter med näringslivet för att möjliggöra för att för att dessa individer ska kunna komma ut på arbetsmarknaden. Vägledning på olika nivåer mot egenförsörjning.

Vad behöver vi göra för att uppnå detta?

Lyfta fram individens resurser. Kartlägga alla kunskaper individen har (formella och informella). Arbetsgivaren behöver se över sina kompetenser på företaget, vidareutbilda befintlig personal för att kunna ge plats till individer som står utanför arbetsmarknaden. Arbetsgivarträffar för att skapa mötesplatser mellan AG och vår målgrupp.



Språk

Vilka effekter vill vi uppnå?

- I kursplanen för SVA (Svenska som Andra-språk) ska eleven klara sig i vardagen, samhällsliv och arbetsliv. I samtalet kom vi fram till att det innebär en kunskapsnivå i språket i nivå med C/D på SFI.

Vad behöver vi göra för att uppnå det?

- Tidiga insatser och kartläggning så tidigt som möjligt, redan under asyltiden är viktig för möjligheten till bättre etablering. Då det varit lång handläggning under de senaste åren, har det varit en lång väntan för många, vilket gör att de har tappat motivationen osv.
Kommer statliga utredning om kommande asylmottagning (Mottagareutredningen) gå igenom, kommer kommunerna ta över ansvaret redan under asyltiden, efter 30 dagar i landet. Kommunen kommer ansvara för boende, samt tidiga insatser med arbete och språkundervisning. Under de första 30 dagarna kommer de asylsökande kartläggas och matchas till rätt region utefter arbete. EBO kommer begränsas, men kommer att finnas tillgängligt i alla fall. Kommunen ska även jobba med EBO enligt huvudförslaget.
- Språkpraktik så tidigt som möjligt, i kombination med SFI. Viktigt för självkänslan att få gå till ett jobb, man blir en förebild för sina egna barn. Gärna i kombination med språkstöd/tolk första tiden för att överbrygga de första och största språkhindren.
- Samhällsorientering erbjuds idag, tackar man nej uteblir etableringsersättningen för den perioden. Många klarar sig utan ersättning ett tag. Gör samhällsorienteringen obligatorisk.
- Resurser till SFI, som te x specialpedagog, för att tidigare upptäcka svårigheter i lärandet av språk, samt andra svårigheter/funktionshinder. Ska inte behöva vänta tills efter etableringen. Gärna ett parallellt spår till SFI som individanpassar lärandet.
- Särvtux?
- Kortare yrkesutbildningar utan "onödig" teoretisk utbildning som idag ställer för höga krav på den arbetssökande eller ungdomen. Lärlingsutbildningar?
- Öppna upp för flerspråkighet för att släppa låsningar som blockerar inlärandet av språket



Digital mognad

Vilka effekter vill vi uppnå?

- Individerna ska hantera och klara av ett digitalt vardagsliv, samhällsliv och arbetsliv. Detta innebär att uppnå en digital kompetens.

Vad behöver vi göra för att uppnå det?

- Införa datorkunskap där de arbetssökande passerar förbi, t ex SFI, GRUV, AF?
- Digital vägledning från dag ett, för att hantera allt från inloggningar, närvarorapporteringar, språkappar osv.
- Att lärarna i sin undervisning på SFI, VUX t ex betonar vikten av digital kompetens, och använder sig av digitala komponenter i sin undervisning, särskilt med tanke på sin målgrupp.
- Vill Gislaveds kommun gå i bräschen för att vara en digital kommun i framkant, så ska inte bara grundskola och gymnasiet få ta del av dessa insatser. Hela vuxenutbildningen exkluderas, och det är där målgruppen för översynen i mångt och mycket finns.

Lösning? Ett gemensamt servicekontor, typ tanken med *Inflyttarlotsen*? Kan hjälpa andra instanser som ofta får frågor som inte är deras bord, t ex Biblioteket, lärare osv. AMO är på plats idag på SFI och Biblioteket en gång/vecka för att hjälpa till med dylika frågor.



ANDRA INTRESSENTER

- Gymnasieskolan
- Arbetsförmedlingen
- Försäkringskassan
- Migrationsverket
- Näringslivet
- Lokala näringslivsföreningar
- Enter AB
- Andra kommunala verksamheter så som Vuxenenheten, Kulturplatån, Biblioteken,
- Region Jönköpings Län och andra vårdaktörer



VAD HÄNDER NU?

Kartläggning

Nuläge
Omvärld
Ekonomisk omvärldsanalys
Målgruppsanalys
Studiebesök, m m

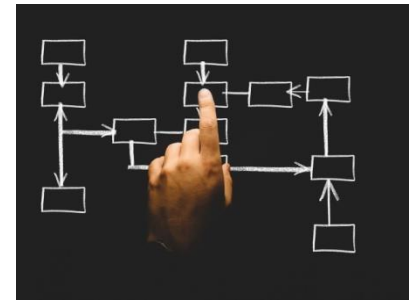
Workshop, medarbetare & fackliga repr

1. **Workshop 1** med medarbetare och fackliga repr. **Genomförs 20/3, heldag**
2. **Workshop 2** med medarbetare och fackliga repr **Genomförs 1/4 halvdag**
3. **Workshop med berörda chefer. Genomförs 27/3, halvdag**

Färdigt förslag

Beslut om förslag, förslaget börjar rulla tillbaka till politiken

KSAU 13/2, KS beredande 15 maj, KS beslut 28 maj



**Beslut i
Kommunfullmäktige
17 juni**

TO BE CONTINUED...

**Vi ses igen måndagen den 1 april
kl 8.30 – 13.00 (inkl lunch) på Hotell Nissastigen**





GISLAVEDS
KOMMUN

Ks §162

Dnr: KS.2019.121

Rådsöversyn**Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att upplösa Kommunala pensionärsrådet, Kommunala rådet för funktionshinder, Trafiksäkerhetsrådet och dess reglementen, att anta den nya rådsstrukturen, samt att uppmana socialnämnden och övriga nämnder att finna former för dialog inom ram för sitt grunduppdrag utefter behov.

Ärendebeskrivning

Avdelningen för hållbar utveckling har fått i uppdrag att göra en allmän översyn av rådsstrukturen i Gislaveds kommun. Uppdraget bestod i att se över existerande råd med deras uppgifter och funktioner, och lämna förslag på förändringar i den nuvarande organisationen.

Förslaget innebär i korthet att nuvarande råd utom rådet för social hållbarhet upplöses och ersätts med den nya rådsstrukturen. Den nya rådsstrukturen innehåller dels en breddning av de ämnen som kan lyftas i råden, dels en modularitet för möjlighet att bygga ut rådsstrukturen i takt med att nya behov framkommer. Ett helhetsperspektiv är viktigt för att kunna arbeta med hållbarhetsfrågornas olika dimensioner och undvika dubbelarbete, varför förslaget innehåller strukturer för tvärsamråd och andra typer av kontakt mellan råden.

Beslutsunderlag

Rådsstruktur

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 8 maj 2019
Kommunstyrelsen den 15 maj 2019, § 128

Yrkande

Anton Sjödel (M): Bifall till förslaget med ändringen att uppmana socialnämnden och övriga nämnder att finna former för dialog inom ram för sitt grunduppdrag utefter behov.

Mattias Johansson (SD): Avslag på förslaget. Sverigedemokraterna i Gislaved anser att nuvarande råd för trafik, pensionärer samt funktionshinder ska bestå, samt att nya sätt att samverka t.ex. 360 grader modellen utvecklas parallellt. Det saknas dessutom remissvar från de berörda nuvarande existerande råden.

Marie Johansson (S) med instämmande av Lennart Kastberg (KD) Fredrik Sveningson (L): Bifall till förslaget och Anton Sjödel (M) yrkande.

Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition på kommunstyrelsens förslag och Mattias Johanssons (SD) avslagsyrkande och finner att kommunstyrelsen bifaller kommunstyrelsens förslag.

Ordföranden ställer därefter proposition på Anton Sjödel (M) tilläggsyrkande och finner att kommunstyrelsen bifaller detta.

Beslutet skickas till:

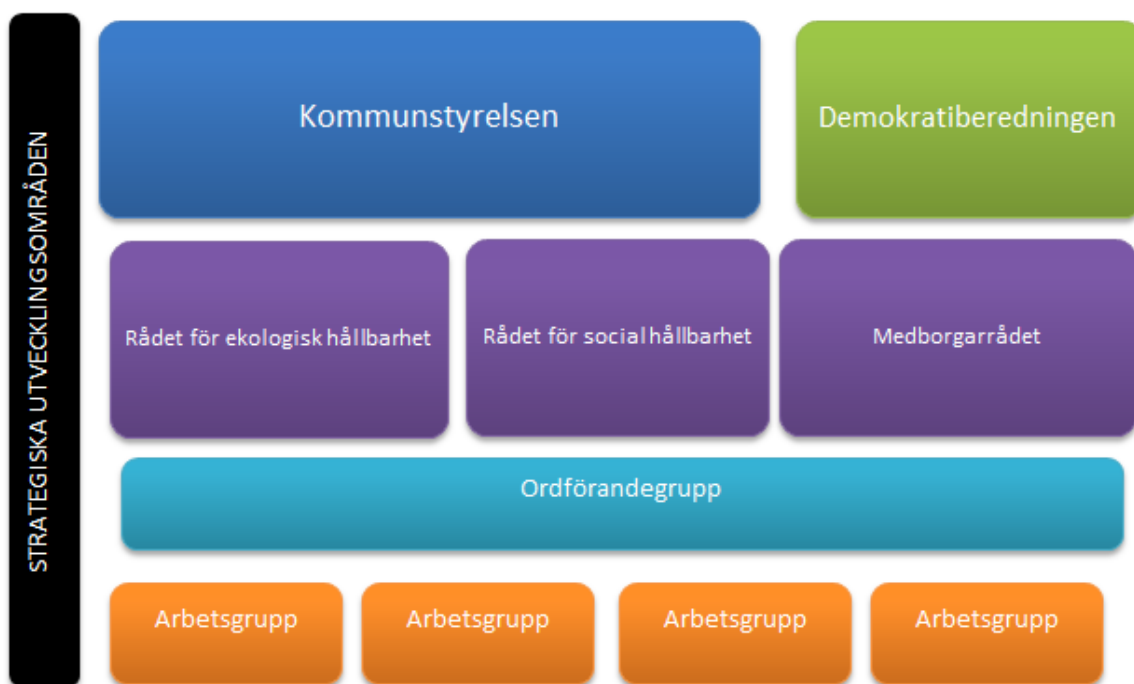
Kommunfullmäktige

RÅDSSTRUKTUR

Syftet med den nya rådsstrukturen är att utveckla och förtydliga samverkan runt arbetet med alla hållbarhetsdimensioner, samt att ge fler möjlighet att delta i demokratiska processer och göra sina röster hörda i olika forum.

Rådsstrukturen, en översikt

Den nya rådsstrukturen innebär att kommunala pensionärsrådet, kommunala rådet för funktionshinder, och trafiksäkerhetsrådet upphävs. Deras respektive uppgifter kommer i huvudsak övertas av de nya råd som instiftas, samt i vissa fall (exempelvis delar av brukardialogen med berörda grupper) av andra förvaltningar eller nämnder.



Förklaringar till modellen:

De strategiska utvecklingsområdena är de som kommer att beslutas om av kommunfullmäktige, och dessa blir ledord för hur arbetet med hållbarhet i helhet kommer föras i kommunen. Därför kommer de också bli ledande i rådets arbete, och råden kommer att behöva utgå från de strategiska områdena och målen i sitt arbete.

Bakgrund: De tre hållbarhetsdimensionerna

Hållbar utveckling kan delas in i tre olika men sammanhängande delar: ekologisk hållbarhet, ekonomisk hållbarhet, och social hållbarhet. Ekologisk hållbarhet handlar om att vårda och värna naturresurser så att inte dessa utarmas utan kan nyttjas i framtiden. Social hållbarhet handlar om att tillgodose alla individers fysiska och psykiska behov och spänner över många olika områden, men som

har att göra med rättvisa, rättigheter, makt och tillit. Ekonomisk hållbarhet kan definieras som ekonomisk tillväxt som sker utan att det belastar någon av de två andra hållbarhetsdimensionerna. Agenda 2030-målen kan tätt kopplas till de olika hållbarhetsdimensionerna, liksom Gislaveds kommuns arbete med desamma.

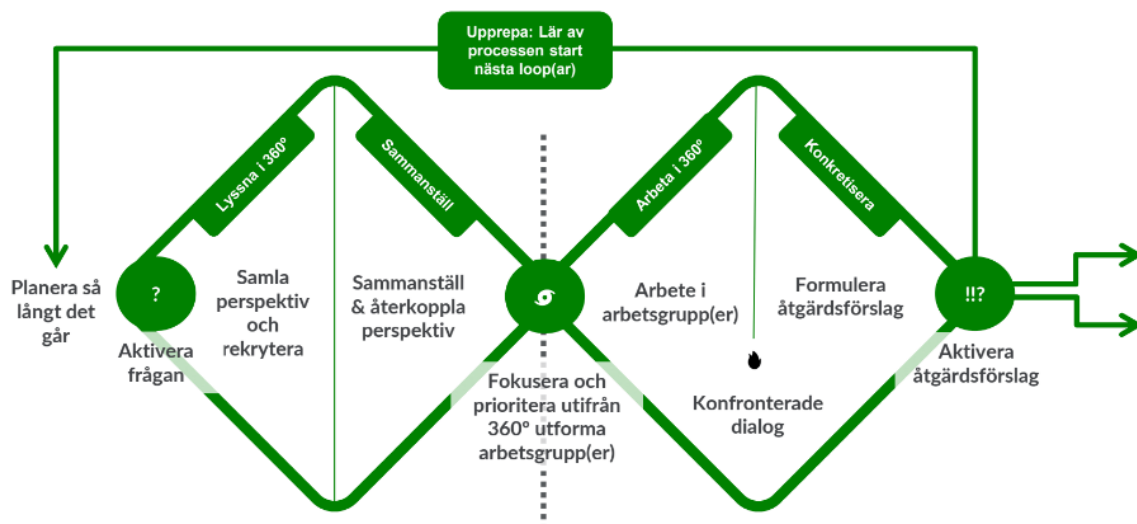
Rådet för ekologisk hållbarhet

Det här rådet samlar politiker, tjänstepersoner, och eventuellt externa aktörer som arbetar med ekologisk hållbarhet i Gislaveds kommun på olika sätt. I rådet diskuteras frågor som rör ekologisk hållbarhet och hur de strategiska områdena som rör detta kan förvaltas av kommunen. Med andra ord handlar rådets arbete om hållbarhetsfrågor främst i den ekologiska dimensionen, men eftersom hållbarhetsdimensionerna påverkar varandra kan inte rådet begränsas till enbart det. Rådet för ekologisk hållbarhet är ett nytt råd.

Medborgarråd

Medborgarrådet är ett råd som samlar personer från de olika målgrupperna bland kommuninvånarna. Frågor som kan behandlas i medborgarrådet är alla typer av frågor som påverkar kommunens invånare, inklusive sådant som också kan beröra övriga rads uppdrag. Medborgarrådet är ett nytt råd.

En möjlig modell för arbetet i medborgarrådet är 360°-modellen, som möjliggör belysning av även komplexa samhällsfrågor i gruppen. Om medborgarrådet samlar olika perspektiv och därmed genomlyser en fråga från många olika perspektiv kan gruppen därmed fylla ett syfte som är större än en remissinstans; med medborgarrådet kan vi samla värdefull information och viktiga perspektiv att använda som underlag för exempelvis demokratiberedningens arbete.



360°-modellen, Martin Sande, Dialogues

Rådet för social hållbarhet

Det här rådet kommer att finnas kvar såsom det ser ut idag, men kan komma att behöva justeras utifrån sina uppgifter. Rådet kommer också att ha representanter i den nya samordningsfunktionen och kommer eventuellt behöva "flyttas" organisatoriskt. I rådet behandlas, precis som förr, frågor som rör social hållbarhet tillsammans med bland andra olika externa aktörer.

Ordförandegrupp + arbetsgrupper

Eftersom arbetet med en hållbar utveckling spänner över många olika dimensioner och kräver

samverkan från grupper av mer tvärsektionell art behöver vi öppna upp för en mer modulär organisation som kan justeras efterhand. Därför ges samtliga råd möjlighet att på eget håll eller tillsammans med andra råd bilda arbetsgrupper för att arbeta med eller följa upp frågor som är viktiga för kommunen. Ett exempel på den här typen av arbetsgrupper är dagens fokusgrupper som finns under rådet för social hållbarhet. Nytt för den här strukturen är att flera råd tillsammans kan bilda arbetsgrupper, samt att vi vid behov instiftar en ordförandegrupp för att samordna arbetsgruppernas gemensamma uppgifter.

Ks §163

Dnr: KS.2018.184

I.5.6

Antagande av detaljplan för Uvekull 2;221 i Smålandsstenar**Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta detaljplanen för Uvekull 2:221 i Smålandsstenar.

Ärendebeskrivning

Förslag till detaljplan för Uvekull 2:221 i Smålandsstenar är ute på samråd mellan 10 oktober - 5 december 2018. Området omfattas av fastigheten Uvekull 2:221, som ligger i centrala Smålandsstenar och gränsar till södra Långgatan i väster och Malmgatan i norr. Inom området finns idag en bostadsbyggnad med tre våningar. Detaljplanen syftar till att ändra markanvändningen och byggnadshöjd. Den nuvarande detaljplanen tillåter bostads- och vårdändamål med maximalt tre våningar. Det nya förslaget möjliggör bostadsändamål med maximalt åtta våningar och ytor för en acceptabel utemiljö samt tillräckligt med parkeringsplatser.

Förslaget för detaljplanen följer delvis intentionerna i den gällande fördjupade översiktsplanen för Smålandsstenar och Skeppshult från 1999. I en tätare bebyggelse är det särskilt viktigt att ny bebyggelse kompletterar befintlig bebyggelse med hänsyn till kulturmiljövärde och ortens bebyggelsestruktur. Förtätning med anpassning till befintlig bebyggelse i skala, färg, placering, byggnadsmaterial och kultur ger en positiv utveckling för stadsbilden.

Planförslaget framhåller att bygganden måste ges en omsorgsfull och genomtänkt gestaltning anpassad efter förutsättningarna och att den inte får dominera sin omgivning i allt för hög grad. Det är således av stor vikt att anpassa framtida byggnation utifrån fasad, utformning och material och därigenom minska byggnadens dominans. En byggnad som är högre än omgivande bebyggelse kan ge mervärde i stadsmiljön och skapa landmärke, men även orienterbarhet och förstärka en känsla för centrum. En framtida byggnation i Smålandsstenar som innebär en förtätning möjliggör stadsnära boende för fler och är ett viktigt led i arbetet mot kommunfullmäktiges prioriterade mål att bygga fler bostäder samt att bygga på olika geografiska platser i kommunen.

Beslutsunderlag

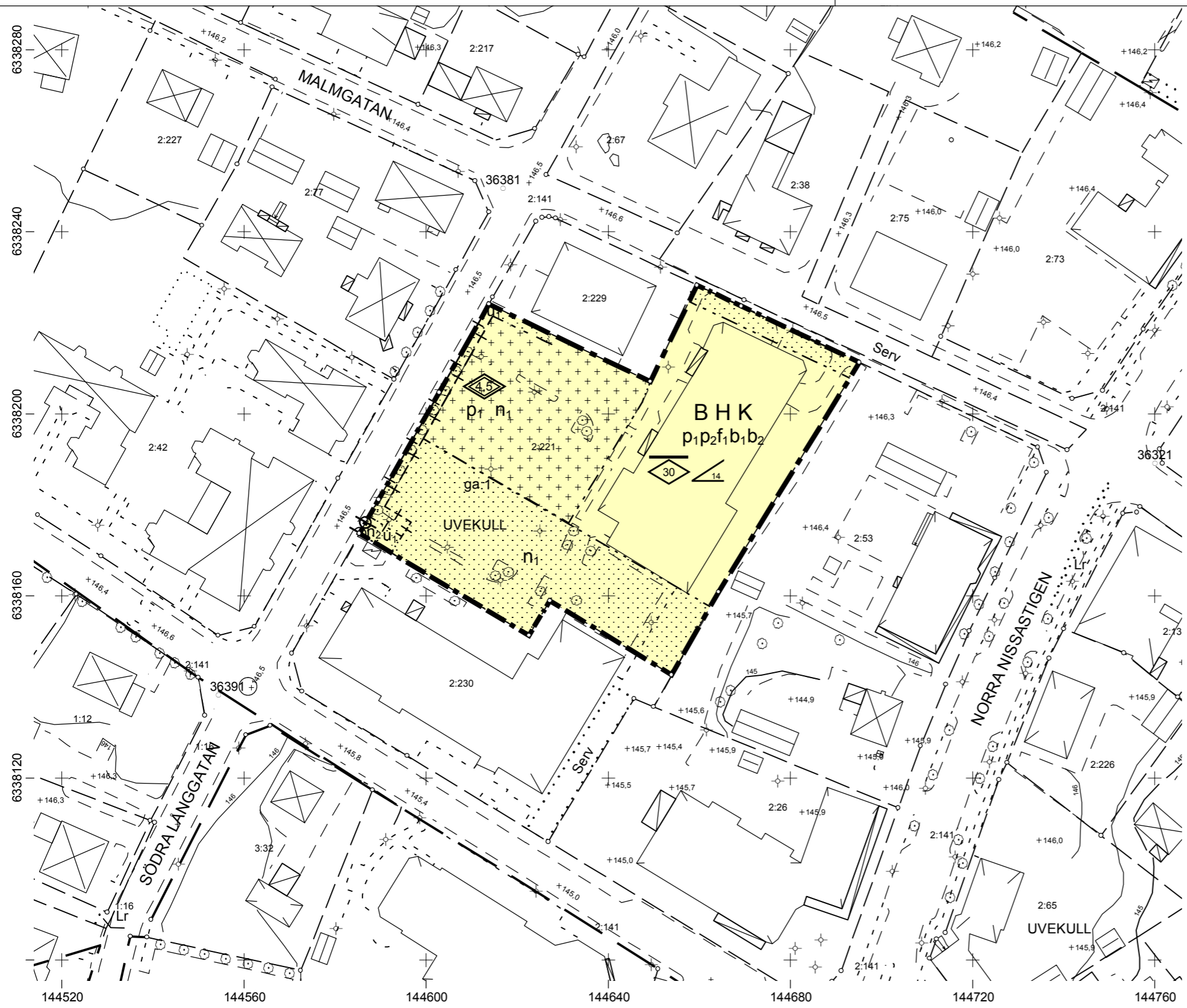
Följebrev detaljplan för Uvekull 2:221 i Smålandsstenar
BmUG§17-Detaljplan för Uvekull 2:221 i Smålandsstenar
Planbeskrivning Uvekull 2:221 Antagandeupplaga 2019-03-06
Plankarta Uvekull 2:221 Antagande 2019-03-20
Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 8 april 2019
Kommunstyrelsen den 15 maj 2019, § 144

Yrkande

Anton Sjödel (M): Bifall till förslaget.

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige



PLANBESTÄMMELSER

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

GRÄNSBETECKNINGAR

- — — Planområdesgräns
- - - - - Egenskapsgräns
- + — Administrativ gräns
- + · · + Egenskapsgräns och administrativ gräns

ANVÄNDNING AV MARK OCH VATTEN

Kvartersmark

- B** Bostäder
- H** Handel
- K** Kontor

EGENSKAPSBESTÄMMELSER FÖR KVARTERSMARK

Placering

- Marken får inte förses med byggnad
- Marken får endast förses med komplementbyggnad, parkeringsanläggning, förråd och sophus

p₁ Byggnad ska placeras minst 4 meter från fastighetsgräns

p₂ Huvudbyggnad ska placeras i förgårdsmark

Utfart

Körbar förbindelse får inte anordnas

Utformning

- Högsta totalhöjd i meter
- Minsta takvinkel i grader
- Högsta nockhöjd i meter
- f₁** Uteplatser ska orienteras mot ljuddämpad sida.

Mark

- n₁** Parkering
- n₂** Marken får inte användas för parkering, brännbart upplag eller annat upplag

Utförande

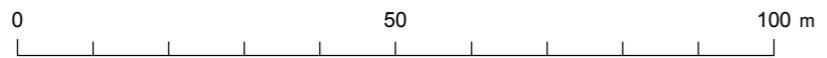
- b₁** Luftintag ska placeras högt och vändas från väg 26
- b₂** Utrymningsvägar ska förläggas i fasad som inte vätter mot väg 26

ADMINISTRATIVA BESTÄMMELSER

Markreservat för allmännyttiga ändamål

- u₁** Markreservat för allmännyttiga underjordiska ledningar. Kvartersmark

Genomförandetid Genomförandetiden är 5 år.



| Grundkartans beteckningar | |
|---------------------------|--|
| | Fastighetsgräns |
| | Trakt/Kvartersgräns |
| | Gränspunkter |
| | Ledningsrätt/Servitut |
| | Rutnät |
| 1:2 | Registernummer |
| Broaryd | Registområde |
| ga:1 | Gemensamhetsanläggning |
| | Mur |
| | Staket |
| | Häck |
| | Ägslagsgräns |
| | Barrskog/Lövskog |
| | Ensamstående barrträd/Lövräd |
| | Betylningsstolpe |
| 147,3 | Höjdpunkt |
| | Dike, Kant |
| | Gång o cykelväg |
| | Körbanas kant |
| | Nivåkurvor |
| | Allmän- offentlig och industribyggnad, takkontur |
| | Allmän- offentlig och industribyggnad, husliv |
| | Byggnad, takkontur |
| | Byggnad, husliv |
| | Uthus |
| | Skärmtak |

Uppgifter om grundkartan

Upprättad och ajourförd av Kart- och mätenheten i Gislaved fram till 2019-01-14

Koordinatsystem i plan SWEREF 99 13 30
Höjdsystem RH2000

Marcus Josefsson
Kart- och mätchef



ANTAGANDEHANDLING

| | | |
|--|--|------------------------------|
| Detailplan för Uvekull 2:221 i Smålandsstenar | | Planens beteckning |
| Gislaveds kommun, Jönköping län. Upprättad mars 2019 | | Antagen av Kommunfullmäktige |
| Per-Åke Gustafsson Planarkitekt | | Vunnit laga kraft |
| Sven Hedlund Stadsarkitekt | | Genomförandetidens slut |
| | | Skala 1:1000 (A3) |

MEDDELANDE

BM Utskott Gislaved godkände den 26 mars 2019 detaljplan för Uvekull 2:221 i Smålandsstenar. Den ska nu upp för beslut om antagande av kommunfullmäktige, se bifogade handlingar.

Per-Åke Gustafsson
Planarkitekt

Direkttelefon: 0371-810 07
per-ake.gustafsson@gislaved.se

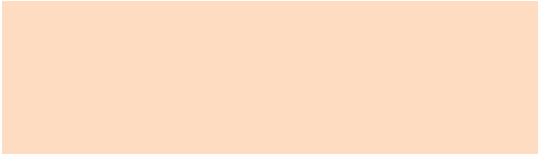
Bilaga: BM Utskott Gislaveds protokollsutdrag med beslut samt utlåtande, planbeskrivning och plankarta.

BYGG- OCH MILJÖFÖRVALTNINGEN

| POSTADRESS | BESÖKSADRESS | TELEFON/FAX | E-POST/WEBB | ORGANISATIONSNR | GIRO |
|-------------------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------------------|-----------------|-------------------|
| Gislaveds kommun 332 80 Gislaved | Stortorget 1 Gislaved | 0371-810 00 0371-811 51 | kommunen@gislaved.se gislaved.se | 212000-0514 | Bankgiro 426-7225 |



Planens beteckning -
Antagen av KF -
Vunnit Laga kraft -
Genomförandetiden slut -



Detaljplan för fastigheten

Uvekull 2:221 i Smålandsstenar

Gislaveds kommun, Jönköpings län

ANTAGANDEHANDLINGAR

Utökat planförfarande
Plan- och bygglagen (SFS 2010:900)
mars 2019

SÅ HÄR GÖRS EN DETALJPLAN

Utökat planförfarande



UPPDRAK

Framtagandet av detaljplaner regleras i plan- och bygglagen. På ansökan från t.ex. fastighetsägare eller beställning från tekniska kontoret beslutar bygg- och miljönämnden att detaljplan skall arbetas fram.



SAMRÅDS-REMISS

Den första planskissen utarbetas. Den sänds till berörda fastighetsägare, länsstyrelsen, kommunala myndigheter och sammanslutningar som har väsentligt intresse av förslaget. Annonsering sker i lokala dagstidningar. Förslaget ställs ut i kommunhuset och lokalt på t.ex. Bibliotek. Ett samrådsmöte anordnas.



SAMRÅDS-REDOGÖRELSE

De synpunkter som framförts sammanställs i en samrådsredogörelse. Förslaget bearbetas med utgångspunkt från remissvaren.



GRANSKNING

Det nya förslaget ställs ut för granskning. Annonsering sker i lokala dagstidningar. Berörda underrättas med brev. Granskningstiden är normalt 3 veckor. Under tiden kan anmärkningar framföras skriftligen till Gislaveds kommun, 332 80 Gislaved. Dessa redovisas i ett utlåtande som efter granskningstiden skickas till de som inte fått sina anmärkningar tillgodosedda.



ANTAGANDE

Planförslaget antas av kommunfullmäktige eller av bygg- och miljönämnden.



ÖVERKLAGANDE

Antagandet anslås på kommunens anslagstavla. De som senast under granskningstiden lämnat skriftliga synpunkter som inte har blivit tillgodosedda underrättas med brev. Dessa har tre veckor på sig att överklaga kommunens beslut till Mark- och miljödomstolen vid Växjö tingsrätt. Överklagan skickas till Gislaveds kommun, 332 80 Gislaved.



LAGA KRAFT

Beslutet om antagande vinner laga kraft när tiden för överklagande har gått ut och ingen valt att överklaga planen. Länsstyrelsen kan på eget initiativ pröva och upphäva beslutet. Om planen överprövas vinner planen laga kraft först då ärendena är avgjorda och planen godkänd.

Se mer på Boverkets hemsida:
<http://www.boverket.se/sv/PBL-kunskapsbanken/>

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Handlingar

Sammanfattning

Planbeskrivning

Planens syfte och huvuddrag

Plandata

Markägoförhållanden

Tidigare ställningstaganden

Översiktsplaner

Detaljplaner

Förutsättningar, Förändringar, Konsekvenser

Natur

Geotekniska förhållanden

Förorenad mark

Kultur

Bebyggelse

Gator och trafik

Teknisk försörjning

Miljö, Hälsa och Säkerhet

Miljökvalitetsnormer

Verksamheter, brand- och explosionsrisk

Riskutredning

Översvämning

Genomförandefrågor

Organisatoriska frågor

Ekonomiska frågor

Tekniska frågor

Fastighetsrättsliga frågor

Behovsbedömning

Platsens förutsättningar

Planens styrande egenskaper

Planens tänkbara effekter

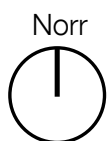
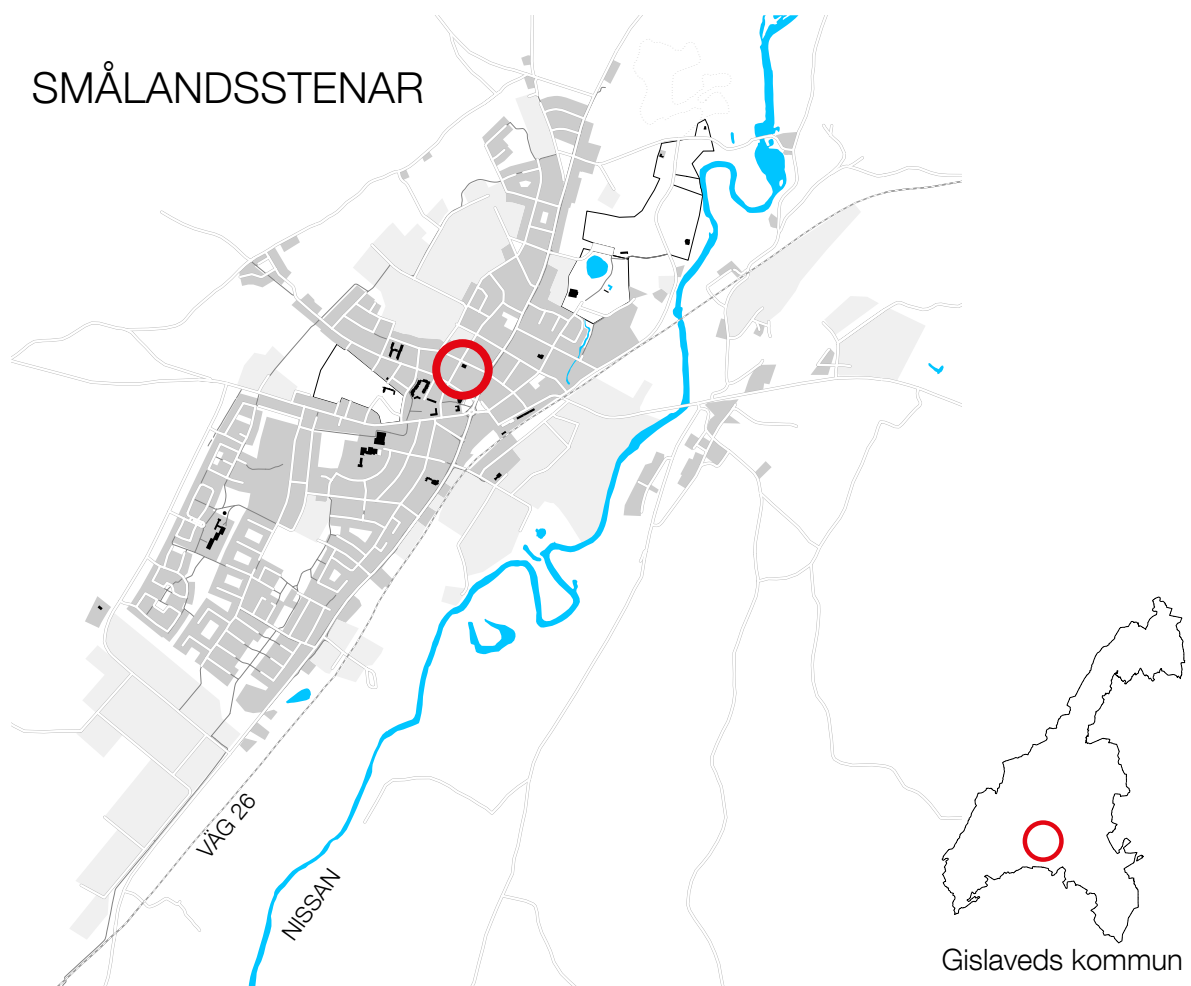
Bedömning

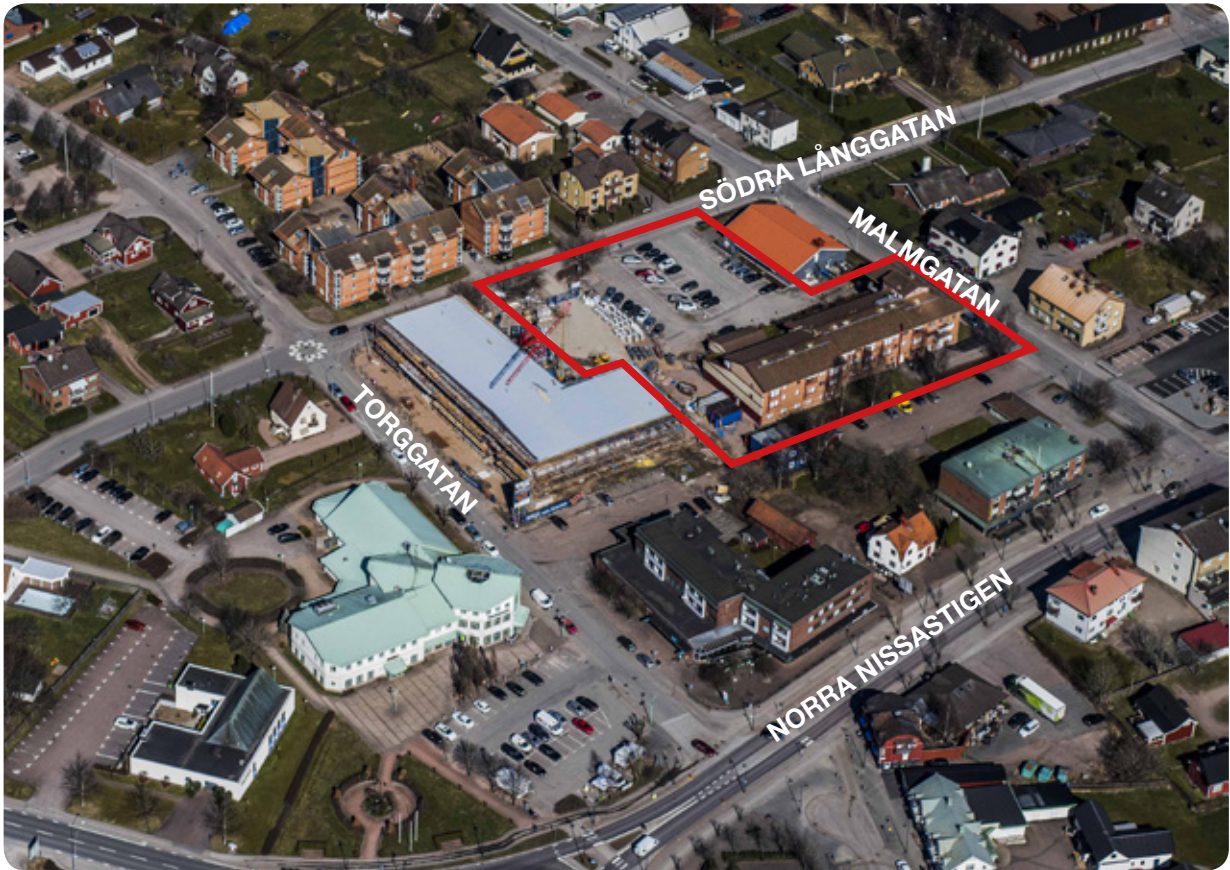
Bilagor

Checklista behovsbedömning

HANDLINGAR

- Planbeskrivning
- Behovsbedömning
- Fastighetsförteckning
- Plankarta med grundkarta och bestämmelser





Flygfoto över området

SAMMANFATTNING

Området är beläget i centrala Smålandsstenar och gränsar till Södra Långgatan i väster och Malmgatan i norr. Inom området finns idag en byggnad som innehåller bostäder. Planområdet är på ca 5 000 m².

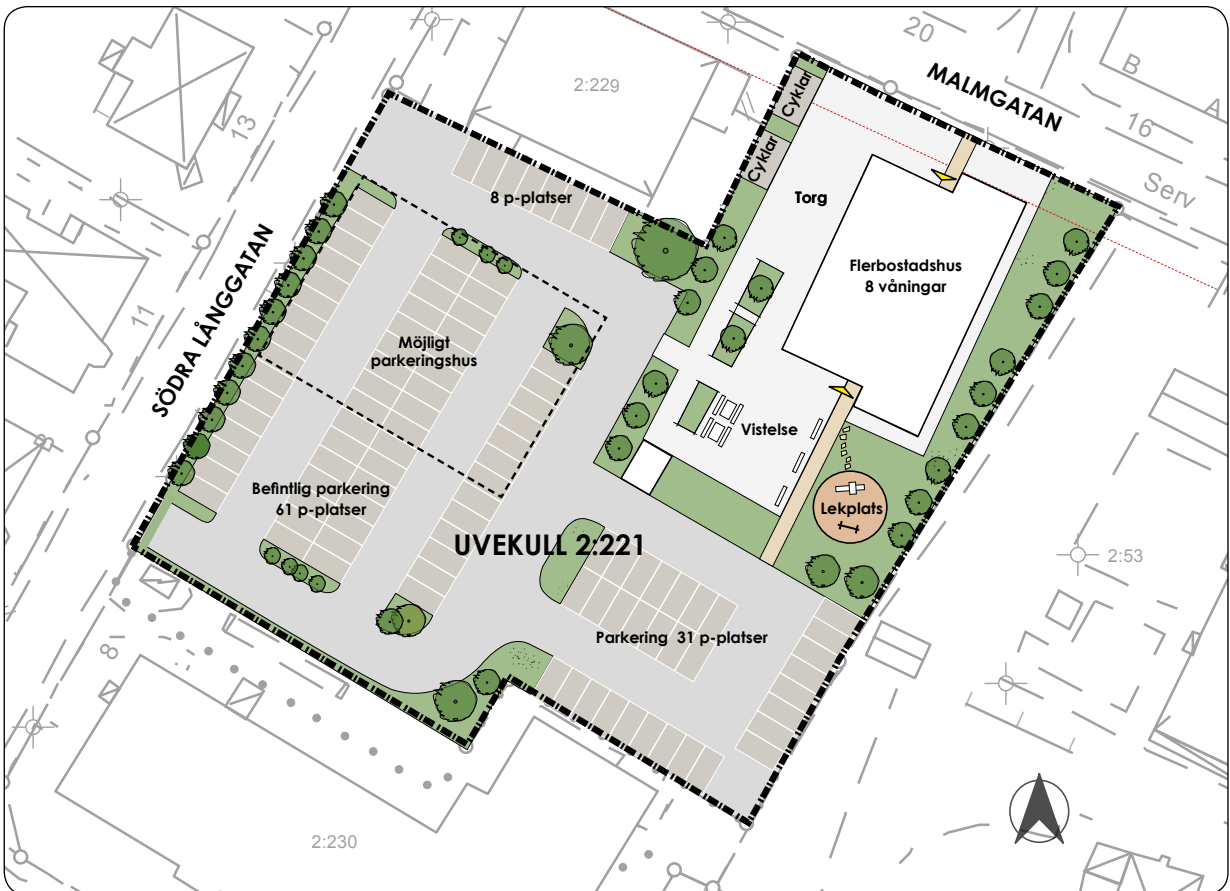
I nordväst gränsar fastigheten till fastighet som inhyser Smålandsstenars Folkvandvård, i söder till Smålandsstenars vårdcentral och i öster finns hyreshus med café och butik.

Planens syfte är att ändra markanvändningen och byggnadshöjd på fastigheten Uvekull 2:221. Nuvarande detaljplan tillåter bostads- och vårdändamål i maximalt 3 våningar. Förslaget är att området ska få bebyggas med bostäder, handel och kontor i maximalt 8 våningar. Inom området ska det finnas plats för att skapa en acceptabel utemiljö samt tillräckligt med parkeringsplatser för boende.



FÖRE

Befintlig markanvändning



EFTER

Illustration för möjlig framtida markanvändning

Detaljplan för fastigheten Uvekull 2:221 i Smålandsstenar

Gislaveds kommun, Jönköpings län

PLANBESKRIVNING

PLANENS SYFTE OCH HUVUDDRAG

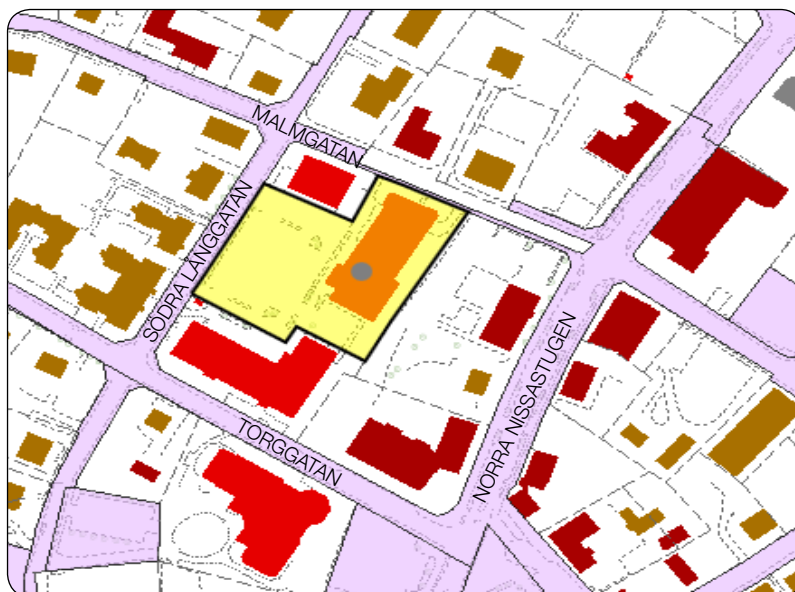
Planens syfte är att ändra markanvändningen och byggnadshöjd på fastigheten Uvekull 2:221. Nuvarande detaljplan tillåter bostads- och vårdändamål i maximalt 3 våningar. Förslaget är att området ska få bebyggas med bostäder, handel och kontor i maximalt 8 våningar. Inom området ska det finnas plats för att skapa en acceptabel utemiljö samt tillräckligt med parkeringsplatser för boende.

PLANDATA

Området är beläget i centrala Smålandsstenar och gränsar till Södra Långgatan i väster och Malmgatan i norr. Planområdet är på ca 5 200 m².

Markägoförhållanden

AB Gislavedshus äger planområdet, fastigheten Uvekull 2:221. Kommunen äger angränsande gatumark. Fastighetsägare finns upptagna i upprättad fastighetsförteckning.



TIDIGARE STÄLLNINGSTAGANDEN

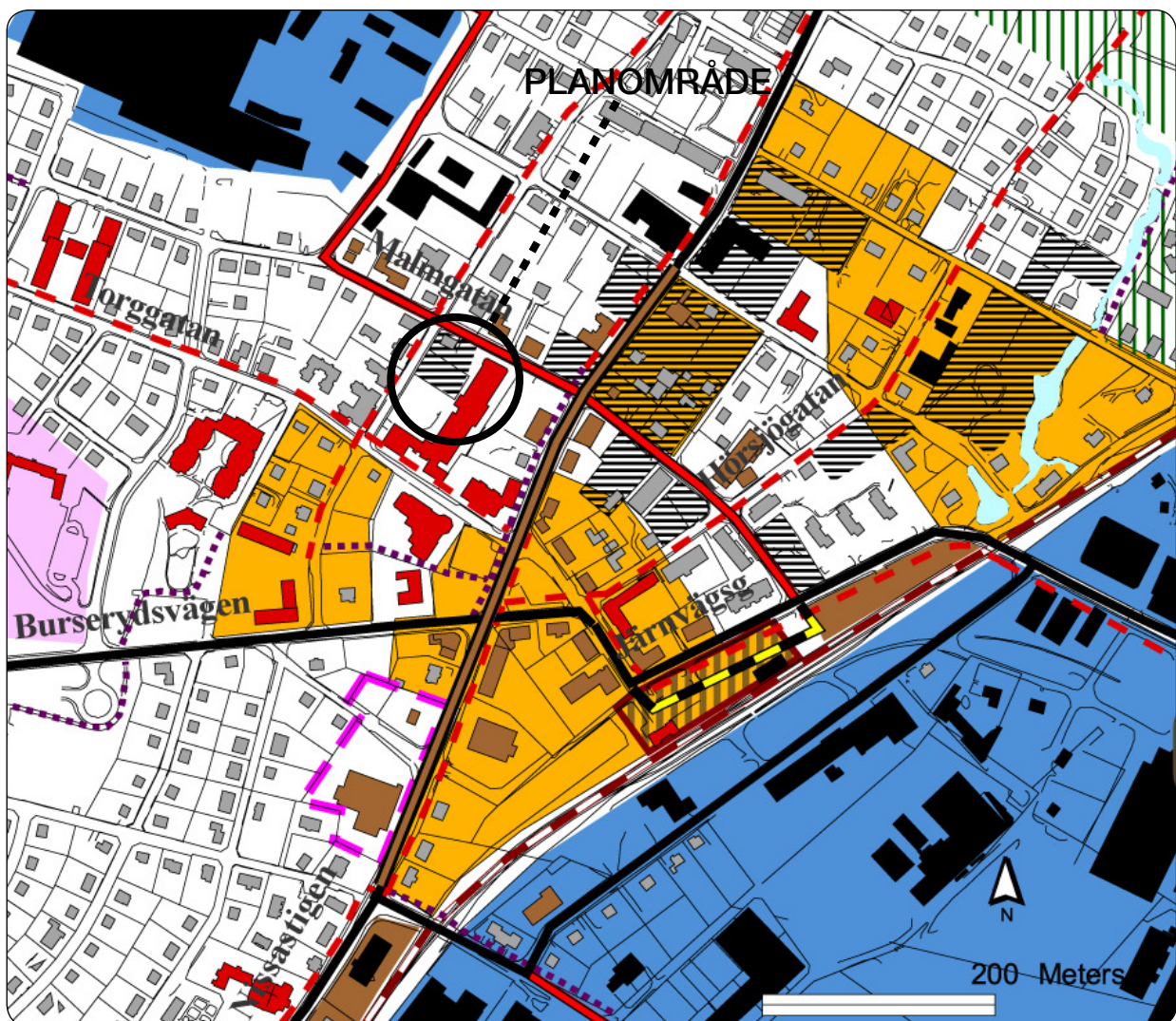
Översiktsplaner

I den fördjupade översiktsplanen för Smålandsstenar och Skeppshult (1999) är området utpekad för att innehålla offentlig byggnad samt för expansion av bostäder.

Utdrag i fördjupningen:

"I centrum bör endast i undantagsfall bebyggelsen överstiga tre våningar. För att karaktären i centrum skall förstärkas är det viktigt att kvarterens hörn bebyggs. Bostadsbebyggelsen i centrum kan kombineras med lokaler för handel och service. Mångfalden i bebyggelsen skall stimuleras."

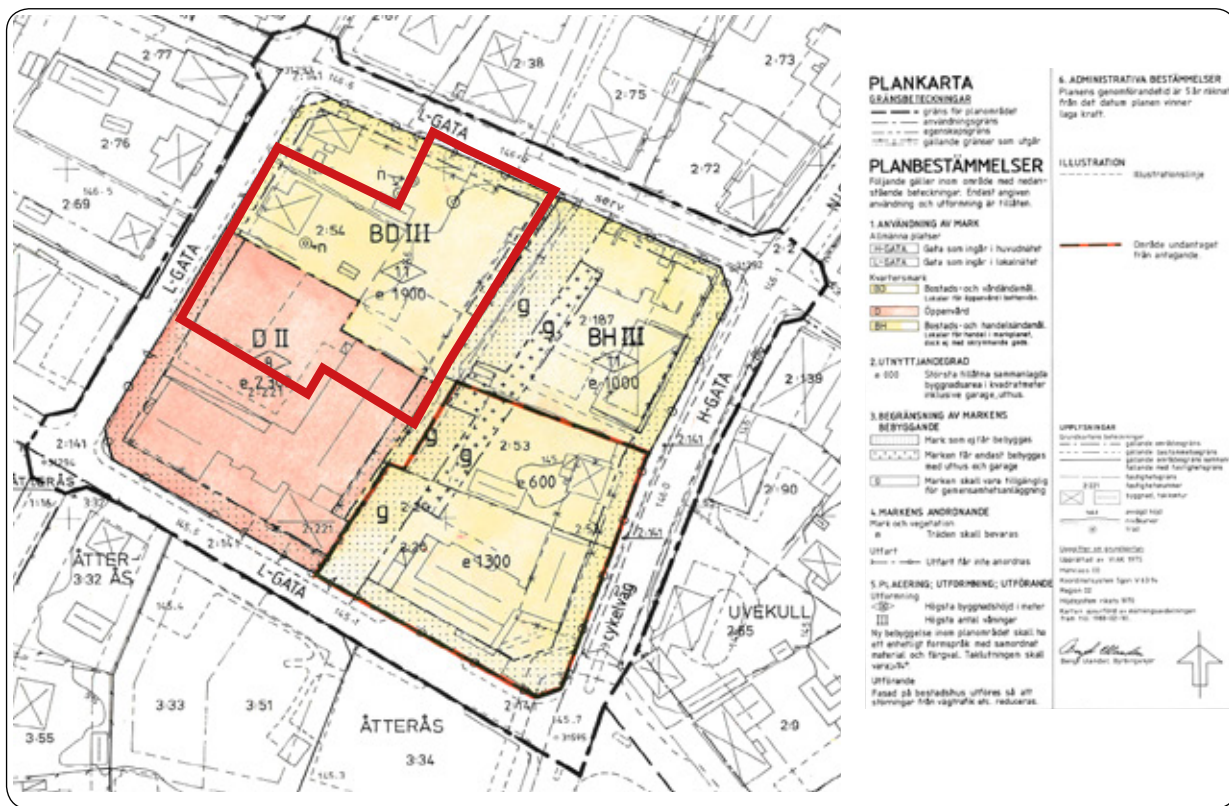
Det finns stora behov av bostäder vilket innebär att platsen även framöver bör kunna användas för bostadsändamål. Planområdet är redan ianspråktaget. Förslaget innebär att större yta kan användas för vistelseytor när det blir tillåtet att bygga ett högre hus än vad nuvarande plan tillåter. Närheten till kommunikation och övrig service är god. Därmed ter det sig rimligt att tillåta högre



Utdrag ur den fördjupade översiktsplanen för Smålandsstenar och Skeppshult (1999)

Detaljplaner

Inom planområdet gäller detaljplanen SM 56 som är upprättad 1988. Planområdet är planlagt för Bostads- och Vårdandemål (B D) samt Öppenvård (D) med maximalt 2 och 3 våningars bebyggelse.



FÖRUTSÄTTNINGAR, FÖRÄNDRINGAR OCH KONSEKVENSER

Natur

Området är till största delen bebyggt och hårdbelagt med parkeringsytor och gångstigar. I anslutning till befintlig byggnad finns några grönytor me häckar och träd. Befintliga träd består till övervägande del av björkar. Öster om byggnaden finns några relativt stora björkar som med all sannolikhet har planterats när byggnaden uppförts. De flesta träden är dock planterade sedan något år tillbaka.

Geotekniska förhållanden

Enligt geoteknisk översikt (1987-10-15VIAK arb. Nr. 5416-46-4673) består jorden i ytan av 0,2 m mulljord och därunder av silt och siltig sand. Silten och den siltiga sanden är fast lagrad. Vattenytan stod vid undersökningstillfället (september 1987) 3,0–3,5 m under markytan i de skruvborrade hålen.

Geotekniska undersökningen upprättades innan byggnad som nu finns på fastigheten uppfördes. Förhållanden anses som likvärdiga även om exploatering skett efter att undersökningen upprättades. En detaljerad grundundersökning krävs innan byggnad uppförs.

På kommunens karta över lågpunktskartering är det framförallt angränsande fastighet i öster som berörs negativt vid stora vattenmängder men höjdskillnaderna är relativt små i området.



Foto taget från Malmgatan. I förgrund befintlig byggnad som ska rivras. I bakgrund byggnaden som inrymmer folktandvården

Radon

Radon är en ädelgas som bildas när det radioaktiva grundämnet radium sönderfaller. Vid sönderfallet sänder de ut strålning som kan skada cellerna i luftvägar och lungor. Radon kan finnas i berggrunder, grundvatten och byggmaterial.

Radonmätning har utförts av Sweco Civil AB (Rapport 2018-04-04 Uppdragsnummer 13005127) *”Mätning har utförts på tre platser. Av analysvaren framgår att marken kan klassas som lågradonmark. I område med lågradonmark kan byggnaders grundkonstruktion ges ett traditionellt utförande utan något extra radonskydd.”*

Förorenad mark

De ämnen som hamnat i miljön blir ofta kvar där under lång tid och om inget görs kan de sippra ut i grundvatten och vattendrag och förorena sediment. Spridning påverkas av nederbörd, grundvattenrörelser, biologiska processer och mänskliga aktiviteter.

Det finns inga misstänkta förorenade områden inom planområdet enligt kommunens gis-kartor. Det bedöms därför inte behövas någon miljöteknisk markundersökning på fastigheterna. På angränsande fastighet, öster om planområdet ligger ett riskklass 2 objekt (kemtvätt).

Kultur

Inom planområdet finns inga kända fornlämningar eller kulturminnen.

Bebyggelse

Inom planområdet finns idag ett 3-4 våningshus som inrymmer lägenheter. Den befintliga byggnaden ska enligt planerna rivas för att ersättas med ett 8 våningars hus.

Flygfoto över området



Torghus

Vårdcentral

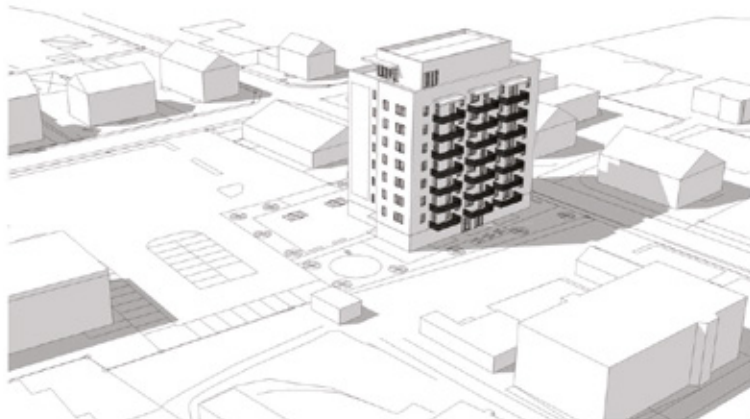
Flerfamiljshus

Folk tandvård

Planområdet omges av bebyggelse i 1-3 våningar av skiftande utseende och varierande ålder. Inom kvarteret finns byggnader för både folk tandvård och vårdcentral. Den nya byggrätten kommer ge möjlighet för att uppföra en intressant byggnad i centrala Smålandsstenar. Byggnaden får uppföras till en maximal nockhöjd av 30 meter och ska placeras i förgårdsmark utefter Malmgatan.



Axonometri från Sydväst



Axonometri från Sydöst

Möjlig framtida nybyggnad i 8 våningar.
(Accent arkitekter.)

Byggnaden kommer med sin placering, storlek och höjd utgöra ett mycket viktigt landmärke i Smålandsstenar. Byggnaden kommer påverka Smålandsstenars "skyline" väsentligt under lång tid och inte lämna någon oberörd. Den kommer också vara den enda höga byggnaden i närområdet under överskådlig tid, en solitär. Den kommer inte ha några andra höga byggnader som den samspekar med. Den har inga fram eller baksidor, den är därmed lika viktigt ur alla väderstreck och från alla platser i Smålandsstenar.

Detta gör att byggnaden måste ges en omsorgsfull och genomtänkt gestaltning anpassad efter dessa förutsättningar. Samtidigt ska den inte ta för stort visuellt utrymme i anspråk och den får inte dominera sin omgivning i allt för hög grad.

Byggnaden ska samtidigt utgöra ett landmärke och vara en markör för ett nytt tänk kring samhälls- och byggnadsutveckling i Smålandsstenar. Det är en svår och komplicerad uppgift att gestalta denna byggnad där funktion, teknik, ekonomi och gestaltning måste samspeka till en god helhet. För att skapa en god estetisk utformning och för att säkra en god avvattningsavtagning ska dessa utföras med en lutning av minst 14 grader.

Markanvändning

BOSTÄDER, B

Ändamålet innebär bostäder i olika former, men även bostadskomplement av olika slag.

HANDEL, H

I användningen handel ingår alla typer av detaljhandel. Syftet med denna bestämmelsen är att möjliggöra handelsverksamhet (butik, cafe m.m.) i bottenvåningen av byggnaden.

KONTOR, K

I ändamålet kontor ingår i huvudsak vanlig kontorsverksamhet och liknande personaltät verksamhet med liten eller ingen varuhantering.

Inom området avsätts areal som inte får bebyggas med s.k. prickmark. Prickmarken ska utmed gatan säkerställa att en ny byggnad inte ska placeras närmare gatan än övriga byggnader i området. Prickmarken inom området säkerställer att parkeringsplatser kan anläggas inom södra delen av planområdet. Inom området med s.k. plusmark är det tillåtet att uppföra komplementbyggnader.

Tillgänglighet

En ny byggnad ska enligt lag utformas så att den är tillgänglig och användbar för personer med nedsatt rörelse- och orienteringsförmåga. Tillgängligheten ska prövas vid bygglov och tekniskt samråd. Tillbyggnader eller ändringar i befintliga byggnader ska enligt lag utformas så att de är tillgängliga och användbara för personer med nedsatt rörelse- eller orienteringsförmåga. Vid prövning ska hänsyn tas till befintliga förutsättningar. Det finns inga större nivåskillnader inom planområdet.

Trygghet och säkerhet

Otryggheten ska så långt som möjligt byggas bort, genom att t.ex. undanskynda platser och siktskymmande vegetation tas bort samt att bra belysning finns i området. Bebyggelsen bör utformas för att försvåra klotter och annan skadegörelse.

Gator och trafik

Planområdet ligger centralt i Smålandsstenar och avgränsas av Södra Långgatan och Malmgatan. Trafiken till parkeringar i området kommer att angöras från Södra Långgatan.

Vägtrafikdata som har använts för bullerberäkningarna. Uppmätta trafiksiffror är uppräknade till 2040 års trafik med hjälp av Trafikverkets verktyg EVA daterad 2016-04-01.

| Vägnamn | Planalternativ (2040) | | Hastighet |
|----------------------------|-----------------------|-------------------|-----------|
| | ÅDT | Andel tung trafik | |
| Malmgatan | 1395 | 19,2% | 40 km/tim |
| Södra Långgatan | 744 | 3,9% | 40 km/tim |
| Torggatan | 958 | 2,4% | 40 km/tim |
| Norra Nissastigen (väg 26) | 8751 | 14,4% | 40 km/tim |
| Väg 153 | 3340 | 12,7% | 40 km/tim |
| Väg 576 | 4236 | 7,8% | 40 km/tim |

ÅDT=årsmedeldygnstrafik

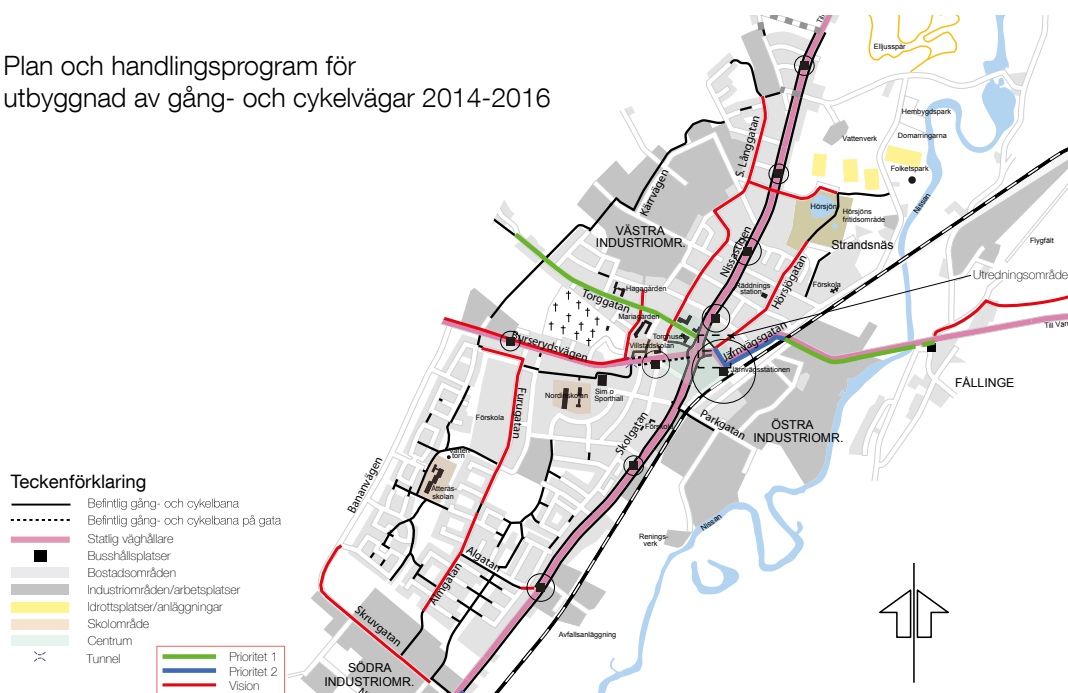
Parkering

På den del av fastigheten som idag innehåller parkeringsplatser ska det även i framtiden finnas plats för parkeringsändamål. Parkeringarna ingår i en gemensamhetsanläggning mellan AB Gislavedshus och Jönköpings läns landsting. Inom delar av västra området kommer det bli möjligt att skapa parkeringsanläggning till en höjd av maximalt 4,5 meter. Jönköpings läns landsting har en värmepumpsanläggning i sydvästra delen av planområdet som används för parkering. För att säkerställa att tillräckligt med mark kan avsättas för parkeringsbehovet i området är det inte tillåtet att uppföra byggnader inom de delar av planområdet som förses med s.k. ”prickmark”. Parkering eller upplag får inte anordnas närmare än 5 m från transformatorstationen som gränsar till planområdet. Utifrån att antalet lägenhet inte förväntas öka i någon stor omfattning så kommer behovet av parkeringar inte heller att öka men det är svårt att förutsätta hur stort bilinnehav nya hyresgäster kommer att ha. Parkeringsbehovet ska lösas inom fastigheten och behandlas i bygglovsskedet. Viktigt att parkeringar och angöringar för cykel utförs attraktivt och lättillgängligt.

Kollektivtrafik

Kollektivtrafiken är lättillgänglig då det endast är ca 500 meter till stationen med goda tåg och bussförbindelser.

Plan och handlingsprogram för utbyggnad av gång- och cykelvägar 2014-2016



Gång- och cykelvägar

Det finns befintliga gång- och cykelbanor på gatan längs med "Nissastigen". Enligt vision i "Plan och handlingsprogram för utbyggnad av gång- och cykelvägar 2014-2016. (antagen av Tekniska nämnden 2014-01-29)" finns utbyggnad av gång- och cykelvägar längs med Södra Långgatan utpekad som vision.

Teknisk försörjning

Vatten och avlopp

Kommunala ledningar för vatten och avlopp finns i angränsande gator. Fastigheten är idag anslutna till befintliga ledningar.

Dagvatten

Fastigheten är idag anslutna till kommunala dagvattenledningar

Fastigheter bör i första hand fördröja och eventuellt rena dagvatten på fastigheten, men där detta inte är möjligt kan fastigheten anslutas till kommunalt omhändertagande av dagvatten.

Gas

WEUM Gas har en gasanslutning inom det berörda området. Det finns distributionsledningar för gas i Malmgatan och Södra Långgatan.

Energi

Kommunen antog 2011 "Energistrategi 2011 - 2020" där en del av arbetet går ut på att ersätta de fossila bränslena med olika typer av förnyelsebara energikällor som vindkraft, vattenkraft, biobränslen, solenergi och fjärrvärme.

Fastigheten är idag inte ansluten till fjärrvärmenätet men det finns möjlighet för anslutning då ålderdomshemmet Hagagården ett kvarter bort är anslutet till fjärrvärmenätet.



MILJÖ, HÄLSA OCH SÄKERHET

Miljö kvalitetsnormer

Miljö kvalitetsnormer är ett styrmedel för att kontrollera miljö påverkan och berör främst luft, vatten och buller.

Luft

På platsen finns inga mätningar gjorda på luftkvaliteten, men de ämnen som bidrar till försämrad luftkvalitet mest i länets tätorter är kvävedioxid och partiklar (PM10) som skapas av fordonstrafiken. Dagens fordonstrafik på väg 26 (Nissastigen) är ÅDT ca 8 750 fordon/dygn, varav 19,2 % tung trafik. Nissastigen är den mest trafikerade gatan i närområdet. På en öppen väg krävs fordonstrafik på cirka 30 000 fordon för att det ska vara aktuellt att göra en närmare värdering.

Den ökade trafikmängden genererad av fler bostäder inom planområdet bedöms inte komma upp i fordonsmängder som gör att det finns risk att överskrida luftkvalitetsnormen.

Vatten

Ytvattnet rinner via dagvattenledningar och diken vidare till Nissan.

Detaljplanen bedöms inte påverka miljö kvalitetsnormen för vatten.

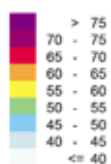
DP Uvekull Smålandsstenar
Bullerutredning

Kund: PNN Ingenjörer

BILAGA 1
Planalternativ år 2040
Ekvivalent ljudnivå (kl. 00-24)

Ljudutbredning är beräknad 1,5 m över mark och inkluderar fasadreflexer. Fasadpunkter är beräknade som frifältsvärden. Fasadpunkter visar högsta beräknade ljudnivåer på något våningsplan

Dygnsekvivalent ljudnivå
LAeq,24 [dBA]

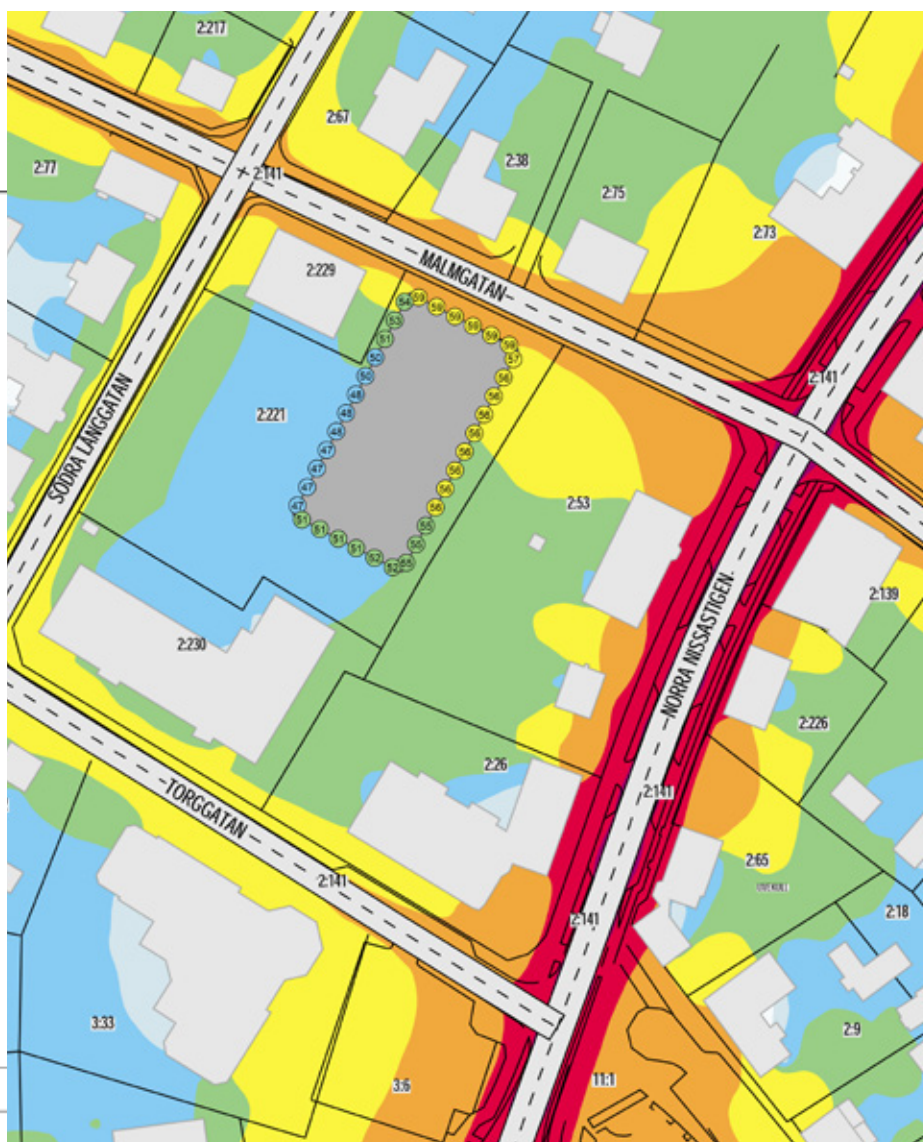


Teckenförklaring:

- Järnväg
- Ny byggnad
- Övrig byggnad



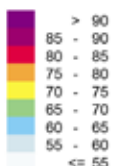
| | |
|------------------------------------|-----------------------|
| HANDLÄGGARE G. Czul, P. Ohlsson | PROJ. NR. 13005127 |
| ORT Göteborg | DATUM 2018-04-06 |



BILAGA 2
Planalternativ år 2040
Maximal ljudnivå (kl. 06-22)

Ljudutbredning är beräknad över mark och inkluderar fasadreflexer. Fasadpunkter är beräknade som frifältsvärden. Fasadpunkter visar högsta beräknade ljudnivåer på något våningsplan.

Maximal ljudnivå LAFmax [dBA]

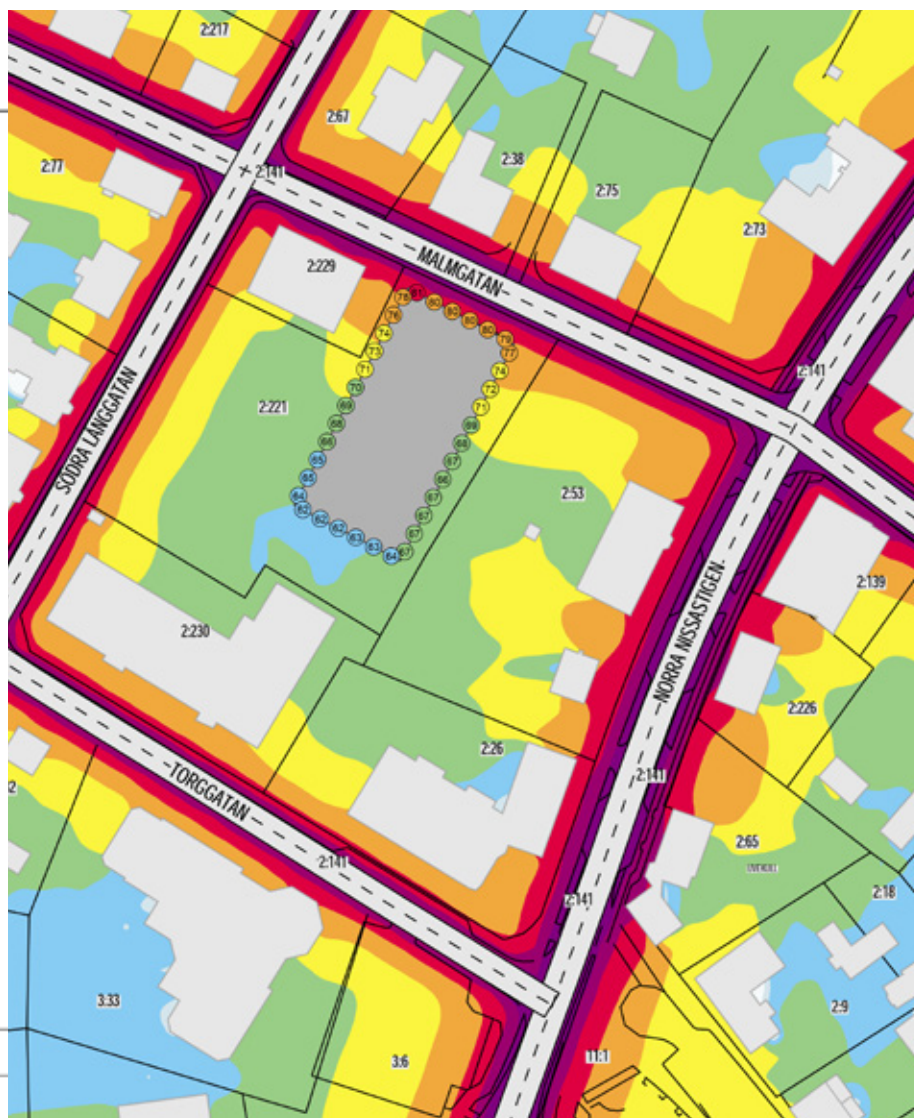


Teckenförklaring:

- Järnväg
- Ny byggnad
- Övrig byggnad



| | |
|------------------------------------|-----------------------|
| HANDLÄGGARE G. Czul, P. Ohlsson | PROJ. NR: 13005127 |
| ORT Göteborg | DATUM 2018-04-06 |



Buller

Trafikbuller

Buller kan beskrivas som ett oönskat ljud. Störningar i form av trafikbuller och vibrationer kommer framförallt från Norra Nissastigen samt övriga angränsande gator men även från järnvägen kan störningar komma.

I samband med upprättande av detaljplanen har en trafikbullerutredning utförts. (Sweco Environment AB 2018-05-02 uppdaragsnummer 13005127)

”Sammanfattning

I bullerutredningen har både väg- och järnvägstrafik studerats för planförslaget med framtida trafik för år 2040. Beräkning har gjorts av ljudutbredning och ljudnivåer vid fasad för tänkt nytt bostadshus.

Beräkningarna visar att 60 dBA dygnsekvivalent ljudnivå inte överskrider utomhus vid fasad. Det innebär riktvärden för bostäder enligt Förordning (2015:216) om trafikbuller vid bostadsbyggnader beräknas klaras. Beräkningarna visar dock att 50 dBA dygnsekvivalent ljudnivå och 70 dBA maximal ljudnivå beräknas överskridas helt eller delvis vid alla fasader (högsta nivåer beräknas vid norra och östra fasaderna). Det innebär att krav för uteplats i direkt anslutning till byggnad uppfylls vid den västra fasaden och delar av den södra. Om det är inte möjligt att skapa tillgång till bullerskyddade uteplatser för alla lägenheter skulle en gemensam bullerskyddad uteplats kunna skapas väster eller söder om byggnaden.

Slutsatser

Trafikbuller bedöms inte vara ett hinder för planerad bebyggelse under förutsättning att byggnadsutformning och valda placeringar av uteplatser planeras med hänsyn till bullersituationen.

Vid fasad närmast Malmgatan där högre ljudnivåer förekommer kan fasaden behöva utföras med förhöjd ljudisolering av fönster, friskluftsventiler och yttervägg så att ljudkrav inomhus i planerade bostäder enligt BBR uppfylls.”

Åtgärder

Med anledning av resultatet av utredningen har planbestämmelsen f1 lagts till i plankartan som innebär att ”minst hälften av bostadsrummen i varje bostad ska orienteras mot en ljuddämpad sida. Uteplatser ska orienteras mot en ljuddämpad sida”.

Med hänsyn till befintlig bebyggelses placering och planområdets läge i orten bedöms detaljplanen inte påverka miljö kvalitetsnormen för buller.

Riskutredning

Sweco Environment AB har upprättat riskutredning för fastigheten Uvekull 2:221.

(2018-04-11 uppdragsnummer 13005127) Riskutredningen genomförs med avseende på de transporter av farligt gods som sker i närhet till fastigheten där nytt bostadshus planeras att byggas.



Bild över Norra Nissanstigen som illustrerar den breda körbanan med mellanliggande smågatsten

Syfte

”Syftet med riskutredning är att undersöka om det farligt gods som transporteras nära fastigheten kan innebära begränsningar vid byggnation av ett nytt flerbostadshus på fastigheten. Utredningen görs på en detaljnivå som bedöms vara tillräcklig för den planerade bebyggelsen.

Riskreducerande åtgärder

Det breda vägområdet, låg hastighetsbegränsning, små trafikmängder samt bra siktförhållanden verkar riskminimerande och medför en låg sannolikhet för en trafikolycka längs riksväg 26.

I händelse av en trafikolycka som innefattar läckage av brandfarlig vätska kan kantsten och rännstensbrunnar tillgodoräknas som befintliga riskreducerande åtgärder.

I händelse av brand och/eller gasspridning antas den fysiska barriären fördröja och till viss mån förhindra ett spridningsförlopp mot det planerade flerbostadshuset.

Riskerna avseende skyddsobjekt inom det aktuella planområdet anses vara mycket små tack vare låga hastighetsbegränsningar samt fysisk barriär som skulle begränsa konsekvenserna i händelse av en olycka. Inga särskilda riskreducerande åtgärder bedöms krävas för det planerade flerbostadshuset. Möjlig evakuering bort från väg 26 bör dock övervägas, dvs att entréerna läggs på fasad mot söder, väster eller norr.

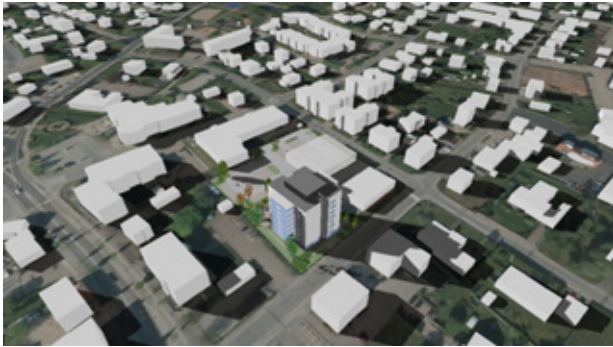
Slutsats

Den planerade bebyggelsen bedöms som lämplig ur ett riskperspektiv, med hänsyn till de olyckor som skulle kunna inträffa och då utgöra en allvarlig fara för människors liv och hälsa.”

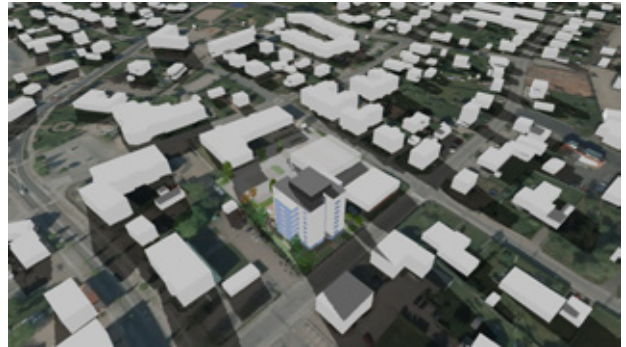
För att minimera risken för boende vid eventuella olyckor ska luftintag placeras högt och på motsatt sida av riskkällan, väg 26 samt evakueringsmöjligheter bort från väg 26 ska finnas i bostadshus.

Översvämning

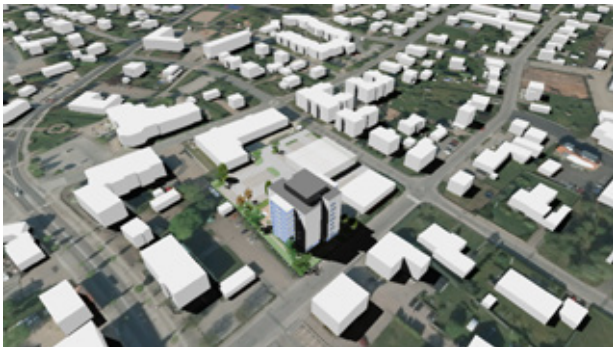
Planområdet berörs inte av någon översvämningsrisk från Nissan enligt uppgifter på kommunens karta över lågpunktskartering eller översvämningsrisker. Enligt kartan är det framförallt angränsande fastighet i öster som ligger på lite lägre nivå som i första hand berörs vid stora vattenmängder.



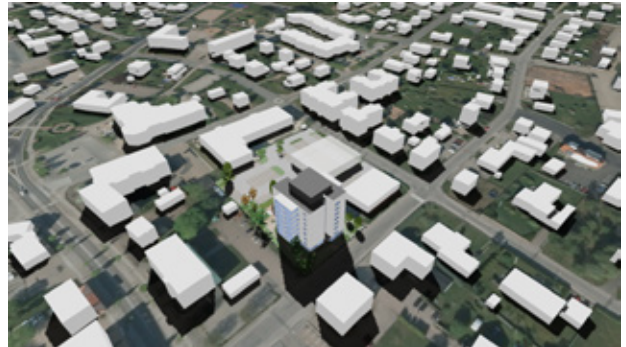
3D-modell, solstudie, 20 mars kl. 12:00



3D-modell, solstudie, 20 mars kl. 15:00



3D-modell, solstudie, 20 juni kl. 12:00



3D-modell, solstudie, 20 juni kl. 15:00



3D-modell, solstudie, 22 september kl. 9:00



3D-modell, solstudie, 21 december kl. 12:00

Solstudie

Solstudien som har tagits fram som visar solförhållanden och skuggade ytor utifrån aktuellt projekt. Bilder nedan visar hur föreslagen bebyggelse och utemiljöer samt omkringliggande befintlig bebyggelse kan komma att påverkas vid ett antal tillfällen under året.

Solstudien visar bland annat att Folkvandårdens bebyggelse norr om planområdet kan komma att få minskad morgonsol under vissa perioder, och byggnaderna norr och öster om området får minskad kvällsol.

Bostadsgården i föreslaget projekt kommer att skuggas eftermiddag/kväll.

GENOMFÖRANDEFRÅGOR

Här redovisas de organisatoriska, ekonomiska, tekniska och fastighetsrättsliga åtgärder som erfordras för ett samordnat och ändamålsenligt genomförande av detaljplanen.

Organisatoriska frågor

Tidsplan

Planen hanteras med standard planförfarande och ska efter samråd och granskning antas av bygg- och miljönämnden.

Preliminär tidsplan

| | | |
|--|----------|------|
| Beslut om samråd bygg- och miljönämnden: | oktober | 2018 |
| Beslut om granskning bygg- och miljönämnden: | december | 2018 |
| Beslut om antagande bygg- och miljönämnden: | mars | 2019 |

Detaljplanen vinner laga kraft tre veckor efter att den antas i bygg- och miljönämnden om den inte överklagas.

Genomförandetid

Genomförandetiden är fem år och räknas från den dagen planen vunnit laga kraft. Under genomförandetiden har fastighetsägaren en garanterad byggrätt i enlighet med detaljplanen. Om detaljplanen ersätts med en ny, ändras eller upphävs innan genomförandetiden har gått ut har fastighetsägaren rätt till ersättning av kommunen för den skada den lider. Efter genomförandetidens utgång fortsätter planen att gälla men kan då ersättas, ändras eller upphävas utan att fastighetsägaren har rätt till ersättning.

Huvudmannaskap

All mark planläggs som kvartersmark som därmed fastighetsägaren har ansvaret för.

Avtal

Ekonomiska frågor

Kostnader

AB Gislavedshus står för kostnader och för de utredningar som krävs för upprättande av detaljplanen.

Intäkter

Planekonomi

Kostnad för detaljplanens upprättande regleras mellan kommunen och AB Gislavedshus.

Tekniska frågor

Gator m.m

Planområdet ligger centralt i Smålandsstenar och avgränsas av Södra Långgatan och Malmgatan. Trafiken till parkeringar i området kommer att angöras Från Södra Långgatan. Parkeringsbehovet ska lösas inom fastigheten och behandlas i bygglovsskedet.

Vatten och avlopp, el, värme

Bebyggelsen är idag ansluten till det kommunala vatten- och spillvattennätet och elnät och kan även i fortsättningen var det. För att säkerställa driften vid transformatorstationen är det inte tillåtet att parkera eller anordna upplag eller placera brännbara föremål närmare än fem meter från transformatorstationen.

WEUM Gas har en gasanslutning inom det berörda området. Det finns distributionsledning för gas i Malmgatan.

Dagvatten

Fastigheten är i dag anslutna till kommunala dagvattenledningar. Fastigheter bör i första hand fördröja och eventuellt rena dagvatten på fastigheten, men där detta inte är möjligt kan fastigheten anslutas till kommunalt omhändertagande av dagvatten.

Fastighetsrättsliga frågor

Fastighetsbildning

Ett led i genomförandet av en detaljplan är fastighetsbildningen. Med fastighetsbildning avses bl.a. marköverföringar, säkerställande av rätt till utfart, bildandet av gemensam parkeringsanläggningar m.m. Fastighetsbildningsfrågor upptas till prövning av lantmäterimyndigheten efter ansökan från fastighetsägaren, ledningsinnehavare eller i vissa fall bygg- och miljönämnden.

AB Gislavedshus äger fastigheten Uvekull 2:221. Några fastighetsregleringar är i dagsläget inte aktuella inom planområdet.

Servitut och ledningsrätt

Servitut och andra särskilda rättigheter finns upptagna i fastighetsförteckningen.

Ansvaret för att trygga rättigheten för el- och teleledningar åvilar respektive ledningsinnehavare. Detta kan ske antingen genom ledningsrätt eller servitut. Flytt av ledningar och transformatorstation ska bekostas av exploatören.

MEDVERKANDE TJÄNSTEMÄN

Ansvarig handläggare för detaljplanen är planarkitekt Per-Åke Gustafsson, bygg- och miljöförvaltningen, Gislaveds kommun. I arbetet har dessutom stadsarkitekt Sven Hedlund, miljö- och hälsoskyddsinspektör Elisabet Pagacz, utvecklingsledare Claudia Bartelsson och brandingenjör Charlie Ericsson deltagit.

Gislaveds kommun, augusti 2018

Per-Åke Gustafsson
Planarkitekt

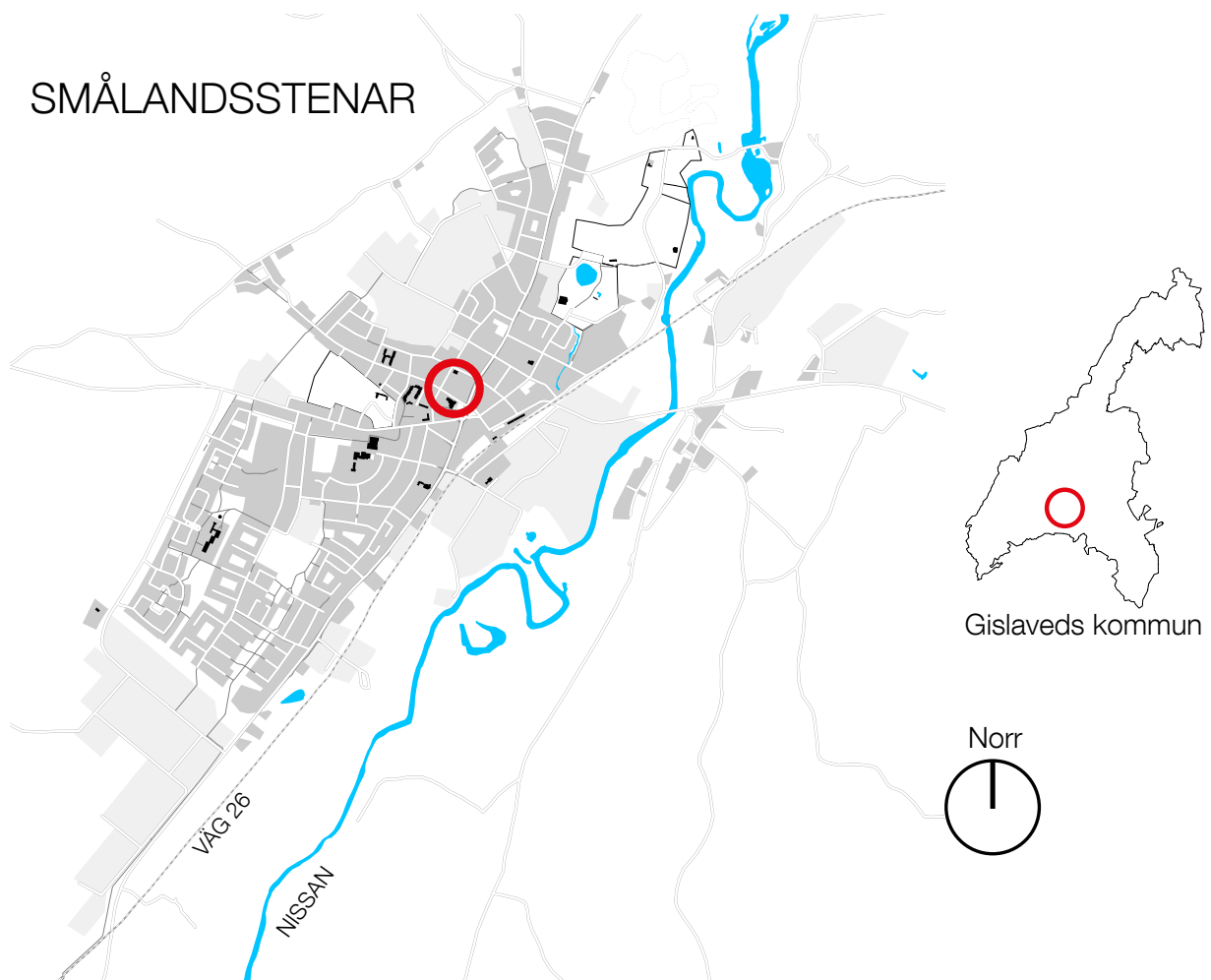
Sven Hedlund
Stadsarkitekt

Detaljplan för Uvekull 2:221 i Smålandsstenar

Gislaveds kommun, Jönköpings län

BEHOVSBEDÖMING

Om genomförandet av en detaljplan antas medföra betydande miljöpåverkan ska en miljökonsekvensbeskrivning (MKB) upprättas enligt 4 kap 34 § i Plan- och bygglagen (SFS 2010:900) och enligt 6 kap 11 § Miljöbalken (SFS 1998:808). Behovsbedömningen görs för att utreda om genomförandet av en detaljplan antas medföra betydande miljöpåverkan för vissa utpekade ändamål.





Översikt Planområde

Platsens förutsättningar

Området är beläget i centrala Smålandsstenar och gränsar till Södra Långgatan i väster och Malmgatan i norr. Inom området finns idag en byggnad som innehåller lägenheter. Planområdet är på ca 5 200 m².

I nordväst gränsar fastigheten till fastighet som inhyser Smålandsstenar s Folkvandvård, i söder till Smålandsstenars vårdcentral och i öster finns hyreshus med café och butik.

Planens syfte är att ändra markanvändningen genom att tillåta byggnation av högre bebyggelse än vad som nu är tillåten på fastigheten Uvekull 2:221. Nuvarande detaljplan tillåter bostads- och vårdändamål i maximalt 3 våningar. Förslaget är att området ska få bebyggas med bostäder i maximalt 8 våningar. Inom området ska det finnas plats för att skapa en acceptabel utemiljö samt tillräckligt med parkeringsplatser för boende.

Enligt geoteknisk översikt (1987-10-15VIAK arb. Nr. 5416-46-4673) består jorden i ytan av 0,2 m mulljord och därunder av silt och siltig sand. Silten och den siltiga sanden är fast lagrad. Vattenytan stod vid undersökningstillfället (september 1987) 3,0–3,5 m under markytan i de skruvborrade hålen.

Geotekniska undersökningen upprättades innan byggnad som nu finns på fastigheten uppfördes. Förhållanden anses som likvärdiga även om exploatering skett efter att undersökningen upprättades.

På kommunens karta över lågpunktskartering är det framförallt angränsande fastighet i öster som berörs vid stora vattenmängder men höjdskillnaderna är inte stora i området. Inom planområdet finns inga kända fornlämningar eller kulturminnen.

Planens styrande egenskaper

Planens syfte är att ändra markanvändningen och tillåten byggnadshöjd på fastigheten Uvekull 2:221. Nuvarande detaljplan tillåter bostads- och vårdändamål i maximalt 3 våningar. Förslagets intention är att området ska få bebyggas med bostäder B i maximalt 3 våningar (8 våningar). Inom området ska det finnas plats för att skapa en acceptabel utemiljö samt tillräckligt med parkeringsplatser för boende, vilket innebär att byggrätten för bostad begränsas till del av fastigheten.

Planens tänkbara effekter

Uppförs en byggnad med en nockhöjd på 30 meter så kommer stadsbilden att förändras. Omgivande bebyggelse är uppförd i 2-3 våningar. Den nya byggnaden kommer att få ett dominerande uttryck till dess att ytterligare byggnader i samma skala uppförs.

Trafikbuller bedöms inte vara ett hinder för planerad bebyggelse under förutsättning att byggnadsutformning och valda placeringar av uteplatser planeras med hänsyn till bullersituationen.

Största delen av fastigheten har sedan tidigare varit hårdgjord. Därmed kommer förslaget inte medföra några väsentliga skillnader mot dagens situation.

Bedömning

Marken inom planområdet bedöms som lämplig att bebygga och planens påverkan på miljön är begränsad.

Inga miljömål, miljö kvalitetsnormer eller riksintresse påverkas negativt.

Planen bedöms inte medföra betydande miljöpåverkan och därmed erfordras ingen miljöbedömning.

Gislaveds kommun, mars 2018

Per-Åke Gustafsson

Bilaga:
Checklista behovsbedömning

Detaljplan för Uvekull 2:221 i Smålandsstenar

Gislaveds kommun, Jönköpings län

BILAGA: CHECKLISTA BEHOVSBEDÖMNING

| | Negativ påverkan | | | Positiv påverkan | | | Ingen påverkan | Berörs ej | Kommentarer |
|--------------------------------------|------------------|---------|-------|------------------|---------|------|----------------|-----------|--|
| | Stor | Måttlig | Liten | Liten | Måttlig | Stor | | | |
| Miljö | | | | | | | | | |
| Miljö kvalitetsnormer | | | | | | | X | | Inga MKN bedöms överskridas |
| Miljömål (regionala) | | | | | | | X | | Detaljplanen bedöms inte inverka på kommunens arbete att nå miljömålen |
| Energi och naturresurser | | | | | | | | | |
| Befintlig infrastruktur | | | | X | | | | | Planområdets läge är positivt då det ligger i anslutning till befintlig infrastruktur och bebyggelse |
| Mark | | | | | | | X | | Marken är idag till största del ianspråktagen av byggnad och parkering |
| Vatten | | | | | | | | X | |
| Riksintresse | | | | | | | | | |
| Naturvård | | | | | | | | X | |
| Kulturmiljövård | | | | | | | | X | |
| Infrastruktur | | | | | | | | X | |
| Friluftsliv | | | | | | | | X | |
| Jordbruk | | | | | | | | X | |
| Kulturmiljö och landskapsbild | | | | | | | | | |
| Stads- och landskapsbild | | | | | X | | | | Planförslaget innebär att ny bebyggelse får uppföras till maximalt 8 vån./30 m nockhöjd, vilket är högre än omgivande bebyggelse |
| Fornminne | | | | | | | | X | |
| Kulturhistorisk miljö | | | | | | | | X | |
| Natur | | | | | | | | | |
| Naturresevat | | | | | | | | X | |
| Natura 2000 | | | | | | | | X | |
| Växt- och djurliv | | | | | | | | X | |
| Biotopskydd | | | | | | | | X | |
| Områdes- och störningsskydd | | | | | | | | X | |
| Påverkan på vatten | | | | | | | | | |
| Strandskydd | | | | | | | X | | |
| Dagvatten | | | | | | | X | | Fastigheten är kopplade till de kommunala dagvattenledningarna. Marginell förändring i framtiden. |
| Grundvatten | | | | | | | X | | |

| | Negativ påverkan | | | Positiv påverkan | | | Ingen påverkan | Berörs ej | Kommentarer |
|-------------------|------------------|---------|-------|------------------|---------|------|----------------|-----------|---|
| | Stor | Måttlig | Liten | Liten | Måttlig | Stor | | | |
| Föreningar | | | | | | | | | |
| Förenad mark | | | | | | | X | | Det finns inga misstänkta förenade områden inom planområdet. På angränsande fastighet i öster har det tidigare bedrivits kemtvätt |
| Avfallshantering | | | | | | | X | | Avfallshanteringen ska lösas inom fastigheten |

| Hälsa (planens påverkan på människor) | | | | | | | | | |
|--|--|--|---|--|---|--|---|---|---|
| Buller, trafik | | | X | | | | | | <i>Trafikbuller bedöms inte vara ett hinder för planerad bebyggelse under förutsättning att byggnadsutformning och valda placeringar av uteplatser planeras med hänsyn till bullersituationen.</i> |
| Buller, verksamheter | | | | | | | X | | |
| Luftkvalitet | | | | | | | | X | |
| Radon | | | X | | | | | | <i>Marken kan klassas som lågradonmark.</i> |
| Strålning, vibrationer och ljus | | | | | | | X | | |
| Säkerhet | | | | | | | | | |
| Trafik | | | X | | | | | | Högre exploatering kan generera mer trafik i området |
| Brand | | | | | | | X | | |
| Explosion | | | | | | | X | | |
| Översvämning | | | | | | | X | | |
| Ras och skred | | | | | | | | X | |
| Farligt gods | | | X | | | | | | <i>Enligt upprättad riskanalys bedöms den planerade bebyggelsen som lämplig ur ett riskperspektiv, med hänsyn till de olyckor som skulle kunna inträffa och då utgöra en allvarlig fara för människors liv och hälsa.</i> |
| Planer och program | | | | | | | | | |
| Översiktsplaner | | | | | | | X | | Detaljplanen följer intentionerna i FÖP:en |
| Gällande detaljplaner | | | | | X | | | | Planen säkerställer befintlig användning. |
| Pågående planläggning | | | | | | | | X | |
| Mellankommunala intressen | | | | | | | | X | |

Kommunens bedömning

| | |
|--|---|
| Genomförandet ger mycket liten miljöpåverkan | X |
| Genomförandet ger viss, men ej betydande miljöpåverkan | |
| Genomförandet riskerar att medföra betydande miljöpåverkan | |
| Andra lokaliseringsalternativ bör utredas | |

| | |
|----------------------------|---|
| Miljöbedömning behövs | |
| Miljöbedömning behövs inte | X |

Handläggare: Per-Åke Gustafsson
Mars 2018

Plats och tid Kommunhuset i Gislaved, kl 16.55 - 17.10

Beslutande Magnus Sjöberg (C) ordf
Torbjörn Gustafsson (C)
Björn Olsson (L)
Nicklas Westerholm (WeP)
Frank Josefsson (S)
Johanna Wärme (S)
Eva Eliasson (S)
Börje Eriksson (M) tj ers för Patric Bergman

Övriga deltagande Gunilla Gustafsson, nämndsekreterare
Sven Hedlund, stadsarkitekt
Marcus Josefsson, kart- och mätchef
Per-Åke Gustafsson, planarkitekt §§ 14-18

Utses att justera Johanna Wärme
Justeringens plats och tid Bygg- och miljöförvaltningen
Fredagen den 29 mars 2019

Under-
skrifter

Sekreterare 
Gunilla Gustafsson Paragrafer 14 - 19

Ordförande 
Magnus Sjöberg

Justerande 
Johanna Wärme


ANSLAG/BEVIS

Organ Protokollat är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.
Bm Utskott Gislaved

Sammanträdesdatum 2019-03-26 Paragrafer 14 - 19

Datum för anslags uppsättande 2019-04-01 Datum för anslags nedtagande 2019-04-25

Förvaringsplats för protokollet Bygg- och miljöförvaltningen

Underskrift 
Gunilla Gustafsson

Utdragsbestyrkande

BmUG §17

Dnr: PLAN.2017.9

214

Detaljplan för Uvekull 2:221 i Smålandsstenar**Ärendebeskrivning**

Detaljplanens syfte är att i detaljplan pröva en ändring av detaljplanen på fastigheten Uvekull 2:221 från bostads- och vårdändamål i 3 våningar till bostadsändamål, handel och kontor till en höjd av 8 våningar.

Bygg- och miljöförvaltningen beslutade den 1 oktober 2018 att förslag till detaljplan för Uvekull 2:221 i Smålandsstenar skulle skickas ut på samrådsremiss. Under tiden 10 oktober - 4 december 2018 har detaljplanen varit utställd i Torghuset Smålandsstenar och i kommunhuset Gislaved samt varit publicerad på kommunens webbplats. Myndigheter, sakägare och berörda informerades skriftligen och annonsering om samrådet med inbjudan till samrådsmöte gjordes i ortstidningarna. Utifrån yttranden som inkommit under denna tid upprättades en samrådsredogörelse och planförslaget har delvis reviderats.

Den 29 januari 2019 beslutade BM Utskott Gislaved att låta ställa ut förslag till detaljplan för granskning. Myndigheter, sakägare och berörda informerades skriftligen och annonsering om utställningen gjordes i ortstidningarna. Förslaget till detaljplan har funnits utställt för granskning under tiden 6 februari - 27 februari 2019.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse
Granskningsutlåtande
Planbeskrivning - Antagandehandling
Plankarta - Antagandehandling

Bm Utskott Gislaved beslutar

- att ta planförfattarens utlåtande som sitt eget
- att godkänna detaljplaneförslaget
- att föreslå kommunfullmäktige att anta detaljplan för Uvekull 2:221 i Smålandsstenar

Expedieras till:

Bygg- och miljöförvaltningen, Per-Åke Gustafsson

Detaljplan för Uvekull 2:221 i Smålandsstenar

GRANSKNINGSUTLÅTANDE

Inledning

Bygg- och miljönämnden beslutade 18 december 2017 att ge bygg- och miljöförvaltningen i uppdrag att upprätta detaljplan genom utökat planförfarande.

Uppdragets syfte är att i detaljplan pröva en ändring av detaljplan på fastigheten Uvekull 2:221 från bostads- och vårdändamål i maximalt 3 våningar till bostadsändamål, handel och kontor till en höjd av maximalt. 8 våningar.

Den 1 oktober 2018 beslutade Bygg- och miljönämnden att låta sända ut förslag till detaljplan på samråd. Samrådet varade mellan 10 oktober – 4 december 2018. LFV air navigation services of Sweden, Halmstads flygplats, samt AB Varmförzinkning (Smålandsstenars flygplats) fick förlängd samråd tid till 15 december. Myndigheter, sakägare och berörda informerades skriftligen och annonsering om samrådet med inbjudan till samrådsmöte gjordes i ortstidningarna.

Utifrån inkomna yttranden under samråd tiden har justeringar av samrådsförslaget genomförts. Den 29 januari 2019 beslutade BM Utskott Gislaved att låta sända ut förslag till detaljplan för granskning. Granskningen varade mellan 6 februari till 27 februari 2019.

Skriftliga yttranden inkomna under granskningstiden

| | | |
|------------------------------|------------|---|
| Lantmäteriet | 2019-02-19 | 1 |
| Länsstyrelsen Jönköpings län | 2019-02-22 | 2 |
| Weum Gas AB | | 3 |
| Gislavedshus | 2019-02-18 | 4 |
| E.O N Energidistribution AB | 2019-02-22 | 5 |
| | | |



Nedan redovisas synpunkter följt av kommentarer. För fullständiga formulering hänvisas till respektive skrivelse, som finns tillgängliga på bygg- och miljöförvaltningen, Gislaveds kommun.

1. Lantmäteriet

- Lantmäteriet har inget att erinra mot granskningshandlingarna.

2. Länsstyrelsen

- Länsstyrelsen har efter granskning inga sådana synpunkter som avses i 5 kap. 22 § PBL.

3. WEUM Gas AB

- Weum Gas har inget att erinra då våra synpunkter beaktats i tidigare samråd och vill bara påminna om att vi har distributionsledningar för biogas/naturgas i Köpmansgatan.

4. AB Gislavedshus

Efter samrådet har bestämmelsen kring. ”minst hälften av bostadsrummen i varje bostad ska orienteras mot en ljuddämpad sida” tagits bort. Däremot så finns fortfarande planbestämmelsen kvar kring minsta takvinkel i grader (14). När medborgardialog genomfördes i april 2018 så var ett av önskemålen en takterrass. På upprättat förslag till byggnation så föreslås ett ”platt” tak, vilket innebär att taket måste ritas om för att följa planbestämmelsen.

AB Gislavedshus framför följande synpunkter

- att minsta takvinkel stryks för att byggnation ska kunna genomföras enligt bifogat förslag, samt
- att i övrig tillstyrka detaljplaneförslaget.

Kommentar:

- För att utformningen av taken ska bli bra både ur estetisk synpunkt och för att säkra bra avvattning är det viktigt att taken utförs med lutning.

5. E.ON Energidistribution AB

- I vårt tidigare samrådsyttrande redovisade E.ON att strax utanför plangränsens södra del finns en transformatorstation (VB71610 VÅRDCESTRALEN).
- För att transformatorstationen ska vara förenlig med detaljplanen hemställer E.ON att det i plankartan sätts ut ett E-område där marken ska vara tillgänglig för elektrisk anläggning, i den mån detta restriktionsområde berör planområdet. Ett minsta E-område på 6x6 meter ska vara fritt från hinder som kan försvåra normalt underhåll. Plankartan och planbestämmelsen ska säkerställa att det minsta tillåtna avståndet på 5 meter mellan transformatorstation och brännbar byggnadsdel eller brännbart upplag upprätthålls. Det ska vara möjligt att kunna ta sig till transformatorstationen med tungt fordon.
- E.ON noterat att det i planbeskrivningen framgår att trafik till parkeringar i området kommer att anföras från Södra Långgatan. Och som vi tidigare har påtalat så är infarten som har anlagts invid transformatorstationen olämplig. Mellan infart och transformatorstationen måste ett avstånd på minst 3 meter upprätthållas: 1 meter för att öppna dörren, 1

meter för betjäning samt 1 meter för påkörningsskydd. Skyltar måste sättas upp som påvisar att parkering är förbjuden intill transformatorstationen.

Kommentar:

- För att säkerställa att E.ONs tillgänglighet till transformatorstation i angränsande område så tillförs utfartsförbud samt förbud att anordna upplag och parkering i anslutning till transformatorstationen.

Sammanfattning av förändringar efter samrådtiden

- Planbeskrivningen kompletteras, med tre meter brett utfartsförbud samt förbud att anordna upplag och parkering i anslutning till transformatorstationen.

Gislaved mars 2019

Per-Åke Gustafsson
Planarkitekt

Sven Hedlund
Stadsarkitekt



Tn §46

Dnr: TN.2017.76

Marktaxa försäljning industrimark och arrenden**Beslut**

Tekniska nämnden föreslår kommunfullmäktige att godkänna upprättad marktaxa för försäljning av industrimark och arrenden.

Ärendebeskrivning

Gislaveds kommun har idag vänt en negativ trend och växer. Man är därmed en attraktiv del av Entreprenörsregionen och lockar såväl befintliga företag att expandera som nya att flytta hit. Efter en helt ny dragning av riksväg 27 har kommunen idag även planlagd industrimark med fina nya skyltlägen.

Priset på kommunens industrimark har dock inte justerats sedan början av 1990-talet och behöver justeras så att priset dels speglar den attraktivitet kommunen har idag och dels så att priset på detaljplanerad industrimark ligger i linje med kommunens kostnader.

Idag har ett förslag på ny marktaxa gällande pris på kommunens planlagda industrimark tagits fram tillsammans med pris på en markberedningstjänst och kommunens olika arrenden. Förslagsvis ska marktaxan framöver ses över minst en gång per mandatperiod.

Beslutsunderlag

Förslag Marktaxa försäljning industrimark och arrenden, daterat 2019-04-23
Arbetsutskottets förslag till tekniska nämnden 2019-04-09, §20

Jäv

Johan Larsson (C) anmäler jäv och deltar inte i handläggningen av ärendet.

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige
Tekniska förvaltningen, mark- och exploatering

Ks §164

Dnr: KS.2019.132

I.3.1

Marktaxa försäljning industrimark och arrenden**Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att godkänna upprättad marktaxa för försäljning av industrimark och arrenden.

Ärendebeskrivning

Gislaveds kommun har idag vänt en negativ trend och växer. Kommunen är en attraktiv del av Entreprenörsregionen och lockar såväl befintliga företag att expandera som nya att flytta hit. Efter en helt ny dragning av riksväg 27 har kommunen idag även planlagd industrimark med nya skyltlägen.

Priset på kommunens industrimark har dock inte justerats sedan början av 1990-talet vilket behövs göras så att priset speglar den attraktivitet kommunen har idag men även för att priset på detaljplanerad industrimark ska ligga i linje med kommunens kostnader.

Ett förslag på ny marktaxa gällande pris på kommunens planlagda industrimark tagits fram tillsammans med pris på en markberedningstjänst och kommunens olika arrenden. Förslagsvis ska marktaxan framöver ses över minst en gång per mandatperiod.

Beslutsunderlag

Marktaxa försäljning industrimark och arrenden, daterad den 23 april 2019

Tekniska nämnden den 23 april 2019, §46

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 30 april 2019

Kommunstyrelsens näringsutskott den 15 maj 2019, § 28

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige



MARKTAXA

FÖRSÄLJNING INDUSTRIMARK OCH ARRENDEN



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

| | |
|---|----------|
| GISLAVED – EN ATTRAKTIV OCH VÄXANDE KOMMUN | 3 |
| BAKGRUND | 3 |
| MARKTAXA FÖRSÄLJNING..... | 3 |
| MARKTAXA ARRENDEN..... | 4 |

GISLAVED – EN ATTRAKTIV OCH VÄXANDE KOMMUN

Gislaveds kommun har idag vänt en negativ trend och växer. Man är därmed en attraktiv del av Entreprenörsregionen och lockar såväl befintliga företag att expandera som nya att flytta hit. Efter en helt ny dragning av riksväg 27 har kommunen idag även planlagd mark med fina nya skyltlägen. Priset på kommunens industrimark har dock inte justerats sedan början av 1990-talet och behöver idag justeras så att priset dels speglar den attraktivitet kommunen har idag, och dels så att priset på detaljplanerad industrimark ligger i linje med kommunens kostnader.

BAKGRUND

Efterfrågan på industrimark vid en större väg är generellt större än efterfrågan på mark som inte har ett attraktivt skyltläge. På samma vis är efterfrågan på industrimark generellt högre i större centralorter såsom Gislaved, Smålandsstenar och Anderstorp, än i mindre tätorter och samhällen.

Andra faktorer som spelar roll i företagens etableringsval är risk och tid. Utvecklingen mot att fler och fler kommuner markbereder sin industrimark och säljer den grovplanerad, är tecken på att företagen idag efterfrågar mindre risk och kortad exploateringsprocess. Genom att betala ett högre pris på marken, köper företaget sig minskad risk för kostsamma överraskningar i markberedningen – och kortad tid fram till byggstart.

MARKTAXA FÖRSÄLJNING

Gislaveds kommun höjer grundtaxan på mark som är mest efterfrågad, det vill säga i attraktiva skyltlägen såsom i närheten av ett större vägkryss eller intill en riksväg/huvudled. Utöver det, tar kommunen fram en taxa för en markberedningstjänst i olika lägen.

Tabell 1.

| Läge | AAA-läge | AA-läge | A-läge | B-läge |
|---------------------------------------|-----------------------|----------------------|-------------------|--------------------|
| | Skytlläge vägkryss | Skytlläge riksväg | Central- orter | Mindre tätorter |
| Grundpris | 95 | 75 | 65 | 50 |
| Markberedning | <u>65</u> | <u>65</u> | <u>65</u> | <u>65</u> |
| Totalpris | 160 | 140 | 130 | 115 |
| Pris i kronor per kvadratmeter | | | | |

Vid utveckling av nya planlagda industriområden, görs en övergripande exploateringskalkyl för att avgöra om marken ska erbjudas markberedd eller inte. Kommunens skyldighet att

FYLL I RAPPORTENS NAMN OCH EV. UNDERRUBRIK

hantera exploateringsprojekten kostnadsneutralt avgör hur erbjudandet ska se ut. Redan planlagd industrimark erbjuds markberedd efter bedömning av utbud och efterfrågan samt kostnader och intäkter i projektet.

MARKTAXA ARRENDEN

Gislaveds kommun höjer taxorna för sina markarrenden för att spegla en ökad attraktivitet och efterfrågan på mark generellt i kommunen. Arrendena, som inte har ändrats sedan början av 1990-talet, ligger efter justering i linje med övriga kommuner i länet. Arrendeavgiften indexregleras (följer konsumentprisindex), och betalas årligen i förskott. Tabell 2.

| Arrende | Gislaveds Kommun |
|--|-----------------------------|
| Jakt (begränsad) | 75 |
| Jakt | 100 |
| Betesmark | 150 |
| Jordbruksmark | 500 |
| Pris i kronor per hektar (10 000 kvm) | |

RIKTLINJER

KOMMUNAL MARK, MARKANVISNINGAR OCH EXPLOATERINGSAVTAL



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

| | |
|---|-----------|
| INLEDNING | 4 |
| BAKGRUND | 4 |
| KOMMUNAL MARKFÖRSÖRJNING | 4 |
| ROLLER, ANSVAR OCH ETT LOTSANDE ARBETSSÄTT | 4 |
| | |
| RIKTLINJER KOMMUNAL MARK | 5 |
| ARRENDEN OCH NYTTJANDERÄTTER | 5 |
| <i>Jordbruks- och betesarrenden</i> | 5 |
| <i>Jaktarrenden</i> | 5 |
| <i>Övriga arrenden</i> | 5 |
| <i>Kommersiella upplåtelser allmän plats</i> | 6 |
| <i>Icke-kommersiella upplåtelser allmän plats</i> | 6 |
| <i>Tomträtter</i> | 6 |
| MARKFÖRVÄRV | 6 |
| MARKFÖRSÄLJNING | 7 |
| <i>Markpriser</i> | 7 |
| <i>Mark för industrier</i> | 7 |
| <i>Mark för småhus</i> | 8 |
| <i>Mark för flerbostäder</i> | 8 |
| | |
| RIKTLINJER MARKANVISNINGAR | 8 |
| SYFTE | 8 |
| DEFINITION | 8 |
| DIREKTANVISNING..... | 8 |
| ANBUDEFÖRFARANDE | 9 |
| <i>Process</i> | 9 |
| <i>Generella villkor</i> | 9 |
| <i>Bedömninggrunder</i> | 10 |
| | |
| RIKTLINJER EXPLOATERINGSAVTAL | 10 |
| SYFTE | 10 |
| HANDLÄGGNING OCH PROCESS..... | 10 |
| GENERELLA VILLKOR | 10 |

INLEDNING

BAKGRUND

All kommunutveckling är på ett eller annat sätt beroende av tillgången till mark. Att kommunen äger rätt sorts mark på rätt plats, är avgörande för att skapa attraktivitet och efterfrågan. Kommunens viktigaste verktyg för att påverka och styra samhällsutvecklingen är således kommunens markinnehav men också planmonopolet, det vill säga kommunens ensamrätt att genom översikts- och detaljplanering styra markanvändningen.

Kommunens översiktsplan, fördjupningar och riktlinjer för bostadsförsörjning beskriver den politiska viljan rörande hur och var kommunen ska växa och utvecklas. För att kunna genomföra intentionerna i kommunens översiktsplan och övriga styrande dokument, har detta styrdokument tagits fram kopplat till den kommunala marken.

SYFTE

Styrdokumentet samlar och förtydligar aktuell arbetsmetodik och gällande praxis för kommunens mark- och exploateringshandläggning. Riktlinjerna vänder sig till såväl tjänstepersoner och politiker i kommunen, som till de som vill sälja, köpa eller arrendera mark.

Styrdokumentet syftar till att långsiktigt säkerställa tillgången till attraktiv exploaterbar mark för samhällets expansion och att skapa en tydlighet i handläggandet och förvaltandet av kommunens markreserv. Genom antagandet av riktlinjerna i fullmäktige en gång per mandatperiod tar kommunen sitt ansvar enligt gällande lagstiftning, Lag (2014:899) om markanvisningar och exploateringsavtal.

KOMMUNAL MARKFÖRSÖRJNING

Industriföretagen och övrigt näringsliv är pådrivande i utvecklingen av Gislaveds kommun som plats. Kommunen ansvarar för att det finns attraktiv och detaljplanerad mark i samtliga tätorter för befintliga eller nya företag att utvecklas på, utan uppenbar risk för konflikter med andra intressen.

Enligt Lag (2000:1383) om kommunernas bostadsförsörjningsansvar, har kommunen även ett brett ansvar för att möjliggöra för byggnation av bostäder för alla. För att tillgodose behovet av mark för bostäder, företagsetableringar och övrig samhällsservice, är det kommunens ambition att bedriva en aktiv markpolitik tillsammans med att ha en hög planberedskap.

Konkret innebär detta att:

- Kommunen förvärvar mark som behövs för bred samhällsutveckling och som grundar sig i första hand på den kommunala översiktsplanen med fördjupningar och/eller andra relevanta styrdokument.
- Kommunen har god framförhållning och identifierar samt aktivt förvärvar strategisk mark i tidiga skeden för att förhindra att förväntningsvärden uppstår.
- Kommunens markreserv kan användas som bytesmark i syfte att tillskapa ny strategisk mark och den ska i övrigt förvaltas hållbart och långsiktigt.

ROLLER, ANSVAR OCH ETT LOTSANDE ARBETSSÄTT

Ansvar för det operativa mark- och exploateringsarbetet (MEX) ligger på tekniska nämnden, medan kommunstyrelsen ansvarar för alla strategiska beslut gällande markförvärv, byten och försäljningar. Allt strategiskt och operativt MEX-arbete leds av mark- och exploateringschefen, som har sin organisatoriska hemvist under teknisk chef på tekniska förvaltningen.

För bästa möjliga service gentemot nya och befintliga företag, byggherrar, invånare och föreningar hanteras inkomna markärenden av den *lotsande organisationen*. Den består av tjänstepersoner från kommunens olika förvaltningar som snabbt sorterar och handlägger inkomna ärenden. *Lotsgruppen* ansvarar för den första kontakten. Den *strategiska markförsörjningsgruppen*, under ledning av kommundirektören, fungerar som styrgrupp och ger stöd och råd i lotsgruppens handläggning. Den strategiska markförsörjningsgruppen ansvarar även för ärendeberedningen av de strategiska markfrågorna till kommunstyrelsens näringsutskott.

RIKTLINJER KOMMUNAL MARK

ARRENDEN OCH NYTTJANDERÄTTER

Kommunen äger totalt ca 3 000 hektar mark där omkring 2 000 hektar saknar detaljplan och ingår i kommunens markreserv. Kommunen strävar efter att all mark som inte är detaljplanlagd eller ännu inte exploaterad, nyttjas på liknande sätt som innan kommunen förvärvade marken.

Detta innebär att kommunen erbjuder olika slags arrenden och nyttjanderätter på sin markreserv och allmänna platsmark genom tecknande av avtal eller annan överenskommelse. Handläggning och upprättande av samtliga kommunala markavtal, hanteras av mark- och exploateringsavdelningen.

JORDBRUKS- OCH BETESARRENDEN

Kommunen erbjuder avtal om jordbruks- och betesarrenden nära bebyggelser på nedan villkor:

- Arrendet löper ett år med fardag 14 mars.
- Uppsägning sker skriftligt minst åtta månader innan fardagen. Om uppsägning inte sker i tid, förlängs arrendet på oförändrade villkor.
- Arrendeavgiften indexregleras (följer konsumentprisindex) och betalas årligen i förskott. Taxan sätts per hektar och aktualitetsprövas samt beslutas av fullmäktige varje mandatperiod.

JAKTARRENDEN

Kommunen erbjuder avtal om jaktarrenden nära bebyggelser på nedan villkor:

- Arrendet löper ett år och gäller för viltutdrivning. Arrendet erbjuds i första hand till jaktlag.
- Uppsägning sker skriftligt minst åtta månader innan avtalets utgång. Om uppsägning inte sker i tid, förlängs arrendet på oförändrade villkor.
- Arrendeavgiften indexregleras (följer konsumentprisindex) och betalas årligen i förskott. Taxan sätts per hektar och aktualitetsprövas samt beslutas av fullmäktige varje mandatperiod.

ÖVRIGA ARRENDEN

Kommunen erbjuder även industrier, verksamheter och föreningar m.fl. arrenden genom avtal. Vid behov av mark för upplag, parkering, rangering eller liknande, erbjuds *lägenhetsarrende*. Vid behov av uppförande och/eller nyttjande av byggnad eller annan fast anläggning, erbjuds *anläggningsarrende*.

Detta sker på nedan villkor:

- Arrendet löper fem eller tio år med en uppsägningstid på ett respektive två år. Uppsägning sker skriftligt. Om uppsägning inte sker i tid, förlängs arrendet två år i taget med en uppsägningstid om 1 år och i övrigt på oförändrade villkor.

RIKTLINJER KOMMUNAL MARK, MARKANVISNINGAR OCH EXPLOATERINGSAVTAL

- Arrendeavgiften indexregleras (följer konsumentprisindex) och betalas årligen eller kvartalsvis i förskott beroende på storlek. Principen för beräkning av arrendeavgiften är följande:
- *Markens försäljningspris enligt gällande marktaxa x 4 procent (kapitalavkastning) = Årligt arrende*

KOMMERSIELLA UPPLÅTELSE ALLMÄN PLATS

Kommunen erbjuder privata aktörer tillfälliga markupplåtelser på kommunal allmän plats utan avtal, t ex på utpekad torghandelsplats, upplagsplats eller annan mark lämplig för kommersiella aktiviteter.

För att erhålla markupplåtelsen skickas en ansökan in till kommunen (e-tjänst). Markupplåtelsen erbjuds under maximalt ett år och avgiftsbeläggs enligt gällande taxa för kommersiella upplåtelser.

ICKE-KOMMERSIELLA UPPLÅTELSE ALLMÄN PLATS

Kommunen erbjuder i första hand ideella föreningar och i undantagsvis invånare i Gislaveds kommun, avtal om att kostnadsfritt nyttja mark – oftast parkmark eller naturmark, men även friluftsområden.

Vid uppsägning har nyttjanderättshavaren ansvaret för att återställa marken till ursprungligt skick, utan möjlighet att kräva kommunen på ersättning för nedlagda kostnader.

Nedan villkor gäller:

- Nyttjanderätten löper antingen fem eller tio år med en uppsägningstid på ett respektive två år. Uppsägning sker skriftligt.
- Om uppsägning inte sker i tid, förlängs nyttjanderätten två år i taget med en uppsägningstid om 1 år och i övrigt på oförändrade villkor.
- Nyttjanderättshavaren ansvarar för all skötsel och underhåll av marken som ska hållas i ett vårdat skick. Inga byggnader av något slag och/eller anläggningar får uppföras.

TOMTRÄTTER

I syfte att öka samverkan mellan kommunen och föreningslivet – och underlätta för privata investeringar i föreningsaktiviteter, erbjuder kommunen tomträtter i annat syfte än bostäder på nedan villkor:

- Tomträätten löper 20 år i taget. Uppsägning sker skriftligt senast tre år och tidigast fem år innan avtalets utgång.
- Tomträttssavgälden betalas årligen i förskott och regleras vart tionde år. Principen för beräkning av avgälden är följande:

$$\text{Fastighetens marknadsvärde} \times 4 \text{ procent (avgäldsrenta)} = \text{Årlig avgäld}$$

MARKFÖRVARV

Kommunen förvärvar mark för att skapa förutsättningar för en bred samhällsutveckling på kort och lång sikt. Förutom markförvärv för att möjliggöra för nya bostäder, företagsutveckling och nyetableringar, arbetar kommunen aktivt för att:

- Förvärva mark för att täcka behoven för t.ex. vattentäkt eller tätortsnära rekreation och friluftsliv i kommunen.
- Förvärva mark för att kunna använda det som bytesmark i senare skeden.
- Förvärva förorenad mark/fastigheter med ett attraktivt centralt läge i syfte att möjliggöra en förtätning och/eller attraktivare centrum.

Kommunen förvärvar mark så långt det är möjligt genom frivilliga överenskommelser och förhandlingarna föregås alltid av ett värdeutlåtande av oberoende part. Vid tvist kan förvärv ske genom expropriation, det vill säga köp genom tvång. Expropriation tillämpas endast för att tillgodose angelägna allmänna intressen och ersättning beräknas då i enlighet med gällande lagstiftning, Lag (1972:719) om expropriationer.

MARKFÖRSÄLJNING

Kommunen svarar för att försäljning och prissättning av kommunal mark sker på ett rättvist och transparent sätt – och att bemötandet är professionellt och hanteringen effektiv.

För att öka attraktiviteten och minska osäkerheten, säljer kommunen i första hand mark för industrier och/eller verksamheter grovplanerad, men inte avstyckad, till ett sammansatt totalpris. Mark för småhus och/eller flerbostäder tillhandahålls i första hand i form av avstyckade tomter som säljs i befintligt skick, det vill säga till råmarkspris.

MARKPRISER

Kommunen har en differentierad prissättning på sin detaljplanerade råmark och grovplanering utifrån olikheter i efterfrågan i kommunens tätorter, områden och lägen. På en övergripande nivå ska kommunen dock få täckning för sina nedlagda kostnader genom sin prissättning.

Riktlinjer för kommunens markpriser:

- Priser på kommunens råmark och grovplanering sätts per kvadratmeter, marknadsmässigt och övergripande kostnadsneutralt.
- Taxan för kommunens råmark samt taxan för grovplaneringen beslutas av kommunfullmäktige genom en aktualitetsprövning varje mandatperiod.
- Mark för industrier och/eller verksamheter säljs till ett sammansatt totalpris, som består dels av råmarkspriset som ligger till grund för lagfartsansökan – och dels pris på grovplaneringen.
- Grovplanering innebär i första hand att kommunen avverkar befintlig skog, tar bort stubbar och balanserar befintliga massor.
- Tomter för småhus och flerbostäder säljs inklusive vegetation/växande skog, förutsatt ett ringa skogsvärde. I annat fall avverkar kommunen innan tillträdesdatumet.

MARK FÖR INDUSTRIER

Kommunen svarar för att försäljning av kommunal mark för industrier och verksamheter sker på ett rättvist och transparent sätt – och att bemötandet är professionellt och hanteringen effektiv. Detta görs bland annat genom att:

- *Lotsgruppen* hanterar samtliga förfrågningar och utser en kontaktperson att samordna frågor och svar från den kommunala organisationen. Vid etableringsförfrågningar tas internt avstämda totalofferter fram på bland annat mark, anslutningar och bygglov.
- Industrimark säljs till fastställt fullmäktigepris per kvadratmeter efter att bygglov erhållits och byggnation påbörjats. Markberedning erbjuds till fastställt fullmäktigepris.
- Köpebrev, som ligger till grund för ansökan om lagfart, upprättas så snart som lantmåteriförrättningen avslutats och köpeskillingen erlagts i sin helhet.
- Kostnadsfri option upp till två år erbjuds nyetableringar på intilliggande mark, förutsatt att optionen inte inskränker på befintliga grannföretags möjligheter till expansion.

MARK FÖR SMÅHUS

Kommunen svarar för att försäljning och prissättning av tomter för friliggande småhus sker på ett rättvist och transparent sätt – och att bemötandet är professionellt och hanteringen effektiv. Detta görs bland annat genom att:

- Kostnadsfri bokning av ledig småhustomt (*dispositions rätt*) erbjuds under sex månader, efter att en ansökan (e-tjänst) inkommit. Förlängning kan erbjudas förutsatt att bygglovsprocessen påbörjats. En tomtbokning per person gäller.
- Småhustomter säljs till fastställt fullmäktigepris per kvadratmeter efter att bygglov erhållits och byggnation påbörjats.
- Köpebrev, som ligger till grund för ansökan om lagfart, upprättas så snart som köpeskillingen erlagts i sin helhet.
- Nya småhustomter erbjuds genom annonsering om tomtsläpp med ”först till kvarn” som vedertagen boknings- och försäljningsprincip. I övrigt gäller samma process som för befintliga småhustomter.

MARK FÖR FLERBOSTÄDER

Kommunal mark med syfte att exploateras med flerbostäder och/eller småhus i grupp (grupphusbyggnation) tilldelas intressenter/byggherrar endast genom markanvisning. För detaljer, se under rubriken ”Riktlinjer markanvisningar” nedan.

RIKTLINJER MARKANVISNINGAR

SYFTE

Kommunal mark utpekad eller detaljplanerad för flerbostäder och grupphusbyggnation, tilldelas privata byggherrar, inklusive kommunens eget bostadsbolag endast genom en markanvisning. Kommunens riktlinjer för markanvisningar syftar till att öka transparensen i tilldelningsprocessen genom att tydliggöra krav och villkor vid de olika typerna av markanvisningar. I enlighet med Lag (2014:899) om riktlinjer för kommunala markanvisningar, upprättas och antas riktlinjerna av kommunfullmäktige varje mandatperiod, vilket innebär att kommunen tillgodoser gällande lagkrav.

DEFINITION

En markanvisning innebär att byggherren har rätt att, under en begränsad tid och på vissa givna villkor, ensam förhandla med kommunen om att förvärva kommunal mark för byggnation av bostäder inom ett visst markområde. Gislaveds kommun använder sig i första hand av två olika tillvägagångssätt – direktanvisning och anbudsförfarande.

DIREKTANVISNING

Vid en direktanvisning anvisas i första hand utpekad eller detaljplanerad mark till en intressent utan att andra intressenter tillfrågas. Metoden tillämpas endast då efterfrågan på mark på platsen är låg eller om projektet bedöms som unikt och därmed ökar mångfalden på kommunens bostadsmarknad.

Nedan generella villkor/process gäller:

- En intresseanmälan ska inkomma till kommunen med kort beskrivning av byggplanerna/projektet. Förfrågan tas om hand av *Lotsgruppen* för utvärdering och eventuell komplettering.

- Förutsatt att *Lotsgruppen* och dess styrgrupp förordar projektet – och det har planstöd, erbjuds byggherren en kostnadsfri tomtreservation på sex månader.
- Köpekontrakt tecknas och markområdet/tomten säljs till fastställt fullmäktigepris efter det att bygglov och startbesked erhållits och byggnation påbörjats.
- Köpebrev, till grund för lagfartsansökan, upprättas så snart som lantmäteriförrättningen avslutats och/eller köpeskillingen erlagts i sin helhet.
- I det fall projektet saknar stöd i gällande plan eller inte finns utpekad för utveckling av bostäder i övriga kommunala styrdokument, måste ett markanvisningsavtal tecknas och ny detaljplan upprättas. I övrigt gäller samma villkor för köpekontrakt och köpebrev, som ovan.

ANBUDSFÖRFARANDE

För att ett anbudsförfarande ska bli aktuellt, görs bedömningen att markområdet är så pass attraktivt att det inte ska erbjudas en byggherre eller det kommunala byggbolaget utan konkurrensättning.

PROCESS

Vid ett anbudsförfarande bjuder kommunen öppet ut aktuell markanvisning på marknaden. Det sker bland annat via annonsering på kommunens hemsida och via utskickade inbjudningar till framförallt lokala och regionala aktörer. Från inkomna intresseanmälningar utser sedan kommunen ett antal aktörer som får vidareutveckla sina projektförslag utifrån preciserade förutsättningar och villkor. I vissa fall erbjuder kommunen ett fast arvode per utvecklat projektförslag. I det fallet förbehåller sig kommunen dock exklusiv rätt till inlämnat material.

Förslagen granskas och utvärderas därefter av en förvaltningsövergripande jurygrupp ledd av kommunens stadsarkitekt. Jurygruppen ansvarar för att lämna förslag till beslut till politiken gällande markanvisningen. Kommunstyrelsens näringsutskott (KSNU) är den instans som beslutar vilken av byggherrarna som tilldelas markanvisningen. Genomförandeprocessen och marköverlåtelsen regleras i separata avtal som följer efter positivt politiskt beslut och tecknandet av ett markanvisningsavtal.

GENERELLA VILLKOR

Nedan generella villkor gäller för markanvisningen, genomförandet och markköpet:

- Markanvisningen erbjuds på ett avgränsat markområde/fastighet som saknar en lagakraftvunnen detaljplan för flerbostäder och/eller grupphusbyggnation.
- Markanvisningen löper under två år och följs innan dess anvisningen förfaller, av tecknandet av ett genomförandeavtal och/eller köpekontrakt. Förlängning kan medges förutsatt att förseningen inte beror på byggherren.
- Upprättandet av ny detaljplan med tillhörande utredningar bekostas av byggherren, om inte annat avtalas.
- Kvartersmarken säljs till fastställt fullmäktigepris för markanvisningar och överläts med äganderätt så snart detaljplanen vunnit laga kraft, bygglov beviljats och byggnation påbörjats.
- Köpebrev, som ligger till grund för ansökan om lagfart, upprättas så snart som lantmäteriförrättningen avslutats och köpeskillingen erlagts i sin helhet.
- Vid uteblivet tecknande av genomförandeavtal och/eller köpekontrakt på grund av byggherrens försakande, utdelas ett vite som täcker kommunens nedlagda kostnader.
- Vid återtagen markanvisning har byggherren ingen rätt till ersättning eller ny markanvisning.

BEDÖMNINGGRUNDER

Varje exploateringsprojekt har sina egna förutsättningar och ska behandlas och bedömas individuellt. Därmed varierar kommunens bedömningskriterier för varje enskilt projekt beroende på typ av område, projektets komplexitet och kommunens intentioner med området. Exempel på bedömningskriterier kan vara bland annat social, ekologisk och ekonomisk hållbarhet, upplåtelseform, antal bostäder, funktionalitet, tillgänglighet och gestaltning.

RIKTLINJER EXPLOATERINGSAVTAL

SYFTE

Syftet med ett exploateringsavtal är att säkerställa genomförandet av en detaljplan på mark som inte ägs av kommunen. Kommunen gör bedömningen om ett exploateringsavtal ska träffas med exploatören i samband med att detaljplanearbetet påbörjas. I de fall kommunen anser att ett avtal behövs, antas inte detaljplanen före det att parterna kommit överens och avtalet undertecknats.

HANDLÄGGNING OCH PROCESS

Planenheten på bygg- och miljöförvaltningen upprättar och handlägger kommunens plankostnadsavtal och detaljplaner medan mark- och exploateringsavdelningen (MEX) på tekniska förvaltningen upprättar och handlägger kommunens exploateringsavtal. Exploatören kan också komma att ha kontakt med till exempel bygglovsenheten och Gislaveds Energi angående genomförandefrågor.

Senast inför samråd av detaljplanen ska exploateringsavtalets huvudsakliga innehåll redovisas av MEX. Inför planens antagande ska förhandlingarna vara slutförda och avtalet vara undertecknat av exploatören. Politiskt godkännande av undertecknat exploateringsavtal sker i KSNU på samma vis som ett markanvisningsavtal, och följs av ett formellt antagande av detaljplanen.

GENERELLA VILLKOR

Samtliga kostnader för detaljplaneläggning, inklusive utredningar finansieras av exploatören. Ett separat plankostnadsavtal tecknas med planenheten. I det fall utformningen av området är av särskild betydelse och ett gestaltungsprogram eller motsvarande finns, eller tas fram, ska detta följas. Ansvar och kostnader för att följa programmet ligger hos exploatören.

Exploatören står även alla kostnader för utbyggnad av kvartersmark och allmän platsmark samt anslutningsavgifter till vatten och avlopp, el, tele och bredband m.m. I de fall allmän platsmark ligger inom kommunalt huvudmannaskap ska utbyggnad ske enligt kommunens riktlinjer och besiktning göras innan övertagandet. Där kommunen eller samfällighetsförening blir ansvarig för allmän platsmark överlåter exploatören marken utan ersättning.

Samtliga kostnader för eventuell flytt av ledningar eller annan infrastruktur och/eller anläggning inom detaljplaneområdet finansieras av exploatören. Om den tilltänkta exploateringen har stor påverkan på omgivningen, kan exploatören även få bekosta infrastrukturförändringar utanför planområdet. Dagvattenanläggningar inom kvartersmark bekostas av exploatören och tekniska förvaltningens anvisningar gäller för anslutning till vatten och avlopp inklusive dagvatten.

Tn §45

Dnr: TN.2019.27

Riktlinjer för kommunal mark, markanvisningar och exploateringsavtal i Gislaveds kommun**Beslut**

Tekniska nämnden föreslår kommunfullmäktige att godkänna upprättade riktlinjer för kommunal mark, markanvisningar och exploateringsavtal.

Ärendebeskrivning

Kommunens översiktsplan, fördjupningar och riktlinjer för bostadsförsörjning beskriver den politiska viljan rörande hur och var kommunen ska växa och utvecklas. För att kunna genomföra intentionerna i kommunens översiktsplan och övriga styrande dokument, har sedan tidigare strategier och riktlinjer tagits fram kopplat till den kommunala marken. De syftar till att långsiktigt säkerställa tillgången till attraktiv exploaterbar mark för samhällets expansion och att skapa en tydlighet i handläggandet och förvaltandet av kommunens markreserv.

Idag har Gislaveds kommun två olika styrdokument som vägleder i hur kommunen hanterar sin mark: *Strategi för markförsörjningen i Gislaveds kommun*, antagen av kommunfullmäktige den 15 december 2011 och *Riktlinjer för markanvisning, försäljning av tomtmark och riktlinjer för exploateringsavtal*, antagen av kommunfullmäktige den 21 februari 2016.

Ambitionen nu är att samla gällande praxis för kommunens markförsörjning och mark- och exploateringshandläggning i ett styrdokument samt att förtydliga kommunens lotsande arbetsmetodik. Genom antagandet av riktlinjerna i kommunfullmäktige tar kommunen sitt ansvar enligt gällande lagstiftning, Lag (2014:899) om markanvisningar och exploateringsavtal.

Riktlinjerna vänder sig till tjänstepersoner, handläggare och politiker i kommunen samt till de som vill köpa eller arrendera kommunal mark.

Beslutsunderlag

Förslag Riktlinjer kommunal mark, markanvisningar och exploateringsavtal, daterat 2019-04-23
Arbetsutskottets förslag till tekniska nämnden 2019-04-09, §19

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige
Tekniska förvaltningen, mark- och exploatering

Ks §165

Dnr: KS.2019.130

I.3.1

Riktlinjer för kommunal mark, markanvisningar och exploateringsavtal i Gislaveds kommun**Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta upprättade riktlinjer för kommunal mark, markanvisningar och exploateringsavtal.

Ärendebeskrivning

Kommunens översiktsplan, fördjupningar och riktlinjer för bostadsförsörjning beskriver den politiska viljan rörande hur och var kommunen ska växa och utvecklas. För att kunna genomföra intentionerna i kommunens översiktsplan och övriga styrande dokument, har sedan tidigare strategier och riktlinjer tagits fram kopplat till den kommunala marken. De syftar till att långsiktigt säkerställa tillgången till attraktiv exploaterbar mark för samhällets expansion och att skapa en tydlighet i handläggandet och förvaltandet av kommunens markreserv.

Idag har Gislaveds kommun två olika styrdokument som vägleder i hur kommunen hanterar sin mark: *Strategi för markförsörjningen i Gislaveds kommun*, antagen av kommunfullmäktige den 15 december 2011 och *Riktlinjer för markanvisning, försäljning av tomtmark och riktlinjer för exploateringsavtal*, antagen av kommunfullmäktige den 21 februari 2016.

Ambitionen nu är att samla gällande praxis för kommunens markförsörjning och mark- och exploateringshandläggning i ett styrdokument samt att förtydliga kommunens lotsande arbetsmetodik. Genom antagandet av riktlinjerna i kommunfullmäktige tar kommunen sitt ansvar enligt gällande lagstiftning, Lag (2014:899) om markanvisningar och exploateringsavtal.

Riktlinjerna vänder sig till tjänstepersoner, handläggare och politiker i kommunen samt till de som vill köpa eller arrendera kommunal mark.

Beslutsunderlag

Förslag Riktlinjer kommunal mark, markanvisningar och exploateringsavtal, daterat 23 april 2019

Tekniska nämnden den 23 april 2019, §45

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 26 april 2019

Kommunstyrelsens näringsutskott den 15 maj 2019, § 27

Yrkande

Anton Sjödell (M): Bifall till förslaget.

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

Ks §166

Dnr: KS.2018.111

Ansökan om reduktion av detaljplaneavgift, AB Gislavedshus**Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att:

- bevilja reduktion av detaljplaneavgift för AB Gislavedshus enligt kommunfullmäktiges beslut den 22 mars 2018, § 37. Kostnaden för reduktionen kommer att tas från kommunstyrelsens medel till förfogande.
- Bygg- och miljönämnden återbetalar redan inbetald detaljplaneavgift till AB Gislavedshus.
- Bygg- och miljönämnden fortsatt handlägger ansökningar om reduktion av detaljplaneavgift.

Jäv

Stefan Nylén (SD) anmäler jäv och deltar inte i handläggningen av ärendet.

Ärendebeskrivning

Den 22 mars 2018 fattade Gislaveds kommunfullmäktige beslut om reducerad detaljplaneavgift för aktörer som vill bygga flerbostadshus i kommunen. Beslutet gäller till den 31 december 2019 och kommer därefter att utvärderas.

Reduktionen innebär att kommunen står för delar av detaljplaneavgiften om projektet följer intentionerna i gällande fördjupning av översiktsplan samt om byggnationen innehåller minst fem lägenheter. Byggnationen måste också påbörjas inom två år från det att detaljplanen vunnit laga kraft. Riktlinjer för reduktionen finns i upprättat PM från kommunstyrelseförvaltningen daterat 27 februari 2018.

Det kommunala bostadsbolaget AB Gislavedshus kom den 3 maj 2018 in med en ansökan om reduktion av detaljplaneavgift. Byggnationen avser flerbostadshus med 35 lägenheter inom fastigheten Uvekull 2:221, Malmgatan 17 i Smålandsstenar. Ansökan och byggnationen följer riktlinjerna i den nyantagna fördjupningen av översiktsplanen för Smålandsstenar och Skeppshult, som antogs av kommunfullmäktigen den 19 november 2018.

Beslutsunderlag

PM Reduktion av detaljplaneavgift vid nybyggnation av flerbostadshus, daterad den 27 februari 2018

Kommunfullmäktiges protokoll den 22 mars 2018, § 37

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 16 april 2019

Kommunstyrelsen den 15 maj 2019, § 145

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

Vårt diarienummer: KS.2016.183
Handläggare: Hanna Seger

PM

Reducering av detaljplaneavgift för byggnation av flerbostadshus

Bakgrund

Gislaveds kommun har ett behov av bostäder, en reduktion av detaljplaneavgiften kan utgöra en katalysator för att stimulera nybyggnation av flerbostadshus i kommunen. Detta är ett försök fram till 2019-12-31 som sedan kommer att utvärderas.

Omfattning av reduktionen:

Reduktionen innebär att kommunen står för kostnaden för upprättande av planhandlingar, administration kring detaljplan, upprättande av fastighetsförteckning och grundkarta samt miljökonsekvensbeskrivning. Reduktionen omfattar inte underlag som kan behövas under planarbetet t.ex. Geoteknisk undersökning, dagvattenutredning, bullerutredning m.m.

Krav från kommunen för att erhålla reduktion

- Att sökanden kan visa ett projekt som följer intentionerna i gällande fördjupad översiktsplan samt att byggnationen innehåller minst 5 lägenheter.
- Att byggherren är fastighetsägare eller kan visa upp köpehandling om förvärv av berörd fastighet/fastigheter,
- Att byggnationen ska påbörjas inom 2 år från det att beslut att godkänna detaljplanen vunnit laga kraft vilket innebär att grundplattan ska vara gjuten,
- Att den påbörjade byggnationen ska utgöra minst 50 % av den beviljade byggrätten i den nya detaljplanen dock minst 3 lägenheter.
- Att för att erhålla en reduktion måste företaget visa en säkerhet, bankgaranti eller motsvarande detaljplanekostnaden för projektet.

PM

2018-02-27

2(2)

I de fall ovanstående krav inte är uppfyllda så kommer reduktionen inte godkännas.

I det fall byggnation inte påbörjas inom 2 år från det att beslut att godkänna detaljplanen vunnit laga kraft ska företaget omgående efter debitering av kommunen bekosta det som reduktionen inneburit för kommunen.

Kf §37

Dnr: KS.2016.183

Reducering av detaljplaneavgift för byggnation av flerbostadshus**Ärendebeskrivning**

Den 20 oktober 2016 fattade Gislaveds kommunfullmäktige beslut om reducerad detaljplaneavgift för privata aktörer som vill bygga flerbostadshus i kommunen, beslutet skulle gälla till och med 2017 och sedan utvärderas. Den 14 november 2017 upphävdes kommunens beslut i förvaltningsrätten i Jönköping eftersom beslutet strider mot likställighetsprincipen i och med att reduceringen avsågs gälla enbart privata aktörer. Riktlinjerna i PM har ändrats efter den upphävande domen, och inkluderar nu alla som enligt riktlinjerna söker reduktion av detaljplaneavgift för byggnation av flerbostadshus.

Gislaveds kommun har ett behov av bostäder, en reduktion av detaljplaneavgiften kan utgöra en katalysator för att stimulera nybyggnation av flerbostadshus i kommunen. Detta är ett försök fram till den 31 december 2019 som sedan kommer att utvärderas.

Reduktionen innebär att kommunen står för delar av detaljplaneavgiften om projektet följer intentionerna i gällande fördjupad översiktsplan samt att byggnationen innehåller minst 5 lägenheter. Byggnationen måste också påbörjas inom 2 år från det att detaljplanen vunnit laga kraft. Riktlinjer för reduktionen finns i upprättat PM från kommunstyrelseförvaltningen daterat den 22 februari 2018.

Kostnaden för reduktionen kommer tas ifrån kommunstyrelsens medel till förfogande.

Kommunstyrelsen har den 7 mars 2018 beslutat föreslå kommunfullmäktige att införa reduktion av detaljplaneavgift för byggnation av flerbostadshus fram till den 31 december 2019 enligt riktlinjer i PM daterad den 22 februari 2018, samt uppdraga till kommunstyrelsen att utvärdera och återrapportera resultatet till kommunfullmäktige våren 2020.

Beslutsunderlag

PM Reducering av detaljplaneavgift vid nybyggnation av flerbostadshus, daterad den 22 februari 2018
Kommunstyrelsen den 7 mars 2018, § 71

Yrkande

Erik Anderson (K): Bifall till förslaget.

Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition på kommunstyrelsens förslag och finner att kommunfullmäktige antar det.

Kommunfullmäktige beslutar

att införa reduktion av detaljplaneavgift för byggnation av flerbostadshus fram till 2019-12-31 enligt riktlinjer i PM daterad den 22 februari 2018, samt

Kf § 37 (forts.)

att uppdra till kommunstyrelsen att utvärdera och återrapportera resultatet till kommunfullmäktige våren 2020.

Expedieras till:

Tekniska nämnden
Kommunstyrelsen
Avd. för hållbar utveckling

Hej

AB Gislavedshus önskar att ansöka om reducering av detaljplaneavgift för byggnation av flerbostadshus inom fastigheten Uvekull 2:221, Malmgatan 17 i Smålandsstenar.

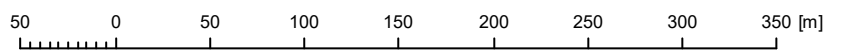
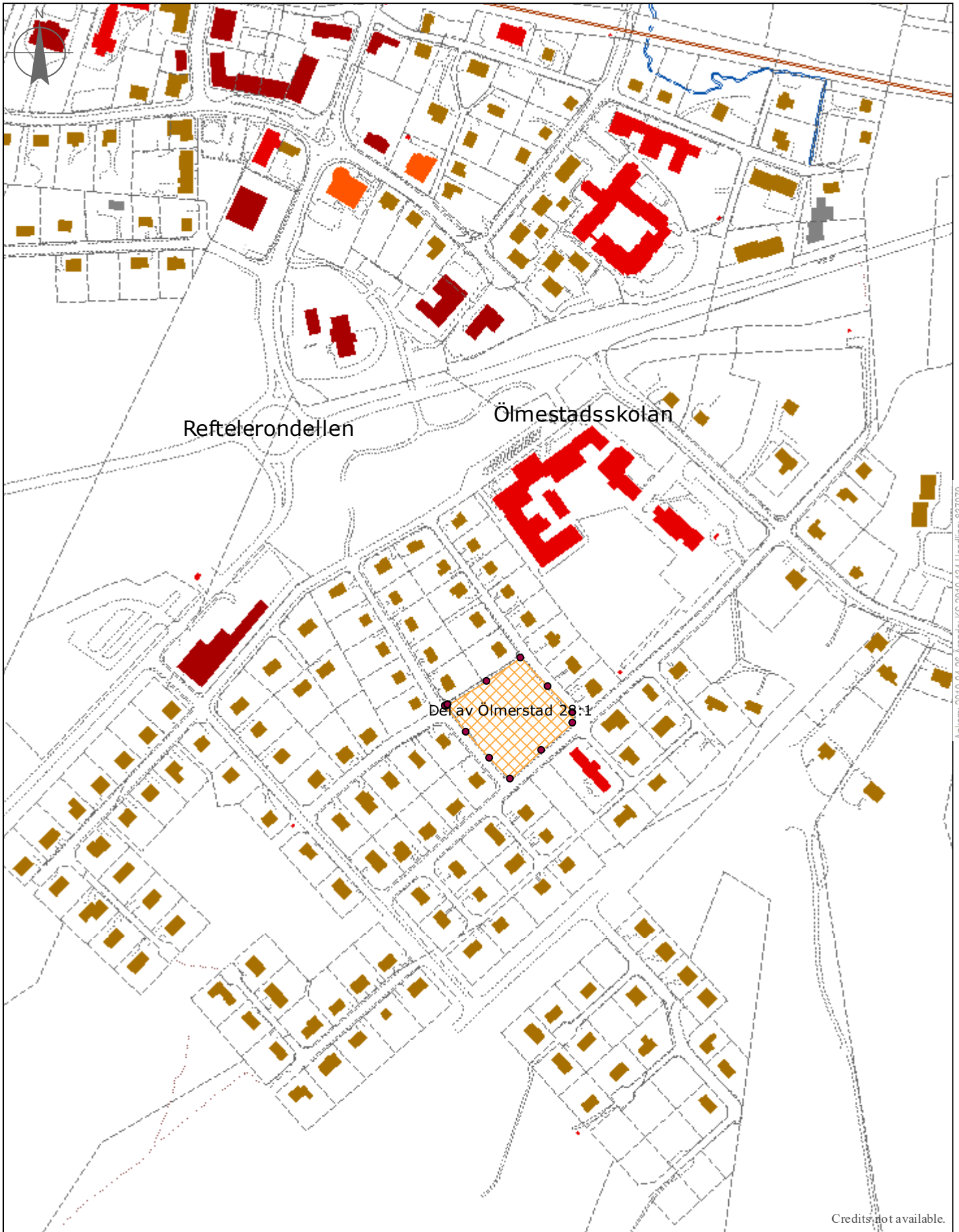
Inom fastigheten har företaget beställt en detaljplan för att möjliggöra en byggnation i åtta våningar för bostadsändamål.

Hälsningar

Malin Larsson

Malin Larsson
VD

Box 517
Torggatan 3A
332 28 GISLAVED
Telefon: 0371-56 67 00 (72)
Fax: 0371-56 67 97
Web: www.gislavedshus.se



Tn §51

Dnr: TN.2019.25

Utveckling av fastigheten Ölmestad 28:1**Beslut**

Tekniska nämnden ger förvaltningen i uppdrag att teckna markanvisningsavtal med Gislavedshus AB gällande nybyggnation av lägenheter på del av Ölmestad 28:1, förutsatt att tekniska nämnden får ett strategiskt godkännande av kommunstyrelsen att ändra detaljplanen.

Ärendebeskrivning

Gislavedshus AB har efter en marknadsundersökning de gjort i Reftele, kommit in med förfrågan kring nybyggnation av lägenheter på del av Ölmestad 28:1. De vill bygga 10-12 st marklägenheter.

I översiktsplan finns inget utpekande för vad marken ska användas till. I markanvisningsavtalet ger vi dem möjlighet att etablera sig och starta igång arbetet med framtagande av ny detaljplan.

Beslutsunderlag

Gislavedshus AB marknadsundersökning Reftele
Kartskiss del av Ölmestad 28:1
Markanvisningsavtal
Arbetsutskottets förslag till tekniska nämnden 2019-04-09, §18

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen
Tekniska förvaltningen, mark- och exploatering

Ks §184

Dnr: KS.2019.134

4.3

Utveckling del av fastigheten Ölme stad 28:1, Reftele**Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att godkänna tekniska nämndens begäran om att gå vidare med att teckna markanvisningsavtal med Gislavedshus AB gällande nybyggnation av lägenheter på del av Ölme stad 28:1.

Ärendebeskrivning

Gislavedshus AB har efter genomförd marknadsundersökning i Reftele inkommit med förfrågan kring nybyggnation av lägenheter på del av fastigheten Ölme stad 28:1. Nybyggnationen skulle innebära 10-12 st marklägenheter och är ett viktigt led i att uppnå kommunfullmäktiges mål om att tillföra 800 nya bostäder i kommunens orter fram till år 2030.

I översiktsplan, ÖP 16, eller i den fördjupade översiktsplanen för Reftele antagen av kommunfullmäktige 1998 finns inget utpekat användningsområde för fastigheten Ölme stad 28:1. Genom ett markanvisningsavtal ges Gislavedshus möjlighet påbörja arbetet med framtagande av ny detaljplan då också användningsområdet för den aktuella fastigheten justeras för att möjliggöra etablering av bostäder.

Beslutsunderlag

Tekniska nämnden den 23 april 2019, §51
Kartskiss del av Ölme stad 28:1, daterad den 23 april 2019
Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 10 maj 2019
Kommunstyrelsens näringsutskott den 15 maj 2019, § 25

Yrkande

Anton Sjödell (M) med instämmande av Bengt Petersson (C), Pia Skogsberg (KD), Fredrik Sveningsson (L) och Marie-Louise Dinäss (S): Bifall till förslaget.

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige



Finnvedens samordningsförbund

Årsredovisning med bokslut 2018

Dnr 2019:02 / 3



**Förbundets vision:
DELAKTIGHET SOM GER BÄTTRE EGENUPPLEVD HÄLSA,
ÖKAD ARBETSFÖRMÅGA OCH HÖGRE GRAD AV
EGENFÖRSÖRJNING**

Ordföranden har ordet

DELAKTIGHET SOM GER BÄTTRE EGENUPPLEVD HÄLSA, ÖKAD
ARBETSFÖRMÅGA OCH HÖGRE GRAD AV EGENFÖRSÖRJNING



Vår vision i Finnvedens Samordningsförbund är något som vi jobbar för i samverkan med stat, region och de tre ingående kommunerna, Gislaved, Gnosjö och Värnamo, varje dag. De resultat som de olika projekt och verksamheter som vi är delaktiga i visar, gör att vi får än mer energi att fortsätta. Finnvedens Samordningsförbund gör skillnad.

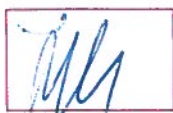
Jag vill rekommendera alla som får denna verksamhetsberättelse i sin hand att läsa noga och sedan sprida samordningsförbundets vision och det vi gör. Då blir fler medvetna om att vi finns och att vi kan hjälpa till att förverkliga idéer till verksamhet till hjälp för alla dem som ingår i vår målgrupp.

Under året har en processutvecklare anställts med projektstöd från förbundet som gjort att nya idéer kunnat bollas och också kunnat förverkligas i två nya projekt som startas upp under 2019.

Då detta år 2018 är mitt sista år som ordförande för Finnvedens Samordningsförbund vill jag passa på att tacka för alla goda idéer som kommit från beredningsgruppen. Jag vill också tacka för ett mycket gott samarbete och engagemang som visats både från de ingående organisationerna, från förbundschef och sekreterare och från styrelsen. Att få vara ordförande för Finnvedens Samordningsförbund har gett mig insikter och lärdomar som jag kommer ta med mig både privat, i politiken och i mina nya uppdrag.

Ett stort TACK från mig för dessa år som ordförande!

Maria Johansson



Innehåll

| | |
|---------------------------------------|----|
| 1. Förvaltningsberättelse | 4 |
| 1.1 Sammanfattning | 4 |
| 1.2 Om förbundet | 5 |
| 1.2.1 Organisation | 5 |
| 1.2.2 Målgrupp | 5 |
| 1.2.3 Uppdrag | 5 |
| 1.2.4 Finansiering | 5 |
| 1.2.5 Vision och målsättningar | 5 |
| 2. Verksamheter | 6 |
| 2.1 Individinriktade insatser | 6 |
| 2.1.1 Stöd till arbete – SE/IPS | 7 |
| 2.1.2 Vidare i Gnosjö | 8 |
| 2.1.3 IT-spåret i Eksjö | 9 |
| 2.2 Strukturinriktat projekt | 9 |
| 2.2.1 Projekt Samverkan i GGVV | 9 |
| 2.3 Kompetensutveckling | 11 |
| 2.3.1 Föreläsningar | 11 |
| 2.3.2 Supported Employment (SE) | 11 |
| 2.3.3 Annan kompetensutveckling | 12 |
| 2.4 Annan samverkan | 12 |
| 2.4.1 Arenasamverkan | 12 |
| 2.4.2 DUA-dag i Värnamo | 13 |
| 3. Styrelsens arbete under året | 13 |
| 3.1 Styrelsen | 13 |
| 3.2 Revisorer | 13 |
| 3.3 Beredningsgruppen | 14 |
| 3.4 Medlemssamråd | 14 |
| 3.5 Kansli | 14 |
| 4. Ekonomi | 14 |

1. Förvaltningsberättelse

Årsredovisningen innehåller en översiktlig redogörelse av verksamhet och resultat samt en redovisning av det ekonomiska utfallet för budgetåret 2018.

Till redovisningen hör en bilaga med avstämning av måluppfyllelse jämfört med Verksamhetsplan 2018 och en bilaga med mer information om de verksamheter som finansierats av förbundet under året.

1.1 Sammanfattning

Stöd till arbete – SE/IPS stöttar användandet av SE-metoden i Gislaved, Gnosjö och Värnamo. 2017 skedde en breddning av arbetet till flera nya verksamheter. 2018 har antalet deltagare ökat till 53 män och 46 kvinnor. Av 41 som hunnit igenom sin förändringsprocess har 29 (70%) gått vidare till arbete eller studier, vilket är bästa resultatet sedan projektet startade 2012.

Projekttiden för **Vidare i Gnosjö** avslutades vid årsskiftet. AME hade under året 36 deltagare och uppfyllde alla sina mål. 21 av 36 deltagare gick vidare till arbete. Flera som inte hunnit delta så lång tid då projektet avslutades får fortsatt stöd på samma sätt genom AME eftersom kommunen implementerat arbetet. En slutrapport publiceras inom kort.

IT-spåret i Eksjö ger yrkesutbildning till unga i hela länet med Aspergers syndrom/ASD och stort IT-intresse. Under 2018 deltog 20 män och 3 kvinnor i verksamheten. En person från vårt förbunds område har varit på studiebesök under 2018.

En processutvecklare började i januari 2018 i det strukturerade projektet **Samverkan i GGVV**. Hon har bl a hunnit göra en kartläggning av samverkan mellan parterna, gett stöd till utveckling av Arenasamverkan och organiserat flera tillfällen med gemensam kompetensutveckling för personal hos parterna. Hon har också hjälpt parterna att formulera ansökningar om medel till två nya projekt som startar 2019: Mitt Val och Nya Vägar.

550 anställda hos förbundets parter och andra intresserade har deltagit i gemensam **kompetensutveckling** som finansierats genom förbundet. Även andra former av samverkan får stöd genom förbundet, bl a **Arenasamverkan**.

Förbundets ekonomi är stabil. Årets resultat blev 1.235.439 kr, efter en ökning av bidraget från medlemmarna med ca 30%. Under året har styrelsen beviljat medel till nya viktiga projekt som innebär att stor del av denna summa behövs för att klara att fullfölja redan planerad verksamhet 2019-2020. 2019 blir första gången sedan förbundet startade som förbundet kommer att utnyttja alla tillgängliga medel.

1.2 Om förbundet

1.2.1 Organisation

Finnvedens Samordningsförbund är en fristående juridisk organisation med Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen, Region Jönköpings län och kommunerna Gnosjö, Gislaved och Värnamo som medlemmar. Förbundet bildades 2010 och verkar utifrån lag (2003:1210) om finansiell samordning inom rehabiliteringsområdet (Finsam). I landet finns drygt 80 förbund.

Förbundets organisation består av en styrelse och en beredningsgrupp som utses av medlemmarna. Till sin hjälp har de ett kansli.

1.2.2 Målgrupp

Målgruppen för den finansiella samordningen är personer i förvärvsaktiv ålder (16-64 år) som är i behov av samordnade rehabiliteringsinsatser och som uppbär offentlig försörjning.

1.2.3 Uppdrag

Samordningsförbundet ska komplettera medlemsorganisationernas ordinarie verksamheter. Förbundens uppgift är i första hand att verka för att målgruppen ska få stöd och rehabilitering till egen försörjning. På individnivå verkar förbundet genom att finansiera insatser eller förstärkning av verksamhet som bedrivs av de samverkande parterna. Samordningsförbundet stödjer också aktivt insatser som syftar till att skapa strukturella förutsättningar för att myndigheterna ska kunna samarbeta bättre. Det kan t.ex. handla om kompetensutveckling och kunskapsutbyte.

1.2.4 Finansiering

Årets tilldelning från förbundsmedlemmarna är 5.236tkr, vilket är en ökning med nästan 30% jämfört med 2017. Överenskommelse om ökningen gjordes för att ta vara på det budgetutrymme som erbjuds från staten. Staten bidrar med hälften av medlen genom Försäkringskassan, Region Jönköpings län med en fjärdedel och de tre kommunerna tillsammans med en fjärdedel.

1.2.5 Vision och målsättningar

Förbundet har en vision: **DELAKTIGHET SOM GER BÄTTRE EGENUPPLEVD HÄLSA, ÖKAD ARBETSFÖRMÅGA OCH HÖGRE GRAD AV EGENFÖRSÖRJNING**

Det övergripande målet med finansiell samordning inom rehabiliteringsområdet är att de resurser som avsätts för gemensamma insatser används på ett så effektivt sätt som möjligt och att berörda parter vid behov samverkar så effektivt som möjligt.

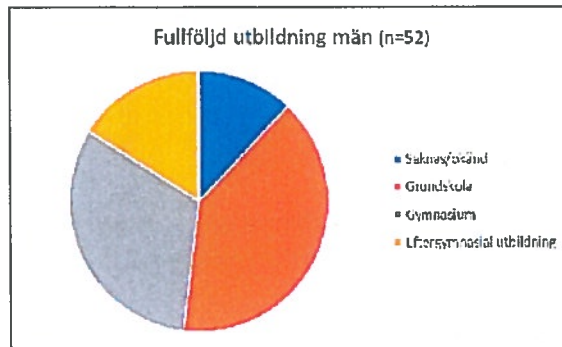
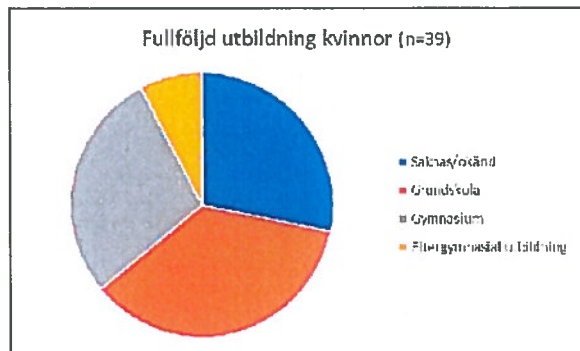
Förbundets verksamhet ska formas så att alla förbundsmedlemmar upplever att förbundet aktivt medverkar till att nå det övergripande målet för Finsam. Det är styrelsens bedömning att den målsättningen uppfylls.

Förutom vision och övergripande mål finns mer specificerade målsättningar för respektive verksamhet som får förbundets stöd.

2. Verksamheter

2.1 Individinriktade insatser

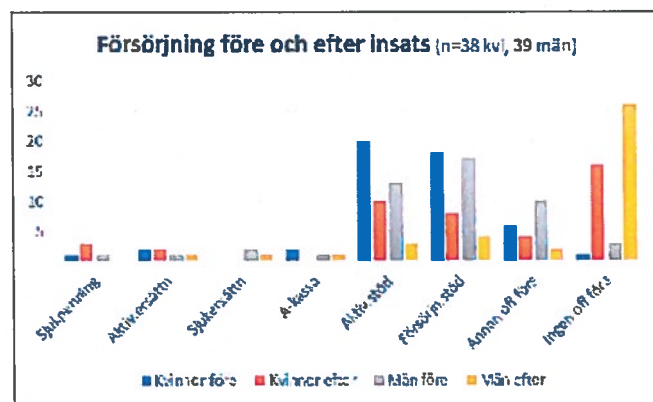
Tre verksamheter med deltagare har fått medel från förbundet under 2018: Stöd till arbete – SE/IPS, Vidare i Gnosjö och IT-spåret.



Totalt kan vi följa utvecklingen för 135 deltagare 2018 i uppföljningsverktyget SUS (System för Uppföljning av Samverkan). Av dem skrevs 39 kvinnor och 52 män in som nya deltagare under året. I diagrammen syns att över hälften saknar gymnasiekompetens. Över en fjärdedel av kvinnorna har inte ens grundskolekompetens eller motsvarande.

I SUS ser man att hälften av de 91 nyinskrivna var i åldern 25-39 år. Fler var 40 eller äldre än normalt i ett förbund som vill prioritera unga men det beror på att många i målgrupperna för både Stöd till arbete-SE/IPS och Vidare i Gnosjö är äldre. 38 av dem hade haft offentlig försörjning 3 år eller längre.

Uppgifter om försörjning vid avslut 2018 finns för 38 kvinnor och 39 män. Störst förändring har skett med beroendet av försörjningsstöd. De som blivit självförsörjande slipper söka bidrag men även bättre självbild, arbetskraften och ökade skatteintäkter är viktiga för samhällsekonomin.



2017 tog styrelsen beslut att ansluta till det nationella arbetet med Indikatorer för finansiell samordning, som Nationella Nätverket för Samordningsförbund skapat.

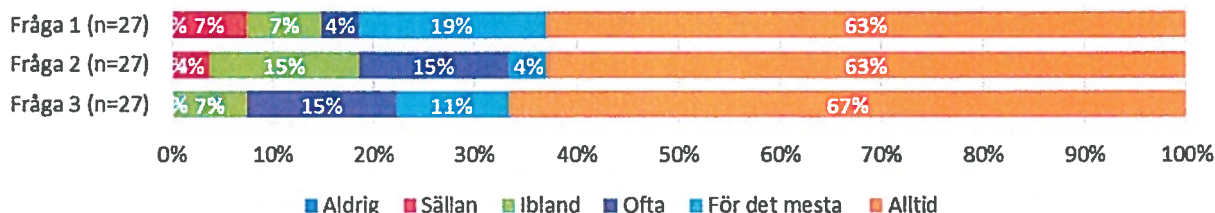
Indikatorverktyget består av 15 kärnindikatorer som följs upp genom enkäter till pågående deltagare, deltagare vid avslut, personal i finansierade verksamheter, parternas chefsgrupp och förbundens styrelser. Materialet samlas in under tiden november till och med oktober varje år. I vårt förbund tillfrågades deltagare vid avslut från april 2018, alltså ungefär halva mätperioden. Övriga enkäter besvarades i september-oktober 2018.

En lokal analys av inkomna svar har gjorts, men den nationella analysen är inte klar då denna årsredovisning tas fram. Kompletterande analyser kommer att göras och publiceras på förbundets hemsida.

Mest intressant nu är att visa resultatet av de totalt 27 svar som inkom från deltagare som avslutades ur insatserna under mätperioden.

De första tre frågorna lyder:

1. Har du fått stöd på ett sätt som är till stor nytta för dig?
2. Har du fått vara med och bestämma vilket stöd du får/har fått?
3. Har stödet fått ta den tid du behövt?

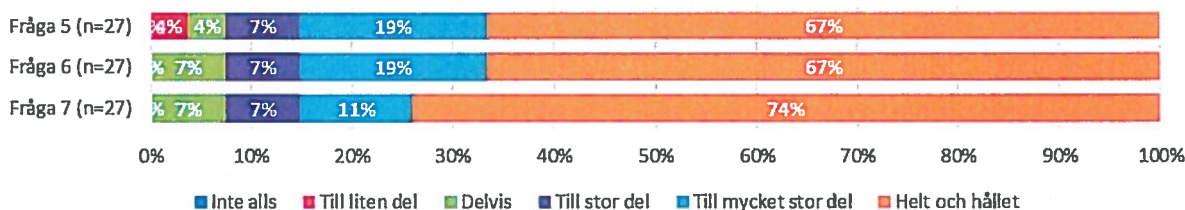


Den fjärde frågan besvarades med Ja av samtliga:

4. Har du haft en person eller ett team som du kunnat vända dig till med dina frågor och behov?

De följande tre frågorna lyder:

5. Har det stöd du fått hjälpt dig att utveckla sätt att hantera din situation?
6. Känner du dig mer redo att kunna arbeta eller studera?
7. Har personalen tagit tillvara dina erfarenheter, kunskaper och synpunkter?



Som synes är deltagarna generellt mycket positiva i sina svar. En analys blir dock mer intressant när svaren ställs mot svar från deltagare i andra verksamheter med liknande målgrupper och över tid. Därför tas inte mer utrymme för indikatorerna här.

De mätningar som gjordes denna första period kommer att ligga som grund för kommande bedömningar av utvecklingen av samverkan och dess effekter.

Nu följer en kort sammanfattning om de verksamheter förbundet finansierat. Mer information om respektive verksamhet finns i bilaga 2.

2.1.1 Stöd till arbete – SE/IPS

Målgrupper

Gnosjö arbetsmarknadsenhet: arbetslösa med behov av samordnade insatser

Gnosjö omsorgen: funktionsnedsatta i daglig verksamhet

Värnamo arbetsmarknadscenter: arbetslösa med försörjningsstöd, med behov av särskilt stöd

Värnamo psykiatri: funktionsnedsatta i dagverksamhet

Värnamo omsorgen: funktionsnedsatta i daglig verksamhet

Gislaved försörjningsstöd: arbetslösa med försörjningsstöd, med behov av särskilt stöd

Gislaved psykiatri: funktionsnedsatta, särskilt inom socialpsykiatri

Arbetsgrupp

Coach på 30-50% av heltid för respektive målgrupp.

Måluppfyllelse

- *Det huvudsakliga målet är att stödja den enskilda individens möjlighet till egen försörjning via anställning eller studier. Målen i respektive kommun är något olika formulerade i ansökan men kan sammanfattas så att minst 16 (i Gnosjö) +16 (Gislaved) +25 (Värnamo) deltagare ska få stöd varje år och att hälften av deltagarna ska skrivas ut till arbete.*

20+47+32 deltagare har fått stöd i sin förändringsprocess, vilket är fler än 2017. Av de 41 som "skrivits ut" ur Steg 2 har 28 haft arbete och en börjat studera vid avslut. **Målet är uppfyllt.**

- *Kommunerna ska använda sig av programtrohetskalan som utvärderingsmetod.*

Flera chefer och coacher gjorde mätning 2017. En planerad chefsdag 2018 behövde ställas in för att alltför många berörda chefer från andra delar av länet fick förhinder. Planering pågår för chefsdag och ny mätning 2019. **Målet är delvis uppfyllt.**

- *Kommunerna ska använda sig av brukarenkäter som utvärderingsmetod, för att nå individens upplevelse av arbetet.*

Brukarnas upplevelse av insatsen har mätts med stöd av nya uppföljningsverktyget Indikatorer för finansiell samordning. **Målet är uppfyllt.**

- *Kommunerna ska i större utsträckning arbeta enligt IPS-metoden, med anledning av en ökad psykisk ohälsa bland individer som står längre ifrån arbetsmarknaden.*

Förankring av IPS som relevant arbetsmetod för målgrupperna har fortsatt i området. Som ett stöd till spridningen har medel till en förlängning av projektet beviljats från förbundet. **Målet är delvis uppfyllt.**

Ekonomi

Styrelsen beviljade stöd till projektet med totalt 1.497.300kr för 2018. Utfallet blev totalt 1.470.452kr.

2.1.2 Vidare i Gnosjö

Målgrupp

Målgrupp är arbetslösa invandrare med språksvårigheter som gått länge på SFI och inte kommer vidare i sin språkutveckling.

Arbetsgrupp

Två arbetscoacher på halvtid finansieras av förbundet.

Måluppfyllelse

- *Projektet ska inom främst kommunal verksamhet årligen placera minst 30 personer under sammanlagt minst 150 arbets- eller praktikmånader.*

Under 2018 placerades totalt 36 deltagare i totalt 158 månader. **Målet är uppfyllt.**

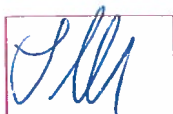
- *80 % av praktikplaceringarna ska pågå i minst 3 månader.*

Alla praktikplaceringar under 2018 var på minst 3 månader. **Målet är uppfyllt.**

- *15 % av de som fullgjort en praktik ska 3 månader efter praktiken ha ett beslut om anställning.*

Under året avslutades 36 deltagare. 21 av dem har fått anställning. **Målet är uppfyllt.**

- *Mer än 90 % av deltagarna ska anse att praktiken fört dem närmre arbetsmarknaden och 50 % ska anse att de efter praktiken står betydligt närmre arbetsmarknaden än tidigare.*



14 deltagare har svarat på enkäten. Samtliga ansåg att praktiken fört dem betydligt närmare arbetsmarknaden. Bortfallet är stort men över hälften av deltagarna har fått anställning under 2018. Därmed är det rimligt att göra bedömningen att **målet är uppfyllt**.

Ekonomi

Förbundet beviljade max 590.000kr under 2018. Utfallet blev 474.547kr. Gnosjö kommun bekostar resten av budgeten för projektledning, anställningar mm. Arbetet implementeras av kommunen från 2019.

2.1.3 IT-spåret i Eksjö

Målgrupp

Unga, fyllda 19 år, med Aspergers syndrom/ASD (Autism Spectrum Disorder) och stort IT-intresse. För boende i Jönköpings län. 20 män och tre kvinnor var inskrivna 2018, dock ingen från Finnvedens geografiska område.

Arbetsgrupp

I teamet arbetar en arbetsterapeut/koordinator, en lärare inom gymnasiekurser och en lärare inom fördjupningskurser. Utförare är Campus i12 i Eksjö.

Måluppfyllelse

- *Minst 90% av studenterna ska genomföra utbildningen med godkända betyg.*

Endast enstaka studenter avslutar utan att få godkänt i något ämne. **Målet är uppfyllt.**

- *Alla ska i modul 2 och modul 3 prova på att praktisera med uppdrag från företag, organisationer eller föreningar.*

Alla utom en som fullföljt kurserna i modul 1 har fått prova att praktisera. Den som inte gjorde det valde istället att gå direkt vidare till reguljära IT-studier. **Målet är uppfyllt.**

- *50% av studenterna ska vara i anställning, adekvat sysselsättning eller reguljär utbildning efter fullt genomgången utbildning.*

Av de 22 kvinnor och män som fullföljt studierna sedan starten har 12 gått vidare till arbete eller reguljär yrkesutbildning, varav en under 2018. De andra har gått vidare till fortsatt arbetslivsinriktad praktik, ofta med stöd av SIUS-konsulent eller coach som arbetar enligt metoden Supported Employment. **Målet är uppfyllt.**

Fler mål finns kommenterade i bilagan.

Ekonomi

Ett uppdragsavtal har tecknats för perioden 2018-2022. Förbundet har beviljat max 250.000kr per år av totalbudgeten på 2,4milj kr. Övriga finansiärer är Region Jönköpings län, Höglandets samordningsförbund och Samordningsförbundet Södra Vätterbygden.

2.2 Strukturinriktat projekt

Ett strukturinriktat projekt har påbörjats under 2018.

2.2.1 Projekt Samverkan i GGVV

Målgrupp

Målgrupp är chefer och andra anställda i förbundets medlemsorganisationer som arbetar med förbundets målgrupp.

Arbetsgrupp

Processutvecklare Liselott Edvinsson är anställd från januari 2018 av Gislaveds kommun. Hennes styrgrupp är beredningsgruppen.

Måluppfyllelse

Huvuduppdraget är att bidra till att samverka kring arbetslivsinriktad rehabilitering för förbundets målgrupper utvecklas så positivt som möjligt inom GGVV-området, särskilt i Gnosjö, Gislaved och Värnamo.

I projektbeskrivningen finns ett antal arbetsuppgifter uppräknade som en form av målsättningar. Redan under första året har processutvecklaren genomfört eller påbörjat alla:

- *Kartläggning av nuvarande samverkansprocesser kring förbundets målgrupper inklusive brister, samt idéer till förbättring.*

Kartläggningen är klar. Den presenterades på offentliga styrelsemötet i november och finns på förbundets hemsida.

- *Ansvara för eller stödja kartläggning av förbundets målgrupper och behov av förbättrad samordning för grupperna.*

- *Ge stöd till huvudmännen att planera nya gemensamma verksamheter utifrån kartläggningarna, inklusive stöd att formulera ansökningar om bidrag från förbundet.*

Processutvecklaren har organiserat studiebesök till Borås och Växjö och gett parterna stöd att formulera ansökningar om medel till två nya projekt: Mitt Val och Nya Vägar.

- *Stöd till insatser som finansieras av förbundsmedel att arbeta effektivt och nå bättre måluppfyllelse.*

I samband med och som resultat av kartläggningen, studiebesöken och andra kontakter har processutvecklaren gett användbara tips och annat stöd till både anställda i parternas organisationer och i finansierade verksamheter.

- *Fånga upp behov av gemensam kompetensutveckling*
- *Planera, genomföra och utvärdera seminarier och andra former av gemensam kompetensutveckling för berörd personal hos huvudmännen, t ex Arena-samling varje år och frukostmöten.*

Behov av olika teman har fångats upp. Under året har processutvecklaren ansvarat för flera tillfällen som varit välbesökta och även planerat för flera samlingar våren 2019.

- *Bistå anställda i våra organisationer att hitta rätt kontaktvägar till varandra.*

Se ovanstående kommentar om stöd till insatser.

- *Ta fram användbara case och använda dessa vid möten med verksamheter för att utveckla samverkan och förtroendet för varandra.*

Arbetet med att samla in case har inletts.

- *Delta i styrgrupper för verksamheter som finansieras av förbundet.*
- *Delta i Styrgrupp Arena i GGVV.*

Processutvecklaren har deltagit i alla styrgrupper utom IT-spårets, där förbundschef deltar.

- *Träffa Lokala Arenagrupperna minst en gång varje termin.*
- *Ge Lokala Arenagrupperna stöd i form av kallelse, dokumentation, introduktion av nya representanter eller annat då behov finns av det.*



Processutvecklaren har besökt varje Arenagrupp minst två gånger och haft samtal med alla representanter i grupperna. En ny broschyr och ett bildspel har tagits fram och blanketter setts över.

- *Delta i möten med Lokala Arbetsmarknadsgruppen i Värnamo, Styrgrupp AME i Gnosjö, Referensgruppen för arbetsmarknadsfrågor i Gislaved och andra viktiga samrådsgrupper som berör förbundets målgrupp.*

Hon har deltagit i ovan nämnda gruppers möten under 2018 och Nätverket för missbruk och psykisk ohälsa i GGVV.

- *Samla in och sammanställa information om "buggar" t ex i form av anmälningar i systemet Lex Heller.*

Arbetet med Lex Heller har påbörjats under hösten 2018 tillsammans med förbundschef och processutvecklaren i Samordningsförbundet Södra Vätterbygden.

En samlad bedömning är att **målen för 2018 är uppfyllda.**

Ekonomi

Förbundet beviljade max 706.000kr för 2018 till samtliga kostnader för tjänsten och omkostnader. Utfallet blev 680.213kr.

2.3 Kompetensutveckling

Förbundet organiserar och finansierar olika former av gemensam kompetensutveckling för anställda hos huvudmännen. Därmed ökar den samlade kunskapen om angelägna ämnen. Det är också bra att handläggare och chefer i de olika verksamheterna får möta varandra. Det ökar kunskapen om och förtroendet för varandra och underlättar direktkontakt när behov av samråd uppstår.

Processutvecklaren i Projekt Samverkan i GGVV har prioriterat att organisera olika tillfällen med kompetensutveckling under året som del i sitt uppdrag. Totalt deltog 412 kvinnor och 138 män i årets samlingar, vilket är fler än tidigare år. Några nämns nedan.

2.3.1 Föreläsningar

I oktober anordnades en inspirationshalvdag med Camilla Saarinen, Quentia AB. Hon föreläste om kommunikation och bra bemötande.

Tillsammans med nätverket för missbruk och psykisk ohälsa i GGVV anordnades två halvdagar om SIP (Samordnad Individuell plan) på Värnamo Sjukhus. Sammanlagt fick ca 150 personer del av denna utbildning.

2.3.2 Supported Employment (SE)

Arbetsmetoden Supported Employment har visat mycket goda resultat när det gäller att hjälpa personer med funktionsvariation att få och behålla arbete.

För att stödja den fortsatta spridningen av metoden och kvalitetssäkring av arbetet har de tre samordningsförbunden i länet delfinansierat en ny omgång grundutbildning inom SE och IPS (Individual Placement and Support) och en fördjupningsdag för SE-coacher. Ungefär en tredjedel av deltagarna kom från förbundets område.

I förbundets område har två remittentdag anordnats, för att sprida kunskap om arbetsättet och underlätta så att fler personer ska få stöd av coach. Det gav gott resultat. Se mer information om projekt Stöd till arbete – SE/IPS i bilaga 2.

2.3.3 Annan kompetensutveckling

Kommunerna i Jönköpings län genomför tillsammans ett stort kompetensutvecklingsprojekt CHANGE, för förbättrad kunskap om viktiga integrationsfrågor. Förbundet har finansierat en möjlighet för anställda inom Region Jönköpings län, AF och FK att ta del av de mest intressanta föreläsningarna.

Vårkonferensen och Nationella konferensen för samordningsförbund är exempel på kompetensutveckling som styrelse, beredningsgrupp och förbundschef fått del av under året. Kostnader som gäller förbundschef delas med Samordningsförbundet Södra Vätterbygden.

Ekonomi

Budgeten för kompetensutveckling 2018 var 200.000kr. Styrelsen beslutade under året att avsätta ytterligare 100.000kr. Hur budgeten för kompetensutveckling ska användas bestäms av beredningsgruppen. Utfallet blev 266.480kr.

2.4 Annan samverkan

Syftet med finansiell samordning är att stödja strukturer för samverkan inom rehabiliteringsområdet på olika sätt. Alla vinner på en effektiv samverkan när stöd ges till personer med komplexa behov.

2.4.1 Arenasamverkan

Arenasamverkan är ett samarbete inom hela GGVV-området: Gislaved, Gnosjö, Vaggeryd och Värnamo. Alla fyra parter (kommun, vård, AF och FK) deltar i regelbundna möten på respektive ort. På mötena sker samråd om personer som behöver samordnat stöd, med samtycke från den berörde. Där informerar man också om ändrade regler, organisation och annan aktuell information som övriga kan ha nytta av.

Under 2018 har de fyra Arenagrupperna mötts totalt 36 gånger, lärt mer om varandra och samrått om 55 kvinnors och 45 mäns situation. Genom dessa samråd har många oklarheter retts ut, vilket lett till mer effektivt stöd till de berörda.

Förbundet har beviljat medel till en heltidstjänst i Värnamo kommun ett år 2018-2019. Syftet är att göra ett forskningsuppdrag kring Arenasamverkan. Hittills finns god kunskap om statistik och berörd personals uppfattning om Arenasamverkan men inte någon samlad kunskap om utfall och upplevelse ur brukarnas perspektiv.

Förväntat resultat:

- En vetenskaplig presentation av hur Arenasamverkan i GGVV fungerar i praktiken.
- Ökad kunskap om vilka utfall samråden leder till för brukaren, både kort- och mer långsiktigt
- Kunskap om brukarens delaktighet när det gäller att påverka frågeställningarna vid samråden
- Kunskap om ifall Arenasamverkan påverkar brukarens hälsa
- Ökad kunskap om Arenasamverkans betydelse för parterna
- Ökad kunskap om praxis i de olika Arenagrupperna
- Kunskap om utvecklingsmöjligheter för Arenasamverkan

För 2018 beviljades max 231.000kr. Utfallet blev 194.880kr.

2.4.2 DUA-dag i Värnamo

I februari 2018 genomfördes en samverkansdag som Värnamo kommun beviljats medel för. Inbjudna till dagen var personal från Arbetsförmedlingen, Vuxenutbildningen i Värnamo kommun, studie- och yrkesvägledare på Finnvedens gymnasium, samt personal som arbetar med arbetsmarknadsinsatser, ensamkommande och försörjningsstöd på medborgarförvaltningen i kommunen. Inbjudna var även deltagare i lokala Arena-grupper samt ansvariga för DUA-samarbetet i Gnosjö och Gislaved var inbjudna.

Under dagen deltog 94 personer från ovanstående organisationer. Återkoppling från dagen har varit övervägande positiv där deltagarna framförallt lyfte hur värdefullt det är att träffas fysiskt över organisationsgränserna och få tid och möjlighet att utbyta erfarenheter.

Förbundet beviljade max 52.370 kr till föreläsare, lokal och fika. Utfallet blev 31.977kr.

3. Styrelsens arbete under året

3.1 Styrelsen

Styrelsen består av sex ledamöter och sex ersättare, utsedda av respektive medlem. Styrelsen utser inom sig ordförande och vice ordförande, vilka tillsammans med förbundschef utgör ett arbetsutskott. AU möts inför varje styrelsemöte.

| Ordinarie ledamot | Ersättare | Utsedd av |
|---------------------------------|----------------------|-----------------------|
| Maria Johansson (C), ordförande | Pär A.J. Persson (S) | Värnamo kommun |
| Britt Johansson (M), vice ordf | Eva Eliasson (S) | Region Jönköpings län |
| Maria Sandberg (KD) | Kari Parman (S) | Gnosjö kommun |
| Maria Gullberg Lorentsson (M) | Bengt Petersson (C) | Gislaveds kommun |
| Johanna Buchalle | Tommy Sjögren | Arbetsförmedlingen |
| Faton Lajqi | Carina Åberg | Försäkringskassan |

Styrelsen har haft 7 protokollförda sammanträden under 2018.

Styrelsen deltog tillsammans med beredningsgruppen i en vårkonferens i april. Konferensen anordnades tillsammans med de båda andra förbunden i Jönköpings län.

Styrelsen och beredningsgruppen hade också en gemensam arbetsdag i september, då man bl a diskuterade utformningen av Verksamhetsplan 2019 med budget 2019-2021.

Styrelsens protokoll och många andra handlingar om verksamheter mm publiceras på hemsidan www.finsamjonkopingslan.se. Ansvar för hemsidan delas med de båda andra förbunden i Jönköpings län.

3.2 Revisorer

Förbundets medlemmar utser revisorer som har till uppgift att granska förbundets verksamhet och redovisning. Revisorn från Region Jönköpings län företräder samtidigt kommunerna. Den förtroendevalda revisorn har ett sakkunnigt biträde från KPMG som stöd i granskningen.

Följande personer var utsedda för 2018.

| Ordinarie revisor | Ersättare | Utsedd av |
|--------------------------------|----------------------------|-----------------------|
| Östen Johnsson, Eksjö | Susanne Andersson, Värnamo | Region Jönköpings län |
| Pernilla Rehnberg, Deloitte AB | | Försäkringskassan |

3.3 Beredningsgruppen

Beredningsgruppens uppdrag är att förankra förbundets arbete i respektive organisation, att samråda om behov av förbättrad samverkan, att bereda ärenden om projektansökningar och att vara ett stöd för förbundschef.

Följande personer har ingått i förbundets beredningsgrupp under 2018:

| Ordinarie ledamot | Ersättare | Utsedd av |
|---|--|--|
| Jakob Björnell | Ninna Melin t o m september Maria Svensson från oktober | Gnosjö kommun |
| Caroline Grahn t o m juni Susanne Leander från augusti | | Region Jönköpings län, processledning |
| Elisabeth Björk | | Region Jönköpings län, psykiatri |
| Carola Nordin t o m augusti Fredrik Wallström från september | Lotta Knutsson t o m augusti Carola Nordin från september Josefina Skepö hela året | Värnamo kommun |
| Susanna Olsen | Sara Steffensen | Gislaveds kommun |
| Hans Fritz | | Arbetsförmedlingen |
| Gunilla Westerlund | Faton Lajqi | Försäkringskassan |

Beredningsgruppen har haft 7 möten under 2018.

3.4 Medlemssamråd

Sista fredagen i februari varje år möts representanter för alla medlemsorganisationer i de tre samordningsförbunden i Jönköpings län till gemensamt samråd.

Medlemssamrådet 2018 signalerade att det finns en vilja att i framtiden utöka budgetarna, i synnerhet för Södra Vätterbygden, om förbunden kan presentera konkreta långsiktiga verksamhetsidéer som gynnar individer i målgruppen och kräver finansiering via samordningsförbunden.

3.5 Kansli

Förbundschefen ansvarar för kontakter med medlemsorganisationerna om projekt mm, beredning av ärenden till styrelsen, verkställighet av beslut, extern information, ekonomi- och fakturahantering mm. Förbundschef är Peter Hedfors.

Förbundet köper 45% tjänst som förbundschef av Samordningsförbundet Södra Vätterbygden. I avtalet ingår kostnader för kanslilokaler i Jönköping och andra gemensamma omkostnader. Samtidigt köps 25% tjänst som förbundssekreterare på kansliet i Jönköping. Förbundssekreterare är Jacqueline Petkovic. Ekonomi- och redovisningstjänster köps av Region Jönköpings län.

Sätesskommunen Gnosjö kommun har ansvaret för tillsyn av att förbundet fullgör sina skyldigheter enligt arkivlagen (1990:782).

4. Ekonomi

Samordningsförbund finansieras enligt lagstiftningen till 50% av staten (genom Försäkringskassan), 25% av landsting/region och 25% av berörda kommuner.

Sedan förbundet startades har det funnits ett kapital respektive årsskifte, på samma sätt som i alla samordningsförbund. Förbunden får inte skuldsätta sig. Samtidigt innehåller varje ansökan

om medel en viss marginal. Utfallet påverkas dessutom av sjukdom, vakans mm på finansierade tjänster, vilket inte kunnat påverkas från förbundets sida.

Kvarvarande kapital 2.170 tkr kan jämföras med den rekommendation om godtagbart kapital som Nationella rådet angett. För förbund av denna storlek är gränsen 20% av årets bidrag från medlemmarna, vilket för vårt förbund innebär 1.047 tkr. Det dubblade kapitalet är tillfälligt. Det beror på att en ökning av medlen skedde utan att medlemmarna hann göra motsvarande ökning av ansökningar om medel gällande 2018. Överenskommelse om ökningen gjordes för att ta vara på det budgetutrymme som erbjöds från staten. Stor del av detta kapital kommer att användas under 2019 enligt Verksamhetsplan 2019.

Avvikelser jämfört med budget

Enligt förbundsordningen fördelas kommunernas andel utifrån antal invånare 1 november året innan budgetåret. Fördelningen i budgeten gjordes i september och var därför preliminär. Samtliga medlemmar har betalat de bidrag som beslutats i budgeten, efter korrigering utifrån invånarantalet 1 november 2017.

De flesta kostnaderna följer i stort sett budget. Avvikelser kommenteras i respektive fotnot.

En stor del av utrymmet för nya projekt, kartläggningar mm som fanns i budgeten utnyttjades inte under 2018. Nu har beslut tagits om projekten Mitt Val, Nya Vägar och Partövergripande kunskapsatsning.

Kanslikostnaderna hålls låga, bl a genom att kansliet delas med Samordningsförbundet Södra Vätterbygden. Många av kostnaderna inom kanslikontot blev lägre än beräknat.

Enligt budgeten skulle årets kostnader ha blivit 6.079tkr. De blev istället 4.000tkr, alltså samma nivå som 2017. Därför blev det kvarvarande kapitalet 2.170tkr istället för det i budgeten planerade 25tkr.

Tack vare medlemmarnas beslut om ökad budget har förbundets möjligheter att ge stöd lyfts till en ny nivå. Under året har styrelsen beviljat medel till flera nya projekt för förbundets målgrupp, främst Mitt Val och Nya Vägar. Även en stor satsning på kompetensutveckling för personal som arbetar med förbundets målgrupp hos medlemmarna görs i projekt "Partsöverskridande kunskapsatsning gällande gemensamt förhållningssätt och bemötande av personer med stressrelaterad ohälsa och/eller långvarig smärta". Dessa satsningar innebär att nästan hela kvarvarande kapitalet 2018 behövs för att klara att fullfölja redan planerad verksamhet 2019-2020. 2019 blir första gången sedan förbundet startade som vi vet att förbundet kommer att utnyttja i stort sett alla tillgängliga medel.

Samordningsförbundet följer lagen (1997:614) om kommunal redovisning och kommunallagen (1991:900) i tillämpliga delar.

Resultaträkning per 2018-12-31

| | Utfall 2017-12-31 | Budget 2018 | Utfall 2018-12-31 | Avvikelse | Not |
|-----------------------------------|----------------------|------------------|----------------------|-----------------|-----|
| Intäkter | | | | | |
| Gislaveds kommun | 411 000 | 529 400 | 527 900 | -1 500 | 1 |
| Gnosjö kommun | 134 100 | 172 500 | 172 900 | 400 | 1 |
| Värnamo kommun | 472 400 | 607 100 | 608 200 | 1 100 | 1 |
| Region Jönköpings län | 1 017 500 | 1 309 000 | 1 309 000 | 0 | |
| Staten gm Försäkringskassan | 2 035 000 | 2 618 000 | 2 618 000 | 0 | |
| Öres och kronutjämning | 0 | | 1 | | |
| Ränteintäkter | 1 | | | | |
| Prel balanserat res föregående år | | 868 730 | | | |
| Totalt tillgängliga medel | 4 070 001 | 6 104 730 | 5 236 001 | | |
| Kostnader | | | | | |
| Verksamhet | | | | | |
| Stöd till arbete - SE/IPS | 1 412 908 | 1 497 300 | 1 470 452 | -26 848 | 2 |
| JobbCenter Unga - pedagog | 311 344 | 0 | 0 | 0 | |
| Navigatorcentrum - pedagog | 294 216 | 0 | 0 | 0 | |
| Vidare i Gnosjö | 566 332 | 590 000 | 474 547 | -115 453 | 3 |
| IT-spåret | 600 000 | 250 000 | 250 000 | 0 | |
| Projekt Samverkan i GGVV | | 706 000 | 680 213 | -25 787 | |
| Utrymme nya projekt | | 1 709 000 | | | 4 |
| Gemensamma projektkostnader | | 10 000 | 10 000 | 0 | 5 |
| Forskare Arenasamverkan | | 231 000 | 194 880 | -36 120 | |
| Kompetensutveckling | 180 483 | 300 000 | 266 480 | -33 520 | |
| Administration | | | | | |
| Kansli | 507 843 | 595 700 | 523 619 | -72 081 | 6 |
| Styrelse | 12 083 | 10 000 | 12 681 | 2 681 | 7 |
| Information | 7 658 | 75 000 | 7 374 | -67 626 | 8 |
| Ekonomiadministration | 68 349 | 70 250 | 77 231 | 6 981 | 9 |
| Revision | 34 275 | 35 000 | 33 085 | -1 915 | |
| Summa kostnader | 3 995 491 | 6 079 250 | 4 000 562 | -369 688 | |
| Prel kvarvarande behållning | | 25 480 | | | |
| Periodens resultat | 74 509 | | 1 235 439 | | |

Fotnoter

- Balansen mellan antal invånare i respektive kommun ändrades något 171101.
- Lönekostnader blev lägre än beräknat.
- Lönekostnader blev lägre än beräknat.
- I budgeten fanns 2,1 milj kr disponibla. Delar av denna summa avsattes till forskning om Arenasamverkan, gemensamma projektkostnader, extra kompetensutveckling och en ny hemsida. Kvarvarande summa anger ej utnyttjade medel.
- Licens för Indikatorer för finansiell samordning

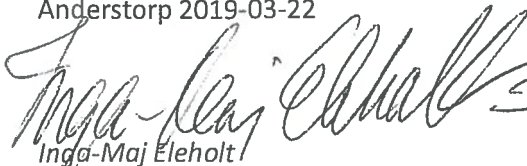
6. Främst lägre lönekostnader än beräknat.
7. Mer arvode till ordföranden än beräknat. För lågt budgeterat.
8. Annonsering Eniro och inför offentliga styrelsemötet i november. Planerad satsning på ny hemsida har blivit uppskjuten till 2019
9. Kostnad för ekonomisystemet Visma bokfördes här istället för som kanslikostnad

Balansräkning

| | 2017-12-31 | 2018-12-31 |
|-----------------------------------|------------------|------------------|
| Tillgångar | | |
| Övriga fordringar | 76 918 | 107 742 |
| Kassa och bank | 1 751 134 | 2 777 136 |
| | 1 828 052 | 2 884 878 |
| Eget kapital och skulder | | |
| Balanserat från föregående år | 860 130 | 934 640 |
| Årets resultat | 74 509 | 1 235 439 |
| Årets balanserade resultat | 934 640 | 2 170 079 |
| Kortfristiga skulder | 893 412 | 714 799 |
| | 1 828 052 | 2 884 878 |

Vi intygar att årsredovisningen ger en rättvisande bild av verksamhetens resultat samt kostnader, intäkter och förbundets ekonomiska ställning.

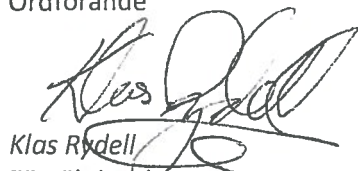
Anderstorp 2019-03-22



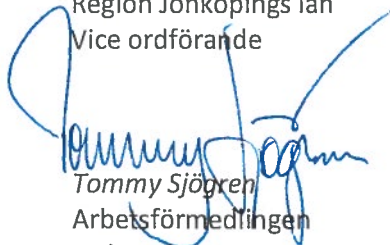
Inga-Maj Eleholt
Göslaveds kommun
Ordförande



Pia Skogsberg
Region Jönköpings län
Vice ordförande



Klas Rydell
Försäkringskassan
Ledamot



Tommy Sjögren
Arbetsförmedlingen
Ledamot



Arnold Carlzon
Värnamo kommun
Ledamot



Kari Parman
Gnosjö kommun
Ledamot



Måluppfyllelse av åtaganden i Verksamhetsplan 2018

| Åtagande | Mål- uppfyllelse | Kommentar |
|---|------------------------|---|
| Fortsatt finansiering av aktiviteter som riktar sig till målgruppen för finansiell samordning med prioritering av unga personer | Uppfyllt | Förbundet har helt eller delvis finansierat tre verksamheter under 2018: Stöd till arbete – SE/IPS, Vidare i Gnosjö och IT-spåret. Beslut har också tagits om två nya individriktade verksamheter: Mitt Val och Nya Vägar |
| Kartläggning av nuvarande samverkansprocesser kring förbundets målgrupper inklusive idéer till förbättring | Uppfyllt | Processutvecklaren i projektet Samverkan i GGVV har gjort en kartläggning under 2018 |
| Kompetensutveckling kring bl a bemötande och kulturell mångfald i samarbete med projekt CHANGE | Uppfyllt | ESF-projektet CHANGE erbjuder utbildningar för kommunpersonal i länet. Förbundet har möjliggjort för personal hos AF, FK och regionen att delta vid lämpliga tillfällen |
| Fortsatt utveckling av arbetet med Supported Employment | Uppfyllt | Det sker främst i projekt Stöd till arbete – SE/IPS och återkommande utbildningar i länet |
| Uppmuntra någon verksamhet som finansieras av förbundet att göra socioekonomisk utvärdering | Delvis uppfyllt | Förbundschef har uppmuntrat berörda verksamheter men ännu har ingen planerat sådan utvärdering. I Södra Vätterbygden har en socioekonomisk utvärdering gjorts av Enter, som vi ska få del av |
| Start av lokal preparandklass kopplad till IT-spåret i Eksjö | Ej uppfyllt | Vuxenutbildningsrektorerna har fått information om behovet. Ingen har ännu gjort konkret planering |
| Kartläggning av behov hos övergripande målgruppen | Uppfyllt | Processutvecklaren har bistått parterna att kartlägga behov av insats för målgrupperna för de nya projekten Mitt Val och Nya Vägar |
| Stöd till huvudmännen att utveckla tankar och idéer om lämplig ny verksamhet | Uppfyllt | Ansökningar om medel till Mitt Val och Nya Vägar har samordnats av processutvecklaren i projekt Samverkan i GGVV |
| Stöd till huvudmännen att utveckla integrerad samverkan | Delvis uppfyllt | Arenasamverkan och IT-spåret är exempel på långsiktig, integrerad samverkan i område |
| Fortsatt utveckling av effektiva administrativa och ekonomiska rutiner | Uppfyllt | Ständig utveckling sker av arbetet på kansliet, samarbetet med anlitad ekonom mm. Under året har mycket utvecklingsarbete skett med anledning av dataskyddsförordningen GDPR |
| Kompetensutveckling för berörda anställda och förtroendevalda | Uppfyllt | 450 personer har deltagit i kompetensutveckling under året som finansierats av förbundet, vilket är betydligt fler än tidigare år |
| Stöd till bättre samverkan kring förebyggande av utanförskap | Uppfyllt | Förbundet har bl a bidragit genom stöd till Arenasamverkan och initiering av bättre samverkansprocesser med utifrån kartläggningen |
| Uppföljning och utvärdering av insatser som får förbundets stöd | Uppfyllt | Löpande uppföljning sker. Detta år har förbättring skett genom forskning kring Arenasamverkan och Indikatorer för finansiell samordning |

Insatser på individ- och gruppnivå

Tre individriktade verksamheter har fått medel från förbundet under 2018. Statistik som redovisas om deltagare och resultat nedan är hämtade ur Försäkringskassans SUS (System för Uppföljning av Samverkan, www.susam.se) eller Indikatorer för finansiell samordning (www.nnsfinsam.se).

1. Stöd till arbete – SE/IPS

Stöd till arbete – SE/IPS är förbundets största satsning. Projektet syftar till att förstärka parternas användning av arbetsrehabiliteringsmetoden Supported Employment och dess evidensbaserade variant IPS, Individual Placement and Support.

SE/IPS-metodiken skiljer sig på flera punkter från normalt arbetssätt med arbetslösa:

- Utgångspunkten är att alla kan arbeta oavsett funktionsvariation, bara viljan finns och rätt förutsättningar ges
- Redan från början letar coachen efter en arbetsgivare som kan ge anställning, om deltagaren klarar arbetet efter en inledande tids praktik hos denne
- SE-coachen ger vid behov stöd på arbetsplatsen att klara arbetsuppgifter, socialt samspel och annat som är viktigt för att klara en anställning.

Denna metodik stämmer mycket väl med vad arbetsgivare efterfrågar för att klara att anställa fler personer med funktionsvariation. Under 2017-2018 har flera rapporter bekräftat att det finns evidens för att metoden är effektiv.

Målgruppen för projektet har ändrats ett par gånger sedan början 2012. 2017 skedde en utvidgning med coacher i flera nya verksamheter. Förbundet finansierade 2018 coach på 30-50% av heltid för följande målgrupper:

Gnosjö arbetsmarknadsenhet: arbetslösa med behov av samordnade insatser

Gnosjö omsorgen: funktionsnedsatta i daglig verksamhet

Värnamo arbetsmarknadscenter: arbetslösa med försörjningsstöd, med behov av särskilt stöd

Värnamo psykiatri: funktionsnedsatta i dagverksamhet

Värnamo omsorgen: funktionsnedsatta i daglig verksamhet

Gislaved försörjningsstöd: arbetslösa med försörjningsstöd, med behov av särskilt stöd

Gislaved psykiatri: funktionsnedsatta, särskilt inom socialpsykiatri

SE/IPS-coachens insatser kan grovt delas in i tre steg.

1. Konsultation. Kontakt från handläggare på AF, FK, socialtjänst eller annan verksamhet som vill resonera om en persons situation.
2. Inskrivning, lära känna, bekräfta motivation, matchning till rätt arbete och personlig utveckling, med mål att komma igång i anställning eller studier.
3. Fortsatt stöd till personer som börjat arbeta och deras arbetsgivare med syfte att personen ska klara att behålla arbetet och eventuellt utöka arbetstiden. Arbetet kan också innebära stöd att påbörja och fullfölja viktiga studier, för den som behöver det.

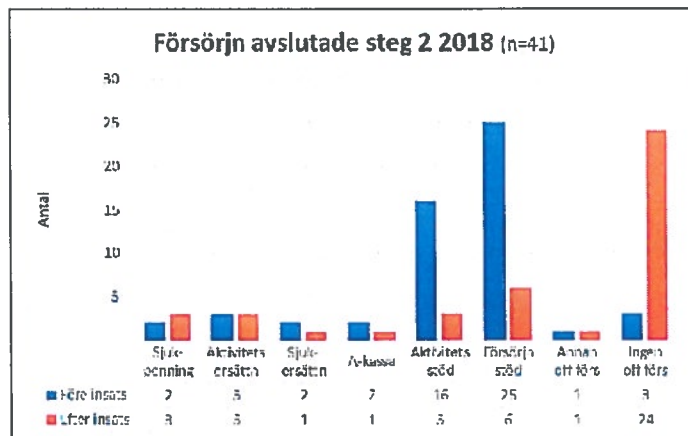
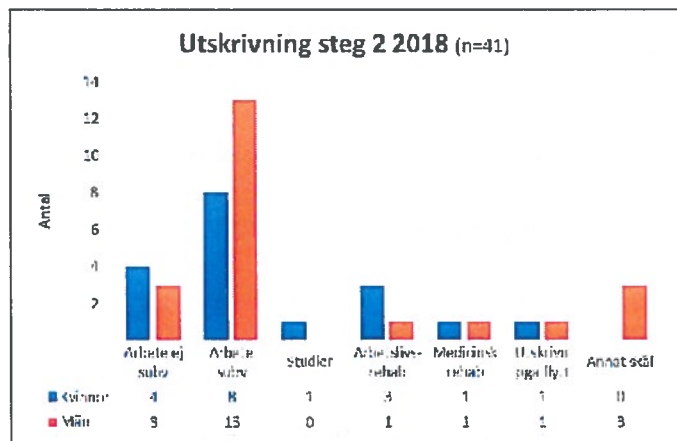
Från 2018 finns uppgifter om SE- eller IPS-stöd till totalt 53 män och 46 kvinnor, i steg 2 ovan. Det är fler deltagare än 2017. De nya coacherna upplever att samarbetet med både remitterter och Region Jönköpings läns psykiatriverksamhet på

| | Gnosjö | Gislaved | Värnamo | Totalt 2018 | Totalt 2017 |
|-------------|--------|----------|---------|-------------|-------------|
| Män | 8 | 28 | 17 | 53 | 41 |
| Kvinnor | 12 | 19 | 15 | 46 | 37 |
| Totalt 2018 | 20 | 47 | 32 | 99 | |
| Totalt 2017 | 21 | 31 | 26 | | 78 |

Värnamo sjukhus har förbättrats under året.

27 av kvinnorna och 36 av männen påbörjade kontakten med coach under året. Dessa har liknande bakgrund som tidigare deltagare: över hälften har enbart fullföljd grundskola, eller ännu kortare utbildning, en stor del är under 30 år och många har haft offentlig försörjning under flera år. Skillnader jämfört med tidigare är att några är äldre vid start av insats och fler har lång tid av offentlig försörjning bakom sig.

Uppgifter finns om 19 kvinnor och 22 män som avslutats ur steg 2 under 2018, vilket är något färre än 2017.



29 av de 41 (70%) har gått vidare till arbete eller studier, vilket är bästa resultatet sedan projektet startade 2012.

Störst förändring vad gäller försörjning för de 41 avslutade har skett vad gäller hur många som behöver fortsatt försörjningsstöd (från 25 till 6) eller aktivitetsstöd och hur många som vid avslut är helt självförsörjande (från 3 till 24). Några har en kombination av ersättningar.

Coacherna har under 2018 haft fortsatt stödjande kontakt med över 20 av de deltagare som kommit igång i arbete eller studier. För flera av dessa har den stödjande kontakten varit omfattande och en förutsättning för att de ska klara arbetet eller studierna. Enligt metoden finns ingen gräns för hur länge kontakten kan fortsätta.

Under 2018 ställdes för första gången frågor till avslutade respektive pågående deltagare enligt det nya uppföljningsverktyget Indikatorer för finansiell samordning. Svaren från deltagarna i projektet var mycket positiva. Se redovisningen i avsnitt 2.1 i Årsredovisningen.

Nära samarbete har skett med Kommunal Utveckling i Region Jönköpings län och de båda andra samordningsförbunden i länet vad gäller utveckling och kvalitetssäkring. En gemensam utvärdering gjordes av arbetet med SE och IPS i länet 2017. En chefsdag för samråd behövde ställas in i september 2018 p g a att många fick förhinder men är planerad att genomföras i januari 2019. Två utvecklingsområden är förbättrad kontakt med olika arbetsgivare och kvalitetssäkring av arbetet med stöd av den programtrohetsskala som finns.





2. Vidare i Gnosjö

Projektet är ett samarbete mellan Gnosjö kommuns arbetsmarknadsenhet AME, som är projektägare, individ- och familjeomsorgsenheten, vuxenutbildningsenheten, Studieförbundet Vuxenskolan (SV) och Arbetsförmedlingen. Projektet pågick 2016-2018.

Projektet arbetade från början med två målgrupper:

A. *Nyanlända personer, främst kvinnor, som vid sidan av sina SFI-studier behöver aktivitet och vägledning*

Studieförbundet Vuxenskolan ansvarade för verksamheten, med uppgift att främja integration och språkutveckling av de invandrargrupper, främst kvinnor, som står absolut längst från arbetsmarknaden.

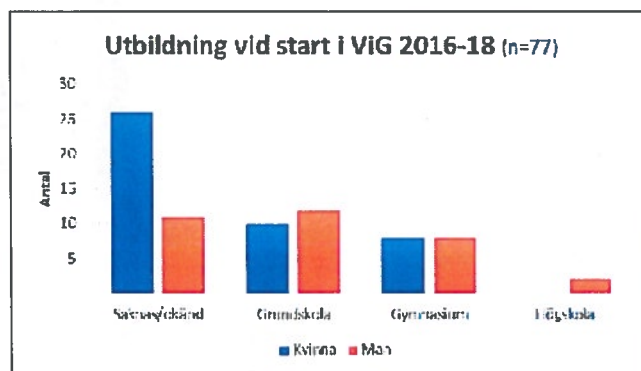
Denna del av projektet avslutades efter sommaren 2017, då det visade sig att Arbetsförmedlingen löste behovet av insats för målgruppen på annat sätt.

B. *Invandrare med språksvårigheter som gått länge på SFI och inte kommer vidare i sin språkutveckling.*

Ansvarig för målgruppen är Arbetsmarknadsenheten, AME. Eftersom deltagarna inte kommer vidare i sin språkutveckling med enbart SFI-studier ger projektet en möjlighet till 3-6 månaders anpassad praktik där personerna får möjlighet till en arbetsplatsrelaterad språkträning. Varje deltagare får en arbetscoach på AME som vägleder, stöttar och hjälper till i både förberedelsefasen och under praktiktiden. Individens intressen, erfarenheter och fallenhet tas till vara i valet av praktikplats.

Praktiken kombineras i regel med fortsatta SFI-studier, men kan även vara på heltid. Praktiktiden ska vara så lång och så innehållsrik att den ska ge en tydlig rörelse framåt mot bättre kunskap och förmåga att använda det svenska språket. Den ska även ge arbetsreferenser och nya sociala kontakter.

Målet har varit att det på varje arbetsplats ska finnas en person som är en resurs för både individen och arbetscoachen. Alla insatser syftar till att deltagare ska finna, få och behålla arbete.



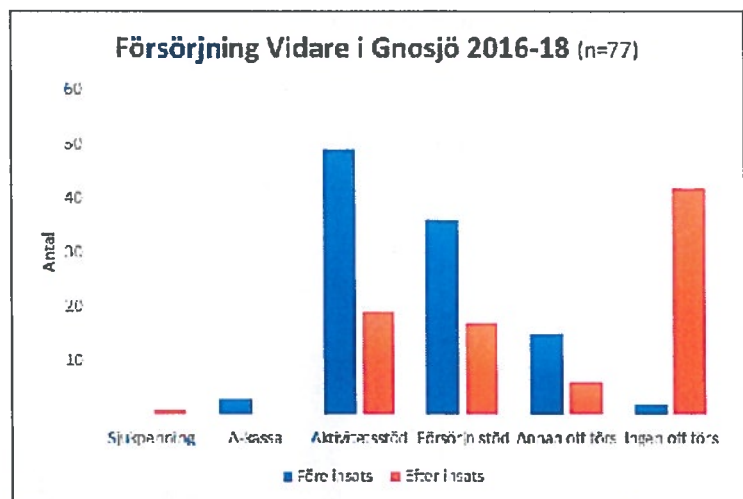
Innan resultaten presenteras finns anledning att kommentera de 77 deltagarnas bakgrund. En mycket stor andel av dem hade inte ens fullföljt motsvarande grundskola. Deras ålder var från 20 till över 60 år. En majoritet hade behövt offentlig försörjning 1-3 år. 15 av dem hade behövt offentlig försörjning 4 år eller mer. Alla saknade möjlighet att komma till arbete utan stöd.

Mål och resultat

| Mål 2018 | Mål-uppfyllelse | Kommentar |
|---|-----------------|---|
| Minst 30 deltagare. Minst 150 arbets- och praktikmånader | Uppfyllt | 36 deltagare varav 28 nyinskrivna 2018. De som skrivits in 2018 har sammanlagt gjort 110 praktikmånader. Kvarvarande från 2017 har gjort 48 praktikmånader 2018. Sammanlagt 158 praktikmånader. |
| 80 % av praktikplaceringarna ska pågå minst 3 månader | Uppfyllt | Alla 36 praktikplaceringarna var minst 3 månader |
| 15 % av dem som gjort praktik ska 3 månader efter praktiken ha beslut om anställning | Uppfyllt | Sammanlagt avslutades 36 personer 2018. Av dessa har 21 personer (nästan 60%) fått anställning med lön: 16 st i privat sektor, 1 timanställning i kommunen och 4 fick Extratjänst. |
| 90 % av deltagarna ska anse att praktiken fört dem närmare arbetsmarknaden. 50 % ska anse att den fört dem mycket närmare arbetsmarknaden | Uppfyllt | Alla 14 personer har besvarat enkäten angav att de står betydligt närmare arbete. Bortfallet är stort men med tanke på hur många som fått arbete är en rimlig bedömning att målet uppfyllts. |

Avslutningsvis finns anledning att se hur försörjningen för deltagarna i projektet har påverkats. Vissa av de totalt 77 deltagarna skrevs in så sent 2018 att de behöver fortsatt stöd via AME och AF innan eventuell anställning kan bli aktuell. Ändå syns att försörjningen för gruppen som helhet har ändrats mycket. Det gäller särskilt ett klart minskat behov av aktivitetsstöd, försörjningsstöd och annan offentlig försörjning (etableringsersättning från AF).

Trots att ett antal deltagare bara fått del av stödet en kort tid så klarar sig över hälften av deltagarna utan offentlig försörjning vid avslut (inkl överföring till ordinarie verksamhet vid avslut av projektiden).



En erfarenhet i teamet på AME är att även kvinnor som är analfabeter har lärt sig så mycket under projektiden att de kommit närmare arbetsmarknaden eller till arbete.

En annan erfarenhet är att många anställda i kommunens olika förvaltningar under projektiden har fått en delvis ny syn på arbetssökande med utländsk bakgrund, vilket kan underlätta rekrytering av personal i framtiden och minska risken för ny stor arbetslöshet bland målgruppen.

En slutrapport med mer information om projektet publiceras på förbundets hemsida då den är klar.



3. IT-spåret i Eksjö

Projekt IT-spåret startade 2012. Man riktar sig till unga med Aspergers syndrom/ASD (Autism Spectrum Disorder) och stort IT-intresse, boende i hela Jönköpings län. 2017 enades Region Jönköpings län och de tre samordningsförbunden i länet om att ta fortsatt gemensamt ansvar för verksamheten 2018-2022. Utförare är Campus i12, Eksjö kommun.

I teamet arbetar en arbetsterapeut/koordinator, en lärare inom gymnasiekurser och en lärare inom fördjupningskurser. Man sitter i lokaler på Campus i12 i Eksjö. Där finns 15 studieplatser. Ny intagning sker när det finns ledig plats i samband med att man inleder studier i ett nytt ämne.

Arbetet sker i en kurs i taget, i tre moduler:

- arbetsmarknadsanpassade IT-kurser på gymnasienivå
- arbetsmarknadsanpassade IT-kurser på fördjupningsnivå
- praktik på företag, förening eller annan organisation och övergång till arbetsmarknaden. En period ges fortsatt stöd vid anställning.

Majoriteten av studenterna har tidigare haft stora problem att klara normal skolgång, p g a skolans krav och svårigheter att anpassa miljöer och förväntningar till personer med funktionsnedsättning. De studenter som fullföljer studierna i IT-spåret genomgår en stark utveckling av självförtroende, kunskap om arbetsmarknadens krav, yrkeskunskaper och andra viktiga förutsättningar för att kunna klara arbete under rätt omständigheter.

Varje student har t ex en egen, avskärmad arbetsplats på Campus i12, som möjliggör studier i avskildhet när studenten har behov av det. Andra viktiga förutsättningar är tydlighet, struktur, förutsägbarhet, en kurs i taget, fåtal personal, fåtal medstudierande och individuell studieplanering. De gemensamma lektionerna hålls efter lunch tre-fem dagar i veckan. Det gör att studenten kan klara restider till och från Eksjö och att tiden för självstudier kan anpassas till studentens dygnsrytm.

Under året slutfördes åtta olika gymnasiekurser: Programmering 1 och 2, CAD 1 och CAD 2 samt Dator teknik, Dator- och nätverksteknik, Nätverksadministration och Nätverksteknik. Kurserna anpassas efter situationen på arbetsmarknaden.

Sedan starten har 8 kvinnor och 63 män studerat på IT-spåret. Av de 71 har 29 avbrutit studierna i förtid. De främsta anledningarna till avbrott är psykisk ohälsa och bristande intresse. Under 2018 har 20 män och tre kvinnor varit inskrivna. Tre av männen kom från Södra Vätterbygden, övriga från kommuner på Högländet.

Mål 2018-2022 med kommentarer

- *Bidragsberoende och utanförskap ska minska hos målgruppen*
- *Ungdomar med kompetens inom olika IT-områden ska bli en tillgång på arbetsmarknaden*
- *Ungdomar ska gå från sysslöshet till avlönat arbete eller adekvat sysselsättning och på så sätt bidra till samhällsnyttan.*

Verksamhetens möjlighet att påverka uppnåendet av de tre inledande målsättningarna för hela målgruppen är marginell, eftersom målgruppen är stor och påverkansfaktorerna många. I detta sammanhang begränsar vi bedömningen till att gälla studenter som deltagit i IT-spåret. Det klart att bidragsberoende och utanförskap i gruppen studenter som avslutat IT-spåret har minskat. En film om f d deltagaren Andreas, som finns utlagd på hemsidan, visar detta tydligt. Både filmen och andra



exempel visar att ungdomar blivit en tillgång på arbetsmarknaden och bidrar till samhällsnyttan efter en tid i IT-spåret. **Målen är uppfyllda.**

- *Minst 90% av studenterna ska genomföra utbildningen med godkända betyg.*

Endast enstaka studenter avslutar utan att få godkänt i något ämne. **Målet är uppfyllt.**

- *Alla ska i modul 2 och modul 3 prova på att praktisera med uppdrag från företag, organisationer eller föreningar.*

Alla utom en som fullföljt kurserna i modul 1 har fått prova att praktisera. Den som inte gjorde det valde att istället gå direkt vidare till reguljära IT-studier. **Målet är uppfyllt.**

- *50% av studenterna ska vara i anställning, adekvat sysselsättning eller reguljär utbildning efter fullt genomgången utbildning.*

Av de 25 kvinnor och män som fullföljt studierna sedan starten har 12 gått vidare till arbete, varav en under 2018. De andra har gått vidare till fortsatta studier eller fortsatt arbetslivsinriktad praktik, ofta med stöd av SIUS-konsulent på AF eller coach som arbetar enligt metoden Supported Employment. Av de 10 som avslutades 2018 gick en till arbete, två till yrkesutbildning och fyra till fortsatt praktik med stöd av AF eller SE-coach. **Målet är uppfyllt.**

- *Campus i12 ska aktivt arbeta för att antalet personer av det underrepresenterade könet ökar på utbildningen.*

Under 2018 har språk och bilder i broschyr och på hemsidan ändrats så det blivit mer könsneutralt. Andra sätt att utjämna balansen diskuteras med studenter och styrgrupp. **Målet är uppfyllt.**

- *Campus i12 ska aktivt medverka till start av preparandklasser på flera orter i länet.*

Frågan om start av preparandklasser i länet har fortfarande inte lösts. Det skulle betyda att fler i målgruppen får en chans att bryta utanförskapet och att fler personers förmågor kan tas tillvara. I preparandklassen skulle personer som är osäkra på om de klarar att studera och om IT-spåret är rätt inriktning få en chans att pröva sig fram.

Koordinatorn har informerat vuxenutbildningsrektorerna i länet. Berörda kommunala organisationer har dock inte kunnat enas om vem som bör ta ansvaret för en sådan verksamhet.

Målet är delvis uppfyllt.

- *Campus i12 ska arbeta för att studenternas hemorter har en spridning i hela länet.*

Den nya hemsidan har sökoptimerats så att det blivit lättare att hitta IT-spåret. Samarbetet med studieförbundet i Jönköping har bidragit till att flera sökt utbildningen från Jönköping med omnejd.

Målet är delvis uppfyllt.

Uppföljningsverktyget Indikatorer för finansiell samordning har även använts för att ta del av upplevelsen hos deltagarna i IT-spåret. Så få har slutat att enkäten vid avslut inte kan analyseras än. Men 12 deltagare fick svara på en enkät i september-oktober. På frågan "Får du stöd på ett sätt som är till stor nytta för dig?" svarade en tredjedel "Helt och hållet", en tredjedel "För det mesta" och resten "Ofta".

Till
Styrelsen i Finnvedens samordningsförbund
Fullmäktige i respektive medlemskommun och
Regionen
Försäkringskassan
Arbetsförmedlingen

REVISIONSBERÄTTELSE för år 2018

Finnvedens samordningsförbund
Organisationsnummer 222000-2873

Vi har granskat räkenskaperna, årsredovisningen och förbundsstyrelsens förvaltning i Finnvedens samordningsförbund (organisationsnummer 222000-2873) för verksamhetsåret 2018.

Förbundsstyrelsen ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande mål, beslut och riktlinjer samt de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten. Styrelsen upprättar en årsredovisning som ger en rättvisande bild samt svarar för att det finns en tillräcklig intern kontroll i verksamhet och räkenskaper.

Vi ansvarar för att pröva om verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredställande sätt, om årsredovisningen ger en rättvisande bild och om den interna kontrollen som styrelsen bedömer är nödvändig för att upprätta en årsredovisning som inte innehåller väsentliga felaktigheter.

Vi har utfört vår granskning utifrån lagen om finansiell samordning, kommunallagen, förbundsordningen, god revisionssed samt revisionsreglementet. Granskning enligt god revisionssed innebär för den auktoriserade revisorn att han eller hon utfört revisionen enligt International Standards on Auditing och god revisionssed i Sverige. Dessa standarder kräver att den auktoriserade revisorn följer yrkesetiska krav samt planerar och utför revisionen för att uppnå rimlig säkerhet att årsredovisningen inte innehåller väsentliga felaktigheter. *)

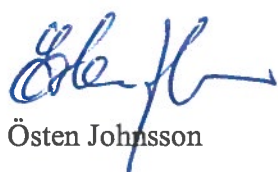
Vi bedömer sammantaget att styrelsen i Finnvedens samordningsförbund har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt samt att den interna kontrollen har varit tillräcklig.

Vi bedömer att räkenskaperna i allt väsentligt är rättvisande och att årsredovisningen har upprättats enligt med tillämpliga delar av lagen om kommunal redovisning och god redovisningssed.

Vi bedömer sammantaget att resultatet enligt årsredovisningen är förenligt med de finansiella mål och verksamhetsmål som är uppställda.

Vi tillstyrker att styrelsen och dess ledamöter beviljas ansvarsfrihet.

Jönköping 2019



Östen Johnsson

För Kommunerna och Region Jönköpings län



Deloitte AB / Pernilla Rehnberg

Auktoriserad revisor

För staten

*) Vår granskning av årsredovisningen innefattar att genom olika åtgärder inhämta underlag om belopp och annan information i årsredovisningen. Revisorn väljer vilka åtgärder som ska utföras, bland annat genom att bedöma riskerna för väsentliga felaktigheter i årsredovisningen, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel. Vid denna riskbedömning beaktar revisorn de delar av den interna kontrollen som är relevanta för hur förbundet upprättar årsredovisningen för att ge en rättvisande bild i syfte att utforma granskningsåtgärder som är ändamålsenliga med hänsyn till omständigheterna, men inte i syfte att göra ett uttalande om effektiviteten i förbundets interna kontroll. Granskningen innefattar också en utvärdering av ändamålsenligheten i de redovisningsprinciper som har använts och av rimligheten i styrelsens uppskattningar i redovisningen, liksom en utvärdering av den övergripande presentationen i årsredovisningen.

Bilagor:

De sakkunnigas rapporter

Ks §183

Dnr: KS.2019.82

2.4.6

Årsredovisning och revisionsberättelse 2018 för Finnvedens samordningsförbund**Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att godkänna Finnvedens samordningsförbunds årsredovisning för 2018.

Jäv

Bengt Petersson (C) anmäler jäv och deltar inte i handläggningen av ärendet.

Ärendebeskrivning

Finnvedens samordningsförbund har överlämnat årsredovisning för år 2018 för godkännande av Gislaveds kommun.

Beslutsunderlag

Årsredovisning med bokslut 2018, Finnvedens samordningsförbund
Revisionsberättelse 2018, Finnvedens samordningsförbund
Finnvedens samordningsförbund, Granskning av förvaltning, bokslut och årsredovisning 2018 - Revisionsbiträdesrapport
Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 10 maj 2019
Kommunstyrelsen den 15 maj 2019 § 150

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige



Finnvedens Samordningsförbund

**Granskning av förvaltning,
bokslut och årsredovisning 2018
Revisionsbiträdesrapport**

Offentlig sektor – kommuner och landsting
KPMG AB

Antal sidor: 6

Innehåll

| | | |
|-----|--|---|
| 1. | Sammanfattning och bakgrund | 1 |
| 2. | Syfte | 1 |
| 3. | Avgränsning | 1 |
| 4. | Revisionskriterier | 2 |
| 5. | Ansvarig nämnd/styrelse | 2 |
| 6. | Metod | 2 |
| 7. | Projektorganisation | 2 |
| 8. | Samordningsförbundets verksamhet år 2018 | 2 |
| 8.1 | Genomförda projekt | 2 |
| 8.2 | Styrning och ledning av verksamheten | 3 |
| 9. | Årsbokslut och årsredovisningen | 3 |
| 9.1 | Eget kapital | 4 |

1. Sammanfattning och bakgrund

Vi har av den förtroendevalda revisorn i förbundet fått i uppdrag att granska förvaltning, bokslut och årsredovisning för räkenskapsåret 2018. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2018.

Revisorernas ansvar är att uttala sig om årsredovisningen är upprättad i enlighet med kommunallagen samt att pröva om verksamheten bedrivits i enlighet med Lag om finansiell samordning av rehabiliteringsinsatser och förbundsordningen.

Vårt uppdrag är att granska förvaltningen, bokslutet och årsredovisningen i syfte att ge revisorerna ett tillräckligt underlag för revisionsberättelsen.

Vår granskning har visat på att förvaltningen i förbundet synes ha varit god under året och att årsredovisningen i allt väsentligt ger en rättvisande bild av förbundets resultat och ställning. Årsredovisningen har i allt väsentligt upprättats i enlighet med den kommunala redovisningslagen och god redovisningssed.

2. Syfte

Syftet med granskningen är att bedöma om förbundets årsredovisning har upprättats i enlighet med kommunallag, kommunal redovisningslag och god redovisningssed samt att granska förbundets förvaltning under året som gått. Resultatet av vår granskning utgör underlag för revisorernas utformning av revisionsberättelsen.

3. Avgränsning

Granskningen har omfattat bokslutet och årsredovisningen för år 2018.

Vår granskning sker i den omfattning som följer av God revisionsmed i kommunal verksamhet, främst såsom denna definieras av SKL¹ och Skyrev². Det innebär att vi planerat och genomfört revisionen för att med hög men inte absolut säkerhet försäkra oss att årsredovisningen inte innehåller väsentliga felaktigheter.

I vår granskning av årsredovisningen ingår inte primärt att granska den interna kontrollen över förbundets kostnader och intäkter då även den statligt valda revisorn utför granskning av förbundets förvaltning. Granskningen har inte heller som syfte att identifiera brottsliga handlingar, t ex förskingringar.

¹ Sveriges Kommuner och Landsting

² Sveriges Kommunala Yrkesrevisorer

4. Revisionskriterier

Vi har bedömt om årsredovisningen i allt väsentligt följer

- Kommunallag och kommunal redovisningslag
- Lag om finansiell samordning av rehabiliteringsinsatser
- God redovisningssed, definierad av Rådet för Kommunal Redovisning, RKR, och Sveriges Kommuner och Landsting, SKL
- Förbundsordningen samt övriga interna regelverk och instruktioner

5. Ansvarig nämnd/styrelse

Granskningen avser förbundsstyrelsens årsredovisning och förvaltning år 2018.

Rapporten är saklighetsgranskad av förbundschef Peter Hedfors.

6. Metod

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudie av relevanta dokument inklusive årsredovisningen
- Intervjuer med berörda tjänstemän
- Analys av nyckeltal för verksamhet och ekonomi
- Översiktlig analys av resultaträkningen
- Översiktlig granskning av förvaltning och intern kontroll i samarbete med auktoriserad revisor utsedd av staten

7. Projektorganisation

Granskningen har genomförts under ledning av Jerker Stenqvist, Auktoriserad revisor/Certifierad kommunal yrkesrevisor.

8. Samordningsförbundets verksamhet år 2018

8.1 Genomförda projekt

Årets genomförda insatser bedöms vara i linje med Lag (2003:1210) om finansiell samordning av rehabiliteringsinsatser och inom ramen för 2018 års verksamhetsplan.

8.2 Styrning och ledning av verksamheten

I samband med vår granskning av årets verksamhet noterades följande.

- Den ekonomiska uppföljningen under året synes ha varit god. Förbundet har upprättat delårs- och årsrapporter i enlighet förbundsordningen.
- Stickprovskontroll och analys har skett av förbundets uppföljning av måluppfyllelse i olika projekt, vilket visat på en god hantering avseende detta.

Avseende de flesta projekt så sätts målen redan i själva ansökan, sedan kan dock styrelsen eller projektets styrgrupp komma att justera och konkretisera vissa mål. Uppföljning sker på flera sätt, t ex via anlitan av s.k. följeforskare, i respektive styrgrupp samt i förbundets delårsrapport respektive i årsredovisningen. Denna uppföljning görs dels av projektpersonalen själva och dels av förbundschefen bl a genom statens uppföljningssystem SUS. Projektens utveckling rapporteras kontinuerligt till styrelsen.

- Budgeten för verksamhetsåret 2018 har fastställts av styrelsen och man har under året även fastställt en verksamhetsplan för år 2019, innehållande budget för åren 2019-2021.
- Vår granskning av intern kontroll och förvaltning i övrigt visar på goda rutiner avseende denna hantering samt rimlig uppfyllelse jämfört med fastställda interna instruktioner samt förbundsordningen. Inlämning av skattedeklarationer till Skatteverket samt betalningar av skatter och avgifter har skett i tid under året.
- Enligt förbundets hantering av likvida medel finns det 6 personer på Region Jönköpings län plus förbundschefen som har rätt att utföra betalningar två i förening, vilket är bra ur ett intern kontrollperspektiv.

I föregående års revisionsrapport noterade vi att enligt de dåvarande bankfullmakterna ifrån förbundets bank så kunde en person av totalt 7 ensam utföra direktbetalningar, dvs inte två i förening, vilket skulle kunna leda till att oegentligheter skulle kunna ske. Detta har man enligt uppdaterade bankfullmakter tagit bort och numera är det alltid två personer i förening som gäller, vilket är bra.

Vi bedömer att styrelsen har fullgjort sitt uppdrag när det gäller ledning och styrning av verksamheten.

9. Årsbokslut och årsredovisningen

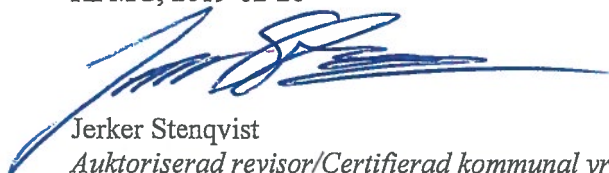
Vi bedömer att bokslutet och årsredovisningen i allt väsentligt ger en rättvisande bild av förbundets resultat och ställning. Årsredovisningen har i allt väsentligt upprättats i enlighet med den kommunala redovisningslagen och god redovisningssed.

Vi anser att förvaltningsberättelse, resultat och balansräkning i allt väsentligt har upprättats i enlighet med god redovisningssed.

9.1 Eget kapital

Enligt en rekommendation från Nationella rådet om storlek på sparade medel/eget kapital så skall varje förbund ha som mål att ha en rimlig storlek på sitt eget kapital. En rimlig storlek på eget kapital menade Nationella rådet var 20 % av en medelsfördelning på mellan 0-7 mkr. För Finnvedens Samordningsförbund skulle det med budgeterad medelsfördelning om ca 5,1 mkr innebära ett eget kapital om ca 1,0 mkr jmf med nuvarande eget kapital per 2018-12-31 om 2,2 mkr. Enligt den verksamhetsplan för år 2019 som finns i förbundet så är målet att stora delar av förbundets egna kapital ska nyttjas under år 2019, där målet vid årsskiftet 2019-12-31 är ett eget kapital om ca 0,9 mkr.

KPMG, 2019-02-28



Jerker Stenqvist

Auktoriserad revisor/Certifierad kommunal yrkesrevisor



Årsredovisning med bokslut 2018 och revisionsberättelse.

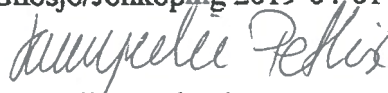
Härmed översänds förbundets Årsredovisning med bokslut för 2018 och revisionsberättelse med bilaga.

Varje berörd kommun och Region Jönköpings län behöver ta upp redovisningen i fullmäktige och ta ställning till fråga om ansvarsfrihet.

Återkom om ni önskar få en muntlig information om förbundets arbete till nämnd eller fullmäktige, till exempel i samband med att frågan om ansvarsfrihet prövas. Korta filmer med deltagares berättelser har spelats in under 2018. Vid muntlig information kan dessa filmer visas.

Både Årsredovisning och revisionsberättelse med bilaga finns i digitalt format på förbundets hemsida, under rubriken Dokument.

Gnosjö/Jönköping 2019-04-01



Jacqueline Petkovic
förbundssekreterare

www.finsamjonkopingslan.se

Ks §182

Dnr: KS.2019.83

2.4.6

Årsredovisning och revisionsberättelse 2018 för Mediacenter i Jönköpings län**Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att godkänna Mediacenter i Jönköpings läns årsredovisning för år 2018.

Ärendebeskrivning

Mediacenter i Jönköpings län har överlämnat årsredovisning för 2018 för godkännande av Gislaveds kommun.

Beslutsunderlag

Mediacenter i Jönköpings län - Förvaltningsberättelse 2018

Mediacenter i Jönköpings län - Verksamhetsberättelse 2018

Mediacenter i Jönköpings län - Revisionsberättelse 2018

Mediacenter i Jönköpings län - Revisionsrapport 2018

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 10 maj 2019

Kommunstyrelsen den 15 maj 2019, § 149

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

Verksamhetsberättelse 2018

Kommunalförbundets organisation

Mediacenter Jönköpings län är ett kommunalförbund med direktion tillika styrelse. Förbundsdirektionen består av 13 ledamöter och 13 ersättare för respektive medlem. Ägare är Jönköping läns 13 kommuner, Aneby, Eksjö, Gislaved, Gnosjö, Habo, Jönköping, Mullsjö, Nässjö, Sävsjö, Tranås, Vaggeryd, Vetlanda och Värnamo. Nuvarande ledamot och ersättare är valda på en fyraårs mandatperiod enligt förbundsordning. Mediacenters verksamhet bedrivs på Sankt Göransvägen 31 i Jönköping. Mediacenter har 2018 haft 23 personer anställda.

Direktionens ledamöter och ersättare per den 31 december 2018.

| Kommun | Ordinarie ledamöter | Ersättare |
|-----------|----------------------------|--------------------------------|
| Aneby | Arijana Jazic (S) | Ernfrid Udin (KD) |
| Eksjö | Anita Karlsson (SD) | Diana Laitinen Carlsson (S) |
| Gislaved | Markus Lewintus (M) | Margareta Lindgren (S) |
| Gnosjö | Stig Axelsson (S) | Gunnie Davidsson (C) |
| Habo | Mats Lindén (S) | Morgan Malmberg (SD) |
| Jönköping | AnneMarie Grennhag (M) | Anna Carlsson (S) |
| Mullsjö | Eva Nilsson (M) | Harrieth Cajfeldt Carlsson (S) |
| Nässjö | Leif Ternstedt (S) v ordf. | Malin Olsson (M) |
| Sävsjö | Anna-Karin Yngvesson (KD) | Lena Persson (S) |
| Tranås | Jimmy Rydé (KD) ordf. | Mirsad Puskar (M) |
| Vaggeryd | Kenth Williamsson (S) | Gert Jonsson (M) |
| Vetlanda | Agneta Lindberg (S) | Malin Brihall (VF) |
| Värnamo | Stefan Widerberg (C) | Britt-Marie Sellén Nilsson (S) |

| Arbetsutskott | Ordinarie ledamöter |
|---------------|------------------------|
| | Jimmy Rydé (KD) |
| | Leif Ternstedt (S) |
| | AnneMarie Grennhag (M) |
| | Stefan Widerberg (C) |
| | Stig Axelsson (S) |

| Revisorer | Ordinarie | Ersättare |
|-----------|-----------------------------|------------------------------|
| | Bengt Karlsson (L) Nässjö | Magnus Hellström (SD) Nässjö |
| | Sven Ebbesson (S) Jönköping | |

Sammanträden

Under 2018 har direktionen haft 3 st. sammanträden och arbetsutskottet 7 st. sammanträden.

Uppdrag och vision

Mediacenter Jönköpings läns uppdrag är att samordna och ge service åt länets kommuner inom områdena Film och Media, AV-utrustning och elektronik samt att vara ett stöd inom IKT-pedagogik. Genom samverkan i Mediacenter Jönköpings län ges länets kommuner möjligheter att bedriva en verksamhet som är modern, effektiv och borgar för en högre måluppfyllelse för länets elever och på sikt en bättre kvalitet för länets invånare. Utifrån verksamhetsanalys genomförd under 2016 fastslog direktionen den 25 november 2016 följande vision för Mediacenter Jönköpings län.

“Genom samverkan och kompetens ge länets kommuner förutsättningar att nå världsklass i digitaliseringens möjligheter.”

Verksamhetsmål

Utifrån visionen och förbundsordningen har verksamhetsmål tagits fram som är mätbara. Verksamhetsmålen är en del i det systematiska kvalitetsarbetet som utvärderas och uppdateras årligen. Det systematiska kvalitetsarbetet syftar till att svara upp mot förväntningar och krav från länets kommuner har på Mediacenter Jönköpings län. Nedan beskriver vi i sammanfattning hur Mediacenter har svarat upp emot verksamhetsmålen för 2018.

Utlåning och distribution av film, ljudprogram och digitala läromedel

De målsättningar som har satts upp inom området film och media har nåtts med god marginal inom samtliga områden. Målsättningen är hög inom detta område och målet är att erbjuda det bästa och mest kvalitativa utbudet av film och media i jämförelse med andra mediecentraler i Sverige. Under 2018 har stora satsningar gjorts på inköp av utbildning-, dokumentär- och spelfilmer för att nå detta mål. I statistiken för 2018 har 655 000 filmer startats i Mediacenters plattform. Detta är en ökning med 13 % vilket är en större ökning än de senaste åren. De största orsakerna till detta är att vi har satsat på kvalitativa filminköp samt att vi ser i statistiken att fler elever har egna konton än tidigare. Under 2018 stod elever för drygt 20% av den totala användningen vilket är betydligt mer än föregående år. Ökningen av antalet användare i plattformen har ökat mer än tidigare år och den större delen av ökningen är elevkonto. Under året har vi aktivt arbetat med marknadsföring av nya filmer, arrangerat filmvisningar och informerat om film och filmutbud i flera kommuner i samband med uppdrag eller studiedagar. Vi har aktivt deltagit i nationella nätverk inom film och filmpedagogik och deltagit på de informationsträffar som arrangerats av filmdistributörer och UR. Vi har satsat på att producera mer lokala filmer vilket var ett av målen för 2018 där filmen om Gränna och Visingsö var det första egenproducerade geografifilmen.

Teknisk service inom området elektronik och IT

2018 har antalet service och garantiärenden ökat i jämförelse med föregående år. Främst handlar det om projektorer som behöver service och glasbyte på iPad. Under året har också förmedling och försäljningen ökat kraftigt med följd att fler installationsarbeten har kommit in. Vi har under stora delar av året haft en väntetid som varierat från 4-8 veckor vilket gör att målet att hålla en väntetid på maximalt 4 veckor inte nåtts under hela året. Åtgärder har vidtagits för att hantera detta där personal nyanställts, inhyrning av externa elfirmor vid större arbeten samt övertidsarbete för att klara målen. Tidigare års organisationsförändringar samt införandet av digitala system för ärenden och hantering är också en del i arbetet som vi under 2018 genomfört för att nå bättre effektivitet och kunna svara upp mot kommunernas krav och nå uppsatta mål.

Gemensam anskaffning av elektronisk och teknisk utrustning

Under 2018 har vi haft en ökning av försäljningen av AV-produkter som vi förmedlar på 40,6 miljoner kronor för 2018 vilket är en ökning på över 7% jämfört med föregående år. Ett stort arbete har lagts ner på att i samverkan med länets inköpschefer skrivit ett nytt leveransavtal som grund för försäljningen av produkter och tjänster mot länets kommuner. I avtalen har vi skrivit in tydligare vilka produkter vi förmedlar och öka transparensen mot kommunerna där vi årligen följer upp försäljningen med varje kommun. Under senare delen av året har vi också tillsammans med Vaggeryds kommun börjat att ta fram en lösning för att integrera Mediacenters e-handel med kommunens lösning. Målet är att vi ska kunna erbjuda alla kommuner denna lösning under 2019. Vi har som mål att erbjuda moderna och kvalitativa produkter och under året har mäss- och leverantörsbesök genomförts och vi har varit aktiva i omvärldsbevakningen på området. Arbete har också inletts för att ta fram bättre och mer informationen om de produkter vi förmedlar genom marknadsföringsmaterial och rådgivning men även lägga upp mer produkter i e-handeln. I undersökningar som genomförts ser vi att kommunerna önskar mer information om både verksamheten, produkterna och tjänster vi förmedlar. Under året har vi gjort större inventeringar i skolor och kommuner som sedan lett till inköp och installationer. Vi har också satsat på att ta fram serviceavtal och möjligheter till att leasa klassrum och konferensanläggningar med livscykelhantering.

Utveckling av IT-media som ett pedagogiskt verktyg

Mediacyter har under 2018 arbetat med utvecklingsarbete och omvärldsbevakning inom IKT och AV-teknik där samtliga uppsatta mål har nåtts. Vi har genomfört olika aktiviteter och projekt som riktat sig till olika verksamheter i länets kommuner. Ett mål har varit att arbeta aktivt med att få in fler digitala läromedel i skolans verksamhet. Under 2018 har alla skolor i länet fått möjlighet att använda sig av läromedlen Kikora, Muzzy online och Creaza genom Mediacyter. Vi har också upphandlat en videoplattform där vi nu kan erbjuda länets kommuner möjlighet till lösningar för att publicera eget filmmaterial via streaming.

Några exempel på genomförda aktiviteter är att vi:

- Arrangerat studieresa till Sveriges största IKT-mässa, SETT, med deltagande från förskola till vuxenutbildning.
- Arrangerat skolutvecklingsresa till Europas största IKT-mässa, BETT, med deltagande från flera kommuner i länet.
- Aktivt arbetat med utveckling av den digitala plattformen SLI tillsammans med leverantör och andra mediecentraler.
- Varit projektledare i "Aktivt liv" som riktar sig mot äldreomsorgen för tillgängliggörande av kultur och aktiviteter.
- Utbildat och genomfört workshops i flera kommuner inom interaktiva skrivtavlor, MIK – (media och informationskompetens), programmering, digitalt berättande och dokumentation.
- Arrangerat föreläsningar och workshops med bland annat ISS – (internetstiftelsen) och Lärarutbildningen på Jönköpings University Högskolan.

Utbildning och erfarenhetsutbyte

Att sprida kunskap och erfarenheter är en stor del av verksamheten och är en av Mediacyters viktigaste uppgifter. Under 2018 har Mediacyter arbetat systematiskt med utbildning och erfarenhetsutbyte. Vi har haft som mål att erbjuda utbildning till alla länets kommuner för att kunna dra full nytta av produkter som man har köpt via Mediacyter. Vi når här uppsatta mål men behöver utveckla bättre rutiner och erbjuda fler nivåer av utbildningar som framgår i de kvalitetsutvärderingar som gjorts. Vi har under året haft stort deltagande i de nätverk och

konferenser som bedrivits inom IKT-pedagogik, digitala läromedel och skolbibliotek. Vi har också under året informerat om verksamheten i de regionala nätverken för skolchefer, utvecklingsledare inom barn och utbildning samt inköpschefsgrupp.

Samverka med regionala organisationer samt med motsvarande verksamheter inom närliggande län

Mediacenter har som målsättningar att arbeta i samverkan med andra regionala och nationella aktörer inom kompetensområdet. Under 2019 har alla mål uppnåtts och några exempel är:

- Driver tillsammans med Regionbiblioteket Jönköpings län ett skolbiblioteksnätverk som är aktivt.
- Vi är med i styrgruppen och projektleder ”Aktivt liv” som drivs av Folkhälsa Region Jönköpings län.
- Vi har nationellt samverkat med andra medicentraler kring produkter och tjänster vi erbjuder.
- Vi ingår i det nationella nätverket KMIS (Kommunala medicentraler i samverkan).
- Vi har genomfört träffar med UR på ledningsnivå.
- Vi har inlett samarbete med Mediapoolen i Västra Götaland där vi träffas kontinuerligt.

Miljöarbete

Miljöarbetet bedrivs på ett strukturerat sätt genom deltagande i Jönköpings kommuns Miljödiplomering. Vi arbetar för att årligen bli miljödiplomerade, vilket innebär att vi når de uppsatta målen där vi haft som mål att minska det totala koldioxidutsläppet, minska elförbrukningen och minska andelen brännbart avfall.

En god arbetsplats

Mediacenter är en attraktiv arbetsplats för medarbetare och vi bedriver ett strukturerat arbetsmiljöarbete. Under 2018 har mycket internt verksamhetsutvecklingsarbete gjorts och stora omställningar och flera nyanställningar. Arbete med att ta fram kompetensutvecklingsplaner har inletts för samtlig personal. I den årliga arbetsmiljöundersökningen går att utläsa att personalen trivs och man är nöjd med sin arbetssituation. Det går också att utläsa att ett antal personal upplever stress och att man har svårt att hinna med sina arbetsuppgifter. Friskhetsnärvaron har under 2018 varit högre än föregående år.

God ekonomisk hushållning

Kommunalförbundets resultat efter finansiella poster uppgår för året till 58 tkr. Resultatet innebär att kommunallagens balanskrav är uppfyllt. Balanskravsresultatet uppgår för året till 5,5 tkr till följd av att reservering gjorts till resultatutjämningsreserv om 52,5 tkr.

För vidare ekonomisk redovisning, se särskild bilaga



NODUM
REVISION

Bilaga 4

Revisionsrapport

Kommunalförbundet Mediacyter
Jönköpings Län 222000-1826

Granskning av årsredovisning 2018

Innehåll

| | | |
|-----|---------------------------------|---|
| 1. | Sammanfattning | 3 |
| 2. | Inledning och bakgrund..... | 3 |
| 2.1 | Syfte..... | 3 |
| 2.1 | Avgränsning | 3 |
| 2.2 | Revisionskriterier..... | 3 |
| 2.3 | Ansvarig styrelse..... | 3 |
| 2.4 | Projektorganisation | 3 |
| 2.5 | Metod | 4 |
| 3 | Resultat av granskningen | 4 |
| 3.1 | Årsredovisningen..... | 4 |
| 3.2 | Balanskravsutredning..... | 4 |
| 3.3 | God ekonomisk hushållning | 4 |
| 3.4 | Resultaträkning..... | 5 |
| 3.5 | Balansräkning | 5 |
| 3.6 | Redovisningsprinciper | 6 |
| 3.7 | Kassaflöde..... | 6 |

1. Sammanfattning

Jag har granskat bokslut och årsredovisning för räkenskapsåret 2018 och bedömer att årsredovisningen i allt väsentligt ger en rättvisande bild av kommunalförbundets resultat och ställning.

Årsredovisningen har i allt väsentligt upprättats i enlighet med Lagen om Kommunal redovisning och god redovisningssed.

Resultatet i årsredovisningen bedöms även vara förenligt med de finansiella och verksamhetsmässiga mål som gäller god ekonomisk hushållning och som antagits av kommunalförbundet. Detta innebär för kommunalförbundets del en ekonomi i balans samt att förbundet aktivt under året arbetet med antagna verksamhetsmål.

2. Inledning och bakgrund

Jag har fått i uppdrag att granska bokslut och årsredovisning för räkenskapsåret 2018.

Kommunalförbundets revisorer ska bedöma om resultatet i årsredovisningen är förenligt med de mål som fullmäktige beslutat om enligt 9 kap Kommunallagen (KL). Revisorerna har även i uppgift att pröva om räkenskaperna är rättvisande. Uttalanden från revisorerna lämnas i revisionsberättelsen.

2.1 Syfte

Syftet med mitt uppdrag är att granska om årsredovisningen upprättats i enlighet med Kommunallagen (KL), Lag om kommunal redovisning (KRL) och god redovisningssed vilken fastställs av Råder för kommunal redovisning (RKR), samt lämna en sammanfattande skriftlig bedömning om resultat i årsredovisning är förenligt med de mål som förbundet antagit. Resultatet och lämnad rapport utgör underlag för de uttalanden som revisorerna lämnar i revisionsberättelsen.

2.1 Avgränsning

Den granskning jag utfört sker i omfattning som följer av god revisionsred i kommunal verksamhet. Jag har planerat och genomfört revisionen utifrån ett väsentlighets- och riskperspektiv för att försäkra mig om med hög men inte absolut säkerhet att årsredovisningen inte innehåller väsentliga fel.

Jag har i min granskning inte som syfte att identifiera brottsliga handlingar.

2.2 Revisionskriterier

Granskningen innebär en bedömning av om årsredovisningen i allt väsentligt följer följande:

- Kommunallagen (KL)
- Lag om kommunal redovisningslag (KRL)
- Rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning (RKR)
- Interna regelverk och instruktioner från fullmäktige eller direktionen

2.3 Ansvarig styrelse

Förbundsdirktionen är ansvarig styrelse och granskning sker av deras lämnade årsredovisning.

Rapportens innehåll har sakgranskats av kommunalförbundets förbundschef samt ekonomichef.

2.4 Projektorganisation

Granskningen har genomförts av Johan Lagerqvist, auktoriserad revisor.

2.5 Metod

Granskningen har utförts genom följande:

- Analys samt granskning av årsredovisningen
- Intervju med berörda tjänstemän
- Granskning av underlag till årsboksutet i den omfattning som bedöms krävas för revisorernas uttalande i revisionsberättelsen
- Avstämning av väsentliga poster i resultat- och balansräkningen mot underlag
- Översiktlig analys av resterande poster

3 Resultat av granskningen

3.1 Årsredovisningen

Jag bedömer att årsredovisningen i allt väsentligt ger en rättvisande bild av kommunalförbundets resultat och ställning per 2018-12-31. Årsredovisningen har i allt väsentligt upprättats enligt KRL och RKR.

Jag bedömer även att informationen som framgår i förvaltningsberättelsen i allt väsentligt ger en rättvisande bild av kommunalförbundets resultat och ställning och är presenterad i överensstämmelse med det som framgår i KRL och RKR.

3.2 Balanskravsutredning

Ett kommunalförbund har att följa regler enligt KL, vilket inkluderar avstämning av balanskravet. Denna avstämning ska även redovisas i förvaltningsberättelsen i årsredovisningen. Eventuella negativa resultat ska enligt KL regleras inom tre år. Hur balanskravet ska beräknas har RKR lämnat information om.

Kommunalförbundet redovisar en avstämning av balanskravet i årsredovisningen under avsnittet god ekonomisk hushållning i förvaltningsberättelsen. Balanskravsresultatet uppgår för året till 5,5 tkr till följd av att reservering gjord till resultatutjämningsreserv om 52,5 tkr. Årets resultat uppgår till 58 tkr. Resultatet innebär att kommunalförbundet redovisar ett positivt balanskravsresultat. Det finns sedan tidigare inga negativa resultat att reglera framgent.

3.3 God ekonomisk hushållning

Granskning har skett av direktionen fastställda finansiella och verksamhetsmässiga mål som påverkar god ekonomisk hushållning.

Jag bedömer att kommunalförbundet under året aktivt arbetat med fastställda mål och uppnår 6 av 8 verksamhetsmål och då balanskravsresultatet är positivt uppfylls även antaget finansiellt mål för året. En fördjupad analys av respektive mål framgår i förvaltningsberättelsen i årsredovisningen.

3.4 Resultaträkning

| <i>Belopp i tkr</i> | 2018 | 2017 | 2016 | Budget 2018 |
|---|---------|---------|---------|-------------|
| Verksamhetens intäkter | 59 005 | 54 196 | 51 436 | 46 625 |
| Förändring i % jämfört med föregående år | 8,9% | 5,4% | 11,9% | 5,4% |
| Verksamhetens kostnader inkl. avskrivningar | -58 950 | -53 757 | -51 111 | -46 533 |
| Förändring i % jämfört med föregående år | 9,7% | 5,2% | 12,8% | 5,2% |
| Finansnetto | 3 | -2 | 10 | 10 |
| Resultat | 58 | 437 | 335 | 102 |

Granskning har skett att upprättad resultaträkning i allt väsentligt:

- Är uppställd enligt KRL
- Redovisar årets externa intäkter och kostnader
- Är korrekt periodiserad
- Innehåller notupplysningar i tillräcklig omfattning
- Redovisar ett resultat som överensstämmer med balansräkningen

Av årets resultat på 58 tkr har 52,5 tkr reserverats till resultatutjämningsreserv med stöd i KL 8 kap 3d § samt enligt direktionsbeslut. Reserveringen har för 2018 möjliggjorts till följd av ökade medlemsintäkter och motsvarar 5% av dessa. Ackumulerat finns 462,5 tkr avsatt till resultatutjämningsreserv.

3.5 Balansräkning

| <i>Belopp i tkr</i> | 2018-12-31 | 2017-12-31 | 2016-12-31 |
|------------------------|------------|------------|------------|
| Balansomslutning | 22 502 | 15 377 | 15 858 |
| Redovisat eget kapital | 7 209 | 7 151 | 6 713 |
| Redovisad soliditet | 32,0% | 46,5% | 42,3% |
| Omsättningstillgångar | 22 410 | 15 318 | 15 858 |
| Kortfristiga skulder | 15 293 | 8 226 | 9 145 |
| Balanslikviditet | 146,5% | 186,2% | 173,0% |

Granskning har skett att upprättad balansräkning i allt väsentligt:

- Är uppställd enligt KRL
- Är styrkt med underlag till utgående balanser
- Innehåller notupplysningar i tillräcklig omfattning
- Innehåller upptagna tillgångar, existerande avsättningar och skulder, tillhör kommunalförbundet samt är redovisade och periodiserade
- Har överfört utgående balans från föregående år till ingående balans för året
- Redovisar ett resultat som överensstämmer med resultaträkningen

Uppgift om årets investeringar framgår i årsredovisningen under avsnittet förvaltningsberättelse. Redovisningen bedöms i allt väsentligt ge en rättvisande bild av årets investeringar och är avstämd mot bokföringen.

3.6 Redovisningsprinciper

Information om de redovisningsprinciper som tillämpats i samband med upprättande av årsredovisningen bedöms i allt väsentligt vara tillräckliga för att kunna bedöma och analysera resultat och ställning i kommunalförbundet.

3.7 Kassaflöde

En kassaflödesanalys presenterar hur verksamheten och investeringar finansierats under året, samt hur de påverkat den likvida ställningen.

Kommunalförbundet uppställning i årsredovisningen bedöms överensstämma med RKR:s rekommendation 16.2 och den utmynnar i förändringen av likvida medel jämfört med senaste årsbokslutet.

2019-03-15



Johan Lagerqvist
Auktoriserad revisor

Bilaga 3

Revisionsberättelse för år 2018

Vi, av fullmäktige utsedda revisorer, har granskat den verksamhet som bedrivits i kommunalförbundet (organisationsnummer 222000-1826) av dess direktion. Granskningen har utförts av sakkunniga som biträder revisorerna.

Direktionen ansvarar för att verksamheten bedrivs enligt gällande mål, beslut och riktlinjer samt de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten. De ansvarar också för att det finns en tillräcklig intern kontroll. Revisorerna ansvarar för att granska verksamhet, intern kontroll och räkenskaper och pröva om verksamheten bedrivits enligt de uppdrag, mål, lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten.

Granskningen har utförts enligt kommunallagen, god revisionsd i kommunal verksamhet, förbundsordningen och revisionsreglementet. Granskningen har genomförts med en inriktning och omfattning som behövs för att ge rimlig grund för bedömning och ansvarsprövning.

Vi bedömer sammantaget att direktionen i kommunalförbundet Mediacenter Jönköpings Län har bedrivit verksamheten på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredsställande sätt.

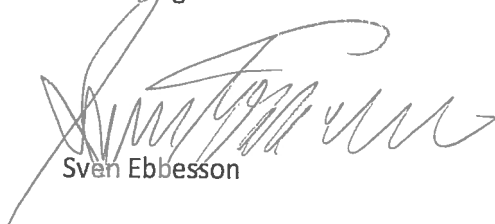
Vi bedömer att räkenskaperna i allt väsentligt är rättvisande.

Vi bedömer att direktionens interna kontroll har varit tillräcklig.

Vi bedömer sammantaget att resultatet enligt årsredovisningen är förenligt med de finansiella mål och verksamhetsmål som direktionen uppställt.

Vi tillstyrker att respektive fullmäktige beviljar ansvarsfrihet för direktionen samt de enskilda ledamöterna i densamma.

Jönköping 2019-04-15



Sven Ebbesson



Bengt Karlsson

Bilagor: Till revisionsberättelsen hör bilagorna:

De sakkunnigas rapport

Mediacenter Jönköpings län
222000-1826

Förvaltningsberättelse 2018

Kommunalförbundet Mediacenter Jönköpings län ägs gemensamt av alla länets 13 kommuner. Huvuduppdraget är att samordna och ge service åt länets kommuner inom områdena Film och Media, AV-utrustning och elektronik samt att vara ett stöd inom IKT-pedagogik. Uppdraget ger länets kommuner möjlighet att bedriva en verksamhet som är modern, effektiv och ger en bättre kvalitet för länets invånare och en högre måluppfyllelse för länets elever.

Från Läns AV central till Mediacentral - Mediacenter 50 år

Mediacenter har under 2018 uppmärksammat att verksamheten fyllt 50 år sedan starten 1968. Under dessa 50 år har många personer passerat som antingen personal eller användare av dess tjänster. Ingvar Lidåker var den som startade upp verksamheten 1968 i Jönköping och den första föreståndaren för Läns AV-centralen var Lars Cederwall och senare Bengt Ågren. De har varit inbjudna under året vid olika tillfällen och har berättat dels historier och erfarenheter från deras tid i verksamheten. Vi kan konstatera att Mediacenter under dessa år har förändrat verksamheten och varit med om många olika tekniskiften vilket har gjort att vi står där vi är idag som en av Sveriges främsta mediacentraler.

Verksamhetsmål och måluppfyllelse 2018

| Verksamhetsmål | Måluppfyllelse |
|--|---|
| Utlåning av film/media och digitala läromedel | Når samtliga mål |
| Teknisk service inom IT och elektronik | Högre måluppfyllelse än tidigare men når inte samtliga mål gällande reparationstider. |
| Gemensam anskaffning av elektronisk och teknisk utrustning | Når samtliga uppsatta verksamhetsmål. |
| Utveckling av IT/Media som pedagogiskt verktyg | Når samtliga uppsatta verksamhetsmål |
| Utbildning och erfarenhetsutbyte | Når samtliga uppsatta verksamhetsmål |
| Samverkan med regionala organisationer och motsvarande verksamheter nationellt | Når samtliga uppsatta verksamhetsmål |
| Miljöarbete | Når alla uppsatta verksamhetsmål |
| En god arbetsplats | Når inte alla uppsatta verksamhetsmål gällande frisknärvaro och arbetsmiljö. |
| God ekonomisk hushållning | Når alla uppsatta verksamhetsmål |

Film och Media

I Mediacenters uppdrag ingår att tillhandahålla ett brett och högkvalitativt utbud av film och digitala läromedel. Vi ska vara den Mediacentral som har det bästa utbudet och vi har under 2018 satsat stora resurser på att tillhandahålla ett brett utbud av utbildnings-, dokumentär-, och spelfilmer. I statistiken har vi under 2018 ökat användningen med antalet visade filmer från 579 832 till 655 101 vilket innebär en ökning med nästan 13 %. Vi ser att de satsningar vi har gjort på innehåll och marknadsföring gör att fler och fler använder tjänsterna vilket är mycket positivt. Vi har också satsat resurser på att göra lokala filmproduktioner där vi under 2018 har producerat en utbildningsfilm om Gränna och Visingsö samt att vi gör lokala produktioner som är riktade för att användas i kommunernas omsorg. Vi har också ökat användandet av de digitala läromedel som Mediacenter tillhandahåller alla länets kommuner med. Med dessa tjänster får länets kommuner ett brett och likvärdigt utbud samt möjlighet att använda sig av kvalitativa digitala tjänster inom film och media.

Mediacenter Jönköpings län
222000-1826

Försäljning och teknik

Under 2018 har mycket resurser satsats på verksamhetsutveckling och framförallt inom området service och installation av AV-produkter. Inom dessa områden har efterfrågan varit stor från länets kommuner de senaste åren och verksamhetsmålen inom dessa områden har inte nåtts under 2017 och därför prioriterats. Förutom att tillsätta mer resurser har digitala kvalitetssystem köpts in för hantering av uppdrag och ärenden. Detta kommer på sikt att öka effektiviteten, ge bättre kontroll och snabbare respons till länets kommuner med en tydligare insyn. Vi har också nyanställt och omorganiserat inom de grupper där man har upplevt arbetsmiljön som stressande, satsat på bra arbetsmiljö och på friskvård samt planerat in mer tid för interna möten. Under hösten 2018 har vi tillsammans med länets inköpschefer tagit fram ett nytt leveransavtal för de produkter och tjänster som länets kommuner kan använda. Avtalet tydliggör dels vilka produkter och tjänster som ska användas av Mediacenter men även på funktioner och krav som länets kommuner ställer på oss gällande hanteringskostnader och kvalitet.

Utbildning, nätverk och samverkan

Under 2018 har Mediacenters IKT-pedagoger genomfört utbildningar inom interaktivitet och användande av teknik. Vi har också varit involverade i utbildningar och processledning för skolledare i Värnamo kommun. I Jönköpings kommun har vi varit en del i satsningen på "IT för bättre lärande" och framförallt inom satsningen på användning av IKT i förskolan. Vi har anlitats av flera kommuner att vara en del i deras IKT-satsningar och studiedagar vilket är mycket positivt. Vi har också under året börjat bygga upp ett samarbete med Högskolan för lärande och kommunikation. Under året har vi också genomfört skolutvecklingsresor till SETT och BETT där flera deltagare från länets kommuner anmält sig till. Vi har också genomfört nätverksträffar inom IKT och skolbibliotek samt samverkat med både andra Mediacentraler och regionala organisationer som regionbibliotek och folkhälsa på regionen och kommunal utveckling.

Miljö

Under 2018 har vi gjort stora insatser och satsat mycket resurser på att nå de uppsatta miljömålen. Vi har tillsammans med fastighetsbolaget gjort satsningar på att byta ut belysning mot energisnålare LED-belysning. Vi har också installerat laddstolpe för att ge möjlighet för besökare samt egna elbilar eller laddhybrider. Vi har också bytt ut personbilar som tidigare drevs med diesel mot en elbil och en laddhybrid.

God ekonomisk hushållning

Årets resultat på + 58 tkr samt genomförd reservering till resultatutjämningsreserv om 52,5 tkr innebär att balanskravsresultatet för 2018 uppgår till 5,5 tkr.

Detta innebär också att Kommunalförbundets ekonomiska målsättningar för 2018 är uppfyllda, d.v.s. har en budget i balans.

Femårigt finansiellt sammandrag

| Belopp i tkr | 2018 | 2017 | 2016 | 2015 | 2014 |
|-------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| Nettoomsättning | 44 138 | 40 679 | 38 093 | 32 362 | 30 830 |
| Finansiellt netto | 3 | -2 | 10 | 25 | 98 |
| Årets resultat | 58 | 437 | 335 | 676 | 131 |
| Likvida medel | 1 673 | 3 689 | 2 132 | 2 370 | 3 309 |
| Balansomslutning | 22 502 | 15 377 | 15 858 | 14 487 | 16 516 |
| Soliditet | 32% | 47% | 42% | 44% | 35% |
| Kassalikviditet | 129% | 159% | 157% | 159% | 159% |

Mediacenter Jönköpings län
222000-1826

| Budgetuppföljning 2018-12-31 (i tkr) | | | |
|---|-------------------|-------------------|-------------------|
| | Utfall | Budget | Utfall |
| | 2018-12-31 | 2018-12-31 | 2017-12-31 |
| Rörelseintäkter | | | |
| Medlemsavgifter o bidrag | 9 586 | 9 625 | 8 525 |
| Externa avtal | 4 007 | 3 500 | 3 804 |
| Nettoomsättning | 44 138 | 32 400 | 40 679 |
| Övriga intäkter | 1 274 | 1 100 | 1 188 |
| Summa rörelseintäkter | 59 005 | 46 625 | 54 196 |
| Rörelsekostnader | | | |
| Handelsvaror | -37 169 | -27 475 | -34 266 |
| Personalkostnader | -11 229 | -10 950 | -10 427 |
| Filmlicenser och dig. läromedel | -4 568 | -2 800 | -3 452 |
| Övriga kostnader | -5 948 | -5 275 | -5 595 |
| Summa rörelsekostnader | -58 914 | -46 500 | -53 740 |
| Rörelseresultat | 91 | 125 | 456 |
| Avskrivningar | -36 | -33 | -17 |
| Resultat före finansnetto | 55 | 92 | 439 |
| Finansnetto | 3 | 10 | -2 |
| Resultat efter finansnetto | 58 | 102 | 437 |

INVESTERINGAR

Kommunalförbundets investeringar i maskiner och inventarier har uppgått till 69 522 kr och har finansierats med egna medel.

RESULTATUTJÄMNINGSRESERV

Med stöd i kommunallagens kap 8. § 3d och enligt direktionsbeslut, så är 462 500 kr avsatta i en resultatutjämningsreserv.

| RESULTATRÄKNING | Not | 2018-01-01 --2018-12-31 | 2017-01-01 --2017-12-31 |
|--|-----|--|--|
| Verksamhetens intäkter | | | |
| Medlemsintäkter (Jkpgs läns kommuner) | | 9 250 000 | 8 200 000 |
| Externa avtalskunder | | 4 006 648 | 3 804 492 |
| Nettoomsättning | | 44 138 203 | 40 679 381 |
| Övriga bidrag och intäkter | | 1 610 470 | 1 513 592 |
| Summa verksamhetens intäkter | | 59 005 321 | 54 197 465 |
| Verksamhetens kostnader | | | |
| Handelsvaror och liknande kostnader | | -37 168 825 | -34 257 451 |
| Övriga externa kostnader | | -10 516 405 | -9 055 918 |
| Personalkostnader | 1 | -11 228 705 | -10 426 905 |
| Summa verksamhetens kostnader | | -58 913 935 | -53 740 274 |
| Avskrivningar av materiella anläggningstillgångar | | -36 347 | -16 880 |
| Verksamhetens nettoresultat | | 55 039 | 440 311 |
| Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter | 2 | 15 610 | 13 203 |
| Räntekostnader och liknande resultatposter | | -12 529 | -15 561 |
| Årets resultat | | 58 120 | 437 953 |

| BALANSRÄKNING | Not | 2018-12-31 | 2017-12-31 |
|---|------------|-------------------|-------------------|
| TILLGÅNGAR | | | |
| Materiella anläggningstillgångar | | | |
| Maskiner och inventarier | 3 | 92 255 | 59 080 |
| Summa materiella anläggningstillgångar | | 92 255 | 59 080 |
| Omsättningstillgångar | | | |
| Varulager m.m. | | 2 640 638 | 2 201 262 |
| Kundfordringar | | 15 127 333 | 7 413 172 |
| Övriga fordringar | | 142 596 | 134 526 |
| Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter | 4 | 2 826 775 | 1 879 699 |
| Kassa och bank | 5 | 1 672 614 | 3 688 847 |
| Summa omsättningstillgångar | | 22 409 956 | 15 317 506 |
| SUMMA TILLGÅNGAR | | 22 502 211 | 15 376 586 |
| EGET KAPITAL OCH SKULDER | | | |
| Eget kapital | 6 | 7 209 170 | 7 151 050 |
| Kortfristiga skulder | | | |
| Leverantörsskulder | | 11 806 692 | 6 143 612 |
| Övriga skulder | | 1 108 135 | 658 020 |
| Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter | 7 | 2 378 214 | 1 423 904 |
| Summa kortfristiga skulder | | 15 293 041 | 8 225 536 |
| SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER | | 22 502 211 | 15 376 586 |
| Ställda säkerheter | | Inga | Inga |
| Ansvarsförbindelser | | Inga | Inga |



Kassaflödesanalys

| | 2018 | 2017 |
|---|-------------------|--------------------|
| Den löpande verksamheten | | |
| Årets resultat | 58 120 | 437 953 |
| <i>Justering för poster som inte ingår i kassaflödet</i> | | |
| Avskrivningar | 36 347 | 16 880 |
| Bokförd reavinst | 0 | 0 |
| Netto | 94 467 | 454 833 |
| <i>Kassaflöde från den löpande verksamheten före förändringar av rörelsekapital</i> | 94 467 | 454 833 |
| <i>Förändringar i rörelsekapital</i> | | |
| Kortfristiga fordringar, ökning (-), minskning (+) | -8 669 307 | 2 759 357 |
| Varulager, ökning (-), minskning (+) | -439 376 | -661 998 |
| Kortfristiga skulder och avsättningar, ökning (+), minskning (-) | 7 067 505 | -919 547 |
| Kassaflöde från löpande verksamheten | -1 946 711 | 1 632 645 |
| Investeringsverksamheten | | |
| Försäljning av maskiner & inventarier | 0 | 0 |
| Inköp av maskiner & inventarier | -69 522 | -75 960 |
| Kassaflöde från investeringsverksamheten | -69 522 | -75 960 |
| Årets kassaflöde | -2 016 233 | 1 556 685 |
| Likvida medel vid årets början | 3 688 847 | 2 132 162 |
| Likvida medel vid årets slut | 1 672 614 | 3 688 847 |
| | 2018 | 2017 |
| Kassa och bank | 1 672 614 | 3 688 847 |
| Kortfristig placering | 0 | 0 |
| | 1 672 614 | 3 688 847 |

NOTER

REDOVISNINGSPRINCIPER

Kommunalförbundets årsredovisning är upprättad enligt Kommunal redovisningslag (SFS1997:614) och rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning. Detta motsvarar god redovisningssed.

Fordringar upptas till det belopp som efter individuell prövning beräknas bli betalt.

Övriga tillgångar & skulder har upptagits till anskaffningsvärden där inget annat anges.

Redovisningsprinciperna är oförändrade jämfört med föregående år.

Intäktsredovisning

Intäkter har tagits upp till verkligt värde av vad som erhållits eller kommer att erhållas och redovisas i den omfattning det är sannolikt att de ekonomiska fördelarna kommer att tillgodogöras bolaget och intäkterna kan beräknas på ett tillförlitligt sätt.

Leasing

Alla leasingavtal redovisas som operationella

Varulager

Varulager har värderats till det lägsta av dess anskaffningsvärde och dess nettoförsäljningsvärde på balansdagen. Med nettoförsäljningsvärde avses varornas beräknade försäljningspris minskat med försäljningskostnader. Den valda värderingsmetoden innebär att inkurans beaktats.

Materiella anläggningstillgångar

Avskrivningar baseras på anskaffningsvärden och sker linjärt över den förväntade nyttjandeperioden.

Följande avskrivningsprocent tillämpas:

- Maskiner och inventarier 20-33%

Resultatutjämningsreserv

Med stöd i kommunallagens kap 8. § 3d och enligt direktionsbeslut, så får avsättningar göras med max 5 % av det årliga medlemsavgiftsuttaget till en resultatutjämningsreserv.



**NOT 1 MEDELANTAL ANSTÄLLDA, LÖNER,
ANDRA ERSÄTTNINGAR OCH SOCIALA AVGIFTER**

| | | |
|-------------------------------|-------------|-------------|
| Medelantalet anställda | 2018 | 2017 |
| Kvinnor | 1,0 | 1,0 |
| Män | 21,5 | 17,5 |
| | 22,5 | 18,5 |

| Direktionen och ledande befattningshavare | 2018-12-31 | | 2017-12-31 | |
|--|-------------------|-----------|-------------------|-----------|
| | Antal | Varav män | Antal | Varav män |
| Direktionen | 13 | 54% | 13 | 54% |
| Förbundschef | 1 | 1 | 1 | 1 |

| | | |
|--|------------------|------------------|
| Löner och ersättningar har uppgått till | 2018 | 2017 |
| Anställd personal och styrelseledamöter | 8 064 860 | 7 558 998 |
| Totala löner och ersättningar | 8 064 860 | 7 558 998 |

| | | |
|--|------------------|------------------|
| Sociala avgifter enligt lag och avtal | 2 615 848 | 2 431 444 |
| Pensionskostnader | 430 487 | 366 874 |
| Totala sociala avgifter och pensionskostnader | 3 046 335 | 2 798 318 |

| | | |
|---|-------------------|-------------------|
| Totala löner, ersättningar, sociala avgifter och pensionskostnader | 11 111 195 | 10 357 316 |
|---|-------------------|-------------------|

| | | |
|---|---------------|---------------|
| NOT 2 ÖVRIGA RÄNTEINTÄKTER OCH LIKNANDE POSTER | 2018 | 2017 |
| Övrig ränta | 15 610 | 13 203 |
| Summa | 15 610 | 13 203 |

| | | |
|---|-------------|-------------|
| NOT 3 MASKINER & INVENTARIER | 2018 | 2017 |
|---|-------------|-------------|

| | | |
|---|------------------|------------------|
| Akkumulerade anskaffningsvärden | | |
| Ingående ackumulerade anskaffningsvärden | 1 067 939 | 991 979 |
| Årets anskaffningar | 69 522 | 75 960 |
| Utgående ackumulerade anskaffningsvärden | 1 137 461 | 1 067 939 |

| | | |
|--|-------------------|-------------------|
| Akkumulerade avskrivningar enligt plan | | |
| Ingående ackumulerade avskrivningar enligt plan | -1 008 859 | -991 979 |
| Årets avskrivningar enligt plan | -36 347 | -16 880 |
| Utgående ackumulerade avskrivningar enligt plan | -1 045 206 | -1 008 859 |


| | | |
|-----------------------|---------------|---------------|
| Bokfört värde: | 92 255 | 59 080 |
|-----------------------|---------------|---------------|

| NOT 4 FÖRUTBETALDA KOSTNADER / UPPLUPNA INTÄKTER | 2018 | 2017 |
|---|------------------|------------------|
| Förutbetalda hyror | 320 352 | 311 717 |
| Upplupna intäkter | 260 005 | 6 000 |
| Övriga poster | 2 246 418 | 1 561 982 |
| Summa | 2 826 775 | 1 879 699 |

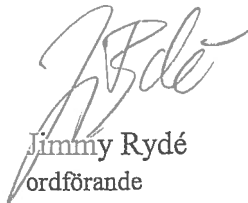
| NOT 5 KASSA OCH BANK | 2018 | 2017 |
|-----------------------------|------------------|------------------|
| Checkräkningskonto | 1 192 287 | 1 924 135 |
| Sparkonton | 480 327 | 1 764 712 |
| Summa | 1 672 614 | 3 688 847 |

| NOT 6 FÖRÄNDRING AV EGET KAPITAL | 2018 | 2017 |
|---|------------------|------------------|
| Eget kapital vid årets ingång | 7 151 050 | 6 713 097 |
| Årets resultat | 58 120 | 437 953 |
| Summa eget kapital vid årets utgång *) | 7 209 170 | 7 151 050 |
| *) <i>Varav resultatutjämningsreserv</i> | 462 500 | 410 000 |
| *) <i>Övrigt eget kapital</i> | 6 746 670 | 6 741 050 |

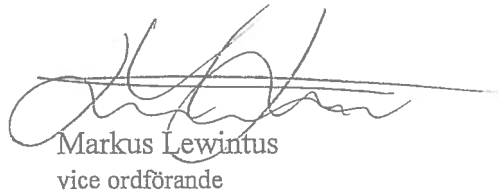
| NOT 7 UPPLUPNA KOSTNADER / FÖRUTBETALDA INTÄKTER | 2018 | 2017 |
|---|------------------|------------------|
| Semesterlöner | 372 933 | 423 219 |
| Upplupna pensioner | 384 522 | 354 562 |
| Upplupna sociala avgifter & särskild löneskatt | 232 561 | 233 228 |
| Förutbetalda mediatjänster | 268 879 | 13 918 |
| Övriga poster | 1 119 319 | 398 977 |
| Summa | 2 378 214 | 1 423 904 |



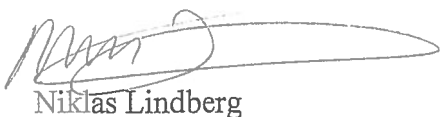
Jönköping den 12 april 2019



Jimmy Rydén
ordförande



Markus Lewintus
vice ordförande



Niklas Lindberg



Sebastian Hörlin



Stig Axelsson



Olle Mojn Teike



Anna Carlsson



Pernilla Jovanovic



Leif Ternstedt



Fredrik Håkansson



Kenth Williamsson



Björn Fälth

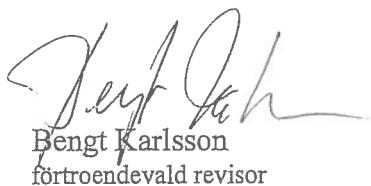


Annelie Hermansson

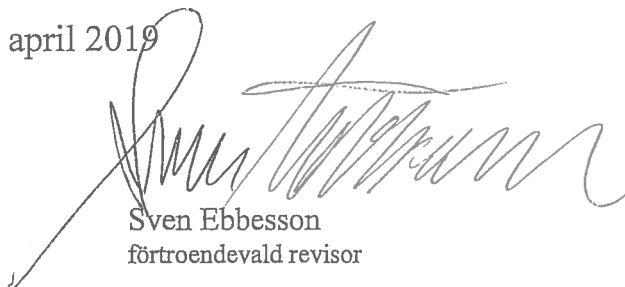


Jan Fransson
förbundschef

Vår revisionsberättelse har avgivits den 15 april 2019



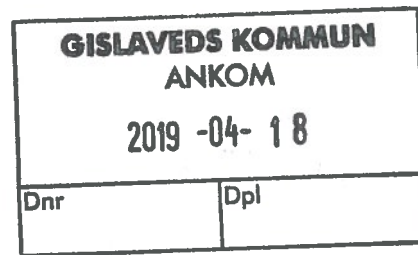
Bengt Karlsson
förtroendevald revisor



Sven Ebbesson
förtroendevald revisor

Till

Aneby kommun
Eksjö kommun
Gislaveds kommun
Gnosjö kommun
Habo kommun
Jönköpings kommun
Mullsjö kommun
Nässjö kommun
Sävsjö kommun
Tranås kommun
Vaggeryds kommun
Vetlanda kommun
Värnamo kommun



Årsredovisning, revisionsberättelse för år 2018 samt hemställan om ansvarsfrihet, avseende Kommunalförbundet Mediacenter Jönköpings län.

I enlighet med § 6 i förbundsordningen och kap.9 § 20 i kommunallagen översändes härmed revisorernas berättelse för år 2018 avseende kommunalförbundet Mediacenter Jönköpings län.

Hemställan

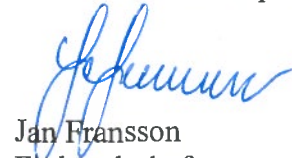
- att kommunfullmäktige beslutar att årsredovisningen för Mediacenter Jönköpings län avseende 2018 godkänns.
- att kommunfullmäktige beslutar att bevilja direktionen i kommunalförbundet Mediacenter Jönköpings län ansvarsfrihet för år 2018.

Beslut översändes snarast till:

Mediacenter Jönköping län
Att: Jan Fransson
Box 1027
551 11 JÖNKÖPING

Jönköping 2019-04-15

Mediacenter Jönköpings län



Jan Fransson
Förbundschef

Bilagor:

1. Verksamhetsberättelse
2. Årsredovisning
3. Revisionsberättelse
4. Sakkunnigas granskningsrapport (Nodum Revision)

Årsredovisning för
STIFTELSEN TORGHUSET
828500-5321



Räkenskapsåret
2018-01-01 - 2018-12-31

Innehållsförteckning:

Sida

| | |
|------------------------|-----|
| Förvaltningsberättelse | 1 |
| Resultaträkning | 2 |
| Balansräkning | 3-4 |
| Noter | 5-7 |
| Underskrifter | 8 |

[Handwritten signatures in blue ink]

Förvaltningsberättelse

Styrelsen för STIFTELSEN TORGHUSET, 828500-5321, får härmed avge årsredovisning för räkenskapsåret 2018.

Verksamheten

Allmänt om verksamheten

Stiftelsen Torghuset äger och förvaltar fastighet med lokaler i Smålandsstenar. Uthyrning sker till fasta hyresgäster och tillfälliga arrangemang. Stiftelsens ändamål är att hyra ut lokaler, bedriva nöjes-, kultur- och fritidsverksamhet till gagn för Gislaveds Kommuns invånare och besökande samt upplåta lokaler för sådan verksamhet.

Beträffande verksamheten i övrigt hänvisas till särskild verksamhetsberättelse.

Främjande av ändamålet

Under året har lokalerna fyllts av olika aktiviteter för både barn och vuxna. Bl.a. har vi haft konserter, teater, dans för funktionshindrade, mogendans, loppis, öppet hus på Smålandsstenardagen och vid julslyktningen, gammaldans, smaka på världen, hållbarhetsmessa, bröllop, konferens, kalas, förtidsröstning, minnesstunder, Oscarsgala, ungdomsfestival, biokalas, föreningsaktiviteter, konstutställning, turistinformation och naturligtvis filmvisningar m.m. på biografen.

Totalt har ca 35623 (33127) personer vid 535 (665) tillfällen besökt Torghuset under 2018.

Väsentliga händelser under räkenskapsåret

Inga väsentliga händelser har inträffat under räkenskapsåret.

Flerårsöversikt

| | 2018 | 2017 | 2016 | Belopp i Tkr 2015 |
|-----------------------------------|-------|-------|-------|----------------------|
| Nettoomsättning | 4 122 | 3 891 | 4 089 | 3 611 |
| Resultat efter finansiella poster | 660 | 620 | 810 | 462 |
| Balansomslutning | 7 280 | 7 579 | 7 231 | 5 901 |
| Soliditet, % | neg | neg | neg | neg |

Kommunalt bidrag från Gislaveds Kommun erhålls med 2 mkr (föreg. år 2 mkr samt 4 mkr i investeringsbidrag) för att täcka underskott i verksamheten. Den från tidigare år balanserade förlusten är finansierad genom banklån. Gislaveds Kommun har genom sin borgen säkerställt denna finansiering.

Bolagets resultat och ställning framgår av efterföljande resultat- och balansräkningar med noter.

Resultaträkning

| Belopp i kr | Not | 2018-01-01- 2018-12-31 | 2017-01-01- 2017-12-31 |
|---|-----|---------------------------|---------------------------|
| Rörelseintäkter | | | |
| Nettoomsättning | 2 | 4 122 220 | 3 891 452 |
| Övriga rörelseintäkter | 3 | 2 000 000 | 6 000 000 |
| Summa rörelseintäkter | | 6 122 220 | 9 891 452 |
| Rörelsekostnader | | | |
| Handelsvaror och tjänster | | -1 094 603 | -1 044 803 |
| Övriga externa kostnader | | -1 743 349 | -5 515 913 |
| Personalkostnader | 4 | -2 153 904 | -2 211 539 |
| Avskrivningar av materiella anläggningstillgångar | 5 | -397 562 | -419 949 |
| Summa rörelsekostnader | | -5 389 418 | -9 192 204 |
| Rörelseresultat | | 732 802 | 699 248 |
| Finansiella poster | | | |
| Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter | | 9 490 | 5 286 |
| Räntekostnader och liknande resultatposter | | -82 353 | -84 846 |
| Summa finansiella poster | | -72 863 | -79 560 |
| Resultat efter finansiella poster | | 659 939 | 619 688 |
| Bokslutsdispositioner | | | |
| Resultat före skatt | | 659 939 | 619 688 |
| Skatter | | | |
| Årets resultat | | 659 939 | 619 688 |

[Handwritten signatures and initials]

Balansräkning

| Belopp i kr | Not | 2018-12-31 | 2017-12-31 |
|---|-----|------------------|------------------|
| TILLGÅNGAR | | | |
| Anläggningstillgångar | | | |
| <i>Materiella anläggningstillgångar</i> | | | |
| Byggnader och mark | 6 | 3 927 218 | 4 285 408 |
| Inventarier, verktyg och installationer | 7 | 157 938 | 197 310 |
| Övriga materiella anläggningstillgångar | | 2 469 | 2 469 |
| Summa materiella anläggningstillgångar | | 4 087 625 | 4 485 187 |
| Summa anläggningstillgångar | | 4 087 625 | 4 485 187 |
| Omsättningstillgångar | | | |
| <i>Varulager m.m.</i> | | | |
| Färdiga varor och handelsvaror | | 24 358 | 20 225 |
| Summa varulager | | 24 358 | 20 225 |
| <i>Kortfristiga fordringar</i> | | | |
| Kundfordringar | | 269 065 | 414 462 |
| Övriga fordringar | | 142 403 | 74 265 |
| Summa kortfristiga fordringar | | 411 468 | 488 727 |
| <i>Kassa och bank</i> | | | |
| Kassa och bank | | 2 756 073 | 2 585 329 |
| Summa kassa och bank | | 2 756 073 | 2 585 329 |
| Summa omsättningstillgångar | | 3 191 899 | 3 094 281 |
| SUMMA TILLGÅNGAR | | 7 279 524 | 7 579 468 |

Balansräkning

| <i>Belopp i kr</i> | <i>Not</i> | <i>2018-12-31</i> | <i>2017-12-31</i> |
|--|------------|-------------------|-------------------|
| EGET KAPITAL OCH SKULDER | | | |
| <i>Eget kapital</i> | | | |
| <i>Bundet eget kapital</i> | | | |
| Bundet eget kapital vid räkenskapsårets början | | 500 000 | 500 000 |
| Summa bundet eget kapital vid räkenskapsårets slut | | 500 000 | 500 000 |
| <i>Fritt eget kapital</i> | | | |
| Fritt eget kapital vid räkenskapsårets början | | -4 377 260 | -4 996 947 |
| Årets resultat | | 659 939 | 619 688 |
| Summa fritt eget kapital vid räkenskapsårets slut | | -3 717 321 | -4 377 259 |
| Summa eget kapital | | -3 217 321 | -3 877 259 |
| <i>Långfristiga skulder</i> | | | |
| Övriga skulder till kreditinstitut | 8 9 | 9 500 000 | 10 500 000 |
| Summa långfristiga skulder | | 9 500 000 | 10 500 000 |
| <i>Kortfristiga skulder</i> | | | |
| Leverantörsskulder | | 525 804 | 398 726 |
| Skatteskulder | | 44 915 | 2 994 |
| Övriga skulder | | 155 657 | 57 206 |
| Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter | | 270 469 | 497 801 |
| Summa kortfristiga skulder | | 996 845 | 956 727 |
| SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER | | 7 279 524 | 7 579 468 |

Noter

Belopp i kr om inget annat anges.

Not 1 Redovisningsprinciper

Årsredovisningen har upprättats i enlighet med Årsredovisningslagen och Bokföringsnämndens allmänna råd BFNAR 2016:10 Årsredovisning i mindre företag.

Definition av nyckeltal

Nettoomsättning

Rörelsens huvudintäkter, fakturerade kostnader, sidointäkter samt intäktskorrigeringar.

Resultat efter finansiella poster

Resultat efter finansiella intäkter och kostnader, men före skatter.

Balansomslutning

Totala tillgångar.

Soliditet

Eget kapital och obeskattade reserver med avdrag för uppskjuten skatt (22 %) i förhållande till balansomslutningen.

Avskrivningsprinciper för anläggningstillgångar

Avskrivningar enligt plan baseras på ursprungliga anskaffningsvärden och beräknad nyttjandeperiod. Följande avskrivningstider tillämpas:

| Anläggningstillgångar | % |
|--|--------|
| Materiella anläggningstillgångar: | |
| -Byggnader | 2,5% |
| -Inventarier, verktyg och installationer | 10-20% |

Not 2 Nettoomsättningens fördelning

Nettoomsättning per rörelsegren

| | 2018-01-01- 2018-12-31 | 2017-01-01- 2017-12-31 |
|---------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Hyror | 1 762 979 | 1 281 208 |
| Entréer | 940 569 | 971 469 |
| Försäljning och servering | 1 056 622 | 1 180 407 |
| Övriga intäkter | 362 050 | 458 368 |
| Summa | 4 122 220 | 3 891 452 |

Not 3 Övriga rörelseintäkter

| | 2018-01-01- 2018-12-31 | 2017-01-01- 2017-12-31 |
|------------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Kommunalt bidrag | 2 000 000 | 2 000 000 |
| Kommunalt investeringsbidrag | - | 4 000 000 |
| Summa | 2 000 000 | 6 000 000 |

Föregående år erhöles ett kommunalt investeringsbidrag med 4 000 000 kr. Bidraget avsåg hyresgästanpassningar.

Not 4 Personal

Personal

| | 2018-01-01- 2018-12-31 | 2017-01-01- 2017-12-31 |
|------------------------|---------------------------|---------------------------|
| Medelantalet anställda | 4 | 4 |
| Summa | 4 | 4 |

Not 5 Avskrivningar av materiella anläggningstillgångar

| | 2018-01-01- 2018-12-31 | 2017-01-01- 2017-12-31 |
|---|---------------------------|---------------------------|
| Byggnader och mark | 358 190 | 358 176 |
| Inventarier, verktyg och installationer | 39 372 | 61 773 |
| Summa | 397 562 | 419 949 |

Not 6 Byggnader och mark

| | 2018-12-31 | 2017-12-31 |
|--|------------------|------------------|
| Akkumulerade anskaffningsvärden: | | |
| -Vid årets början | 18 327 321 | 18 327 321 |
| -Tidigare anskaffningar mot kommunalt bidrag | -4 000 000 | -4 000 000 |
| | 14 327 321 | 14 327 321 |
| Akkumulerade avskrivningar enligt plan: | | |
| -Vid årets början | -10 041 913 | -9 683 737 |
| -Årets avskrivning enligt plan | -358 190 | -358 176 |
| | -10 400 103 | -10 041 913 |
| Redovisat värde vid årets slut | 3 927 218 | 4 285 408 |

Not 7 Inventarier, verktyg och installationer

| | 2018-12-31 | 2017-12-31 |
|---|------------|------------|
| Akkumulerade anskaffningsvärden: | | |
| -Vid årets början | 4 061 544 | 3 882 193 |
| -Nyanskaffningar | - | 179 351 |
| Vid årets slut | 4 061 544 | 4 061 544 |
| Akkumulerade avskrivningar enligt plan: | | |
| -Vid årets början | -3 864 234 | -3 802 461 |
| -Årets avskrivning anskaffningsvärden | -39 372 | -61 773 |
| Vid årets slut | -3 903 606 | -3 864 234 |
| Redovisat värde vid årets slut | 157 938 | 197 310 |

Not 8 Checkräkningskredit

| | 2018-12-31 | 2017-12-31 |
|------------------------|------------|------------|
| Beviljad kreditlimit | 1 000 000 | 1 000 000 |
| Outnyttjad del | -1 000 000 | -1 000 000 |
| Utnyttjat kreditbelopp | - | - |

Not 9 Övriga skulder till kreditinstitut

| | 2018-12-31 | 2017-12-31 |
|--|------------|------------|
| Kredit med ränteändringsdag 2023-11-13 | 3 500 000 | 4 500 000 |
| Kredit med ränteändringsdag 2021-04-22 | 6 000 000 | 6 000 000 |
| | 9 500 000 | 10 500 000 |

Amortering av skulder sker på dag för ränteändring.

Underskrifter

Smålandsstenar den 18/2 2019



Ywa Samuelsson
Styrelseordförande



Eva Frycklund



Eva Rehn



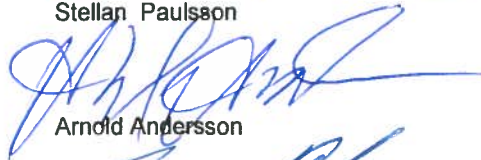
Inger Bloch



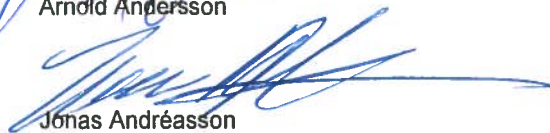
Anette Josefsson
Verkställande funktionär



Stellan Paulsson

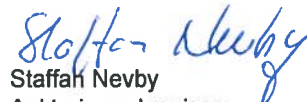


Arnold Andersson

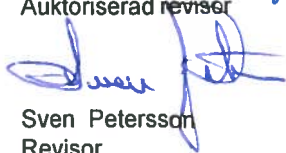


Jonas Andréasson


Vår revisionsberättelse har lämnats den 25/2 2019



Staffan Nevby
Auktoriserad revisor



Sven Petersson
Revisor



Björn Martinsson
Revisor

Revisionsberättelse

Till styrelsen i Stiftelsen Torghuset
Org.nr 828500-5321

Rapport om årsredovisningen

Uttalanden

Vi har utfört en revision av årsredovisningen för Stiftelsen Torghuset för räkenskapsåret 2018.

Enligt vår uppfattning har årsredovisningen upprättats i enlighet med årsredovisningslagen och ger en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild av stiftelsens finansiella ställning per den 2018-12-31 och av dess finansiella resultat för året enligt årsredovisningslagen. Förvaltningsberättelsen är förenlig med årsredovisningens övriga delar.

Grund för uttalanden

Vi har utfört revisionen enligt International Standards on Auditing (ISA) och god revisionssed i Sverige. Vårt ansvar enligt dessa standarder beskrivs närmare i avsnittet *Revisorns ansvar*. Vi är oberoende i förhållande till stiftelsen enligt god revisors sed i Sverige och har i övrigt fullgjort vårt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för våra uttalanden.

Styrelsens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för att årsredovisningen upprättas och att den ger en rättvisande bild enligt årsredovisningslagen. Styrelsen ansvarar även för den interna kontroll som den bedömer är nödvändig för att upprätta en årsredovisning som inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel.

Vid upprättandet av årsredovisningen ansvarar styrelsen för bedömningen av stiftelsens förmåga att fortsätta verksamheten. Den upplyser, när så är tillämpligt, om förhållanden som kan påverka förmågan att fortsätta verksamheten och att använda antagandet om fortsatt drift. Antagandet om fortsatt drift tillämpas dock inte om beslut har fattats om att avveckla verksamheten.

Revisorns ansvar

Våra mål är att uppnå en rimlig grad av säkerhet om huruvida årsredovisningen som helhet inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel, och att lämna en revisionsberättelse som innehåller våra uttalanden. Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men är ingen garanti för att en revision som utförs enligt ISA och god revisionssed i Sverige alltid kommer att upptäcka en väsentlig felaktighet om en sådan finns. Felaktigheter kan uppstå på grund av oegentligheter eller fel och anses vara väsentliga om de enskilt eller tillsammans rimligen kan förväntas påverka de ekonomiska beslut som användare fattar med grund i årsredovisningen.

Som del av en revision enligt ISA använder vi professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Dessutom:

- identifierar och bedömer vi riskerna för väsentliga felaktigheter i årsredovisningen, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel, utformar och utför granskningsåtgärder bland annat utifrån dessa risker och inhämtar revisionsbevis som är tillräckliga och ändamålsenliga för att utgöra en grund för våra uttalanden. Risken för att inte upptäcka en väsentlig felaktighet till följd av oegentligheter är högre än för en väsentlig felaktighet som beror på fel, eftersom oegentligheter kan innefatta agerande i maskopi, förfalskning, avsiktliga utelämnanden, felaktig information eller åsidosättande av intern kontroll.

- skaffar vi oss en förståelse av den del av stiftelsens interna kontroll som har betydelse för vår revision för att utforma granskningsåtgärder som är lämpliga med hänsyn till omständigheterna, men inte för att uttala oss om effektiviteten i den interna kontrollen.

- utvärderar vi lämpligheten i de redovisningsprinciper som används och rimligheten i styrelsens uppskattningar i redovisningen och tillhörande upplysningar.

- drar vi en slutsats om lämpligheten i att styrelsen använder antagandet om fortsatt drift vid upprättandet av årsredovisningen. Vi drar också en slutsats, med grund i de inhämtade revisionsbevisen, om huruvida det finns någon väsentlig osäkerhetsfaktor som avser sådana händelser eller förhållanden som kan leda till betydande tvivel om stiftelsens förmåga att fortsätta verksamheten. Om vi drar slutsatsen att det finns en väsentlig osäkerhetsfaktor, måste vi i revisionsberättelsen fästa uppmärksamheten på upplysningarna i årsredovisningen om den väsentliga osäkerhetsfaktorn eller, om sådana upplysningar är otillräckliga, modifiera uttalandet om årsredovisningen. Våra slutsatser baseras på de revisionsbevis som inhämtas fram till datumet för revisionsberättelsen. Dock kan framtida händelser eller förhållanden göra att en stiftelse inte längre kan fortsätta verksamheten.

- utvärderar vi den övergripande presentationen, strukturen och innehållet i årsredovisningen, däribland upplysningarna, och om årsredovisningen återger de underliggande transaktionerna och händelserna på ett sätt som ger en rättvisande bild.

Vi måste informera styrelsen om bland annat revisionens planerade omfattning och inriktning samt tidpunkten för den. Vi måste också informera om betydelsefulla iakttagelser under revisionen, däribland de eventuella betydande brister i den interna kontrollen som vi identifierat.

Rapport om andra krav enligt lagar och andra författningar

Uttalande

Utöver vår revision av årsredovisningen har vi även utfört en revision av styrelsens förvaltning för Stiftelsen Torghuset för räkenskapsåret 2018.

Enligt vår uppfattning har styrelseledamöterna inte handlat i strid med stiftelselagen, stiftelseförordnandet eller årsredovisningslagen.

Grund för uttalande

Vi har utfört revisionen enligt god revisionssed i Sverige. Vårt ansvar enligt denna beskrivs närmare i avsnittet *Revisorns ansvar*. Vi är oberoende i förhållande till stiftelsen enligt god revisorssed i Sverige och har i övrigt fullgjort vårt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för vårt uttalande.

Styrelsens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för förvaltningen enligt stiftelselagen och stiftelseförordnandet.

Revisorns ansvar

Vårt mål beträffande revisionen av förvaltningen, och därmed vårt uttalande, är att inhämta revisionsbevis för att med en rimlig grad av säkerhet kunna bedöma om någon styrelseledamot i något väsentligt avseende:

- företagit någon åtgärd eller gjort sig skyldig till någon försummelse som kan föranleda ersättningsskyldighet mot stiftelsen eller om det finns skäl för entledigande, eller

- på något annat sätt handlat i strid med stiftelselagen, stiftelseförordnandet eller årsredovisningslagen.

Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men ingen garanti för att en revision som utförs enligt god revisionssed i Sverige alltid kommer att upptäcka åtgärder eller försummelser som kan föranleda ersättningsskyldighet mot stiftelsen.

Som en del av en revision enligt god revisionssed i Sverige använder vi professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Granskningen av förvaltningen grundar sig främst på revisionen av räkenskaperna. Vilka tillkommande granskningsåtgärder som utförs baseras på vår professionella bedömning med utgångspunkt i risk och väsentlighet. Det innebär att vi fokuserar granskningen på sådana åtgärder, områden och förhållanden som är väsentliga för verksamheten och där avsteg och överträdelser skulle ha särskild betydelse för stiftelsens situation. Vi går igenom och prövar fattade beslut, beslutsunderlag, vidtagna åtgärder och andra förhållanden som är relevanta för vårt uttalande.

Smålandsstenar den 25/2 2019

Staffan Nevby

Staffan Nevby
Auktoriserad revisor

Sven Petersson

Sven Petersson
Revisor

Björn Martinsson

Björn Martinsson
Revisor

Ks §180

Dnr: KS.2019.80

2.4.6

Årsredovisning och revisionsberättelse 2018, Stiftelsen Torghuset**Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att godkänna Stiftelsen Torghusets årsredovisning för 2018.

Ärendebeskrivning

Stiftelsen Torghuset har överlämnat sin årsredovisning för år 2018 för godkännande av Gislaveds kommun.

Beslutsunderlag

Stiftelsen Torghuset - Årsredovisning 2018

Stiftelsen Torghuset - revisionsberättelse 2018

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 10 maj 2019

Kommunstyrelsen den 15 maj 2019, § 147

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

Årsredovisning

för

Stiftelsen Isabergstoppen

828500-3003

Räkenskapsåret

2018

Innehållsförteckning

| | |
|------------------------|---|
| Förvaltningsberättelse | 2 |
| Resultaträkning | 4 |
| Balansräkning | 5 |
| Noter | 7 |

Handwritten signature and date:
2 Isabergstoppen ME ME sin AAR 17/10 15 or AG

Styrelsen och verkställande direktören för Stiftelsen Isabergstoppen får härmed avge årsredovisning för räkenskapsåret 2018.

Årsredovisningen är upprättad i svenska kronor, SEK.

Förvaltningsberättelse

Verksamheten

Allmänt om verksamheten

Stiftare är Gnosjö kommun, Gislaved kommun och Friluftsförbundet.

Stiftelsens fritidsanläggning består av fritidsby, camping, alpin skidanläggning, aktivitetsområde och naturreservat för det rörliga friluftslivet samt utarrenderad konferensanläggning, skidshop och restaurang.

Beträffande verksamheten i övrigt hänvisas till särskild verksamhetsberättelse.

Stiftelsen har sitt säte i Gislaveds kommun.

Främjande av ändamålet

Stiftelsen har under räkenskapsåret främjat sitt ändamål genom att fortsatt utveckla friluftsanläggningen inom fritidsbyn, i skid- och övriga aktivitetsområden, på campingen och inom bad- och fiskeaktivitetsområdet samt i övrigt verkat för friluftslivets utveckling i området runt anläggningen i Hestra.

Väsentliga händelser under räkenskapsåret

Stiftelsen har under räkenskapsåret utökat sitt utbud ytterligare och fortsatt utveckla anläggningen. Väsentliga investeringar har varit i en äventyrsgolfbana uppgående till ca 1 580 tkr, investeringar i skidanläggningen såsom liftar/belysning/snösystem samt en pistmaskin för tillsammans ca 7 870 tkr. Stiftelsen har även tagit beslut om en ny satsning och investering i en rodelbana som förväntas bli klar till sommaren 2019. Det är en planerad investering på ca 18,5 mkr och under räkenskapsåret finns en pågående investering avseende projektet uppgående till ca 2,2 mkr. På grund av bland annat lönsamhetsskäl togs beslut att stänga den Älgpark som funnits i drift sedan 2010. Nedstängningen gjordes under året och har påverkat resultatet med utraneringskostnader uppgående till ca 260 tkr.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including names like MA, AA, HT, and others.

| Flerårsöversikt (tkr) | 2018 | 2017 | 2016 | 2015 |
|-----------------------------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| Nettoomsättning | 65 696 | 54 692 | 47 963 | 38 830 |
| Resultat efter finansiella poster | 11 523 | 4 550 | 4 071 | -958 |
| Balansomslutning | 100 431 | 83 127 | 72 521 | 68 139 |
| Soliditet (%) | 52 | 52 | 54 | 52 |

För definitioner av nyckeltal, se Not 1 Redovisningsprinciper.

Stiftelsen har under de senaste åren utvecklat utbudet av aktiviteter under sommarhalvåret samt fortsatt investera i sitt vinterutbud. Satsningen har utmynnat i en kraftig ökning av omsättning både avseende uthyrning av boende och aktiviteter i anläggningen. Ökade satsningar och investeringar i kombination med det goda väderförhållande som varit under senaste räkenskapsåret gör att stiftelsen uppvisar sitt bästa år någonsin under 2018, både avseende omsättning och resultat. Vidare information framgår i stiftelsens verksamhetsberättelse för räkenskapsåret.

Stiftelsens resultat och ställning i övrigt framgår av efterföljande resultat- och balansräkning med noter.

TR Björk DE TNL Sini MA AA J.T. ut/6

| Resultaträkning | Not | 2018-01-01 | 2017-01-01 |
|--|------------|--------------------|--------------------|
| | 1 | -2018-12-31 | -2017-12-31 |
| <i>Rörelseintäkter</i> | | | |
| Nettoomsättning | 2 | 65 696 369 | 54 692 276 |
| Övriga rörelseintäkter | | 0 | 33 986 |
| Summa stiftelsens intäkter | | 65 696 369 | 54 726 262 |
| <i>Rörelsekostnader</i> | | | |
| Råvaror och förnödenheter | | -2 638 053 | -1 982 486 |
| Driftskostnader | | -14 750 362 | -15 597 274 |
| Övriga externa kostnader | | -7 098 331 | -5 688 465 |
| Personalkostnader | 3 | -21 657 047 | -18 971 568 |
| Av- och nedskrivningar av materiella och immateriella anläggningstillgångar | | -7 362 227 | -7 372 779 |
| Övriga rörelsekostnader | | -532 000 | -30 196 |
| Summa stiftelsens kostnader | | -54 038 020 | -49 642 768 |
| Rörelseresultat | | 11 658 349 | 5 083 494 |
| Finansiella poster | | | |
| Övriga ränteintäkter och liknande resultatposter | | 85 593 | 68 697 |
| Nedskrivningar av finansiella anläggningstillgångar och kortfristiga placeringar | | 0 | -290 423 |
| Räntekostnader och liknande resultatposter | | -221 034 | -311 502 |
| Summa finansiella poster | | -135 441 | -533 228 |
| Resultat efter finansiella poster | | 11 522 908 | 4 550 266 |
| Bokslutsdispositioner | | | |
| Förändring av periodiseringsfonder | | -1 800 000 | 0 |
| Förändring av överavskrivningar | | -4 400 000 | -2 900 000 |
| Summa bokslutsdispositioner | | -6 200 000 | -2 900 000 |
| Resultat före skatt | | 5 322 908 | 1 650 266 |
| Skatter | | | |
| Skatt på årets resultat | | -1 190 404 | 0 |
| Årets resultat | | 4 132 504 | 1 650 266 |

RL J. Q. DE M. Sini M.H. A.A. K.T. Ar. AG
70 46

| Balansräkning | Not | 2018-12-31 | 2017-12-31 |
|---|-----|--------------------|-------------------|
| | 1 | | |
| TILLGÅNGAR | | | |
| Anläggningstillgångar | | | |
| <i>Immateriella anläggningstillgångar</i> | | | |
| Hysesrätter och liknande rättigheter | 4 | 0 | 4 681 |
| Summa immateriella anläggningstillgångar | | 0 | 4 681 |
| <i>Materiella anläggningstillgångar</i> | | | |
| Byggnader och mark | 5 | 50 944 366 | 53 075 465 |
| Inventarier, verktyg och installationer | 6 | 21 090 558 | 14 988 829 |
| Pågående nyanläggningar | 7 | 2 275 470 | 206 274 |
| Summa materiella anläggningstillgångar | | 74 310 394 | 68 270 568 |
| <i>Finansiella anläggningstillgångar</i> | | | |
| Andra långfristiga värdepappersinnehav | 8 | 14 200 | 14 200 |
| Andra långfristiga fordringar | 9 | 0 | 0 |
| Summa finansiella anläggningstillgångar | | 14 200 | 14 200 |
| Summa anläggningstillgångar | | 74 324 594 | 68 289 449 |
| Omsättningstillgångar | | | |
| <i>Varulager m. m.</i> | | | |
| Råvaror och förnödenheter | | 279 321 | 238 755 |
| Summa varulager | | 279 321 | 238 755 |
| <i>Kortfristiga fordringar</i> | | | |
| Kundfordringar | | 2 041 258 | 1 481 751 |
| Övriga fordringar | 10 | 2 922 969 | 1 149 255 |
| Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter | | 777 680 | 1 167 116 |
| Summa kortfristiga fordringar | | 5 741 907 | 3 798 122 |
| <i>Kassa och bank</i> | | | |
| Kassa och bank | | 20 085 319 | 10 801 079 |
| Summa kassa och bank | | 20 085 319 | 10 801 079 |
| Summa omsättningstillgångar | | 26 106 547 | 14 837 956 |
| SUMMA TILLGÅNGAR | | 100 431 141 | 83 127 405 |

R Jo Q DE M Sui MA 99 KTA
AG 80 hb

| Balansräkning | Not | 2018-12-31 | 2017-12-31 |
|---|------------|--------------------|-------------------|
| | 1 | | |
| EGET KAPITAL OCH SKULDER | | | |
| Eget kapital | 11 | | |
| <i>Bundet eget kapital</i> | | | |
| Bundet eget kapital vid räkenskapsårets början | 12, 13, 14 | 1 422 682 | 1 422 682 |
| Bundet eget kapital vid räkenskapsårets slut | | 1 422 682 | 1 422 682 |
| <i>Fritt eget kapital</i> | | | |
| Fritt eget kapital vid räkenskapsårets början | | 39 406 296 | 37 756 030 |
| Årets resultat | | 4 132 504 | 1 650 266 |
| Fritt eget kapital vid räkenskapsårets slut | | 43 538 800 | 39 406 296 |
| Summa eget kapital | | 44 961 482 | 40 828 978 |
| Obeskattade reserver | 15 | | |
| Periodiseringsfonder | | 1 800 000 | 0 |
| Ackumulerade överavskrivningar | | 7 300 000 | 2 900 000 |
| Summa obeskattade reserver | | 9 100 000 | 2 900 000 |
| Långfristiga skulder | 16 | | |
| Skulder till kreditinstitut | | 24 175 000 | 25 762 500 |
| Summa långfristiga skulder | | 24 175 000 | 25 762 500 |
| Kortfristiga skulder | | | |
| Skulder till kreditinstitut | | 1 650 000 | 1 650 000 |
| Leverantörsskulder | | 10 510 248 | 3 659 291 |
| Skatteskulder | | 1 307 305 | 61 074 |
| Övriga skulder | | 1 141 179 | 1 224 779 |
| Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter | | 7 585 927 | 7 040 783 |
| Summa kortfristiga skulder | | 22 194 659 | 13 635 927 |
| SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER | | 100 431 141 | 83 127 405 |

R H R ME PA sin MA 79 H. J. O. U
AG 70 Mb

Noter

Not 1 Redovisnings- och värderingsprinciper

Allmänna upplysningar

Årsredovisningen är upprättad i enlighet med årsredovisningslagen och Bokföringsnämndens allmänna råd (BFNAR 2016:10) om årsredovisning i mindre företag.

Redovisningsprinciper för enskilda balansposter

Anläggningstillgångar

Immateriella- och materiella anläggningstillgångar redovisas till anskaffningsvärde minskat med ackumulerade avskrivningar enligt plan och eventuella nedskrivningar.

Avskrivningar sker linjärt över den förväntade nyttjandeperioden.

Tillämpade avskrivningstider:

| | |
|---|--------|
| <i>Immateriella anläggningstillgångar</i> | |
| Hysesrätter och liknande rättigheter | 20% |
| <i>Materiella anläggningstillgångar</i> | |
| Byggnader och markanläggning | 2-5% |
| Skidanläggning och liftar | 7% |
| Övriga inventarier | 10-20% |

Nyckeltalsdefinitioner

Nettoomsättning

Rörelsens huvudintäkter, fakturerade kostnader, sidointäkter samt intäktskorrigeringar.

Resultat efter finansiella poster

Resultat efter finansiella intäkter och kostnader men före bokslutsdispositioner och skatter.

Balansomslutning

Företagets samlade tillgångar.

Soliditet (%)

Justerat eget kapital (eget kapital och obeskattade reserver med avdrag för uppskjuten skatt) i procent av balansomslutning.

Not 2 Nettoomsättningens fördelning

| | 2018 | 2017 |
|--|-------------------|-------------------|
| Nettoomsättningen per rörelsegren | | |
| Uthyrning lokaler | 4 186 864 | 4 173 935 |
| Uthyrning stugor | 20 791 818 | 17 943 946 |
| Uthyrning camping | 2 541 730 | 2 012 031 |
| Skidintäkter | 22 491 762 | 17 646 846 |
| Aktivitetsintäkter | 8 243 164 | 7 051 142 |
| Försäljning butik, artiklar och souvenirer | 1 808 365 | 1 339 905 |
| Försäljning restaurang | 4 985 804 | 3 887 721 |
| Övrig försäljning | 646 862 | 636 750 |
| | 65 696 369 | 54 692 276 |

Not 3 Medelantalet anställda

| | 2018 | 2017 |
|------------------------|------|------|
| Medelantalet anställda | 43 | 40 |

Not 4 Hyresrätter och liknande rättigheter

Posten består i ett ytvattentillstånd utfärdat av mark- och miljödomstolen.

| | 2018-12-31 | 2017-12-31 |
|---|-----------------|-----------------|
| Ingående anskaffningsvärden | 140 431 | 140 431 |
| Utgående ackumulerade anskaffningsvärden | 140 431 | 140 431 |
| Ingående avskrivningar | -135 750 | -107 664 |
| Årets avskrivningar | -4 681 | -28 086 |
| Utgående ackumulerade avskrivningar | -140 431 | -135 750 |
| Utgående redovisat värde | 0 | 4 681 |

Handwritten signature: R. H. KME M. S. MAAH K. M. AG 10
Mb

Not 5 Byggnader och mark

| | 2018-12-31 | 2017-12-31 |
|---|--------------------|--------------------|
| Ingående anskaffningsvärden | 86 387 552 | 75 368 613 |
| Inköp | 512 951 | 9 664 767 |
| Årets anskaffningar mot bidrag* | 0 | -472 271 |
| Försäljningar/utrangeringar | -326 238 | 0 |
| Omklassificeringar | 0 | 1 826 443 |
| Tidigare anskaffningar mot ersättningsfond | -4 199 140 | -4 199 140 |
| Tidigare anskaffningar mot bidrag | -3 193 042 | -3 193 042 |
| Utgående ackumulerade anskaffningsvärden | 79 182 083 | 78 995 370 |
| Ingående avskrivningar | -25 919 905 | -23 721 291 |
| Försäljningar/utrangeringar | 102 689 | 0 |
| Årets avskrivningar | -2 420 501 | -2 198 614 |
| Utgående ackumulerade avskrivningar | -28 237 717 | -25 919 905 |
| Utgående redovisat värde | 50 944 366 | 53 075 465 |

*Avser projektstöd beviljat inom landsbygdsprogrammet för uppförande av en multisportarena i fritidsbyn. Multisportarenan är färdigställd under räkenskapsåret 2017 och projektkostnaden uppgick totalt till ca 595 tkr.

Not 6 Inventarier, verktyg och installationer

| | 2018-12-31 | 2017-12-31 |
|--|--------------------|--------------------|
| Ingående anskaffningsvärden | 94 837 045 | 90 088 624 |
| Inköp | 10 947 652 | 5 535 301 |
| Tidigare anskaffningar mot ersättningsfond och bidrag* | -161 000 | -161 000 |
| Försäljningar/utrangeringar | -748 725 | -786 880 |
| Utgående ackumulerade anskaffningsvärden | 104 874 972 | 94 676 045 |
| Ingående avskrivningar | -79 687 216 | -75 506 988 |
| Försäljningar/utrangeringar | 652 133 | 778 137 |
| Årets avskrivningar | -4 749 331 | -4 958 365 |
| Utgående ackumulerade avskrivningar | -83 784 414 | -79 687 216 |
| Utgående redovisat värde | 21 090 558 | 14 988 829 |

*Tidigare anskaffningar mot ersättningsfond uppgår till 150 000 kr (150 000 kr) och 11 000 kr (11 000 kr) avser bidrag.

Not 7 Pågående nyanläggningar och förskott avseende materiella anläggningar

| | 2018-12-31 | 2017-12-31 |
|----------------------------|----------------|------------|
| Ingående anskaffningsvärde | 206 274 | 2 220 431 |
| Årets investeringar | 2 256 910 | 0 |
| Omklassificeringar | 0 | -1 826 443 |
| Årets avskrivningar | -187 714 | -187 714 |
| 2 275 470 | 206 274 | |

I posten ingår projekteringskostnader för projekt Rodelbana med 2 193 943 kr (0 kr) och Projekt Ski-Dome med 0 (146 954) kr. I och med årets avskrivning är Projekt Ski-Dome fullt avslutat.

M6 ME TA Sino MA 99 H.T. Q on AG 20

Not 8 Andra långfristiga värdepappersinnehav

| | 2018-12-31 | 2017-12-31 |
|---|---------------|---------------|
| Ingående anskaffningsvärden | 14 200 | 14 200 |
| Utgående ackumulerade anskaffningsvärden | 14 200 | 14 200 |
| Utgående redovisat värde | 14 200 | 14 200 |

Not 9 Andra långfristiga fordringar

Fordran avser tidigare förlagsinsats i campingförening som stiftelsen under räkenskapsåret 2017 begärt utträde ifrån.

| | 2018-12-31 | 2017-12-31 |
|---|------------|------------|
| Ingående anskaffningsvärden | 0 | 290 423 |
| Nedskrivning | 0 | -290 423 |
| Utgående ackumulerade anskaffningsvärden | 0 | 0 |
| Utgående redovisat värde | 0 | 0 |

Not 10 Övriga fordringar

| | 2018-12-31 | 2017-12-31 |
|---|------------------|------------|
| Fordran avseende punkt- och mervärdeskatter | 1 910 060 | 588 473 |
| Fordran avseende projektstöd inom Landsbygdsprogrammet* | 0 | 353 483 |
| Fordran kreditkortsföretag | 763 017 | 129 059 |
| Övriga poster | 249 892 | 78 240 |
| 2 922 969 | 1 149 255 | |

*Under räkenskapsåret 2017 har stiftelsen beviljats ett projektstöd inom Landsbygdsprogrammet för uppförande av en multisportarena i fritidsbyn. Totalt beviljat projektstöd i från Länsstyrelsen i Jönköpings län och i från Gislaveds kommun uppgår till sammanlagt 472 271 kr.

Not 11 Eget kapital

| | Bundet eget kapital | Årets resultat | Fritt eget kapital | Totalt |
|--|---------------------|------------------|--------------------|-------------------|
| Belopp vid räkenskapsårets början | 1 422 682 | 1 650 266 | 37 756 030 | 40 828 978 |
| Överföring av f g års resultat | | -1 650 266 | 1 650 266 | |
| Årets resultat | | 4 132 504 | | 4 132 504 |
| Belopp vid räkenskapsårets slut | 1 422 682 | 4 132 504 | 39 406 296 | 44 961 482 |

Handwritten signature and date: 146 [Signature] MA 19.11.17 ar 16.10

Not 12 Grundfond

| | 2018-12-31 | 2017-12-31 |
|--------------------------------|----------------|----------------|
| Företvarande Södra Mo kommun | 270 000 | 270 000 |
| Gislaved kommun | 100 000 | 100 000 |
| Företvarande Anderstorp kommun | 50 000 | 50 000 |
| Företvarande Villstad kommun | 30 000 | 30 000 |
| Företvarande Burseryd kommun | 20 000 | 20 000 |
| Företvarande Reftele kommun | 20 000 | 20 000 |
| Gnosjö kommun | 50 000 | 50 000 |
| | 540 000 | 540 000 |

Not 13 Naturresevatfond

| | 2018-12-31 | 2017-12-31 |
|------------------------------|----------------|----------------|
| Företvarande Södra Mo kommun | 382 682 | 382 682 |
| | 382 682 | 382 682 |

Not 14 Vattenfallsfond

| | 2018-12-31 | 2017-12-31 |
|---------------------------|----------------|----------------|
| Gnosjö kommun | 200 000 | 200 000 |
| Gislaved kommun | 200 000 | 200 000 |
| Stiftelsen Isabergstoppen | 100 000 | 100 000 |
| | 500 000 | 500 000 |

Not 15 Obeskattade reserver

| | 2018-12-31 | 2017-12-31 |
|--------------------------------|------------------|------------------|
| Akkumulerade överavskrivningar | 7 300 000 | 2 900 000 |
| Periodiseringsfond 2018 | 1 800 000 | 0 |
| | 9 100 000 | 2 900 000 |

Not 16 Långfristiga skulder

| | 2018-12-31 | 2017-12-31 |
|---|------------|------------|
| Skulder som förfaller senare än fem år efter balansdagen* | 0 | 0 |
| | 0 | 0 |

*De långfristiga krediterna löper med fast ränta och ovanstående förfallotidpunkt inom femårsperioden avser när krediterna omförhandlas avseende bindningstid och ränta.

R. Is R. E. T. N. sin MA A A H. J. - om AG 70
HG

Not 17 Checkräkningskredit

| | 2018-12-31 | 2017-12-31 |
|--|------------|------------|
| Beviljat belopp på checkräkningskredit uppgår till | 6 000 000 | 6 000 000 |

Not 18 Ställda säkerheter

| | 2018-12-31 | 2017-12-31 |
|----------------------|-------------------|-------------------|
| Fastighetsinteckning | 17 000 000 | 17 000 000 |
| | 17 000 000 | 17 000 000 |

Hestra den 19 februari 2019



Mikael Eriksson
Ordförande



Hasse Johansson
Vice ordförande



Susanne Josefsson



Claes Magnusson



Anna Carin Åsljung



Jan-Olof Bengtsson



Louise Söderlund
Verkställande direktör



Torbjörn Gustafsson



Anders Gustafsson



Mona Almborg



Therese Müller

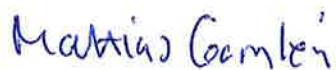


Claes Rosenqvist

Vår revisionsberättelse har lämnats den 28 februari 2019

Ernst & Young AB

av Gislaved kommun utsedd



Mattias Gamlén
Auktoriserad revisor



Björn Martinsson
Revisor

av Friluftsförbundet utsedd



Klas Qvarnström
Revisor



Stiftelsen Isabergstoppen

Verksamhetsberättelse för 2018

Vintersäsong

2017/2018 års vintersäsong drog igång redan innan jul med öppning av våra två gröna nybörjarbackar. Den 20 januari 2018 öppnade vi de stora nedfarterna. Skidanläggningen stängde 2 april och vi summerade en god säsong med 105.500 skipassdagar. Till denna skidsäsong 2018/2019 har vi förlängt Superiorliften och utökat åkytan med ca 70 m, vi har renoverat Topplift 4 och byggt 3 fina grillhus på grillplatsen. I Toppstugan har vi slutfört renoveringen och lagt in matta samt bytt ut hälften av möblemanget. Vi har också bytt ut vår äldre pistmaskin med en ny.

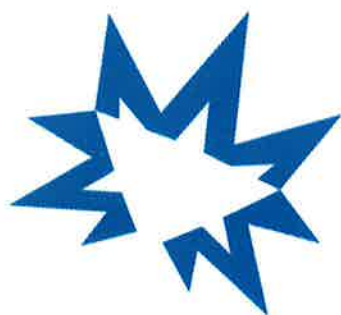
Roupéz skidshop hyr vår fastighet och driver skiduthyrning och skidskola såsom tidigare år. HSSK har också har träningar på onsdagkvällar i anläggningen samt erbjuder skidskola under 8 ggr för ca 100 barn varje säsong.

Totalt hade vi ca 120 personer på lönelistan under vintern.

Vår, sommar och höstsäsong

Isaberg har efter ett par år med marknadsföring och hårt jobb lyckats placera sig på kartan som ett populärt Äventyrsberg och som södra Sveriges största MTB-destination. Det stora utbudet av aktiviteter och nyrenoverade stugor och lokaler gör att vi ökade intäkterna på boende med 79% jämfört med 2017. Under året har vi fortsatt förbättra boende kvaliteten i vår stugby och även gjort en större renovering av våra äldre lodger. Därutöver har vi förbättrat asfalt i stugbyn, byggt ut wifi och investerat i en uppgradering av vårt bokningssystem Hotsoft.

I år adderades några nya hinder i höghöjdsbanan, vi öppnade en ny äventyrsgolfbana, och adderade två nya hinder i hinderbanan. Vi tog också beslut att stänga älgparken under hösten 2017, varför intäkter/kostnader uteblev därifrån 2018. Höghöjdsbanan fortsätter vara populär och nästan 12000 personer klättrade i träden. Isaberg som nu är känt i södra Sverige som ett av Sveriges bästa MTBcenter och byggdes ut med en ny grön nybörjarled.

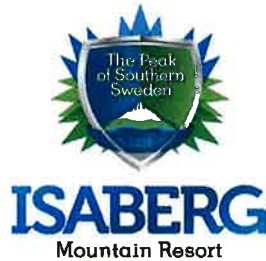


ADRESS: Stiftelsen Isabergstoppen, Box 122, SE-330 27 Hestra

TEL: +46- (0)370-339300 **WEBB:** isaberg.com

E-MAIL: info@isaberg.com

R J R DE AL Sui MA-19 J/UNAG 70



MTB-uthyrningen i Sportcentret kompletterades med MTB-läger och helgkurser. Ca 80 nya cyklar köptes in och såldes på höstkanten. Vi ser en ökning av skolklasser till oss där våra aktiviteter som paddling och höghöjdsbana är mycket populära.

Som tidigare år arrenderar Palmgrensgruppen delar av centralanläggningen för restaurang och konferensverksamhet. Konferensverksamheten har tappat något mot förra året.

Marknadsföring

Vi marknadsför oss som "Smålandsfjällen" vintertid och som "Äventyrsberget" sommartid. Vi är sportigare, äventyrligare, fräschare och jobbar året runt. Vi släppte 9 nyhetsbrev under året och ökade digital marknadsföring bla genom banners och Facebookannonsering. Vi deltog i mässor i Bikeshow Köpenhamn och Cykelmässan i Stockholm.

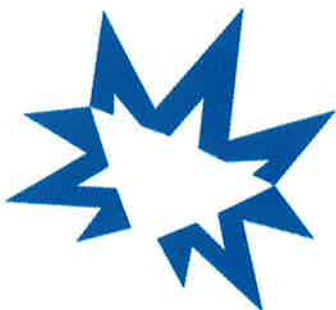
Toppstugan

Toppstugan var öppen under skidanläggningens öppettider och levererade ett positivt resultat.

Personal

Under året har vi haft 26 fastanställda och ca 30 säsongsanställda under sommartid. Av dessa fasta medarbetare är fördelningen ca 60% kvinnor och resten män. Under året har personalen deltagit i utbildningar i liftsäkerhet, pistmaskin, HLR, klättersäkerhet, gästs-service och brandsäkerhet mm.

Vi har också deltagit på flera regionmöten med SLAOs regionmöten och Smålands Turism för att lära oss mer. Våra personalkostnader ökade jämfört med 2017 med närmare 13% då vi hade en ökning i den totala verksamheten över året. Utöver detta har lönerna stigit med ca 3 % enligt gällande kollektivavtal.



ADRESS: Stiftelsen Isabergstoppen, Box 122, SE-330 27 Hestra

TEL: +46- (0)370-339300 **WEBB:** isaberg.com

E-MAIL: info@isaberg.com

R. J. R. M. S. MA 99 H. T. AUG 10



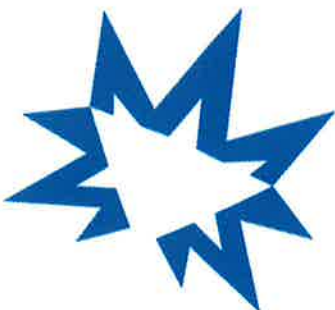
Framtid

Vi ska fortsätta utveckla en attraktiv arena för aktiva familjer, friluftsdagar, föreningar & klubbar, som vill lägga sina träningsläger hos oss i alla typer av sporter. Vi får aldrig stanna upp utan hela tiden utveckla vårt utbud samtidigt som vi skall leverera ett värdskap av världsklass alla månader på året. Vi ser att vi har gått i taket på boende, egna kontor och personalrum och nästa steg måste vara att utöka detsamma.

Vi måste kontinuerligt renoвера och hålla en hög kvalitet på vår anläggning och boenden. Vi kommer också att jobba vidare med att utveckla skidanläggningen parallellt och utöka snöproduktionen ytterligare. Nästa års investering i en unik Rodelbana kommer bli ett rejält lyft för våra sommarmånader och destination Isaberg 2019.

//Louise Söderlund
20190202

ADRESS: Stiftelsen Isabergstoppen, Box 122, SE-330 27 Hestra
TEL: +46- (0)370-339300 **WEBB:** isaberg.com
E-MAIL: info@isaberg.com



En del av ME TAL Sine MA 79 17 UNAG. 70

Revisionsberättelse

Till styrelsen i Stiftelsen Isabergstoppen, org.nr. 828500-3003

Rapport om årsredovisningen

Uttalanden

Vi har utfört en revision i årsredovisningen för Stiftelsen Isabergstoppen för år 2018.

Enligt vår uppfattning har årsredovisningen upprättats i enlighet med årsredovisningslagen och ger en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild av stiftelsens finansiella ställning per den 31 december 2018 och av dess finansiella resultat för året enligt årsredovisningslagen.

Grund för uttalanden

Vi har utfört revisionen enligt International Standards on Auditing (ISA) och god revisionssed i Sverige. Vårt ansvar enligt dessa standarder beskrivs närmare i avsnittet *Revisorns ansvar*. Vi är oberoende i förhållande till stiftelsen enligt god revisorssed i Sverige och har i övrigt fullgjort vårt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för vårt uttalanden.

Styrelsens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för att årsredovisningen upprättas och att den ger en rättvisande bild enligt årsredovisningslagen. Styrelsen ansvarar även för den interna kontroll som de bedömer är nödvändig för att upprätta en årsredovisning som inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel.

Vid upprättandet av årsredovisningen ansvarar styrelsen för bedömningen av stiftelsens förmåga att fortsätta verksamheten. Den upplyser, när så är tillämpligt, om förhållanden som kan påverka förmågan att fortsätta verksamheten och att använda antagandet om fortsatt drift.

Revisorns ansvar

Våra mål är att uppnå en rimlig grad av säkerhet om att årsredovisningen som helhet inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel, och att lämna en revisionsberättelse som innehåller våra uttalanden. Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men är ingen garanti för att en revision som utförs enligt ISA och god revisionssed i Sverige alltid kommer att upptäcka en väsentlig felaktighet om en sådan finns. Felaktigheter kan uppstå på grund av oegentligheter eller fel och anses vara väsentliga om de enskilt eller tillsammans rimligen kan förväntas påverka de ekonomiska beslut som användare fattar med grund i årsredovisningen.

Som del av en revision enligt ISA använder vi professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Dessutom:

- identifierar och bedömer vi riskerna för väsentliga felaktigheter i årsredovisningen, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel, utformar och utför granskningsåtgärder bland annat utifrån dessa risker och inhämtar revisionsbevis som är tillräckliga och ändamålsenliga för att utgöra en grund för våra uttalanden. Risker för att inte upptäcka en väsentlig felaktighet till följd av oegentligheter är högre än för en väsentlig felaktighet som beror på fel, eftersom oegentligheter kan innefatta agerande i maskopi, förfalskning, avsiktliga utelämnanden, felaktig information eller åsidosättande av intern kontroll.
- skaffar vi oss en förståelse av den del av stiftelsens interna kontroll som har betydelse för vår revision för att utforma granskningsåtgärder som är lämpliga med hänsyn till omständigheterna, men inte för att uttala mig om effektiviteten i den interna kontrollen.
- utvärderar vi lämpligheten i de redovisningsprinciper som används och rimligheten i styrelsens uppskattningar i redovisningen och tillhörande upplysningar.
- drar vi en slutsats om lämpligheten i att styrelsen använder antagandet om fortsatt drift vid upprättandet av årsredovisningen. Vi drar också en slutsats, med grund i de inhämtade revisionsbevisen, om det finns någon väsentlig osäkerhetsfaktor som avser sådana händelser eller förhållanden som kan leda till betydande tvivel om stiftelsens förmåga att fortsätta verksamheten. Om vi drar slutsatsen att det finns en väsentlig osäkerhetsfaktor, måste vi i revisionsberättelsen fästa uppmärksamheten på upplysningarna i årsredovisningen om den väsentliga osäkerhetsfaktorn eller, om sådana upplysningar är otillräckliga, modifiera uttalandet om årsredovisningen. Våra slutsatser baseras på de revisionsbevis som inhämtas fram till datumet för revisionsberättelsen. Dock kan framtida händelser eller förhållanden göra att en stiftelse inte längre kan fortsätta verksamheten.
- utvärderar vi den övergripande presentationen, strukturen och innehållet i årsredovisningen, däribland upplysningarna, och om årsredovisningen återger de underliggande transaktionerna och händelserna på ett sätt som ger en rättvisande bild.

Vi måste informera styrelsen om bland annat revisionens planerade omfattning och inriktning samt tidpunkten för den. Vi måste också informera om betydelsefulla iakttagelser under revisionen, däribland de betydande brister i den interna kontrollen som vi identifierat.

W
AD
MB

Rapport om andra krav enligt lagar och andra författningar

Uttalande

Utöver vår revision av årsredovisningen har vi även utfört en revision av styrelsens förvaltning av Stiftelsen Isbergstoppen för år 2018.

Enligt vår uppfattning har styrelseledamöterna inte handlat i strid med stiftelselagen, stiftelseförordnandet eller årsredovisningslagen.

Grund för uttalande

Vi har utfört revisionen enligt god revisionssed i Sverige. Vårt ansvar enligt denna beskrivs närmare i avsnittet *Revisorns ansvar*. Vi är oberoende i förhållande till stiftelsen enligt god revisorssed i Sverige och har i övrigt fullgjort vårt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för vårt uttalande.

Styrelsens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för förvaltningen enligt stiftelselagen och stiftelseförordnandet.

Revisorns ansvar

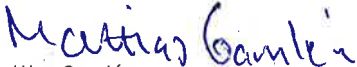
Vårt mål beträffande revisionen av förvaltningen, och därmed vårt uttalande, är att inhämta revisionsbevis för att med en rimlig grad av säkerhet kunna bedöma om någon styrelseledamot i något väsentligt avseende:

- företagit någon åtgärd eller gjort sig skyldig till någon försummelse som kan föranleda ersättningsskyldighet mot stiftelsen eller om det finns skäl för entledigande.
- på något annat sätt handlat i strid med stiftelselagen, stiftelseförordnandet eller årsredovisningslagen.

Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men ingen garanti för att en revision som utförs enligt god revisionssed i Sverige alltid kommer att upptäcka åtgärder eller försummelser som kan föranleda ersättningsskyldighet mot stiftelsen.

Som en del av en revision enligt god revisionssed i Sverige använder vi professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Granskningen av förvaltningen grundar sig främst på revisionen av räkenskaperna. Vilka tillkommande granskningsåtgärder som utförs baseras på vår professionella bedömning med utgångspunkt i risk och väsentlighet. Det innebär att vi fokuserar granskningen på sådana åtgärder, områden och förhållanden som är väsentliga för verksamheten och där avsteg och överträdelser skulle ha särskild betydelse för stiftelsens situation. Vi går igenom och prövar fattade beslut, beslutsunderlag, vidtagna åtgärder och andra förhållanden som är relevanta för vårt uttalande.

Hestra den 28 februari 2019


Mattias Gamlén
Ernst & Young AB

Auktoriserad revisor


Björn Martinsson
Utsedd av Gislaveds Kommun

Klas Qvarnström
Utsedd av Friluftsrådets
Region Öst



Ks §181

Dnr: KS.2019.81

2.4.6

**Årsredovisning och revisionsberättelse 2018, Stiftelsen
Isabergstoppen****Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att godkänna Stiftelsen Isabergstoppens årsredovisning för 2018.

Ärendebeskrivning

Stiftelsen Isabergstoppen har överlämnat årsredovisning för 2018 för godkännande av Gislaveds kommun.

Beslutsunderlag

Stiftelsen Isabergstoppen - Årsredovisning 2018

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 10 maj 2019

Kommunstyrelsen den 15 maj 2019, § 148

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

Stiftelsen Gisleparken
Org nr 828500-3623

Årsredovisning för räkenskapsåret 2018

Styrelsen avger följande årsredovisning.

| Innehåll | Sida |
|--------------------------|------|
| - förvaltningsberättelse | 2 |
| - resultaträkning | 4 |
| - balansräkning | 5 |
| - noter | 7 |

Om inte annat särskilt anges, redovisas alla belopp i kronor. Uppgifter inom parentes avser föregående år.

Handwritten notes and signatures at the bottom right of the page.

Förvaltningsberättelse

Stiftare

Stiftelsen Gisleparken bildades 1976 av Gislaveds Kommun och Föreningen Folkets Park och Folkets Hus. Stiftelsen har sitt säte i Gislaveds kommun.

Stiftarna utser stiftelsens styrelse. Kommunfullmäktige i Gislaveds kommun utser fyra ledamöter och fyra ersättare och Föreningen Folkets Park och Folkets Hus utser tre ledamöter och tre ersättare. Två revisorer utses av Gislaveds kommun, varav en ska vara auktoriserad eller godkänd revisor.

Stiftelsens ändamål


Enligt stadgarna har stiftelsen till ändamål

att inom Gislaveds kommun uppföra och driva parkanläggningen Gisleparken, samt att bedriva nöjes-, konferens-, restaurang-, kultur- och fritidsverksamhet till gagn för Gislaveds kommuns invånare och besökande samt att upplåta lokaler för sådan verksamhet.

Jämförelseanalys

| tkr | 2018 | 2017 | 2016 | 2014 |
|-----------------------------------|------|------|-------|-------|
| Nettoomsättning | | | 1 979 | 3 661 |
| Resultat efter finansiella poster | -59 | -108 | -448 | -8 |
| Balansomslutning | 330 | 389 | 509 | 6 390 |
| Antal anställda | | | 2 | 8 |

Behandling av förlust

Till förfogande står en ansamlad förlust om 1.427.854 kr. Den ansamlade förlusten föreslås balanseras i ny räkning. 

IF
SP
P
M
K

Väsentliga händelser under räkenskapsåret

Stiftarna har under januari och februari 2017 avslutat abonnemangsavtal och pågående bevakningar hos Lindorff samt därmed fått betala den provision som enligt ingånget avtal överenskommits. Stiftarna har dessutom sagt upp avtal gällande olycksfallsförsäkringar för besökare och styrelse med mera. Detta avtal gäller till och med 1 mars 2018.

Framtida utveckling

Stiftarna beslutade 2016 att godkänna stiftelsestyrelsens beslut att avveckla stiftelsens verksamhet.

Stiftelsen kommer genom beslutet att avveckla verksamheten inte uppfylla stadgarnas ändamål. På grund av konkurrenslagstiftningen och bedömningen av dess tillämpning på verksamheten är stadgarna i betydande omfattning inte möjliga att uppfylla. Konkurrensverket har dock beslutat avsluta ärendet om Gisleparken med hänvisning till att verksamheten upphört. Av beslutet framgår att Konkurrensverket påpekar att myndighetens beslut att inte utreda ärendet vidare, inte är ett ställningstagande till om förfarandet strider mot konkurrensreglerna. Verket valde att till kommunen inkomma med en ny begäran om uppgifter i december 2017 för att undersöka om avvecklingen av Gisleparkens verksamhet fortsatt enligt tidigare beslut.

Om styrelsen ska begära stiftelsen upplöst, eller om stiftelsen kan återuppstå med annan inriktning och därmed följande revidering av stadgarna, är en fråga för styrelsen att i samråd med sina stiftare besluta om.

En stiftelse kan avvecklas om stiftelsen bildades för mer än 20 år sedan, stiftelsen inte kunnat främja sitt ändamål under de senaste fem åren, värdet av tillgångarna, värderade med tillämpning av 3 kap 3 §, vid utgången av de tre senaste räkenskapsåren har understigit ett gränsbelopp som motsvarar tio gånger det gällande prisbasbeloppet enligt lagen (1962:381) om allmän försäkring, samt att stiftelsen saknar skulder.

Stiftelsen har under 2017 betalt av sina skulder till kommunen och har därmed ett gränsbelopp som understiger tio gånger det gällande prisbasbeloppet enligt lagen (1962:381) om allmän försäkring. Det innebär att stiftelsen uppfyller ovanstående kriterier efter 2019.

Resultat och ställning

Stiftelsens redovisade resultat för räkenskapsåret och den ekonomiska ställningen vid räkenskapsårets utgång framgår av efterföljande resultat- och balansräkningar med noter.

| Resultaträkning | Not | 2018 | 2017 |
|---|------------|-------------|-------------|
| Rörelsens intäkter | | | |
| Övriga intäkter | | - | 235 771 |
| Summa rörelsens intäkter | | 0 | 235 771 |
| Rörelsens kostnader | | | |
| Övriga externa kostnader | | -58 615 | -315 790 |
| Personalkostnader | 2 | - | -19 363 |
| Summa rörelsens kostnader | | -58 615 | -335 153 |
| Rörelseresultat | | -58 615 | -99 382 |
| Resultat från finansiella poster | | | |
| Räntekostnader | | - | -8 333 |
| Summa resultat från finansiella poster | | 0 | -8 333 |
| Resultat efter finansiella poster | | -58 615 | -107 715 |
| Årets förlust | | -58 615 | -107 715 |

24 IF
st 21
ann mf

| Balansräkning | Not | 2018-12-31 | 2017-12-31 |
|------------------------------------|------------|-------------------|-------------------|
| Tillgångar | | | |
| Omsättningstillgångar | | | |
| <u>Kortfristiga fordringar</u> | | | |
| Övriga kortfristiga fordringar | | 22 297 | 49 362 |
| <u>Kassa och bank</u> | | 307 849 | 339 459 |
| Summa omsättningstillgångar | | <u>330 146</u> | <u>388 821</u> |
| Summa tillgångar | | <u>330 146</u> | <u>388 821</u> |

69

*IF
22
MD
24 14*

| Balansräkning | Not | 2018-12-31 | 2017-12-31 |
|--|------------|-------------------|-------------------|
| Eget kapital och skulder | | | |
| Eget kapital | 3 | | |
| <u>Bundet eget kapital</u> | | | |
| Grundfond | | 1 708 000 | 1 708 000 |
| <u>Fritt eget kapital</u> | | | |
| Balanserat resultat | | -1 369 239 | -1 261 524 |
| Årets resultat | | -58 615 | -107 715 |
| Summa fritt eget kapital | | -1 427 854 | -1 369 239 |
| Summa eget kapital | | 280 146 | 338 761 |
| Kortfristiga skulder | | | |
| Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter | 4 | 50 000 | 50 060 |
| Summa eget kapital och skulder | | 330 146 | 388 821 |
| Ställda säkerheter | | Inga | Inga |
| Ansvarsförbindelser | | Inga | Inga |

IF
No TH
den
st 24/11

Noter

Not 1 Redovisnings- och värderingsprinciper

Årsredovisningen har upprättats enligt årsredovisningslagen och Bokföringsnämndens allmänna råd. Om inte annat framgår, är principerna oförändrade i jämförelse med föregående år.

Fordringar

Fordringar upptas till det belopp som efter individuell prövning beräknas bli betalt.

Not 2 Löner, andra ersättningar och sociala kostnader

| | <u>2018</u> | <u>2017</u> |
|--|-------------|---------------|
| Medelantalet anställda med fördelning på kvinnor och män har under året uppgått till | -- | -- |
| Löner och ersättningar har uppgått till | | |
| Övriga anställda | - | 3 111 |
| Totala löner och ersättningar | 0 | 3 111 |
| Sociala kostnader enligt lag och avtal | - | 16 252 |
| Totala löner, ersättningar, sociala avgifter och pensionskostnader | <u>0</u> | <u>19 363</u> |

170 730 IF
dln
8 RM 11

Not 3 Eget kapital

| | <u>Grundfond</u> | Balanserad <u>förlust</u> | <u>Årets resultat</u> | Totalt eget <u>kapital</u> |
|----------------------------------|------------------|------------------------------|-----------------------|-------------------------------|
| Ingående balans | 1 708 000 | -1 261 524 | -107 715 | 338 761 |
| Föreg års resultat enligt beslut | | -107 715 | 107 715 | |
| Årets resultat | | | -58 615 | -58 615 |
| Utgående balans | <u>1 708 000</u> | <u>-1 369 239</u> | <u>-58 615</u> | <u>280 146</u> |

Not 4 Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter

| | <u>2018</u> | <u>2017</u> |
|---------------------------|---------------|---------------|
| Upplupna sociala avgifter | - | 60 |
| Övriga poster | 50 000 | 50 000 |
| Summa | <u>50 000</u> | <u>50 060</u> |

Gislaved 2019-02- 25


Staffan Sjöblom
Ordförande


Irene Fröne


Marie-Louise Denetz


Ingrid Josefsson


Rose-Mari Modén
Vice ordförande


Tom Honkala


Ulrika Jidetoft

Vår revisionsberättelse har lämnats 2019-04- 09 .


Christina Kennethsson
Auktoriserad Revisor


Carl-Gunnar Djerv
Lekmannarevisor

Revisionsberättelse

Till styrelsen i Stiftelsen Gisleparken, org.nr 828500-3623.

Rapport om årsredovisningen

Uttalanden

Vi har utfört en revision av årsredovisningen för Stiftelsen Gisleparken för år 2018.

Enligt vår uppfattning har årsredovisningen upprättats i enlighet med årsredovisningslagen och ger en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild av stiftelsens finansiella ställning per den 31 december 2018 och av dess finansiella resultat för året enligt årsredovisningslagen. Förvaltningsberättelsen är förenlig med årsredovisningens övriga delar.

Grund för uttalanden

Vi har utfört revisionen enligt International Standards on Auditing (ISA) och god revisionsred i Sverige. Vårt ansvar enligt dessa standarder beskrivs närmare i avsnittet *Revisorns ansvar*. Vi är oberoende i förhållande till stiftelsen enligt god revisorsred i Sverige och har i övrigt fullgjort vårt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för våra uttalanden.

Styrelsens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för att årsredovisningen upprättas och att den ger en rättvisande bild enligt årsredovisningslagen. Styrelsen ansvarar även för den interna kontroll som denna bedömer är nödvändig för att upprätta en årsredovisning som inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag.

Vid upprättandet av årsredovisningen ansvarar styrelsen för bedömningen av stiftelsens förmåga att fortsätta verksamheten. Den upplyser, när så är tillämpligt, om förhållanden som kan påverka förmågan att fortsätta verksamheten och att använda antagandet om fortsatt drift. Antagandet om fortsatt drift tillämpas dock inte om beslut har fattats om att avveckla verksamheten.

Revisorns ansvar

Våra mål är att uppnå en rimlig grad av säkerhet om huruvida årsredovisningen som helhet inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag, och att lämna en revisionsberättelse som innehåller våra uttalanden. Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men är ingen garanti för att en revision som utförs enligt ISA och god revisionsred i Sverige alltid kommer att upptäcka en väsentlig felaktighet om en sådan finns. Felaktigheter kan uppstå på grund av oegentligheter eller misstag och anses vara väsentliga om de enskilt eller tillsammans rimligen kan förväntas påverka de ekonomiska beslut som användare fattar med grund i årsredovisningen.

Som del av en revision enligt ISA använder vi professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Dessutom:

- identifierar och bedömer vi riskerna för väsentliga felaktigheter i årsredovisningen, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag, utformar och utför granskningsåtgärder bland annat utifrån dessa risker och inhämtar revisionsbevis som är tillräckliga och ändamålsenliga för att utgöra en grund för våra uttalanden. Risken för att inte upptäcka en väsentlig felaktighet till följd av oegentligheter är högre än för en väsentlig felaktighet som beror på misstag, eftersom oegentligheter kan innefatta agerande i maskopi, förfalskning, avsiktliga utelämnanden, felaktig information eller åsidosättande av intern kontroll.

- skaffar vi oss en förståelse av den del av stiftelsens interna kontroll som har betydelse för vår revision för att utforma granskningsåtgärder som är lämpliga med hänsyn till omständigheterna, men inte för att uttala oss om effektiviteten i den interna kontrollen.
- utvärderar vi lämpligheten i de redovisningsprinciper som används och rimligheten i styrelsens uppskattningar i redovisningen och tillhörande upplysningar.
- drar vi en slutsats om lämpligheten i att styrelsen använder antagandet om fortsatt drift vid upprättandet av årsredovisningen. Vi drar också en slutsats, med grund i de inhämtade revisionsbevisen, om huruvida det finns någon väsentlig osäkerhetsfaktor som avser sådana händelser eller förhållanden som kan leda till betydande tvivel om stiftelsens förmåga att fortsätta verksamheten. Om vi drar slutsatsen att det finns en väsentlig osäkerhetsfaktor, måste vi i revisionsberättelsen fästa uppmärksamheten på upplysningarna i årsredovisningen om den väsentliga osäkerhetsfaktorn eller, om sådana upplysningar är otillräckliga, modifiera uttalandet om årsredovisningen. Våra slutsatser baseras på de revisionsbevis som inhämtas fram till datumet för revisionsberättelsen. Dock kan framtida händelser eller förhållanden göra att en stiftelse inte längre kan fortsätta verksamheten.
- utvärderar vi den övergripande presentationen, strukturen och innehållet i årsredovisningen, däribland upplysningarna, och om årsredovisningen återger de underliggande transaktionerna och händelserna på ett sätt som ger en rättvisande bild.

Vi måste informera styrelsen om bland annat revisionens planerade omfattning och inriktning samt tidpunkten för den. Vi måste också informera om betydelsefulla iakttagelser under revisionen, däribland de eventuella betydande brister i den interna kontrollen som vi identifierat.

Rapport om andra krav enligt lagar och andra författningar

Uttalande

Utöver vår revision av årsredovisningen har vi även utfört en revision av styrelsens förvaltning för Stiftelsen Gisleparken för år 2018.

Enligt vår uppfattning har styrelseledamöterna inte handlat i strid med stiftelselagen, stiftelseförordnandet eller årsredovisningslagen.

Grund för uttalande

Vi har utfört revisionen enligt god revisionssed i Sverige. Vårt ansvar enligt denna beskrivs närmare i avsnittet *Revisorns ansvar*. Vi är oberoende i förhållande till stiftelsen enligt god revisionssed i Sverige och har i övrigt fullgjort vårt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för vårt uttalande.

Styrelsens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för förvaltningen enligt stiftelselagen och stiftelseförordnandet.

Revisorns ansvar

Vårt mål beträffande revisionen av förvaltningen, och därmed vårt uttalande, är att inhämta revisionsbevis för att med en rimlig grad av säkerhet kunna bedöma om någon styrelseledamot i något väsentligt avseende:

- företagit någon åtgärd eller gjort sig skyldig till någon försummelse som kan föranleda ersättningskyldighet mot stiftelsen eller om det finns skäl för entledigande, eller
- på något annat sätt handlat i strid med stiftelselagen, stiftelseförordnandet eller årsredovisningslagen.

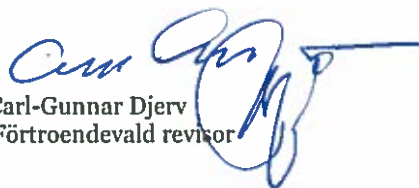
Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men ingen garanti för att en revision som utförs enligt god revisionssed i Sverige alltid kommer att upptäcka åtgärder eller försummelser som kan föranleda ersättningskyldighet mot stiftelsen.

Som en del av en revision enligt god revisionssed i Sverige använder vi professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Granskningen av förvaltningen grundar sig främst på revisionen av räkenskaperna. Vilka tillkommande granskningsåtgärder som utförs baseras på vår professionella bedömning med utgångspunkt i risk och väsentlighet. Det innebär att vi fokuserar granskningen på sådana åtgärder, områden och förhållanden som är väsentliga för verksamheten och där avsteg och överträdelser skulle ha särskild betydelse för stiftelsens situation. Vi går igenom och prövar fattade beslut, beslutsunderlag, vidtagna åtgärder och andra förhållanden som är relevanta för vårt uttalande.

Värnamo den 9 april 2019



Christina Kennethsson
Auktoriserad revisor



Carl-Gunnar Djerv
Förtroendevald revisor

Ks §179

Dnr: KS.2019.84

2.4.6

Årsredovisning och revisionsberättelse 2018, Stiftelsen Gisleparken**Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att godkänna Stiftelsen Gisleparkens årsredovisning 2018.

Jäv

Marie-Louise Dinäss (S) anmäler jäv och deltar inte i handläggningen av ärendet.

Ärendebeskrivning

Stiftelsen Gisleparken har överlämnat sin årsredovisning för år 2018 för godkännande av Gislaveds kommun.

Beslutsunderlag

Årsredovisning och revisionsberättelse 2018, Stiftelsen Gisleparken
Kommunstyrelsen den 15 maj 2019, § 146

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

| Styrdokument |
|---|
| Dokumenttyp: Regler |
| Beslutat av: Kommunfullmäktige |
| Fastställsedatum: xxxxx §xx |
| Ansvarig: Kvalitetschef |
| Revideras: Vart 4:e år, 1:a året i mandatperioden |
| Följas upp: Minst vart 4:e år |



Reglemente för intern kontroll

Dnr: KS.2019.61

Innehållsförteckning

| | |
|--|---|
| I. Reglemente för intern kontroll | 3 |
| I.1. Syfte | 3 |
| I.2. Organisation av intern kontroll | 3 |
| I.2. Uppföljning av intern kontroll | 4 |

I. Reglemente för intern kontroll

1.1. Syfte

1 § Syfte

Intern kontroll syftar till att vara förebyggande, lärande och kontrollerande. Det interna kontrollsystemet är till för att säkerställa att styrelser och nämnder har en tillfredställande intern kontroll d.v.s. de ska med rimlig grad säkerställa att verksamheten:

- bedrivs effektivt och ändamålsenligt
- efterlever tillämpliga lagar och kommunala styrdokument
- har ändamålsenliga processer och rutiner
- säkrar kommunens tillgångar och förhindra förluster
- skyddar medarbetarna genom att motverka omedvetna fel eller felaktigt handlande
- förebygger fusk, oegentligheter och motverkar korruption

En stor del av det interna kontrollarbetet ska ske inom ramen för styrmodellen. En lärande- och utvecklingsprocess av avvikelser är inbyggd i styrsystemet. I planering- och uppföljningsprocessen hanteras avvikelser kontinuerligt både när det gäller kvalitet-, utveckling- och ekonomistyrning.

1.2. Organisation av intern kontroll

1 § Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande tillsynsansvaret för att det finns en god intern kontroll. I detta ligger ett ansvar för att en övergripande organisation och system är upprättat inom kommunen för intern kontroll.

2 § Nämnd och bolag

Nämnder och kommunala bolag har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. De ska se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs i enlighet med de riktlinjer som fullmäktige har bestämt, samt de bestämmelser i lag eller annan författning som gäller för verksamheten. Detsamma gäller när utförandet av en kommunal angelägenhet har lämnats över till någon annan utförare.

Den enskilda nämnden eller styrelsen ska vara delaktig i intern kontroll. De ska se till att en organisation och ett system upprättas inom respektive verksamhetsområde, samt att regler och rutiner antas för den interna kontrollen.

3 § Förvaltningschef

Inom nämndens verksamhetsområde ansvarar förvaltningschefen eller motsvarande för att konkreta regler och rutiner utformas för att upprätthålla en god intern kontroll. Dessa regler och rutiner ska antas av respektive nämnd.

4§ Chefer

De verksamhetsansvariga cheferna på olika nivåer i organisationen är skyldiga att följa antagna regler och rutiner om intern kontroll samt att informera övriga anställda om innebörden av dem.

Chefer har ansvar för att verka för att de arbetsmetoder som används bidrar till en god intern kontroll. Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmast överordnad.

5§ Medarbetarna

Alla anställda har en skyldighet att rapportera identifierade fel och brister till närmaste överordnad. Syftet är att man inom förvaltningen ska omhänderta avvikelsen, förbättra och lära.

1.2. Uppföljning av intern kontroll

1§ Intern kontrollplan

Nämnden och bolagen ska varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen. Interna kontrollplanen ska baseras på en riskanalys av rutiner och processer.

2 § Löpande uppföljning

Förvaltningschefen är skyldig att löpande rapportera till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar. Nämnden ska försäkra sig om att granskningarna enligt interna kontrollplanen görs, och vid behov vidta åtgärder som säkerställer att den interna kontrollen är tillräcklig.

Vid misstanke om brott ska nämnden utan dröjsmål vidta åtgärder och rapportera till kommunchef samt ansvariga personer på kommunstyrelsen. Kommunchef tar ställning till om kommunstyrelsen och revision ska informeras.

3 § Rapportering

Årligen ska nämnden och styrelsen besluta om en uppföljningsrapport av intern kontrollplan.

Varje nämnd och bolag ska senast i samband med bokslutet redovisa resultatet av den interna kontrollen till kommunstyrelsen.

4§ Uppsiktsplikt

Kommunstyrelsen ska med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter årligen utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll och se till att eventuella brister i kontrollsystemet åtgärdas.

Gislaveds Kommunhus AB ska informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala bolagen och rapportera till Kommunstyrelsen.

Ks §167

Dnr: KS.2019.61

I.3.1

Reglemente för intern kontroll**Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att upphäva gällande reglemente för intern kontroll och anta nytt reglemente för intern kontroll daterat den 25 april 2019.

Ärendebeskrivning

Inför varje ny mandatperiod görs en översyn av kommunstyrelsens reglemente. Reglementet har anpassats till Gislaveds kommuns styrmodell.

Beslutsunderlag

Förslag till reglemente för intern kontroll daterat den 25 april 2019
Kommunstyrelseförvaltningen tjänsteskrivelse daterad den 25 april 2019
Kommunstyrelsen den 15 maj 2019, § 131

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

| Styrdokument |
|---|
| Dokumenttyp: Regler |
| Beslutat av: Kommunfullmäktige |
| Fastställsedatum: Kommunfullmäktige XX-XX-XXXX |
| Ansvarig: Kanslichefen |
| Revideras: Vart 4:e år, 1:a året i mandatperioden |
| Följas upp: Minst vart 4:e år |

Reglemente för kommunstyrelsen

Dnr KS.2019.31
2019-01-24

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

| | |
|--|----|
| <u>1. Kommunstyrelsens grunduppdrag</u> | 3 |
| <u>1.1. Ledningsfunktionen</u> | 3 |
| <u>1.2. Styrfunktionen</u> | 4 |
| <u>2. Kommunstyrelsens övriga verksamheter</u> | 5 |
| <u>2.1. Ekonomisk förvaltning</u> | 5 |
| <u>2.2. Personalpolitiken</u> | 5 |
| <u>2.3. Övrig förvaltning</u> | 6 |
| <u>2.4. Övrig verksamhet</u> | 6 |
| <u>2.5. Delegering från kommunfullmäktige</u> | 7 |
| <u>3. Ansvar och rapporteringsskyldighet</u> | 7 |
| <u>4. Kommunstyrelsens arbetsformer</u> | 8 |
| <u>4.1. Sammansättning</u> | 8 |
| <u>4.2. Ersättarnas tjänstgöring</u> | 8 |
| <u>4.3. Inkallande av ersättare</u> | 8 |
| <u>4.4. Ersättare för ordföranden</u> | 10 |
| <u>4.5. Ersättares närvaro-och yttranderätt</u> | 10 |
| <u>5. Sammanträdena</u> | 10 |
| <u>5.1. Tidpunkt</u> | 10 |
| <u>5.2. Kallelse</u> | 10 |
| <u>5.3. Ordföranden</u> | 11 |
| <u>5.4. Kommunalråd</u> | 11 |
| <u>5.5. Justering av protokoll</u> | 11 |
| <u>5.6. Yrkanden</u> | 12 |
| <u>5.7. Reservation</u> | 12 |
| <u>5.8. Protokollsanteckning</u> | 12 |
| <u>5.9. Delgivning</u> | 12 |
| <u>5.10. Närvarorätt för övriga</u> | 12 |
| <u>5.11. Undertecknande av handlingar</u> | 13 |
| <u>6. Utskott</u> | 13 |
| <u>7. Samverkansorgan</u> | 14 |
| <u>8. Kommentarer till kommunstyrelsens reglemente</u> | 15 |

Reglemente för kommunstyrelsen i Gislaveds kommun

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

I. Kommunstyrelsens grunduppdrag

I.1. Ledningsfunktionen

1 §

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter.

2 §

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ingår att leda och samordna

- utvecklingen av den kommunala demokratin
- personalpolitiken
- den översiktliga planeringen och användningen av mark och vatten
- sysselsättnings- och näringslivsfrågor inklusive besöksnäringen
- mark- och bostadspolitiken och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas
- kommunens övergripande strategiska miljö- och naturvårdspolitik
- energiplaneringen samt främja en god energihushållning
- den lokala trafikpolitiken och verka för en tillfredsställande trafikförsörjning
- arbetet med att effektivisera administrationen
- kommunens arbete med digitalisering, e-utveckling och IT-strategiska frågor samt informationssäkerhet
- den interna och externa informationen
- EU-frågor och internationellt arbete
- arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet
- utvecklingen av medborgarinflytande.

Kommunstyrelsen ska vidare med uppmärksamhet följa övriga nämnders verksamheter och agera för att nödvändiga åtgärder vidtas vid behov.

I.2. Styrfunktionen

3 §

I kommunstyrelsens styrfunktion ingår att

- leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten, göra framställningar i målfrågor, som inte i lag är förbehållna annan nämnd.
- övervaka att de av fullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt
- ha fortlöpande uppsiktsplikt över nämnderna. Se till att planering och uppföljning sker till fullmäktige från samtliga nämnder om hur verksamheten utvecklas i form av mål och uppdrag och kvalitetssäkras, att mål och uppdrag som satts av fullmäktige har uppnåtts samt hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret
- ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag, som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen
- ha det övergripande ansvaret för att det finns en god internkontroll
- ansvara för samordningsträffar för nämndpresidierna och förvaltningscheferna
- löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa de krav som anges i 10 kap. KL är uppfyllda beträffande de aktiebolag kommunen innehar aktier i
- årligen, senast den 10 mars innan bolagstämma, i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i enligt 10 kap. KL under föregående kalenderår har varit förenligt med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges kommunfullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder
- i fråga om kommunstyrelsens roll i förhållande till de helägda kommunala aktiebolagen framgår av det företagspolicy generella ägardirektivet för Gislaveds kommun
- ta tillvara kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i
- får fatta beslut om särskilt angivna förhållanden som rör andra nämnders verksamhet gällande områdena personal-, säkerhets- och miljöområden, Styrelsen får dock inte ges rätt att fatta beslut som rör andra nämnders myndighetsutövning, tillämpningen av lag eller ärenden som i övrigt rör enskilda.
- bevaka att kommunen fullgör de uppgifter inom olika verksamhetsområden som enligt lag åvilar kommunen.

2. Kommunstyrelsens övriga verksamheter

2.1. Ekonomisk förvaltning

4 §

Kommunstyrelsen ska ha hand om kommunens medelsförvaltning och därvid följa av kommunfullmäktige meddelade föreskrifter.

Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inkommer och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.

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

- underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom, som inte uppdragits åt annan nämnd
- pröva övertagande av lån och besluta om infriande av förlustansvar
- tillse att riskhanteringen aktivt hanteras och att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett
- samordna upphandlingsverksamheten i den mån det inte uppdragits åt annan
- handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden
- handha partiell inlösen av pensionskulden via pensionsförsäkring

2.2. Personalpolitiken

5 §

Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bl.a. **bland annat** att

- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal eller på annat sätt 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 lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- lämna uppdrag som avses i den kommunala delegationslagen (SFS 1954:130 **enligt lag (2009:47) om vissa kommunala befogenheter** samt lag om ändring av kommunala

~~delegationslagen SFS 1999:297)~~

- utforma och utveckla kommunens personal- och lönepolitik
- samordna kommunens personaladministration **och kommunövergripande bemanningsfrågor**
- särskilt verka för personalförsörjning, ansvara för ledarförsörjning och ledarutveckling, personalutveckling, arbetsmiljöfrågor, företagshälsovård, jämställdhetsfrågor och diskrimineringsfrågor ur ett arbetsgivarperspektiv
- ge råd och biträde i personalpolitiska frågor till förvaltningar och verksamheter
- vara anställningsmyndighet för personal inom kommunstyrelseförvaltningen. Kommunstyrelsen ska också i samråd med berörd nämnd vara anställningsmyndighet för samtliga nämnders förvaltningschefer
- förflyttnings- och omplaceringsärenden från en nämnds förvaltning och verksamheter till en annan
- medverka till att personalekonomisk redovisning sker.

2.3. Övrig förvaltning

6 §

Uppgifter enligt speciallagstiftning

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd (Lag 1944:475 om arbetslöshetsnämnd) och kristidsnämnd (Ransoneringslag 1978:268).

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt säkerhetsskyddslag **(Säkerhetsskyddslag 2018:585).**

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt LSO (Lag (2003:778) om skydd mot olyckor) avseende förebyggande verksamhet för skydd mot olyckor. Räddningsnämnden svarar för räddningstjänst enligt LSO. **Kommunstyrelsen ansvarar även för förebyggande verksamhet och är krisledningsnämnd vid fredstid enligt lag om kommuner och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser (2006:544). Kommunstyrelsen ansvarar också för att vidtaga åtgärder enligt lag (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap.**

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i arkivreglemente.

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig enligt **personuppgiftslagstiftningen** för behandling av de personuppgifter som styrelsen för i sin verksamhet och förfogar över.

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens **digitala anslagstavla.**

2.4. Övrig verksamhet

7 §

Kommunstyrelsen har vidare hand om

- strategiska etableringsfrågor för industri, handel och annan verksamhet
- köp och försäljning av fast egendom, dock ej ledig tomtmark
- kommunens centrala informationsverksamhet
- samordning av kommunens arbete med social hållbarhet
- reformering av kommunstyrelsen regelbestånd och utformningen av fullmäktiges handlingar
- beslutanderätt i ärenden angående tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen
- de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd

2.5. Delegering från kommunfullmäktige

8 §

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
- styrelsens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige bestämt
- 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 och sluta annat avtal
- avge yttrande enligt lagen om övervakningskameror (Kameraövervakningslag 2013:460)
- kommunens verksamhet som består i risk- och sårbarhetsanalyser avseende fredstida krisituationer eller planering och förberedelser för hantering av sådana situationer
- avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse. Kommunstyrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med fullmäktige.
- att verksamheten har en tillfredställande organisation

3. Ansvar och rapporteringsskyldighet

9 §

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 till fullmäktige rapportera hur verksamheten i kommunen och de bolag kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

4. Kommunstyrelsens arbetsformer

4.1. Sammansättning

10 §

Kommunstyrelsen består av 15 ledamöter och 15 ersättare.

4.2. Ersättarnas tjänstgöring

11 §

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

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

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige 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 ned i ordningen.

12 §

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 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.

4.3. Inkallande av ersättare

13 §

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 styrelsens kansli som kallar ersättare. Den ersättare kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

4.4. Ersättare för ordföranden

14 §

Om varken ordföranden eller 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för längre tid än en månad får styrelsen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden.

Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

4.5. Ersättares närvaro-och yttranderätt

15 §

Ej tjänstgörande Ersättare som inte är tjänstgörande ersättare har rätt att närvara vid nämndens sammanträden men får inte delta i överläggningarna och inte heller i besluten.

5. Sammanträdena

5.1. Tidpunkt

16 §

Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

5.2. Kallelse

17 §

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 tillställas varje ledamot och ersättare. Kallelsen bör vara ledamöterna tillhanda senast fyra vardagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelsen ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

5.3. Ordföranden

18 §

Det åligger kommunstyrelsens ordförande att

- närmast under kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning
- 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
- representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte kommunstyrelsen har bestämt annat i ett särskilt fall
- se till att kommunstyrelsens och utskottens ärenden behandlas utan dröjsmål
- vara tillgänglig för allmänheten, förtroendevalda och anställda.

5.4. Kommunalråd

19 §

Kommunstyrelsens ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande är tillika kommunalråd.

Kommunalråden får närvara och delta i överläggningarna men inte i besluten vid sammanträden i samtliga nämnder och styrelser. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Kommunalråden ska ha en löpande dialog med delägda aktiebolag, kommunala företag i övrigt och stiftelserna.

Kommunalråden ska utgöra presidium i styrelsen för Gislaveds Kommunhus AB.

~~Kommunalråden svarar för den årliga överläggningen med Gnosjö kommun avseende ekonomiska ramar för kommande års drift- och investeringsbudget och verksamhetsmål för den gemensamma räddningsnämnden. Ekonomiska ramar och mål behandlas av Gislaveds kommuns kommunfullmäktige senast i juni månad.~~

5.5. Justering av protokoll

20 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot som i normalfallet utses bland de ledamöter som företräder oppositionen. Om 2:e vice ordföranden tjänstgör som ordförande ska justerare utses bland dem som företräder majoriteten. Detsamma gäller för utskottens protokoll.

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

5.6. Yrkanden

21 §

När överläggningen i ett ärende är avslutat går ordförande igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen. Säryrkanden ska vara skriftliga och överlämnas till ordförande när de framställs.

5.7. Reservation

22 §

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

5.8. Protokollsanteckning

23 §

Om en ledamot önskar lämna en protokollsanteckning i form av särskilt uttalande eller liknande ankommer det på ordföranden, som svarar för protokollets innehåll, att avgöra om protokollet ska innehålla denna anteckning. Ordföranden har rätt att kräva en redovisning av innehållet i en sådan anteckning om den ska tas med i protokollet.

5.9. Delgivning

24 §

Delgivning med kommunstyrelsen sker med ordföranden, kommundirektören eller annan anställd som styrelsen bestämmer.

5.10. Närvarorätt för övriga

25 §

Vid kommunstyrelsens sammanträden får, om styrelsens ordförande begär det, kommundirektören och styrelsens förvaltningschefer, nämnder och styrelsers presidier och dess förvaltningschefer eller annan föredragande tjänsteman vara närvarande med rätt att föredra och delta i överläggningar i ärenden men inte i besluten som berör vederbörandes verksamhetsområde.

5.1.1. Undertecknande av handlingar

26 §

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av kommunstyrelsen ska undertecknas av kommunalråd, dvs. ordföranden eller vid förfall för denne av 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden.

6. Utskott

27 §

Inom kommunstyrelsen ska det finnas ett allmänt utskott. Utskottet består av sju ledamöter och sju ersättare.

Utskottet ska bereda ärenden till kommunstyrelsen och ta beslut enligt upprättad delegationsordning i frågor som rör

- mål och budget, bokslut och uppföljning samt ekonomisk förvaltning (kommunstyrelsens reglemente §§ 3 och 4)
- översiktlig planering och användning av mark och vatten
- bostadsförsörjning
- miljö- och naturvård
- energiplanering
- infrastruktur- och kommunikationer, samt
- övriga frågor som inte rör utvecklingen av den kommunala demokratin, utveckling av medborgar- och brukarinflytandet, intern och extern information och arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet.

28 §

Inom kommunstyrelsen ska det också finnas ett näringsutskott för att bereda strategiska frågor, se § 2, avseende näringsliv- och besöksnäring samt för att bereda mark- och exploateringsfrågor som inte ligger inom tekniska nämndens ansvar. Utskottet består av fem ledamöter och fem ersättare.

Utskottet ska bereda ärenden till kommunstyrelsen och ta beslut enligt upprättad delegationsordning i frågor som rör.

- Sysselsättningen samt näringslivet och besöksnäringen i kommunen
- EU-frågor och internationellt arbete
- mark- och exploateringsverksamheten som inte ligger inom tekniska nämndens ansvarsområde

- Infrastruktur med särskild koppling till näringslivet

29 §

Inom kommunstyrelsen ska vidare finnas ett personalutskott som ska bereda ärenden till kommunstyrelsen och ta beslut enligt upprättad delegationsordning i frågor rörande personalpolitiken enligt § 5 ovan.

Utskottet består av tre ledamöter och tre ersättare.

30 §

Inom kommunstyrelsen ska det från och med den 1 augusti 2019 finnas ett tillfälligt utskott som ska bereda ärenden till kommunstyrelsen som rör arbetsmarknadsfrågor.

Utskottet består av 5 ledamöter.

31 §

Kommunstyrelsen väljer för samma tid som fullmäktige valt styrelsen bland utskottens ledamöter en ordförande, en 1:e vice ordförande och en 2:e vice ordförande.

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

32 §

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om en 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 utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

33 §

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

Utskotten får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

7. Samverkansorgan

34 §

Kommunstyrelsen har följande samverkansorgan:

- Rådet för social hållbarhet
- Referensgruppen för arbetsmarknadsfrågor

Samverkansorganens arbetssätt och antal ledamöter regleras i särskilda reglementen antagna av kommunfullmäktige.

För samverkan mellan nämnderna/förvaltningarna har kommunstyrelsen en grupp för planeringssamråd. I gruppen är ordförande, 2:e v ordförande samt förvaltningschef från kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden, socialnämnden, fritidsnämnd-och folkhälsönämnden, kulturnämnden, räddningsnämnden, fastighet- och servicesnämnden, tekniska nämnden och bygg- och miljönämnden med.

8. Kommentarer till kommunstyrelsens reglemente

1.1 Ledningsfunktionen

Här anges styrelsens lednings- och samordningsfunktioner. Bestämmelserna är ett utflöde av 6 kap 1 och 2 §§ KL. Det är ytterst en politisk fråga hur man ser på kommunstyrelsens roll. Bestämmelsen i 2 § ska ange exempel på de viktigaste kommunala områdena och i tidigare revidering har det kompletterats med övergripande verksamhetssystem.

1.2 Styrfunktionen

Bestämmelsen ger styrelsen nödvändiga instrument för att kunna utöva ledningsfunktionen enligt 1§. Punkterna fem och sex som rör de kommunala företagen ska jämföras med det av fullmäktige antagna Företagspolicyn **generella ägardirektivet**. I denna sägs att kommunstyrelsen ska utifrån kommunallagen, 6 kap 10 § KL utöva uppsikt över kommunens företag (avser även stiftelser). Kommunstyrelsen har därför rätt till information från företagen i den utsträckning som anses erforderlig.

2.1 Ekonomisk förvaltning

I första punkten under övrig ekonomisk förvaltning anges uppgiften att underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom (det inkluderar förvaltningen av kommunens markinnehav), som inte uppdragits åt annan nämnd.

Kommunfullmäktige beslutade den 16 november 2009 att delar av pensionsskulden ska lösas in genom partiell inlösen via pensionsförsäkring. Tidpunkt och storlek på den partiella inlösen ska bestämmas av kommunstyrelsen utifrån ekonomiska förutsättningar.

2.3 Övrig förvaltning

Om styrelsen har hand om specialreglerade uppgifter ska det anges i reglementet. När det gäller krisledningsnämnden är det ordförande i nämnden eller vid förhinder för denne, vice ordföranden, som bedömer när en extraordinär händelse medför att krisledningsnämnden ska träda i funktion.

2.4 Övrig verksamhet

Bestämmelsen anger de s.k. "fakultativa" uppgifter där kommunstyrelsen har ett verksamhetsansvar och tydliggör avgränsningar gentemot andra nämnder.

2.5 Delegering från kommunfullmäktige

Fullmäktige får uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Ärenden som anges i KL 5 kap 1 § eller som enligt lag eller annan författning ska avgöras av fullmäktige får inte delegeras till nämnd. När det gäller ekonomiska frågor kan fullmäktige i viss mån delegera rätten att besluta om avgifter till nämnderna. Dessa avgifter måste då sakna egentlig kommunalekonomisk betydelse och inte vara av principiell vikt. Dessutom ska det hålla sig inom av fullmäktige tagna riktlinjer.

4.2 Ersättarnas tjänstgöring

— Bestämmelsen om ersättarens företräde i § 11 i fjärde stycket motsvarar vad som gäller för fullmäktige i 5 kap 18 § KL. I de fall en sådan ordning leder till partiväxling är det infört en regel av innebörd att en ersättare som kommer för sent till sammanträdet men som står före tjänstgörande ersättare i turordningen får träda in. Regeln är enligt SKL:s grundförslag till reglemente (cirkulär 1991:147).

— I § 12 handlar om vad som gäller kring växeltjänstgöring. Skrivningen innebär att praxis om växeltjänstgöring är inskrivet i reglementet. Växeltjänstgöring får endast användas i särskilda situationer. I första stycket anges att en ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra när ärendet har avgjorts. Bestämmelsen motsvarar vad som gäller för fullmäktige. Om ersättare finns närvarande får en nämnd inte sammanträda med "luckor" även om en ersättare från annat parti eller motsatta blocket måste kallas in. För att undvika partiväxling finns i andra stycket en regel som gör det tillåtet för en ledamot och en ersättare att tjänstgöra växelvis. Bestämmelsen stämmer överens med kommunal praxis i nämnderna. Detta innebär att en ledamot som avbrutit tjänstgöring på grund av annat hinder än jäv åter får tjänstgöra när hindret inte längre finns. Bestämmelsen gäller om ersättarens inträde leder till partiväxling och får endast tillämpas vid ett tillfälle under ett sammanträde.

5.2 Kallelse

Kallelsen ska vara skriftlig och får alltså inte vara muntlig. Denna skrivning hindrar inte att kallelsen sedan distribueras digitalt.

5.4 Kommunalråd

— I avtalet om samverkan i gemensam räddningsnämnd mellan Gislaveds och Gnosjö kommuner regleras frågan om verksamhetsstyrning och budget i § 6. I avtalet regleras att överenskommelse årligen ska träffas mellan kommunernas kommunstyrelser och räddningsnämnden om ekonomiska ramar för kommande års drift- och investeringsbudget och för verksamhetsmål så att beslut kan tas i Gislaveds kommunfullmäktige senast i juni månad. I § 19 i kommunstyrelsens reglemente regleras att det är kommunalråden som svarar för den årliga överläggningen.

5.6 Yrkanden

~~I § 21 anges att s ryrkanden ska vara skriftliga. I och med att kommunstyrelsen arbetar med digitala handlingar b r yrkandena överlämnas i digital form, t.ex. via e-post senast direkt efter att de har framställts.~~

~~7. Samverkansorgan~~

~~R det för social hållbarhet och referensgruppen för arbetsmarknadsfrågor  r referensgrupper för dialog med det omgivande samhället. Planeringssamr det  r en grupp för samverkan mellan nämnder/förvaltningar.~~

Ks §168

Dnr: KS.2019.31

I.3.1

Revidering av reglemente för kommunstyrelsen**Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att upphäva gällande reglemente för kommunstyrelsen och anta nytt reglemente för kommunstyrelsen daterat den 15 maj 2019.

Ärendebeskrivning

Under första (1) året av varje ny mandatperiod görs en översyn av kommunstyrelsens reglemente. Det föreslagna reglementet har anpassats till Gislaveds kommuns styrmodell.

Vid kommunstyrelsens sammanträde den 15 maj 2019 beslutades att uppdra till kommunstyrelseförvaltningen att komplettera kommunstyrelsens reglemente för att tillse att det finns möjlighet att utse ett utskott under kommunstyrelsen för arbetsmarknadsfrågorna. Reglementet har kompletterats och daterats om till den 15 maj 2019.

Beslutsunderlag

Reglemente för kommunstyrelsen antaget den 22 mars 2018
Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 24 januari 2019
Förslag till reglemente för kommunstyrelsen daterat den 24 januari 2019
Kommunstyrelsen den 15 maj 2019, § 133
Förslag till reglemente för kommunstyrelsen daterat den 15 maj 2019

Yrkande

Marie Johansson (S): Bifall till förslaget.

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

| Styrdokument |
|---|
| Dokumenttyp: Regler |
| Beslutat av: Kommunfullmäktige |
| Fastställsedatum: Kommunfullmäktige XX-XX-XXXX |
| Ansvarig: Kanslichefen |
| Revideras: Vart 4:e år, 1:a året i mandatperioden |
| Följas upp: Minst vart 4:e år |

Reglemente för kommunstyrelsen

Dnr KS.2019.31
2019-01-24

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

| | |
|---|----|
| 1. Kommunstyrelsens grunduppdrag | 3 |
| 1.1. Ledningsfunktionen | 3 |
| 1.2. Styrfunktionen | 4 |
| 2. Kommunstyrelsens övriga verksamheter | 5 |
| 2.1. Ekonomisk förvaltning | 5 |
| 2.2. Personalpolitiken | 5 |
| 2.3. Övrig förvaltning | 6 |
| 2.4. Övrig verksamhet | 6 |
| 2.5. Delegering från kommunfullmäktige | 7 |
| 3. Ansvar och rapporteringsskyldighet | 7 |
| 4. Kommunstyrelsens arbetsformer | 8 |
| 4.1. Sammansättning | 8 |
| 4.2. Ersättarnas tjänstgöring | 8 |
| 4.3. Inkallande av ersättare | 8 |
| 4.4. Ersättare för ordföranden | 10 |
| 4.5. Ersättares närvaro-och yttranderätt | 10 |
| 5. Sammanträdena | 10 |
| 5.1. Tidpunkt | 10 |
| 5.2. Kallelse | 10 |
| 5.3. Ordföranden | 11 |
| 5.4. Kommunalråd | 11 |
| 5.5. Justering av protokoll | 11 |
| 5.6. Yrkanden | 12 |
| 5.7. Reservation | 12 |
| 5.8. Protokollsanteckning | 12 |
| 5.9. Delgivning | 12 |
| 5.10. Närvarorätt för övriga | 12 |
| 5.11. Undertecknande av handlingar | 13 |
| 6. Utskott | 13 |
| 7. Samverkansorgan | 14 |
| 8. Kommentarer till kommunstyrelsens reglemente | 15 |

Reglemente för kommunstyrelsen i Gislaveds kommun

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

I. Kommunstyrelsens grunduppdrag

I.1. Ledningsfunktionen

1 §

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning.

Kommunstyrelsen leder och samordnar planeringen och uppföljningen av kommunens ekonomi och verksamheter.

2 §

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ingår att leda och samordna

- utvecklingen av den kommunala demokratin
- personalpolitiken
- den översiktliga planeringen och användningen av mark och vatten
- sysselsättnings- och näringslivsfrågor inklusive besöksnäringen
- mark- och bostadspolitiken och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas
- kommunens övergripande strategiska miljö- och naturvårdspolitik
- energiplaneringen samt främja en god energihushållning
- den lokala trafikpolitiken och verka för en tillfredsställande trafikförsörjning
- arbetet med att effektivisera administrationen
- kommunens arbete med digitalisering, e-utveckling och IT-strategiska frågor samt informationssäkerhet
- den interna och externa informationen
- EU-frågor och internationellt arbete
- arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet
- utvecklingen av medborgarinflytande.

Kommunstyrelsen ska vidare med uppmärksamhet följa övriga nämnders verksamheter och agera för att nödvändiga åtgärder vidtas vid behov.

I.2. Styrfunktionen

3 §

I kommunstyrelsens styrfunktion ingår att

- leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten, göra framställningar i målfrågor, som inte i lag är förbehållna annan nämnd.
- övervaka att de av fullmäktige fastställda målen och planerna för verksamheten och ekonomin efterlevs och att kommunens löpande förvaltning handhas rationellt och ekonomiskt
- ha fortlöpande uppsiktsplikt över nämnderna. Se till att planering och uppföljning sker till fullmäktige från samtliga nämnder om hur verksamheten utvecklas i form av mål och uppdrag och kvalitetssäkras, att mål och uppdrag som satts av fullmäktige har uppnåtts samt hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret
- ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag, som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen
- ha det övergripande ansvaret för att det finns en god internkontroll
- ansvara för samordningsträffar för nämndpresidierna och förvaltningscheferna
- löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa de krav som anges i 10 kap. KL är uppfyllda beträffande de aktiebolag kommunen innehar aktier i
- årligen, senast den 10 mars innan bolagstämma, i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i enligt 10 kap. KL under föregående kalenderår har varit förenligt med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges kommunfullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder
- i fråga om kommunstyrelsens roll i förhållande till de helägda kommunala aktiebolagen framgår av det företagspolicy generella ägardirektivet för Gislaveds kommun
- ta tillvara kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i
- får fatta beslut om särskilt angivna förhållanden som rör andra nämnders verksamhet gällande områdena personal-, säkerhets- och miljöområden, Styrelsen får dock inte ges rätt att fatta beslut som rör andra nämnders myndighetsutövning, tillämpningen av lag eller ärenden som i övrigt rör enskilda.
- bevaka att kommunen fullgör de uppgifter inom olika verksamhetsområden som enligt lag åvilar kommunen.

2. Kommunstyrelsens övriga verksamheter

2.1. Ekonomisk förvaltning

4 §

Kommunstyrelsen ska ha hand om kommunens medelsförvaltning och därvid följa av kommunfullmäktige meddelade föreskrifter.

Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inkommer och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.

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

- underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom, som inte uppdragits åt annan nämnd
- pröva övertagande av lån och besluta om infriande av förlustansvar
- tillse att riskhanteringen aktivt hanteras och att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett
- samordna upphandlingsverksamheten i den mån det inte uppdragits åt annan
- handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden
- handha partiell inlösen av pensionskulden via pensionsförsäkring

2.2. Personalpolitiken

5 §

Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bl.a. **bland annat** att

- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal eller på annat sätt 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 lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- lämna uppdrag som avses i den kommunala delegationslagen (SFS 1954:130 **enligt lag (2009:47) om vissa kommunala befogenheter** samt lag om ändring av kommunala

~~delegationslagen SFS 1999:297)~~

- utforma och utveckla kommunens personal- och lönepolitik
- samordna kommunens personaladministration **och kommunövergripande bemanningsfrågor**
- särskilt verka för personalförsörjning, ansvara för ledarförsörjning och ledarutveckling, personalutveckling, arbetsmiljöfrågor, företagshälsovård, jämställdhetsfrågor och diskrimineringsfrågor ur ett arbetsgivarperspektiv
- ge råd och biträde i personalpolitiska frågor till förvaltningar och verksamheter
- vara anställningsmyndighet för personal inom kommunstyrelseförvaltningen. Kommunstyrelsen ska också i samråd med berörd nämnd vara anställningsmyndighet för samtliga nämnders förvaltningschefer
- förflyttnings- och omplaceringsärenden från en nämnds förvaltning och verksamheter till en annan
- medverka till att personalekonomisk redovisning sker.

2.3. Övrig förvaltning

6 §

Uppgifter enligt speciallagstiftning

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd (Lag 1944:475 om arbetslöshetsnämnd) och kristidsnämnd (Ransoneringslag 1978:268).

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt säkerhetsskyddslag **(Säkerhetsskyddslag 2018:585).**

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt LSO (Lag (2003:778) om skydd mot olyckor) avseende förebyggande verksamhet för skydd mot olyckor. Räddningsnämnden svarar för räddningstjänst enligt LSO. **Kommunstyrelsen ansvarar även för förebyggande verksamhet och är krisledningsnämnd vid fredstid enligt lag om kommuner och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser (2006:544). Kommunstyrelsen ansvarar också för att vidtaga åtgärder enligt lag (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap.**

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i arkivreglemente.

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig enligt **personuppgiftslagstiftningen** för behandling av de personuppgifter som styrelsen för i sin verksamhet och förfogar över.

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens **digitala anslagstavla.**

2.4. Övrig verksamhet

7 §

Kommunstyrelsen har vidare hand om

- strategiska etableringsfrågor för industri, handel och annan verksamhet
- köp och försäljning av fast egendom, dock ej ledig tomtmark
- kommunens centrala informationsverksamhet
- samordning av kommunens arbete med social hållbarhet
- reformering av kommunstyrelsen regelbestånd och utformningen av fullmäktiges handlingar
- beslutanderätt i ärenden angående tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen
- de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd

2.5. Delegering från kommunfullmäktige

8 §

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
- styrelsens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige bestämt
- 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 och sluta annat avtal
- avge yttrande enligt lagen om övervakningskameror (Kameraövervakningslag 2013:460)
- kommunens verksamhet som består i risk- och sårbarhetsanalyser avseende fredstida krisituationer eller planering och förberedelser för hantering av sådana situationer
- avge yttrande som ankommer på kommunfullmäktige om inte yttrandet är av principiell betydelse. Kommunstyrelsen får också besluta i sistnämnda slag av yttranden om remisstiden inte medger att yttrandet behandlas på ordinarie sammanträde med fullmäktige.
- att verksamheten har en tillfredställande organisation

3. Ansvar och rapporteringsskyldighet

9 §

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 till fullmäktige rapportera hur verksamheten i kommunen och de bolag kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

4. Kommunstyrelsens arbetsformer

4.1. Sammansättning

10 §

Kommunstyrelsen består av 15 ledamöter och 15 ersättare.

4.2. Ersättarnas tjänstgöring

11 §

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

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

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige 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 ned i ordningen.

12 §

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 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.

4.3. Inkallande av ersättare

13 §

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 styrelsens kansli som kallar ersättare. Den ersättare kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

4.4. Ersättare för ordföranden

14 §

Om varken ordföranden eller 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för längre tid än en månad får styrelsen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden.

Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

4.5. Ersättares närvaro-och yttranderätt

15 §

Ej tjänstgörande Ersättare som inte är tjänstgörande ersättare har rätt att närvara vid nämndens sammanträden men får inte delta i överläggningarna och inte heller i besluten.

5. Sammanträdena

5.1. Tidpunkt

16 §

Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

5.2. Kallelse

17 §

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 tillställas varje ledamot och ersättare. Kallelsen bör vara ledamöterna tillhanda senast fyra vardagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelsen ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

5.3. Ordföranden

18 §

Det åligger kommunstyrelsens ordförande att

- närmast under kommunstyrelsen ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning
- 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
- representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte kommunstyrelsen har bestämt annat i ett särskilt fall
- se till att kommunstyrelsens och utskottens ärenden behandlas utan dröjsmål
- vara tillgänglig för allmänheten, förtroendevalda och anställda.

5.4. Kommunalråd

19 §

Kommunstyrelsens ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande är tillika kommunalråd.

Kommunalråden får närvara och delta i överläggningarna men inte i besluten vid sammanträden i samtliga nämnder och styrelser. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

Kommunalråden ska ha en löpande dialog med delägda aktiebolag, kommunala företag i övrigt och stiftelserna.

Kommunalråden ska utgöra presidium i styrelsen för Gislaveds Kommunhus AB.

~~Kommunalråden svarar för den årliga överläggningen med Gnosjö kommun avseende ekonomiska ramar för kommande års drift- och investeringsbudget och verksamhetsmål för den gemensamma räddningsnämnden. Ekonomiska ramar och mål behandlas av Gislaveds kommuns kommunfullmäktige senast i juni månad.~~

5.5. Justering av protokoll

20 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot som i normalfallet utses bland de ledamöter som företräder oppositionen. Om 2:e vice ordföranden tjänstgör som ordförande ska justerare utses bland dem som företräder majoriteten. Detsamma gäller för utskottens protokoll.

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

5.6. Yrkanden

21 §

När överläggningen i ett ärende är avslutat går ordförande igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen. Säryrkanden ska vara skriftliga och överlämnas till ordförande när de framställs.

5.7. Reservation

22 §

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

5.8. Protokollsanteckning

23 §

Om en ledamot önskar lämna en protokollsanteckning i form av särskilt uttalande eller liknande ankommer det på ordföranden, som svarar för protokollets innehåll, att avgöra om protokollet ska innehålla denna anteckning. Ordföranden har rätt att kräva en redovisning av innehållet i en sådan anteckning om den ska tas med i protokollet.

5.9. Delgivning

24 §

Delgivning med kommunstyrelsen sker med ordföranden, kommundirektören eller annan anställd som styrelsen bestämmer.

5.10. Närvarorätt för övriga

25 §

Vid kommunstyrelsens sammanträden får, om styrelsens ordförande begär det, kommundirektören och styrelsens förvaltningschefer, nämnder och styrelsers presidier och dess förvaltningschefer eller annan föredragande tjänsteman vara närvarande med rätt att föredra och delta i överläggningar i ärenden men inte i besluten som berör vederbörandes verksamhetsområde.

5.1.1. Undertecknande av handlingar

26 §

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av kommunstyrelsen ska undertecknas av kommunalråd, dvs. ordföranden eller vid förfall för denne av 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden.

6. Utskott

27 §

Inom kommunstyrelsen ska det finnas ett allmänt utskott. Utskottet består av sju ledamöter och sju ersättare.

Utskottet ska bereda ärenden till kommunstyrelsen och ta beslut enligt upprättad delegationsordning i frågor som rör

- mål och budget, bokslut och uppföljning samt ekonomisk förvaltning (kommunstyrelsens reglemente §§ 3 och 4)
- översiktlig planering och användning av mark och vatten
- bostadsförsörjning
- miljö- och naturvård
- energiplanering
- infrastruktur- och kommunikationer, samt
- övriga frågor som inte rör utvecklingen av den kommunala demokratin, utveckling av medborgar- och brukarinflytandet, intern och extern information och arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet.

28 §

Inom kommunstyrelsen ska det också finnas ett näringsutskott för att bereda strategiska frågor, se § 2, avseende näringsliv- och besöksnäring samt för att bereda mark- och exploateringsfrågor som inte ligger inom tekniska nämndens ansvar. Utskottet består av fem ledamöter och fem ersättare.

Utskottet ska bereda ärenden till kommunstyrelsen och ta beslut enligt upprättad delegationsordning i frågor som rör.

- Sysselsättningen samt näringslivet och besöksnäringen i kommunen
- EU-frågor och internationellt arbete
- mark- och exploateringsverksamheten som inte ligger inom tekniska nämndens ansvarsområde

- Infrastruktur med särskild koppling till näringslivet

29 §

Inom kommunstyrelsen ska vidare finnas ett personalutskott som ska bereda ärenden till kommunstyrelsen och ta beslut enligt upprättad delegationsordning i frågor rörande personalpolitiken enligt § 5 ovan.

Utskottet består av tre ledamöter och tre ersättare.

30 §

Kommunstyrelsen väljer för samma tid som fullmäktige valt styrelsen bland utskottens ledamöter en ordförande, en 1:e vice ordförande och en 2:e vice ordförande.

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

31 §

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om en 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 utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

32 §

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

Utskotten får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

7. Samverkansorgan

33 §

Kommunstyrelsen har följande samverkansorgan:

- Rådet för social hållbarhet
- Referensgruppen för arbetsmarknadsfrågor

Samverkansorganens arbets sätt och antal ledamöter regleras i särskilda reglementen antagna av kommunfullmäktige.

För samverkan mellan nämnderna/förvaltningarna har kommunstyrelsen en grupp för planeringssamråd. I gruppen är ordförande, 2:e v ordförande samt förvaltningschef från

kommunstyrelsen, barn- och utbildningsnämnden, socialnämnden, fritidsnämnd-och folkhälsönämnden, kulturnämnden, räddningsnämnden, fastighet- och servicesnämnden, tekniska nämnden och bygg- och miljönämnden med.

8. Kommentarer till kommunstyrelsens reglemente

1.1 Ledningsfunktionen

Här anges styrelsens lednings- och samordningsfunktioner. Bestämmelserna är ett utflöde av 6 kap 1 och 2 §§ KL. Det är ytterst en politisk fråga hur man ser på kommunstyrelsens roll. Bestämmelsen i 2 § ska ange exempel på de viktigaste kommunala områdena och i tidigare revidering har det kompletterats med övergripande verksamhetssystem.

1.2 Styrfunktionen

Bestämmelsen ger styrelsen nödvändiga instrument för att kunna utöva ledningsfunktionen enligt 1§. Punkterna fem och sex som rör de kommunala företagen ska jämföras med det av fullmäktige antagna Företagspolicyn **generella ägardirektivet**. I denna sägs att kommunstyrelsen ska utifrån kommunallagen, 6 kap 10 § KL utöva uppsikt över kommunens företag (avser även stiftelser). Kommunstyrelsen har därför rätt till information från företagen i den utsträckning som anses erforderlig.

2.1 Ekonomisk förvaltning

I första punkten under övrig ekonomisk förvaltning anges uppgiften att underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom (det inkluderar förvaltningen av kommunens markinnehav), som inte uppdragits åt annan nämnd.

Kommunfullmäktige beslutade den 16 november 2009 att delar av pensionsskulden ska lösas in genom partiell inlösen via pensionsförsäkring. Tidpunkt och storlek på den partiella inlösen ska bestämmas av kommunstyrelsen utifrån ekonomiska förutsättningar.

2.3 Övrig förvaltning

Om styrelsen har hand om specialreglerade uppgifter ska det anges i reglementet. När det gäller krisledningsnämnden är det ordförande i nämnden eller vid förhinder för denne, vice ordföranden, som bedömer när en extraordinär händelse medför att krisledningsnämnden ska träda i funktion.

2.4 Övrig verksamhet

Bestämmelsen anger de s.k. "fakultativa" uppgifter där kommunstyrelsen har ett verksamhetsansvar och tydliggör avgränsningar gentemot andra nämnder.

2.5 Delegering från kommunfullmäktige

Fullmäktige får uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Ärenden som anges i KL 5 kap 1 § eller som enligt lag eller annan författning ska avgöras av fullmäktige får inte delegeras till nämnd. När det gäller ekonomiska frågor kan fullmäktige i viss mån delegera rätten att besluta om avgifter till nämnderna. Dessa avgifter måste då sakna egentlig kommunalekonomisk betydelse och inte vara av principiell vikt. Dessutom ska det hålla sig inom av fullmäktige tagna riktlinjer.

4.2 Ersättarnas tjänstgöring

— Bestämmelsen om ersättarens företräde i § 11 i fjärde stycket motsvarar vad som gäller för fullmäktige i 5 kap 18 § KL. I de fall en sådan ordning leder till partiväxling är det infört en regel av innebörd att en ersättare som kommer för sent till sammanträdet men som står före tjänstgörande ersättare i turordningen får träda in. Regeln är enligt SKL:s grundförslag till reglemente (cirkulär 1991:147).

— I § 12 handlar om vad som gäller kring växeltjänstgöring. Skrivningen innebär att praxis om växeltjänstgöring är inskrivet i reglementet. Växeltjänstgöring får endast användas i särskilda situationer. I första stycket anges att en ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra när ärendet har avgjorts. Bestämmelsen motsvarar vad som gäller för fullmäktige. Om ersättare finns närvarande får en nämnd inte sammanträda med "luckor" även om en ersättare från annat parti eller motsatta blocket måste kallas in. För att undvika partiväxling finns i andra stycket en regel som gör det tillåtet för en ledamot och en ersättare att tjänstgöra växelvis. Bestämmelsen stämmer överens med kommunal praxis i nämnderna. Detta innebär att en ledamot som avbrutit tjänstgöring på grund av annat hinder än jäv åter får tjänstgöra när hindret inte längre finns. Bestämmelsen gäller om ersättarens inträde leder till partiväxling och får endast tillämpas vid ett tillfälle under ett sammanträde.

5.2 Kallelse

Kallelsen ska vara skriftlig och får alltså inte vara muntlig. Denna skrivning hindrar inte att kallelsen sedan distribueras digitalt.

5.4 Kommunalråd

— I avtalet om samverkan i gemensam räddningsnämnd mellan Gislaveds och Gnosjö kommuner regleras frågan om verksamhetsstyrning och budget i § 6. I avtalet regleras att överenskommelse årligen ska träffas mellan kommunernas kommunstyrelser och räddningsnämnden om ekonomiska ramar för kommande års drift- och investeringsbudget och för verksamhetsmål så att beslut kan tas i Gislaveds kommunfullmäktige senast i juni månad. I § 19 i kommunstyrelsens reglemente regleras att det är kommunalråden som svarar för den årliga överläggningen.

5.6 Yrkanden

~~I § 21 anges att s ryrkanden ska vara skriftliga. I och med att kommunstyrelsen arbetar med digitala handlingar b r yrkandena överlämnas i digital form, t.ex. via e-post senast direkt efter att de har framställts.~~

~~7. Samverkansorgan~~

~~R det för social hållbarhet och referensgruppen för arbetsmarknadsfrågor  r referensgrupper för dialog med det omgivande samhället. Planeringssamr det  r en grupp för samverkan mellan nämnder/förvaltningar.~~

| Styrdokument |
|---|
| Dokumenttyp: Regler |
| Beslutat av: Kommunfullmäktige |
| Fastställsedatum: xxxxx §xx |
| Ansvarig: Kanslichef |
| Revideras: Vart 4:e år, 1:a året i mandatperioden |
| Följas upp: Minst vart 4:e år |

Reglemente för arkiv

Dnr KS.2018.XX
2019.01.24

I. Arkivreglemente

Förutom de i arkivlagen (SFS 1990:782) och arkivförordningen (SFS 1991:446) intagna bestämmelserna om arkivvård gäller för den kommunala arkivvården inom Gislaveds kommun följande reglemente, meddelat med stöd av 16 § arkivlagen. Bestämmelserna i reglementet är teknikneutrala och gäller oavsett hur information lagras, struktureras eller förmedlas. Tillämpningsområde (1 och 2a §§ arkivlagen).

1§

Detta reglemente gäller för kommunfullmäktige och kommunens myndigheter. Med myndighet avses i reglementet kommunstyrelsen och övriga nämnder med underställda organ, kommunfullmäktiges revisorer samt andra kommunala organ med självständig ställning.

Reglementet gäller även för aktiebolag, handelsbolag, ekonomiska föreningar och stiftelser där kommunen utövar ett rättsligt bestämmande inflytande, samt de samägda företag där kommunen enligt särskild överenskommelse har arkivansvar. I detta reglemente inberäknas även dessa i begreppet myndighet. Myndighetens arkivansvar enligt 4 § arkivlagen.

2§

Varje myndighet svarar för vården av sitt arkiv enligt lag och på det sätt som framgår av detta reglemente. Myndigheten har även ansvar för övertagna arkiv från tidigare organisationer, vars verksamhet övertagits av myndigheten.

Arkivverksamheten berör olika led i hanteringsprocessen såsom planering, registrering, arkivläggning, gallring, förvaring och vård av handlingarna, oavsett medium.

Myndigheten ska utse

- Arkivansvarig (förvaltningschef/motsvarande) med mandat att bevaka frågor kring arkiv- och (informationshantering) *dokumenthantering* så att de beaktas inom myndigheten. Den arkivansvarige ska planera arkivverksamheten, bevaka arkivfrågor i budgetarbete och övrig planering, och bevaka att allmänna handlingar hanteras på rätt sätt.
- Arkivsamordnare (arkivarie/nämndsekreterare/motsvarande) ska hålla informationshanteringsplan tillika dokumenthanteringsplan och arkivredovisning uppdaterad, bevaka myndighetens utbildningsbehov, ansvara för att beslutad gallring utförs och för leveranser till Gislavedarkivet, samt samråda med kommunarkivarien i arkivfrågor.
- För de praktiska arkivvårdande insatserna utses arkivredogörare, som handhar registrering och arkivläggning av handlingar, verkställer beslutad gallring, och förbereder leveranser till Gislavedarkivet.

Om myndigheten är liten behöver inte arkivsamordnare och/eller arkivredogörare utses. Då har den arkivansvarige hela ansvaret. Myndighetens arkivansvar och arkivorganisation (ansvars-, uppgifts- och rollfördelning) ska skriftligen dokumenteras. Arkivmyndigheten enligt 7-9 §§ arkivlagen.

§3

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet. Kommunarkivarien utövar tillsyn över att kommunens myndigheter fullgör sina skyldigheter beträffande arkivbildningen och dess syften vari ingår inspektion av myndigheternas arkiv och (informationshantering) dokumenthantering. Kommunarkivarien får i samband med inspektion förelägga myndighet att åtgärda brister som konstateras enligt med detta reglemente.

Hos arkivmyndigheten ska finnas ett kommunarkiv benämnt Kommunarkivet. Gislavedsarkivet, med kommunarkivarien, är arkivmyndighetens beredande och verkställande organ. Gislavedarkivet fungerar också som depå.

Gislavedarkivet ger myndigheterna råd i frågor om arkivvård och ska ta initiativ till åtgärder för att främja arkivvården. Kommunarkivarien får utfärda anvisningar och instruktioner som behövs för en god arkivvård i kommunen.

Arkivbestånd som förvaras i Gislavedsarkivet ska vårdas, hållas tillgängliga och deras användning i kulturell verksamhet och forskning ska främjas.

Arkiv från enskilda såsom bolag, ideella föreningar och privatpersoner är en viktig del av vårt kulturarv. Gislavedarkivet tar emot enskilda arkiv som är av lokalhistoriskt intresse. Arkivredovisning enligt 6 § 2 p. arkivlagen och enligt 4 kap. 2 § offentlighets- och sekretesslagen.

4§

Varje myndighet ska redovisa sitt arkiv – dels genom information om vilka slag av handlingar som kan finnas och hur arkivet är organiserat (arkivbeskrivning), dels i en systematisk förteckning över de handlingar som förvaras i myndighetens arkiv (arkivförteckning). Arkivbeskrivning och arkivförteckning ska fortlöpande revideras och finns i dokumenthanteringsplan tillika informationshanteringsplan (6 § 1 p. arkivlagen).

5§

Varje myndighet ska upprätta en dokumenthanteringsplan tillika informationshanteringsplan som beskriver myndighetens allmänna handlingar och hur dessa ska hanteras. Samtliga handlingstyper som förekommer hos myndigheten, oavsett medium, ska vara upptagna i planen.

Myndigheten ska minst tre (3) månader före fastställande av planen samråda med kommunarkivarien, och har skyldighet att beakta kommunarkivariens synpunkter på bevarande och gallring av handlingar, samt när ansvaret för handlingarna tidigast ska överlåtas till Gislavedarkivet.

Informationshanteringsplanen tillika dokumenthanteringsplan ska revideras fortlöpande. Rensning sker enligt 6 § 4 p. arkivlagen.

§6

Handlingar som inte är allmänna, till exempel arbetsmaterial, och som inte ska tillhöra myndighetens arkiv ska rensas. Rensningen ska genomföras senast i samband med

arkivläggningen. Rensningen ska utföras av person med god kännedom om handlingarnas betydelse för förståelsen av ärendet. Bevarande och gallring enligt 3 § 3 p. och 10 § arkivlagen.

7§

Gallring innebär att handlingar förstörs eller att uppgifter som ingår i upptagning utplånas. Gallring av allmänna handlingar får bara ske om det finns giltigt gallringsbeslut. Vid gallringsbeslut ska alltid beaktas att arkiven utgör en del av kulturarvet. Gallringsbeslut fattas normalt i form av en informationshanteringsplan tillika dokumenthanteringsplan (jämför § 5) men myndigheten (exempelvis nämnder) kan efter samråd med Kommunarkivarien fatta gallringsbeslut för enskilda handlingsslag.

Vid införskaffande av nytt informationssystem ska gallringsmöjlighet av systemet kravställas. Med gallringsmöjlighet menas att förutom permanent radering av valda uppgifter ska det även vara möjligt att göra uttag av valda uppgifter för överföring till annat informationssystem. Detta gäller oavsett om systemet köps som tjänst, färdig produkt eller upprättas i egen regi. Detta gäller även vid förlängning av befintliga avtal. Kommunarkivarien beslutar om gallring av handlingar som överlämnats till arkivmyndigheten. Följande handlingar får inte gallras:

- Handlingar som behövs för att tillgodose allmänhetens rätt till insyn.
- Handlingar som kan ha rättslig betydelse.
- Handlingar som behövs för förvaltning eller framtida utredningar.
- Handlingar som kan ha forskningsvärde.

Handlingar som ska gallras ska utan dröjsmål förstöras.

Överlämnande enligt 9, 14-15 §§ arkivlagen.

8§

När arkivhandlingar inte längre behövs för myndighetens fortlöpande verksamhet får de, i enlighet med upprättad informationshanteringsplan tillika dokumenthanteringsplan, överlämnas till Kommunarkivarien för fortsatt vård. Myndigheten tar kontakt med Kommunarkivarien för att komma överens om hur överlämnandet ska ske. Leveransreversal ska bifogas leveransen. Myndigheten ska ha utfört rensning och gallring av arkivet före överlämnandet. Undermåliga leveranser återsänds för åtgärd till den avlämnande myndigheten.

I Gislavedsarkivet tar endast emot handlingar som ska bevaras.

Om en verksamhet upphör och den inte övertas av en annan myndighet inom kommunen ska arkivet överlämnas till Gislavedsarkivet inom tre (3) månader, såvida inte fullmäktige har beslutat något annat.

Överlämnande till myndighet utanför kommunen kräver beslut i fullmäktige eller stöd i lagstiftningen.

Arkivbeständighet och arkivförvaring sker enligt 5 § 2 p. och 6 § 3 p. arkivlagen.

9§

Myndighetens hantering av information ska styras och planeras. Handlingar som ska bevaras ska framställas med teknik och metoder som garanterar informationens beständighet och autenticitet. För handlingar som ska bevaras ska myndigheten följa Riksarkivets föreskrifter och allmänna råd.

Handlingarna ska hållas ordnade så att återsökning underlättas under hela dess livstid. Samband mellan register och dokument samt mellan information som hanteras i olika medier ska upprätthållas över tid.

Papper, skrivmedel och maskinell utrustning ska väljas i enlighet med de krav som Riksarkivet ställer för handlingar som ska bevaras för all framtid. Handlingarna ska förvaras i omslag och boxar som är godkända enligt Riksarkivets föreskrifter.

Handlingarna ska förvaras i lokaler, som är godkända enligt Riksarkivets krav, eller förvaringsskåp som ger motsvarande skydd. Handlingar med högst två års gallringsfrist och som inte omfattas av sekretess behöver inte förvaras med starkt skydd.

Handlingar som ska bevaras ska normalt skrivas ut enkelsidigt, för att säkerhetsställa läsbarheten.

Myndigheten ansvarar för att den digitala informationen framställs och förvaras på ett sådant sätt att bibehållen läsbarhet och tillgänglighet, samt säker behörighetsnivå, garanteras under hela livscykeln. När handlingar i elektronisk form konverteras eller migreras ska detta ske med bibehållen läsbarhet och tillgänglighet.

10§

Allmänna handlingar får undantagsvis lånas ut och då bara till andra myndigheter. Utlåningen ska ske under sådana former att risk för skador eller förluster inte uppkommer. Utlånet ska dokumenteras och kvitteras. Hemlån är inte tillåtet. Lånad handling får inte lånas vidare utan långivarens medgivande. Den utlånande myndigheten har skyldighet att kontrollera att handlingarna återlämnas.

Utlåning till enskilda personer får inte ske utanför myndighetens lokaler. Förutsättning för utlån är att utlämnande kan ske enligt tryckfrihetsförordningens och offentlighets- och sekretesslagens bestämmelser

Ks §178

Dnr: KS.2019.32

I.3.1

Reglemente för arkiv**Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att upphäva gällande reglemente för arkiv och anta nytt reglemente för arkiv daterat den 24 januari 2019.

Protokollsanteckning

Mattias Johansson (SD) deltar inte i beslutet utan återkommer när ärendet behandlas på kommunfullmäktiges sammanträde.

Ärendebeskrivning

Under mandatperiodens första (1) år görs en översyn av kommunens reglementen. Reglementet för arkiv reglerar hur kommunen ska vårda information som kommunen har skyldighet att bevara. Kommunstyrelsen är arkivmyndighet och utövar tillsyn över kommunens myndigheter. Nuvarande reglemente för arkiv är fastställt 1995. En översyn har gjorts där man har sett över reglementet utifrån lagstiftning och arbetsformer. Den största förändringen är en uppdatering av modernare begrepp och en anpassning mot e-arkivering.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 24 januari 2019
Arkivreglemente daterat den 30 november 1995
Förslag till reglemente för arkiv daterat den 24 januari 2019
Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 24 januari 2019
Kommunstyrelsen den 15 maj 2019, § 143

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum

1995-11-30

Kopia till KommunkanslietKommunens bolag

KF § 159

Dnr 95/037

003

Arkivreglemente för Gislaveds kommun

Au § 314 95-10-17

Kommunledningskontoret har upprättat förslag till arkivreglemente för Gislaveds kommun.

Kommunsekreteraren meddelar att kommunens arkivreglemente skall gälla även för bolagen, vilket skall framgå av ägardirektiven.

Arbetsutskottets förslag till kommunstyrelsen:

Kommunfullmäktige beslutar

att anta arkivreglemente för Gislaveds kommun samt

att komplettera ägardirektiven för kommunens bolag, så att det framgår att arkivreglementet även gäller för bolagen.

Ks § 307 95-11-07

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige:

Enligt arbetsutskottet.

Kf § 159 95-11-30

Kommunfullmäktige beslutar

att anta arkivreglemente för Gislaveds kommun samt

att komplettera ägardirektiven för kommunens bolag, så att det framgår att arkivreglementet även gäller för bolagen.

ARKIVREGLEMENTE FÖR GISLAVEDS KOMMUN

1 Tillämpningsområde (AL §§ 1 och 2)

Detta reglemente gäller för kommunfullmäktige och kommunens myndigheter. Med myndigheter avses i reglementet kommunstyrelsen och övriga nämnder, kommunfullmäktiges revisorer samt andra kommunala organ med självständig ställning.

Reglementet gäller även för aktiebolag, handelsbolag, ekonomiska föreningar och stiftelser där kommunen utövar ett rättsligt bestämmande inflytande samt de samägda företag för vilka kommunen har arkivansvar enligt särskild överenskommelse.

2 MYNDIGHETENS ARKIVANSVAR (AL § 4)

Varje myndighet ansvarar för att dess arkiv vårdas enligt arkivlagen och på det sätt som framgår i punkterna 4-9 av detta reglemente

3 ARKIVMYNDIGHETEN (AL §§ 7-9)

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet.

Arkivmyndigheten utövar tillsyn över att kommunens myndigheter fullgör sina skyldigheter beträffande arkivbildningen och dess syften samt över arkivvården i kommunen.

Hos arkivmyndigheten skall finnas ett kommunarkiv.

Kommunarkivet skall vårda hos sig förvarat arkivbestånd samt främja arkivens tillgänglighet och deras användning i kulturell verksamhet och forskning.

Kommunarkivet ger myndigheterna råd i arkivvårdsfrågor.

4 REDOVISNING AV ARKIV (AL § 6 p2)

Varje myndighet skall redovisa sitt arkiv dels genom information om vilka slag av handlingar som kan finnas och hur arkivet är organiserat (arkivbeskrivning), dels en systematisk förteckning över de handlingar som förvaras i myndighetens arkiv (arkivförteckning).

Arkivbeskrivning och arkivförteckning skall vara upprättade senast vid utgången av år 1995 och skall därefter fortlöpande revideras. När det gäller juridiska personer där kommunen utövar rättsligt bestämmande inflytande skall arkivbeskrivningar och arkivförteckningar vara upprättade senast vid utgången av år 1998. I fråga om aktiebolag i vilka kommunen själv eller gemensamt med annan kommun utövar ett rättsligt bestämmande inflytande men innehar mindre än två tredjedelar av aktierna eller mindre än två tredjedelar av rösterna skall arkivbeskrivningar och arkivförteckningar vara upprättade senast vid utgången av år 2001.

5 DOKUMENTHANTERINGSPLAN (AL § 6 p1)

Varje myndighet skall upprätta en plan som beskriver myndighetens handlingar och hur dessa hanteras (dokumenthanteringsplan).

6 RENSNING (AL § 6 p4)

Handlingar som inte skall tillhöra arkivet skall fortlöpande rensas eller på annat sätt avskiljas från arkivhandlingarna. Rensningen bör utföras av den person som handlagt ärendet. Detta bör ske så snart ärendet avslutats dock senast i samband med arkivläggningen.

7 BEVARANDE OCH GALLRING (AL § 10)

Myndighet beslutar, efter samråd med arkivmyndigheten, om gallring av handlingar i sitt arkiv, såvida ej annat följer av lag eller förordning. Beträffande arkiv som överlämnats till arkivmyndigheten slutar denna efter samråd med överlämnande myndighet.

Handlingar som gallras skall utan dröjsmål förstöras.

8 ÖVERLÄMNANDE (AL §§ 9,14-15)

När arkivhandlingar inte längre behövs för den löpande verksamheten hos en myndighet, kan de efter överenskommelse med arkivmyndigheten överlämnas till kommunarkivet för fortsatt vård. Vid överlämnandet skall handlingarna förutom vad som sägs i § 6 om rensning vara befriade från gem, plastfickor, gummisnoddar o dyl.

9 ARKIVBESTÄNDIGHET OCH ARKIVFÖRVARING (AL § 5 p2 och § 6 p3)

Handlingar som skall bevaras skall framställas med material och metoder som garanterar informationens beständighet. Arkivhandlingar skall alltid förvaras under betryggande former.

Närmare bestämmelser om arkivbeständighet och förvaring meddelas av arkivmyndigheten.

10 UTLÅNING

Utlåning av arkivhandlingar skall ske under sådana former att risk för skador eller förluster inte uppkommer.

Förutsättning för utlån är att utlämnande kan ske enligt tryckfrihetsförordningens och sekretesslagens bestämmelser.

KOMMENTARER TILL ARKIVREGLEMENTE FÖR GISLAVEDS KOMMUN

1 Tillämpningsområde (AL §§ 1 och 2)

Kommentar:

Med självständig ställning avses att enheten drivs och fattar beslut självständigt. Exempel på sådana organ är överförmyndare (där särskild nämnd saknas), kommunal fastighetsbildningsmyndighet och kommunal fastighetsregistermyndighet (där sådan finns). Fullmäktigebeslut, redningar och nämndutskott sorterar under fullmäktige respektive ansvarig nämnd. Myndigheterna behöver inte räknas upp i arkivreglementet.

Sekretesslagen har ändrats så att reglerna om handlingsoffentlighet från och med den 1 januari 1995 blir tillämpliga på företag, ekonomiska föreningar och stiftelser där kommunen utövar rättsligt bestämmande inflytande (se sekretesslagen § 9 kap 1). Även arkivlagen gäller för dessa juridiska personer från samma tidpunkt.

För vissa delägda bolag träder reglerna inte i kraft förrän den 1 januari 1998. Detta gäller aktiebolag i vilka kommunen ensam eller gemensamt med annan kommun eller landsting innehar mindre än två tredjedelar av aktierna eller mindre än två tredjedelar av rösterna samt ekonomiska föreningar i vilka det finns andra medlemmar än kommuner. I det följande menas därmed med myndighet även sådana juridiska personer som avses i sekretesslagen § 9 kap 1.

Reglementet kan användas fullt ut i helägda kommunala bolag eller sådana juridiska personer som avses i sekretesslagen § 9 kap 1. Därutöver måste dock fullmäktige genom bestämmelse i bolagsordning, ägardirektiv, stiftelseurkund eller stadgar göra beslutet associationsrättsligt bindande.

När det gäller övriga delägda bolag, dvs där kommunen inte utövar ett rättsligt bestämmande inflytande, gäller inte arkivlagen och inte heller reglerna om handlingsoffentlighet. Fullmäktige skall dock enligt kommunallagen verka för att allmänheten skall ha rätt att ta del av handlingar hos företaget enligt de grunder som gäller enligt tryckfrihetsförordningen och sekretesslagen.

Beställarförbund, vilka inrättats med stöd av lagen om lokal försöksverksamhet med finansiell samordning mellan socialförsäkring, häslo- och sjukvård och socialtjänst, omfattas likaså av arkivlagen. Fullmäktige får, efter samråd med Riksarkivet, meddela föreskrifter om förbundets arkivvård.

2 MYNDIGHETENS ARKIVANSVAR (AL § 4)

Kommentar:

De arbetsuppgifter som åligger myndigheten kan inte klaras utan insatser av personal. Myndigheten behöver en arkivansvarig befattningshavare som har till uppgift att bevaka arkivfrågorna och som svarar för kontakterna mellan nämnd, personal och arkivmyndighet. Hos stora myndigheter med förgrenad förvaltning kan funktionen som arkivansvarig behöva förstärkas. Arkivansvarig kan där vara en yrkesutbildad arkivarie.

Utöver arkivansvarig måste vanligtvis finnas personal (arkivredögörare) som svarar för de praktiska arkivvårdande insatserna. De bör väljas på en sådan nivå att insatserna lätt kan förenas med övriga arbetsuppgifter.

Flera skäl talar för att funktionen som arkivansvarig hos myndigheten kopplas samman med funktionen som offentlighetsansvarig enligt sekretesslagen och rättelseansvarig enligt datalagen.

Olika lösningar är alltså tänkbara. En fråga som bör övervägas är i hur hög grad arkivfunktionen skall integreras med övriga administrativa funktioner hos myndigheten.

3 ARKIVMYNDIGHETEN (AL §§ 7-9)

Kommentar:

Om fullmäktige inte utser annan nämnd därtill följer av arkivlagen att kommunstyrelsen blir arkivmyndighet.

Kommunen kan bara ha en arkivmyndighet. Denna skall vara nämnd/styrelse.

Tillsynen kan ske genom regelbundet återkommande besök hos myndigheterna. Det är önskvärt att tillsynen dokumenteras hos arkivmyndigheten genom skriftliga rapporter eller på annat sätt. Missförhållanden som inte rättas till kan i vissa fall vara av sådan art att de bör rapporteras till kommunens revisorer. Arkivmyndigheten kan uppdra åt annan att utöva tillsyn, t ex den centrala arkivfunktionen.

I arkivlagen har särskilt betonats att myndigheternas arkiv är en del av det nationella kulturarvet. Det bör dock framhållas att också arkiv utanför myndighetssektorn i lika mån är bärare av information av stort kulturellt värde. Kommunen kan därför ta ställning till frågan om huruvida kommunarkivet - vid sidan om sina myndighetsuppgifter - skall ha mera vidsträckta lokalhistoriska ambitioner. Det kan bli fråga om att ta hand om arkiv från bolag, föreningar m fl som haft betydelse för den lokala historien.

Arkivmyndigheten kan inte fullgöra sina åligganden utan en särskild arkivfunktion. Till en sådan funktion hör dels personal, dels lokaler godkända för förvaring av arkivalier. Den centrala arkivfunktionens organisation kan anges i reglementet.

Rådgivning kan betraktas som ett normalt inslag i den centrala arkivfunktionens verksamhet. Arbetsfördelningen mellan myndigheterna och arkivmyndigheten måste dock bestämmas av varje kommun.

I de fall en kommun tillsammans med annan kommun eller landsting äger eller utövar rättsligt inflytande i ett kommunalt företag ska intressenterna komma överens om vem som skall vara arkivmyndighet för företaget.

4 REDOVISNING AV ARKIV (AL § 6 p2)

Kommentar:

Arkivbeskrivningen skall visa myndighetens arbetsuppgifter och organisation fr o m tidpunkten för senaste större omorganisation, arkivets struktur (huvudarkiv, delarkiv m m) samt vilka gallringsregler som tillämpats. Arkivbeskrivningen skall också upplysa om vem eller vilka som ansvarar för myndighetens arkivvård.

Syftet med arkivbeskrivningen är att ge allmänhet, förtroendemän och tjänstemän den inledande orientering som krävs för att den mer detaljerade arkivförteckningen skall bli användbar. Beskrivningen bör därför vara kortfattad och uppställd på ett sätt som gör den lätt för lekmannen att förstå.

Delar av den information som skall finnas i arkivbeskrivningen finns redan hos myndigheten för andra syften t ex organisationsbeskrivningar. Det torde vara lämpligt att i arkivbeskrivningen samla all väsentlig information av detta slag. Om informationen är skrymmande kan arkivbeskrivningen förses med hänvisningar.

Arkivmyndigheten bör tillse att arkivbeskrivningarna blir likformiga

Arkivförteckningen är ett inventarium över de handlingar som ingår i myndighetens arkiv. Handlingarna redovisas på volymnivå, strukturerade i en ordning som kallas "allmänna arkivskemat". Syftet med förteckningen är att dels möjliggöra sökning och åtkomst av specifika handlingar, dels fixera arkivet och därmed minska risken för att handlingar försvinner.

Enligt arkivlagen och punkt 2 i detta reglemente är det myndigheten som ansvarar för arkivbeskrivning och arkivförteckning upprättas.

5 DOKUMENTHANTERINGSPLAN (AL § 6 p1)

Kommentar:

I det av Riksarkivet utfärdade normalförslaget till kommunalt arkivreglemente (1978-03-14) var arkiveringsplanen ett obligatorium för varje myndighet. En modernare benämning på denna är dokumenthanteringsplan. I en sådan plan redovisas myndighetens samtliga handlingar områdesvis och inom varje arbetsrutin, med regler för bl a bevarande och gallring samt regler för den övriga praktiska hanteringen.

Det bör starkt betonas att en sådan dokumenthanteringsplan är nödvändig om förvaltningen skall kunna åstadkomma en effektiv dokumentstyrning. I en modern förvaltning, där handlingar bearbetas och lagras med hjälp av olika medier, kan detta knappast åstadkommas utan en dokumenthanteringsplan. Den ger en översikt och möjlighet till kontroll som annars skulle gå förlorad och ökar möjligheterna till insyn i myndighetens verksamhet.

Den självklara kopplingen mellan dokumenthantering och arkivering förklarar varför dokumenthanteringsplanerna hittills har initierats från arkivfunktionen. Skälet till att dokumenthanteringsplanen ej omnämns i arkivlagen är att den överskrider den kommunala arkivvårdens huvudsakliga ansvars- och kompetensområde.

Obeserveras bör dock att myndigheterna enligt AL § 5 redan registrering och framställning av handlingar skall beakta ändamålsenligheten från arkivsynpunkt. Enligt AL § 6 p 1 skall arkivet dessutom organiseras på ett sådant sätt att rätten att ta del av allmänna handlingar underlättas.

Om kommunen anser att dokumenthanteringsplaner även i framtiden skall vara obligatoriska, bör detta anges i arkivreglementet. Liksom beträffande arkivbeskrivningen och arkivförteckningen gäller att myndigheten har ansvaret, men att det praktiska arbetet kan överlätas på annan.

6 RENSNING (AL § 6 p4)

Kommentar:

Rensningen bör utföras av person med god kännedom om handlingarnas betydelse för förståelsen av ärendet, dvs normalt den som handlagt ärendet. Rensning bör ske så snart ärendet är avslutat. Vem som skall utföra detta arbete kan skrivas in i reglementet.

7 BEVARANDE OCH GALLRING (AL § 10)

Kommentar:

Gallring innebär att handlingar i ett arkiv förstörs eller att uppgifter som ingår i upptagning utplånas. Särskilda föreskrifter om bevarande eller gallring kan finnas i lag, förordning eller, beträffande personregister för ADB, i beslut av data inspektionen.

Fullmäktige kan fastställa kommunens policy för bevarande och gallring. Om så sker bör regeln kompletteras med ett tillägg av följande lydelse: "Utöver vad som sägs i denna bestämmelse gäller av fullmäktige antagna riktlinjer för bevarande och gallring".

Även om myndigheten gallrar en stor del av sina arkivhandlingar bör all gallring ske med restriktiv inställning. Gallring bör föregås av utredning och beslut hos myndigheten/arkivmyndigheten och den verkställda gallringen bör redovisas i protokoll eller jämförbart dokument. Vid gallring skall alltid beaktas att arkiven utgör en del av kulturarvet.

Följande slag av handlingar skall enligt arkivlagen undantas från gallring:

- handlingar som kan behövas för allmänhetens insyn i myndighetens verksamhet
- handlingar som kan behövas för kommunens förvaltning eller för framtida utredningar
- handlingar som kan ha rättslig betydelse
- handlingar som är av värde för framtida forskning

Det bör observeras att arkivmyndigheten genom sitt professionella kunnande har särskilda förutsättningar att biträda myndigheterna i bedömning av den fjärde grunden för undantag från gallring.

Skrivningen i punkt 7 är baserad på arkivlagen och ligger mycket nära den ordning som rått enligt det gamla normalreglementet. "Samråd" betyder att myndigheten/arkivmyndigheten inte kan besluta om gallring utan att först ha inhämtat synpunkter från arkivmyndigheten/myndigheten. Enighet mellan myndighet och arkivmyndighet är å andra sidan inte en förutsättning för beslut.

Den nya kommunallagen (1991:900) synes ge spelrum för en centralisering av beslutanderätten på detta område. Fullmäktige kan således i reglementet förskriva att all gallring skall beslutas av arkivmyndigheten. Nackdelen med detta är att myndigheterna riskerar att förlora kunnande på ett område där de under alla förhållanden har ansvar.

Ett alternativ till detta är att ge arkivmyndigheten en vetorätt i fråga om handlingar som av denna anses ha ett värde för framtida forskning. Ordningen kan då vara att myndighetens förslag till gallringsbeslut alltid remitteras till arkivmyndigheten, som får möjli

het att föreskriva undantag. En sådan ordning möjliggör en rimlig kompetens- och ansvarsfördelning och är en naturlig förlängning av arkivmyndighetens uppgift att förvara de handlingar som bevaras.

Om fullmäktige väljer att centralisera gallringsbesluten efter någ- av de linjer som föreslagits bör detta beslutas av fullmäktige och skrivas in i paragrafen.

8 ÖVERLÄMNANDE (AL §§ 9, 14-15)

Kommentar:

Om en kommunal myndighet har upphört och dess verksamhet inte har förts över till annan myndighet inom kommunen, skall arkivet överlämnas till arkivmyndigheten inom tre månader, såvida inte fullmäktige har beslutat något annat. Annat överlämnande, t ex till myndighet utanför kommunen, krävs stöd av lag eller särskilt beslut av fullmäktige.

Kommunfullmäktige får enligt lagen om överlämnande av allmänna handlingar till andra organ än myndigheter för förvaring föreskriva att allmänna handlingar som kommit in eller upprättats hos en kommunal myndighet får förvaras under viss tid hos ett specificerat erskilt organ, t ex ett bolag eller en stiftelse, utan att handlingarna upphör att vara allmänna.

Det enskilda organet skall vid förvaring och handhavande av de allmänna handlingarna se till att dessa lätt kan särskiljas från bolagets egna handlingar. När det gäller handhavandet av dessa allmänna handlingar, t ex frågor om utlämnande av allmän handling, jämställs bolaget med myndighet.

Mellan arkivmyndigheten och bolaget bör man träffa en särskild överenskommelse om kommande leveranser av de allmänna handlingar som överlämnats för visstidsförvaring. Om bolagets struktur ändras så att frågan om förvaringen av dessa handlingar påverkas bör fullmäktige fatta ett nytt beslut om den framtida förvaringen.

9 ARKIVBESTÄNDIGHET OCH ARKIVFÖRVARING (AL § 5 p2 och § 6 p3)

Kommentar:

För att inte reglementet skall tyngas med detaljer, kan arkivmyndigheten ges befogenheter att konkretisera innebörden av begreppen arkivbeständighet och betryggande förvaring.

Av Riksarkivet till statliga myndigheter utfärdade föreskrifter, allmänna råd och tekniska krav kan därvid tjäna som norm även i kommunal arkivvård. Detta kan i så fall skrivas in i regeln.

Regeln har begränsats till de delar av myndighetens arkiv som skall bevaras för framtiden.

Myndigheternas arkiv består emellertid även av handlingar som kommer att gallras. Eftersom dessa handlingar till kommer i en verksamhet för vilken myndigheten har hela ansvaret måste denna se till att handlingarna framställs och förvaras så att informationen kan användas under den tid som krävs. Dokumentationen måste alltid uppfylla de rättsliga krav som finns för verksamheten. Sådana krav finns i exempelvis skattelagstiftning, konsumenttjänstlag och plan- och bygglag, och bör givetvis beaktas vid upprättande av dokumenthantlingsplan enligt punkt 5 i detta reglemente.

10 UTLÅNING

Kommentar:

Om det anses nödvändigt, kan regeln kompletteras med uppgifter om att arkivhandlingar får lånas ut för tjänsteändamål till annan myndighet och för vetenskapligt ändamål till institution som beviljats inlåningsrätt av Riksarkivet.

| Styrdokument |
|---|
| Dokumenttyp: Regler |
| Beslutat av: Kommunfullmäktige |
| Fastställsdatum: xxxxx §xx |
| Ansvarig: Förvaltningschef |
| Revideras: Vart 4:e år, 1:a året i mandatperioden |
| Följas upp: Minst vart 4:e år |

Reglemente för socialnämnden

Dnr KS.2019.XX

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

| | |
|---|----|
| 1. Nämndens uppgifter grunduppdrag | 3 |
| 1.1. Avgränsningen av nämndens uppgifter grunduppdrag | 3 |
| 1.2. Innehållet i nämndens uppgifter grunduppdrag | 3 |
| 1.3. Delegering från kommunfullmäktige | 4 |
| 1.4. Ansvar och rapporteringsskyldighet | 4 |
| 2. Nämndens arbetsformer | 5 |
| 2.1. Sammansättning | 5 |
| 2.2. Ersättarnas tjänstgöring | 5 |
| 2.3. Inkallande av ersättare | 5 |
| 2.4. Ersättare för ordföranden | 6 |
| 2.5. Ersättares närvaro- och yttranderätt | 6 |
| 3. Sammanträden | 6 |
| 3.1. Tidpunkt | 6 |
| 3.2. Kallelse | 6 |
| 3.3. Ordföranden | 7 |
| 3.4. Justering av protokoll | 7 |
| 3.5. Yrkanden | 7 |
| 3.7. Protokollsanteckning | 8 |
| 3.8. Delgivning | 8 |
| 3.9. Närvarorätt för övriga | 8 |
| 3.10. Undertecknande av handlingar | 8 |
| 4. Utskott | 8 |
| 5. Kontaktpolitikerverksamhet | 10 |
| 6. Samverkansorgan | 10 |

Reglemente för socialnämnden i Gislaveds kommun

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

I. Nämndens uppgifter grunduppdrag

I.1. Avgränsningen av nämndens uppgifter grunduppdrag

I §

Socialnämnden fullgör kommunens uppgifter inom socialtjänsten och vad som i lag sägs om socialnämnd i Socialtjänstlagen.

Socialnämnden utövar också ledningen av den kommunala hälso- och sjukvården förutom läkarinsatser till personer i ordinärt boende och särskilda boendeformer.

Socialnämnden fullgör också kommunens uppgifter vad avser Lagen om särskilt stöd och service till vissa funktionshindrade med tillhörande följdförfattningar.

Socialnämnden har samordningsansvar för kommunens uppgifter avseende nyanlända flyktingar och i integrationsfrågor.

Socialnämnden fullgör kommunens uppgift enligt Lagen om skuldsanering.

Socialnämnden ska leda och samordna de arbetsmarknadsåtgärder som ligger inom nämndens arbetsområde samt samordna samverkan med andra nämnder så att helhetssyn erhålles i arbetsmarknadsfrågor.

Socialnämnden ansvarar för uppgifter som regleras i 29 kap. § 9 skollagen gällande "Information om icke skolpliktiga ungdomar".

Socialnämnden ansvarar också för de uppgifter som fullmäktige särskilt beslutar om.

I.2. Innehållet i nämndens uppgifter grunduppdrag

2 §

Inom verksamhetsområdet som avses i § 1 svarar nämnden för **är nämndens grunduppdrag**:

- förslag till **besluta, verkställa och följa** mål och planer för verksamheten och dess utveckling
- förslag till **besluta, verkställa och följa** verksamhetens inriktning, omfattning och kvalitet
- **verksamheten bedrivs enligt beslutad budgetram**
- ~~uppföljning och utvärdering av verksamhet och planer~~
- information om verksamheten
- medborgardialog och brukardialog

- förenkling av regelbeståndet

3 §

Socialnämnden ska med uppmärksamhet följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde **ansvarsområde** och verka för en god social service och omsorg inom kommunen.

4 §

Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt **Personuppgiftslagen** **personuppgiftslagstiftningen** för behandling av de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

5 §

Nämnden ska verka för en samverkan nämnderna emellan för att gemensamt nå kommunens övergripande mål.

För att kunna fullgöra sina arbetsuppgifter får nämnden från kommunens övriga styrelser, nämnder och tjänstemän inhämta de upplysningar som nämnden behöver för sin verksamhet.

1.3. Delegering från kommunfullmäktige

6 §

Nämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- nämndens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt.
- nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.
- Fastställande av norm för försörjningsstöd samt vad i övrigt finns stadgat i SoL, LVM, LSS och **HSL**
- Tecknande av borgen till enskilda inom de regler och belopp som fullmäktige har fastställt.

1.4. Ansvar och rapporteringsskyldighet

7 §

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

Socialnämnden ska regelmässigt till fullmäktige rapportera om sin verksamhet och särskilt ange de åtgärder som erfordras för att de uppsatta målen och bestämmelserna i gällande lagstiftning ska kunna uppfyllas.

2. Nämndens arbetsformer

2.1. Sammansättning

8 §

Socialnämnden består av 15 ledamöter och 15 ersättare.

2.2. Ersättarnas tjänstgöring

9 §

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.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige 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 ned i ordningen.

10 §

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 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.

2.3. Inkallande av ersättare

11 §

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till socialförvaltningen som kallar ersättare. Den ersättare kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

2.4. Ersättare för ordföranden

12 §

Om varken ordföranden eller 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för längre tid än en månad får styrelsen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden.

Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

2.5. Ersättares närvaro- och yttranderätt

13 §

Ej tjänstgörande **Ersättare som inte är tjänstgörande** har rätt att närvara vid nämndens sammanträden men får inte delta i överläggningarna och inte heller i besluten.

3. Sammanträden

3.1. Tidpunkt

14 §

Socialnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

3.2. Kallelse

15 §

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 tillställas varje ledamot och ersättare. Kallelsen bör vara ledamöterna tillhanda senast fyra vardagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelsen ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

3.3. Ordföranden

16 §

Det åligger nämndens ordförande att:

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för utvecklingen inom nämndens verksamhetsområde, ekonomiska förhållanden av betydelse för verksamheten och effektiviteten i verksamheten samt ta initiativ i dessa frågor.
- främja samverkan mellan socialnämnden och kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder.
- representera socialnämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden, om inte nämnden har bestämt annat i särskilt fall.
- se till att socialnämndens och utskottens ärenden behandlas utan dröjsmål.
- vara tillgänglig för allmänheten, förtroendevalda och anställda.

3.4. Justering av protokoll

17 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot som i normalfallet utses bland de ledamöter som företräder oppositionen. Om 2:e vice ordföranden tjänstgör som ordförande ska justerare utses bland dem som företräder majoriteten. Detsamma gäller för utskottens protokoll.

Socialnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

3.5. Yrkanden

18 §

När överläggningen i ett ärende är avslutat går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen. Säryrkanden ska vara skriftliga och överlämnas till ordföranden när de framställs.

3.6 Reservation

19 §

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

3.7. Protokollsanteckning

20 §

Om en ledamot önskar lämna en protokollsanteckning i form av särskilt uttalande eller liknande ankommer det på ordföranden, som svarar för protokollets innehåll, att avgöra om protokollet ska innehålla denna anteckning. Ordföranden har rätt att kräva en redovisning av innehållet i en sådan anteckning om den ska tas med till protokollet.

3.8. Delgivning

21 §

Delgivning med socialnämnden sker med ordföranden, socialchefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

3.9. Närvarorätt för övriga

22 §

Socialchef, nämndsekreterare och andra tjänstemän som ska föredra ärenden har rätt att närvara på nämndens sammanträden. Personalföreträdare har även närvarorätt i enlighet med bestämmelser i kommunallagen 7 kap. §§ 10-19, samt kommunens "Riktlinjer kring personalföreträdare i nämnder", fastställd av kommunstyrelsen 2015-06-17, § 238.

3.10. Undertecknande av handlingar

23 §

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av nämnden ska undertecknas av ordförande eller vid dennes förhinder 1:e vice ordföranden eller av 2:e vice ordföranden och kontrasieras av anställd som nämnden bestämmer.

4. Utskott

24 §

Inom socialnämnden ska finnas:

- ett arbetsutskott bestående av fem (5) ledamöter och fem (5) ersättare som bereder ärenden av övergripande karaktär inom socialnämndens samtliga verksamhetsområden, samt

- ett socialt utskott bestående av fem (5) ledamöter och fem (5) ersättare som beslutar i ärenden på individnivå och där myndighetsutövning kan förekomma inom äldreomsorgen och funktionshinderverksamheten, individ- och familjeomsorg samt flyktingmottagande. Utskottet är också beredande i frågor av mer övergripande karaktär som har direkt anknytning till de individinriktade insatserna.

25 §

Socialnämnden väljer för samma tid som ledamöterna invalts i nämnden bland utskottens ledamöter en ordförande, en 1:e vice ordförande och en 2:e vice ordförande.

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

26 §

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

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

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

27 §

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

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

28 §

De ärenden som ska avgöras av socialnämnden i dess helhet ska beredas av utskotten om beredning behövs.

Ordföranden, socialchef eller berörd tjänsteman överlämnar sådana ärenden till utskotten.

När ärendet beretts ska utskotten lägga fram förslag till beslut.

Socialnämnden får i särskilda fall, om det anses påkallat av omständigheterna, besluta i ett ärende utan att utskottet dessförinnan lagt fram förslag till beslut.

5. Kontaktpolitikerverksamhet

29 §

Det ska finnas kontaktpolitikerverksamhet inom socialnämndens verksamheter. Nämnden bestämmer sammansättning, arbetsformer och genomförande.

6. Samverkansorgan

30 §

Socialnämnden har följande referensgrupper och rådgivande organ för sin verksamhet:

- pensionärsråd
- kommunala rådet för funktionshinder

Nämnden bestämmer referensgruppernas sammansättning och arbetsformer.

Comment [YTK 1]: Är inte längre Soc ansvar. Detta ligger på demokrati-och beredning.

Sn §51

Dnr: SN.2018.77

I.3.1

Revidering av socialnämndens reglemente**Beslut**

Socialnämnden antar reviderat reglemente för socialnämnden.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen har lämnat förslag på reviderat reglemente för socialnämnden. Reglementet har uppdaterats gällande hänvisningar till kommunallagen och kommunens riktlinjer avseende närvarorätt för personalföreträdare. Vidare har skrivningar kring yrkanden, protokollsanteckning samt grunduppdrag gjorts i enlighet med kommunstyrelsens reglemente.

Beslutsunderlag

Socialförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 27 mars 2019
Socialnämndens arbetsutskott den 2 april 2019, §23
Kf §78- Revidering av barn- och utbildningsnämndens reglemente
Förslag revidering socialnämndens reglemente

Beslutet skickas till:

Socialförvaltningens ledningsgrupp
Socialförvaltningens chefer
Kommunstyrelsen

Ks §169

Dnr: KS.2019.122

I.3.1

Revidering av socialnämndens reglemente**Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att upphäva gällande reglemente för socialnämnden och anta nytt reglemente för socialnämnden daterat den 9 april 2019.

Protokollsanteckning

Mattias Johansson (SD) deltar inte i beslutet utan återkommer när ärendet behandlas på kommunfullmäktiges sammanträde.

Ärendebeskrivning

Socialnämnden har den 9 april 2019 beslutat att föreslå kommunfullmäktige att anta nytt reglemente för socialnämnden.

Under mandatperiodens första (1) år görs en översyn av nämndernas reglemente. Reglementet har anpassats till Gislaveds kommuns styrmodell.

Beslutsunderlag

Reglemente för socialnämnden, daterat den 9 april 2019

Socialnämnden den 9 april 2019, § 51

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 30 april 2019

Kommunstyrelsen den 15 maj 2019, § 134

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

Ks §173

Dnr: KS.2019.57

I.3.1

Revidering av kulturnämndens reglemente**Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att upphäva gällande reglemente för kulturnämnden och anta nytt reglemente för kulturnämnden daterat den 11 februari 2019.

Protokollsanteckning

Mattias Johansson (SD) deltar inte i beslutet utan återkommer när ärendet behandlas på kommunfullmäktiges sammanträde.

Ärendebeskrivning

Kulturnämnden har den 11 februari 2019 beslutat att föreslå kommunfullmäktige att anta nytt reglemente för kulturnämnden.

Under mandatperiodens första (1) år görs en översyn av nämndernas reglemente. Reglementet har även anpassats till Gislaveds kommuns styrmodell.

Beslutsunderlag

Reglemente för kulturnämnden, daterat den 11 februari 2019

Kulturnämnden den 11 februari 2019, § 7

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 30 april 2019

Kommunstyrelsen den 15 maj 2019, § 138

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

| Styrdokument |
|---|
| Dokumenttyp: Regler |
| Beslutat av: Kommunfullmäktige |
| Fastställsedatum: xxxxx §xx |
| Ansvarig: Förvaltningschef för kulturnämnden |
| Revideras: Vart 4:e år, 1:a året i mandatperioden |
| Följas upp: Minst vart 4:e år |

Reglemente för kulturnämnden

Dnr KN.2019.4
2019-02-11

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

| | |
|--|----|
| 1. Nämndens uppgifter grunduppdrag | 3 |
| 1.1. Avgränsningen av nämndens uppgifter grunduppdrag | 3 |
| 1.2. Innehållet i nämndens uppgifter grunduppdrag | 3 |
| 1.3. Delegering från kommunfullmäktige..... | 4 |
| 1.4. Ansvar och rapporteringsskyldighet..... | 4 |
| 2. Nämndens arbetsformer..... | 5 |
| 2.1. Sammansättning..... | 5 |
| 2.2. Ersättarnas tjänstgöring..... | 5 |
| 2.3. Inkallande av ersättare..... | 5 |
| 2.4. Ersättare för ordföranden..... | 6 |
| 2.5. Ersättares närvaro- och yttranderätt..... | 6 |
| 3. Sammanträden..... | 6 |
| 3.1. Tidpunkt..... | 6 |
| 3.2. Kallelse..... | 6 |
| 3.3. Ordföranden..... | 7 |
| 3.4. Justering av protokoll..... | 7 |
| 3.5. Yrkanden | 7 |
| 3.6. Reservation..... | 7 |
| 3.7. Protokollsanteckning | 8 |
| 3.8. Delgivning..... | 8 |
| 3.9. Närvarorätt för övriga | 8 |
| 3.10. Undertecknande av handlingar..... | 8 |
| 4. Utskott..... | 8 |
| 5. Samverkansorgan..... | 9 |
| 6. Kommentarer till kulturnämndens reglemente..... | 10 |
| 6.1. Avgränsning av nämndens uppgifter..... | 10 |
| 6.2. Innehållet i nämndens uppgifter..... | 10 |
| 6.3. Delegering från kommunfullmäktige..... | 10 |

Reglemente för kulturnämnden i Gislaveds kommun

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

1. Nämndens uppgifter grunduppdrag

1.1. Avgränsningen av nämndens uppgifter grunduppdrag

1§

Kulturnämnden är huvudman för och/eller myndighet inom nedan angivna ansvarsområden. Detta innebär att nämnden har ansvar för finansiering, målformulering, effektivitet och uppföljning av verksamheten samt för att de som verksamheten riktar sig till får en allsidig information om verksamheten och hur den fullgörs.

Nämnden ska, med utgångspunkt i Gislaveds kommuns kulturpolitiska program, ansvara för kommunens biblioteksverksamhet, den allmänkulturella verksamheten, föreningsstöd och konsumentinformation.

1.2. Innehållet i nämndens uppgifter grunduppdrag

2§

Inom verksamhetsområdet som avses i 1§ svarar nämnden för **är nämndens grunduppdrag:**

1.3. Innehållet i nämndens uppgifter grunduppdrag

2 §

Inom verksamhetsområdet som avses i § 1 svarar nämnden för **är nämndens grunduppdrag:**

- förslag till **besluta, verkställa och följa** mål och planer för verksamheten och dess utveckling
- förslag till **besluta, verkställa och följa** verksamhetens inriktning, omfattning och kvalitet
- **verksamheten bedrivs enligt beslutad budgetram**
- uppföljning och utvärdering av verksamhet och planer
- information om verksamheten
- medborgardialog och brukardialog
- förenkling av regelbeståndet

- att verka för att behovet lokaler för kulturell verksamhet tillgodoses
- att stödja studieförbund och kulturföreningar
- att verka för bevarande, vård och lämplig användning av byggnader, anläggningar och miljöer av kulturhistoriskt eller estetiskt värde
- att vara rådgivande vid utsmyckning av offentliga platser, bostads- och bebyggelseområden
- att inom ramen för beviljade anslag och av kommunfullmäktige fastställda normer dela ut kulturstipendium och kulturpris
- att bistå kommunens innevånare med konsumentinformation
- att i övrigt fullgöra de övriga förvaltning- och verkställighetsuppgifter som av kommunfullmäktige överlämnas till nämnden

§3

Nämnden ska med uppmärksamhet följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde och verka för en god tillämpning.

4§

4 §

Nämnden ska verka för en samverkan emellan för att gemensamt nå kommunens övergripande mål helhetssyn och koncernnytta för målgrupperna.

Nämnden ska gemensamt med andra aktörer verka för att uppnå bästa möjliga resultat och koncernnytta för kommunens målgrupp.

För att kunna fullgöra sina arbetsuppgifter får nämnden från kommunens övriga styrelser, nämnder och tjänstemän inhämta de upplysningar som nämnden behöver för sin verksamhet.

Nämnden har ett samordningsansvar för verksamheterna i Glashuset som ligger inom området Gisle i Gislaved. Samverkan ska ske med de nämnder som driver eller kommer att driva verksamhet i Glashuset samt tillhörande område.

5§

Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagen ~~personuppgiftslagen~~ personuppgiftslagstiftningen för behandling av de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

1.4. Delegering från kommunfullmäktige

6§

Nämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- nämndens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
- nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden

inom sitt verksamhetsområde,

- nämnden får själv besluta om lånebestämmelser för biblioteken och bokbussen
- nämnden får själv besluta om entréavgifter till nämndens arrangemang

1.5. Ansvar och rapporteringsskyldighet

§7

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

Nämnden ska regelmässigt till fullmäktige rapportera om sin verksamhet och särskilt ange de åtgärder som erfordras för att de uppsatta målen och bestämmelserna i gällande lagstiftning ska kunna uppfyllas.

2. Nämndens arbetsformer

2.1. Sammansättning

8§

Nämnden består av sju (7) ledamöter och sju (7) ersättare.

2.2. Ersättarnas tjänstgöring

9§

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.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige 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 ned i ordningen.

10§

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 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.

2.3. Inkallande av ersättare

11§

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kulturkontoret som kallar ersättare. Den ersättare kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

2.4. Ersättare för ordföranden

12§

Om varken ordföranden eller 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i del av ett sammanträde fullgör **den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.**

Om ordföranden på grund av sjukdom eller annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för längre tid än en månad får styrelsen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden.

Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

2.5. Ersättares närvaro- och yttranderätt

13§

Ej tjänstgörande **Ersättare som inte är tjänstgörande** har rätt att närvara vid nämndens sammanträden men får inte delta i överläggningarna och inte heller i besluten.

3. Sammanträden

3.1. Tidpunkt

14§

Kulturnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

3.2. Kallelse

15§

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. Kallelsen bör vara ledamöterna tillhanda senast fyra vardagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelsen ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

3.3. Ordföranden

16§

Nämndens ordförande ska:

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för utvecklingen inom nämndens verksamhetsområde, ekonomiska förhållanden av betydelse för verksamheten och effektiviteten i verksamheten samt ta initiativ i dessa frågor.
- främja samverkan mellan kulturnämnden och kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder.
- representera kulturnämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden, om inte nämnden har bestämt annat i särskilt fall.

3.4. Justering av protokoll

17§

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot som i normalfallet utses bland de ledamöter som företräder oppositionen. Om 2:e vice ordföranden tjänstgör som ordförande ska justerare utses bland dem som företräder majoriteten. Detsamma gäller för utskottets protokoll.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

3.5. Yrkanden

18§

När överläggningen i ett ärende är avslutat går ordförande igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen. Säryrkanden ska vara skriftliga och överlämnas till ordförande när de framställs.

3.6. Reservation

19§

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

3.7. **Protokollsanteckning**

20§

Om en ledamot önskar lämna en protokollsanteckning i form av särskilt uttalande eller liknande ankommer det på ordföranden, som svarar för protokollets innehåll, att avgöra om protokollet ska innehålla denna anteckning. Ordföranden har rätt att kräva en redovisning av innehållet i en sådan anteckning om den ska tas med i protokollet.

3.8. **Delgivning**

21§

Delgivning med kulturnämnden sker med ordföranden, kulturchefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

3.9. **Närvarorätt för övriga**

22§

Förvaltningschef, nämndsekreterare och andra tjänstemän som ska föredra ärenden har rätt att delta på nämndens sammanträden.

3.10. **Undertecknande av handlingar**

23§

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av nämnden ska undertecknas av ordförande eller vid dennes förhinder 1:e vice ordföranden eller av 2:e vice ordföranden.

4. **Utskott**

24§

Inom nämnden ska finnas ett arbetsutskott.

Arbetsutskottet består av tre (3) ledamöter och tre (3) ersättare.

25§

Nämnden väljer för samma tid som ledamöterna invalts i nämnden bland utskottens

ledamöter en ordförande, en 1:e vice ordförande och en 2:e vice ordförande.

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

26§

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

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

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

27§

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

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

28§

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet ska beredas av utskottet om beredning behövs.

Ordföranden eller kulturchefen överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Nämnden får i särskilda fall, om omständigheterna fordrar det, besluta i ett ärende utan att utskottet dessförinnan lagt fram förslag till beslut.

5. Samverkansorgan

29§

Nämnden utser en arbetsgrupp om tre (3) ledamöter och tre (3) ersättare bland nämndsledamöter och ersättare för konstinköp och därmed sammanhängande frågor.

Konstgruppen **Konstutskottet** har till uppgift att inom ramen för kulturnämndens anslag och riktlinjer verkställa konstköp för konstnärlig utsmyckning av om- och nybyggnationer, samt utplacering av konstverk på allmän plats.

30§

Nämnden får inom sig tillsätta de arbetsgrupper som behövs för särskilda projekt.

6. Kommentarer till kulturnämndens reglemente

6.1. Avgränsning av nämndens uppgifter

Genom reglementena talar fullmäktige om vilka nämnder som ska ansvara för vilka uppgifter. Under denna paragraf görs en avgränsning av nämndens uppgifter gentemot övriga nämnder. Paragrafen anger ramen för nämndens verksamhet.

Här finns en hänvisning till Gislaveds kommuns kulturpolitiska program. Programmet, som antogs av kommunfullmäktige den 19 juni 2002, definierar kulturnämndens ansvars- och verksamhetsområden och de långsiktiga målen för dessa.

Förutom det kulturpolitiska programmet är budgeten ett viktigt styrdokument som reglerar verksamhetens innehåll, omfattning och kvalitet för de närmaste fem åren.

I alla kommuner ska det finnas en biblioteksplan för den samlade biblioteksverksamheten. Under 2011 kommer kommunfullmäktige fatta beslut om en biblioteksplan för Gislaveds kommun. Den antagna planen för biblioteken blir ett styrdokument för alla som är huvudmän för någon form av bibliotek i Gislaveds kommun.

6.2. Innehållet i nämndens uppgifter

Under detta avsnitt beskrivs nämndens uppgifter inom den ram som anges i 1.1. Om två nämnder har likartade uppgifter kan man här tydliggöra var gränsen går mellan de olika nämnderna.

Det som tas upp under detta avsnitt är uppgifter som inte regleras i det kulturpolitiska programmet. Här finns också en avgränsning mot andra nämnder rörande vilka föreningar kulturnämnden ger verksamhetsbidrag till.

6.3. Delegering från kommunfullmäktige

Fullmäktige får uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Ärenden som anges i KL 5 kap 9 § första stycket eller som enligt lag eller annan författning ska avgöras av fullmäktige får inte delegeras till nämnd. När det gäller ekonomiska frågor kan fullmäktige i viss mån delegera rätten att besluta om avgifter till nämnderna. Dessa avgifter måste då sakna egentlig kommunalekonomisk betydelse och inte vara av principiell vikt. Dessutom ska det hålla sig inom av fullmäktige tagna riktlinjer.

Under detta avsnitt ger kommunfullmäktige nämnden i delegation att fatta beslut om lånebestämmelser för biblioteken och bokbussen. Det innefattar förseningsavgifter, kopieringsavgifter, avgifter för fjärrlån etc., och de regler som är förknippat med detta.

Delegation ges också till att besluta om entréavgifter till kulturförvaltningens arrangemang.

Kn §7

Dnr: KN.2019.4

1.3.1

Kulturnämndens reglemente**Beslut**

Kulturnämnden beslutar att föreslå kommunfullmäktige att anta förslaget till reglemente för kulturnämnden.

Ärendebeskrivning

Inför den nya mandatperioden genomförs en revidering av samtliga nämnders reglementen. En generell uppdatering av reglementena har genomförts av kommunstyrelseförvaltningen. Därefter har respektive förvaltning gjort eventuella justeringar inom ramen för nämndens uppdrag.

Enligt den tidsplan som är upprättad kommer kommunfullmäktige att fatta beslut om reglementena vid sitt sammanträde i mars 2019.

Beslutsunderlag

Förslag på reglemente för kulturnämnden

Protokoll från kulturnämndens arbetsutskott § 2 daterad den 28 januari 2019

Yrkande

Ylva Samuelsson (S): bifall till arbetsutskottets beslutsförslag.

Expedieras till:

Kommunfullmäktige



| Styrdokument |
|---|
| Dokumenttyp: Regler |
| Beslutat av: Kommunfullmäktige |
| Fastställsdatum: xxxxxxxx § |
| Ansvarig: Kanslichefen |
| Revideras: Vart 4:e år, 1:a året i mandatperioden |
| Följas upp: Minst vart 4:e år |

Reglemente för överförmyndarnämnden

Dnr KS.2018.XX
2019-04-03

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

| | |
|---|----------|
| 1. Nämndens grunduppdrag | 3 |
| 1.1. Avgränsningen av nämndens uppgifter..... | 3 |
| 1.2. Innehållet i nämndens uppgifter..... | 3 |
| 1.3. Delegering från kommunfullmäktige..... | 4 |
| 1.4. Delegering av beslut inom nämnden..... | 4 |
| 1.5. Ansvar och rapporteringsskyldighet..... | 4 |
| 2. Nämndens arbetsformer..... | 5 |
| 2.1. Sammansättning..... | 5 |
| 2.2. Ersättarnas tjänstgöring..... | 5 |
| 2.3. Inkallande av ersättare..... | 5 |
| 2.4. Ersättare för ordföranden..... | 6 |
| 2.5. Ersättares närvaro- och yttranderätt..... | 6 |
| 3. Sammanträden..... | 6 |
| 3.1. Tidpunkt..... | 6 |
| 3.2. Kallelse..... | 6 |
| 3.3. Ordföranden..... | 7 |
| 3.4. Justering av protokoll..... | 7 |
| 3.5. Skiljaktig mening och reservationer..... | 7 |
| 3.6. Delgivning..... | 8 |
| 3.7. Närvarorätt för övriga | 8 |
| 3.8. Undertecknande av handlingar..... | 8 |
| 4. Organisation..... | 8 |
| 5. Kommentarer till överförmyndarnämndens reglemente..... | 9 |
| 5.1. Avgränsning av nämndens uppgifter..... | 9 |
| 5.2. Innehållet i nämndens uppgifter..... | 9 |
| 5.3. Delegering från kommunfullmäktige..... | 9 |

Reglemente för överförmyndarnämnden i Gislaveds kommun

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

I. Nämndens grunduppdrag

I.1. Avgränsningen av nämndens uppgifter

1 §

Överförmyndarnämnden ansvarar för att överförmyndarverksamheten i kommunen bedrivs i enlighet med vad som föreskrivs i föräldrabalkens 19 kap., förmynderskapsförordningen (1995:379) samt andra författningar som reglererar frågor knutna till överförmyndarens tillsynsverksamhet.

Överförmyndarnämnden ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att valnämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

I.2. Innehållet i nämndens uppgifter

2 §

Inom verksamhetsområdet som avses i 1 § svarar nämnden för **är nämndens grunduppdrag**:

- förslag till mål och planer för verksamheten och dess utveckling
- förslag till verksamhetens inriktning, omfattning och kvalitet
- information om verksamheten till allmänheten
- uppföljning och utvärdering av verksamhet och planer
- förenkling av regelbeståndet
- att nödvändiga handlingar finns tillgängliga för allmänheten på överförmyndarkansliet i Värnamo
- att öppettider meddelas **telefonväxel kontaktcenter** i Gislaved och anslås på kommunens **digitala** anslagstavla
- att i övrigt fullgöra de övriga förvaltning- och verkställighetsuppgifter som av kommunfullmäktige överlämnas till nämnden

3 §

Nämnden ska med uppmärksamhet följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde och verka för en god tillämpning.

4 §

Nämnden ska verka för en samverkan nämnderna emellan för att gemensamt nå kommunens övergripande mål.

För att kunna fullgöra sina arbetsuppgifter får nämnden från kommunens övriga styrelser, nämnder och tjänstemän inhämta de upplysningar som nämnden behöver för sin verksamhet.

5 §

Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt ~~personuppgiftslagen~~ **personuppgiftslagstiftningen** för behandling av de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

6 §

Nämnden är arkivansvarig för sitt verksamhetsområde.

1.3. Delegering från kommunfullmäktige

7 §

Nämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.
- antagande av samarbetsavtal efter samråd med kommunstyrelsen.

1.4. Delegering av beslut inom nämnden

8 §

Överförmyndarnämnden får uppdra åt en ledamot eller åt tjänsteman vid överförmyndarkansliet i Värnamo att på nämndens vägnar avgöra vissa grupper av ärenden. Nämnden ska i sitt beslut ange vilka slaga av ärenden som uppdraget omfattar.

Beslut som inte får delegeras av överförmyndarnämnden är:

- Yttrande till kommunfullmäktige
- Beslut om entledigande av god man eller förvaltare p.g.a. olämplighet
- Beslut om att häva avtal om sammanlevnad i oskiftat bo
- Beslut om vitesföreläggande
- Avslagsbeslut

1.5. Ansvar och rapporteringsskyldighet

9 §

Nämnden 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.

Nämnden ska regelmässigt till fullmäktige rapportera om sin verksamhet och särskilt ange de åtgärder som erfordras för att de uppsatta målen och bestämmelserna i gällande lagstiftning ska kunna uppfyllas.

2. Nämndens arbetsformer

2.1. Sammansättning

10 §

Nämnden består av **tre** (3) ledamöter och **tre** (3) ersättare.

2.2. Ersättarnas tjänstgöring

11 §

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.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige 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 ned i ordningen.

12 §

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 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.

2.3. Inkallande av ersättare

13 §

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunstyrelsekontoret som kallar ersättare. Den ersättare kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

2.4. Ersättare för ordföranden

14 §

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i del av ett sammanträde fullgör den tredje ledamoten ordförandens uppgifter om ersättare har kallats in för tjänstgöring.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för längre tid än en månad får styrelsen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden.

Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

2.5. Ersättares närvaro- och yttranderätt

15 §

Ej-tjänstgörande **Ersättare som inte är tjänstgörande** har rätt att närvara vid nämndens sammanträden men får inte delta i överläggningarna och inte heller i besluten.

För att ersättare i överförmyndarnämnden skall få möjlighet att bättre följa nämndens arbete bjuds alla ersättare in till varje ordinarie sammanträde. Ersättning ges enligt samma regler som för ordinarie ledamöter.

3. Sammanträden

3.1. Tidpunkt

16 §

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

3.2. Kallelse

17 §

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. Kallelsen bör vara ledamöterna tillhanda senast fyra vardagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelsen ske på annat sätt.

3.3. Ordföranden

18 §

Nämndens ordförande ska:

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för utvecklingen inom nämndens verksamhetsområde, ekonomiska förhållanden av betydelse för verksamheten och effektiviteten i verksamheten samt ta initiativ i dessa frågor,
- främja samverkan mellan överförmyndarnämnden och kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder,
- företräda överförmyndarnämnden vid överläggning och sammanträden med myndighet, företag och enskild samt
- ska efter överenskommelse med överförmyndarkansliet i Värnamo vara tillgänglig för allmänheten. Vice ordförande träder i ordförandes ställe under dennes frånvaro, som är längre än 7 dagar.

3.4. Justering av protokoll

19 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot som i normalfallet utses bland de ledamöter som företräder oppositionen.

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

3.5. Skiljaktig mening och reservationer

20 §

Om det framkommer skiljaktiga meningar i överförmyndarnämnden i ett ärende enligt föräldrabalken tillämpas föreskrifterna i 16 kap. rättegångsbalken om omröstning i tvistemål. I 19 § förvaltningslagen (1986:223) 30 § förvaltningslag (2017:900) finns bestämmelser om rätt att få en skiljaktig **avvikande** mening antecknad.

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

3.6. Delgivning

21 §

Delgivning med överförmyndarnämnden sker med ordföranden eller annan anställd vid överförmyndarkansliet som nämnden bestämmer.

3.7. Närvarorätt för övriga

22 §

Vid överförmyndarnämndens sammanträden får nämndens tjänstemän eller annan föredragande vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde.

3.8. Undertecknande av handlingar

23 §

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av nämnden ska undertecknas av ordförande eller vid dennes förhinder vice ordföranden.

4. Organisation

24 §

Myndighetens organisation består av överförmyndarnämnden (FB kap 19 § 5).

Myndighetens förvaltningsorganisation är samordnad med Gislaved-Gnosjö-Vaggeryd och Värnamo med gemensam kanslifunktion belägen i Värnamo. Överförmyndarkansliet bereder och verkställer nämndens ärenden. Kommunstyrelsekontoret förvaltningen i Gislaved svarar för sekreterarskap i nämnden.

I övrigt regleras samarbetet kring förvaltningsorganisationen i ett samarbetsavtal mellan kommunerna. Samarbetsavtalet antas av överförmyndarnämnden efter samråd med kommunstyrelsen.

5. Kommentarer till överförmyndarnämndens reglemente

5.1. Avgränsning av nämndens uppgifter

Genom reglementena talar fullmäktige om vilka nämnder som ska ansvara för vilka uppgifter. Under denna paragraf görs en avgränsning av nämndens uppgifter gentemot övriga nämnder. Paragrafen anger ramen för nämndens verksamhet.

5.2. Innehållet i nämndens uppgifter

Under detta avsnitt beskrivs nämndens uppgifter inom den ram som anges i 1.1. Om två nämnder har likartade uppgifter kan man här tydliggöra var gränsen går mellan de olika nämnderna.

5.3. Delegering från kommunfullmäktige

Fullmäktige får uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Ärenden som anges i KL 5 kap 9 § första stycket eller som enligt lag eller annan författning ska avgöras av fullmäktige får inte delegeras till nämnd. När det gäller ekonomiska frågor kan fullmäktige i viss mån delegera rätten att besluta om avgifter till nämnderna. Dessa avgifter måste då sakna egentlig kommunalekonomisk betydelse och inte vara av principiell vikt. Dessutom ska det hålla sig inom av fullmäktige tagna riktlinjer.

Antagande av samarbetsavtalet mellan samarbetande kommuner har överlåtits till nämnden. Innan antagandet ska samråd ha skett med kommunstyrelsen. I övriga kommuner som har överförmyndare och inte nämnd tas avtalet i kommunstyrelsen.

Öf § 15

Överförmyndarnämndens reglemente

Beslut

Överförmyndarnämnden föreslår kommunfullmäktige att upphäva gällande reglemente för överförmyndarnämnden och anta reglemente för överförmyndarnämnden enligt förslag daterad den 3 april 2019 med tillägget att "ordinarie" läggs till framför "sammanträde" under avsnitt 2.5, andra stycket.

Ärendebeskrivning

Inför varje mandatperiod görs en översyn av överförmyndarnämndens reglemente. Vid överförmyndarnämndens sammanträde den 15 februari godkändes ett nytt förslag för reglemente för överförmyndarnämnden. Sedan sammanträdet har ett nytt behov om ersättares närvarorätt uppkommit vilket medför att ett tillägg nu föreslås i överförmyndarnämndens reglemente.

I förslaget för reglemente för överförmyndarnämnden dokumenteras också ersättares närvaro- och yttranderätt, detta för att ersättare ska få möjlighet att bättre följa nämndens arbete, men även för att ersättning ska ges enligt samma regler som för ordinarie ledamöter.

Beslutsunderlag

Förslag på reglemente för överförmyndarnämnden, daterad den 3 april 2019
Överförmyndarförvaltningens tjänsteskrivelse

Yrkande

Lis Melin (M): Bifall till överförmyndarförvaltningens förslag med tillägget att i andra stycket under avsnitt 2.5 lägga till "ordinarie" framför "sammanträde".

Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition på sitt egna yrkande och finner att överförmyndarnämnden beslutar enligt detta.

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

Ks §171

Dnr: KS.2019.64

I.3.1

Revidering av överförmyndarnämndens reglemente**Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att upphäva gällande reglemente för överförmyndarnämnden och anta nytt reglemente för överförmyndarnämnden daterat den 3 april 2019.

Protokollsanteckning

Mattias Johansson (SD) deltar inte i beslutet utan återkommer när ärendet behandlas på kommunfullmäktiges sammanträde.

Ärendebeskrivning

Överförmyndarnämnden har den 5 april 2019 beslutat att föreslå kommunfullmäktige att anta nytt reglemente för överförmyndarnämnden.

Under mandatperiodens första (1) år görs en översyn av nämndernas reglemente. Reglementet har anpassats till Gislaveds kommuns styrmodell. I förslaget för reglemente för överförmyndarnämnden dokumenteras också ersättares närvaro- och yttranderätt. Detta för att ersättare ska få möjlighet att bättre följa nämndens arbete, men även för att ersättning ska ges enligt samma regler som för ordinarie ledamöter.

Beslutsunderlag

Reglemente för överförmyndarnämnden, daterat den 3 april 2019

Överförmyndarnämnden den 5 april 2019, § 15

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 30 april 2019

Kommunstyrelsen den 15 maj 2019, § 141

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

Ks §176

Dnr: KS.2018.77

Revidering av barn- och utbildningsnämndens reglemente**Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att upphäva gällande reglemente för barn- och utbildningsnämnden och anta nytt reglemente för barn- och utbildningsnämnden daterat den 28 januari 2019.

Protokollsanteckning

Mattias Johansson (SD) deltar inte i beslutet utan återkommer när ärendet behandlas på kommunfullmäktiges sammanträde.

Ärendebeskrivning

Barn- och utbildningsnämnden har den 19 februari 2019 beslutat att föreslå kommunfullmäktige att anta nytt reglemente för barn- och utbildningsnämnden.

Inför varje ny mandatperiod görs en översyn av nämndernas reglemente. Reglementet har anpassats till Gislaveds kommuns styrmodell. Justering av nämndens grunduppdrag har gjorts gällande fritidsgårdsverksamhet, omsorg kvällar, nätter och helger samt öppen förskola inom familjecentralerna.

Beslutsunderlag

Reglemente för barn- och utbildningsnämnden, daterat den 28 januari 2019

Barn- och utbildningsnämnden den 19 februari 2019, § 24

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 30 april 2019

Kommunstyrelsen den 15 maj 2019, § 140

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

| Styrdokument |
|---|
| Dokumenttyp: Regler |
| Beslutat av: Kommunfullmäktige |
| Fastställsedatum: XX-XX-XXXX, § XX |
| Ansvarig: Barn- och utbildningschefen |
| Revideras: Vart 4:e år, 1:a året i mandatperioden |
| Följas upp: Minst vart 4:e år |

Reglemente för barn- och utbildningsnämnden

Dnr BU.2019.13
Förslag 2019-01-28

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

| | |
|--|---|
| 1. Nämndens uppgifter grunduppdrag..... | 3 |
| 1.1. Avgränsningen av nämndens uppgifter grunduppdrag..... | 3 |
| 1.2. Innehållet i nämndens uppgifter grunduppdrag..... | 3 |
| 1.3. Delegering från kommunfullmäktige..... | 4 |
| 1.4. Ansvar och rapporteringsskyldighet..... | 4 |
| 2. Nämndens arbetsformer..... | 5 |
| 2.1. Sammansättning..... | 5 |
| 2.2. Ersättarnas tjänstgöring..... | 5 |
| 2.3. Inkallande av ersättare..... | 5 |
| 2.4. Ersättare för ordföranden..... | 5 |
| 2.5. Ersättares närvaro- och yttranderätt..... | 6 |
| 3. Sammanträden..... | 6 |
| 3.1. Tidpunkt..... | 6 |
| 3.2. Kallelse..... | 6 |
| 3.3. Ordföranden..... | 6 |
| 3.4. Justering av protokoll..... | 7 |
| 3.5. Yrkanden..... | 7 |
| 3.6. Reservation..... | 7 |
| 3.7. Protokollsanteckning..... | 7 |
| 3.8. Delgivning..... | 7 |
| 3.9. Närvarorätt för övriga..... | 7 |
| 3.10. Undertecknande av handlingar..... | 8 |
| 4. Utskott..... | 8 |
| 5. Kontaktpolitikerverksamhet..... | 9 |
| 6. Samverkansorgan..... | 9 |

Reglemente för barn- och utbildningsnämnden i Gislaveds kommun

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

I. Nämndens uppgifter grunduppdrag

I.1. Avgränsningen av nämndens uppgifter grunduppdrag

§1

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för kommunens uppgifter inom skolväsendet för barn, ungdom och vuxna. Skolväsendet omfattar skolformerna förskola, fritidshem, förskoleklass, grundskola, grundsärskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola, kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna, undervisning i svenska för invandrare, och regleras i Skollagen (2010:800). Nämnden ansvarar även för tillämpliga delar i motsvarande fristående verksamheter.

Uppgifter som regleras i Skollagen 29 kap. § 9 gällande ”Information om icke skolpliktiga ungdomar” har överförts från nämndens ansvarsområde till socialnämnden (beslut kf 2013-12-12, §154).

Nämnden ansvarar även för omsorg kvällar, nätter och helger, öppen förskola inom familjecentralerna, fritidsgårdsverksamhet, musikskola, uppdragsutbildning inom gymnasieskolan samt eftergymnasial utbildning såsom yrkeshögskola, högskoleprogram, fristående högskolekurser samt därutöver uppdragsutbildning och liknande verksamhet för den kommunala organisationens behov.

Nämnden ansvarar vidare för samhällsorientering enligt lagen om etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare (2010:197).

I.2. Innehållet i nämndens uppgifter grunduppdrag

§2

Inom verksamhetsområdet som avses i § 1 svarar nämnden för är nämndens grunduppdrag:

- förslag till besluta, verkställa och följa mål och planer för verksamheten och dess utveckling
- förslag till besluta, verkställa och följa verksamhetens inriktning, omfattning och kvalitet
- verksamheten bedrivs enligt beslutad budgetram
- uppföljning och utvärdering av verksamhet och planer
- Information om verksamheten till allmänhet, företag och organisationer samt till myndigheter inom kommunen
- Medborgardialog och brukardialog
- Uppföljning och utvärdering av verksamhet och planer
- Förenkling av regelbeståndet

- Att i övrigt fullgöra de övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som av kommunfullmäktige överlämnas till nämnden

§3

Nämnden ska med uppmärksamhet följa och stimulera utvecklingen inom sitt verksamhetsområde samt verka för en god och effektiv tillämpning.

§4

Nämnden ska verka för en samverkan emellan för att gemensamt nå kommunens övergripande mål helhetssyn och koncernnytta för målgrupperna.

Nämnden ska gemensamt med andra aktörer verka för att uppnå bästa möjliga resultat och koncernnytta för kommunens målgrupp.

För att kunna fullgöra sina arbetsuppgifter får nämnden från kommunens övriga styrelser, nämnder och tjänstemän inhämta de upplysningar som nämnden behöver för sin verksamhet.

§5

Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagen personuppgiftslagstiftningen för behandling av de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

I.3. Delegering från kommunfullmäktige

§6

Nämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- nämndens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
- nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde,
- fastställande av bidragsbelopp och interkommunal ersättning
- utdelning av medel ur donationsfonder inom nämndens verksamhetsområde

I.4. Ansvar och rapporteringsskyldighet

§7

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

Nämnden ska regelmässigt till fullmäktige rapportera om sin verksamhet och särskilt ange de åtgärder som erfordras för att de uppsatta målen och bestämmelserna i gällande lagstiftning ska kunna uppfyllas.

2. Nämndens arbetsformer

2.1. Sammansättning

§8

Barn- och utbildningsnämnden består av 15 ledamöter och 15 ersättare.

2.2. Ersättarnas tjänstgöring

§9

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.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige 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 ned i ordningen.

§10

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 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.

2.3. Inkallande av ersättare

§11

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till barn- och utbildningskontoret som kallar ersättare. Den ersättare kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

2.4. Ersättare för ordföranden

§12

Om varken ordföranden eller 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för längre tid än en månad får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för

ordföranden.

Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

2.5. Ersättares närvaro- och yttranderätt

§13

Ej tjänstgörande Ersättare som inte är tjänstgörande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden men får inte delta i överläggningarna och inte heller i besluten.

3. Sammanträden

3.1. Tidpunkt

§14

Barn- och utbildningsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

3.2. Kallelse

§15

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 tillställas varje ledamot och ersättare. Kallelsen bör vara ledamöterna tillhanda senast fyra vardagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelsen ske på annat sätt.

När varken ordförande eller 1:e vice ordförande eller 2:e vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

3.3. Ordföranden

§16

Det åligger Nämndens ordförande ska:

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för utvecklingen inom nämndens verksamhetsområde, ekonomiska förhållanden av betydelse för verksamheten och effektiviteten i verksamheten samt ta initiativ i dessa frågor.
- främja samverkan mellan barn- och utbildningsnämnden och kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder.
- representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden, om inte nämnden har bestämt annat i särskilt fall.

3.4. Justering av protokoll

§17

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot som i normalfallet utses bland de ledamöter som företräder oppositionen. Om 2:e vice ordföranden tjänstgör som ordförande ska justerare utses bland dem som företräder majoriteten. Detsamma gäller för utskottens protokoll.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

3.5. Yrkanden

§18

När överläggningen i ett ärende är avslutat går ordförande igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen. Säryrkanden ska vara skriftliga och överlämnas till ordförande när de framställs.

3.6. Reservation

§19

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

3.7. Protokollsanteckning

§20

Om en ledamot önskar lämna en protokollsanteckning i form av särskilt uttalande eller liknande ankommer det på ordföranden, som svarar för protokollets innehåll, att avgöra om protokollet ska innehålla denna anteckning. Ordföranden har rätt att kräva en redovisning av innehållet i en sådan anteckning om den ska tas med i protokollet.

3.8. Delgivning

§21

Delgivning med barn- och utbildningsnämnden sker med ordföranden, skolchefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

3.9. Närvarorätt för övriga

§22

Förvaltningschef, nämndsekreterare och andra tjänstemän som ska föredra ärenden har rätt att delta på nämndens sammanträden. Personalföreträdare har även närvarorätt i enlighet med

bestämmelser i kommunallagen 7 kap. §§ 10-19, samt kommunens "Riktlinjer kring personalföreträdare i nämnder", fastställda av kommunstyrelsen 2015-06-17, §238.

3.10. Undertecknande av handlingar

§23

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av nämnden ska undertecknas av ordförande eller vid dennes förhinder 1:e vice ordförande eller av 2:e vice ordförande. I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

4. Utskott

§24

Inom nämnden ska finnas två utskott. Ett arbetsutskott och en antagningsdelegation.

Arbetsutskottet bereder ärenden som ska beslutas av barn- och utbildningsnämnden. Arbetsutskottet består av 5 ledamöter och 5 ersättare.

Antagningsdelegationen bereder antagning till gymnasieskolan och vuxenutbildningen. Antagningsdelegationen består av 3 ledamöter och 3 ersättare.

§25

Nämnden väljer för samma tid som ledamöterna invalts i nämnden bland utskottens ledamöter en ordförande, en 1:e vice ordförande och en 2:e vice ordförande.

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

§26

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

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

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

§27

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

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

§28

De ärenden som ska avgöras av barn- och utbildningsnämnden i dess helhet ska beredas av arbetsutskottet om beredning behövs. Ordföranden eller sekreteraren överlämnar sådana ärenden till arbetsutskottet. När ärendet beretts ska arbetsutskottet lägga fram förslag till beslut.

Barn- och utbildningsnämnden får i särskilda fall, om det anses påkallat av omständigheterna,

besluta i ett ärende utan att arbetsutskottet dessförinnan lagt fram förslag till beslut.

5. Kontaktpolitikerverksamhet

§29

Barn- och utbildningsnämnden har beslutat att det ska finnas kontaktpolitikerverksamhet inom nämndens verksamheter. Nämnden bestämmer sammansättning, arbetsformer och genomförande.

6. Samverkansorgan

§30

Inom gymnasieskolan finns programråd/sectorsråd. Barn- och utbildningsnämnden bestämmer sammansättning och arbetsformer.

Bu §24

Dnr: BU.2019.13

1.3.1

Reglemente för barn- och utbildningsnämnden**Beslut**

Barn- och utbildningsnämnden beslutar

Föreslå kommunfullmäktige besluta att anta reglemente för barn- och utbildningsnämnden enligt förslag daterat 2019-01-28.

Ärendebeskrivning

Med anledning av ny mandatperiod har en översyn av barn- och utbildningsnämndens reglemente gjorts. Reglementet har förtydligats med utgångspunkt från Gislaveds kommuns styrmodell. Justering av nämndens grunduppdrag har gjorts gällande fritidsgårdsverksamhet, omsorg kvällar, nätter och helger samt öppen förskola inom familjecentralerna.

Barn- och utbildningsförvaltningen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta reglemente för barn- och utbildningsnämnden.

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskott beslutade 2019-02-05, §5, föreslå att föreslå kommunfullmäktige besluta att anta reglemente för barn- och utbildningsnämnden enligt förslag daterat 2019-01-28.

Beslutsunderlag

Förslag till reglemente för barn- och utbildningsnämnden, daterat 2019-01-28.

Tjänsteskrivelse, daterad 2019-01-29.

Barn- och utbildningsnämndens arbetsutskotts protokoll 2019-02-05, §5.

Protokoll samverkansmöte BUN 2019-02-18.

Expedieras till:

Kommunfullmäktige

Ks §177

Dnr: KS.2019.58

I.3.1

Revidering av fritidsnämndens reglemente**Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att upphäva gällande reglemente för fritidsnämnden och anta nytt reglemente för fritid- och folkhälsonämnden, daterat den 12 februari 2019.

Protokollsanteckning

Mattias Johansson (SD) deltar inte i beslutet utan återkommer när ärendet behandlas på kommunfullmäktiges sammanträde.

Ärendebeskrivning

Fritidsnämnden har den 12 februari 2019 beslutat att föreslå kommunfullmäktige att anta nytt reglemente för fritid- och folkhälsonämnden.

Under första (1) året vid en ny mandatperiod görs en översyn av nämndernas reglemente. Reglementet har anpassats till Gislaveds kommuns styrmodell. Förslaget innebär att fritidsnämnden byter namn till fritid- och folkhälsonämnden. Namnet kommer därmed spegla nämndens uppdrag. Nämndens grunduppdrag och dess innehåll har också förändrats. Skillnaden handlar i huvudsak om en förändring från ett anläggningsfokus till ett verksamhetsfokus.

Beslutsunderlag

Reglemente för fritidsnämnden, daterat den 12 februari 2019

Fritidsnämnden den 12 februari 2019, § 7

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 30 april 2019

Kommunstyrelsen den 15 maj 2019, § 139

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

| Styrdokument |
|---|
| Dokumenttyp: Regler |
| Beslutat av: Kommunfullmäktige |
| Fastställelsedatum: xxxxx § |
| Ansvarig: Förvaltningschef på fritid-och folkhälsonämnden |
| Revideras: Vart 4:e år, 1:a året i mandatperioden |
| Följas upp: Minst vart 4:e år |

Reglemente för fritid- och folkhälsonämnden

Dnr FN.2019.5
2019-02-12

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

| | |
|--|---|
| 1. Nämndens uppgifter..... | 3 |
| 1.1. Avgränsningen av nämndens grunduppdrag..... | 3 |
| 1.2. Innehållet i nämndens grunduppdrag..... | 4 |
| 1.3. Delegering från kommunfullmäktige..... | 5 |
| 1.4. Ansvar och rapporteringsskyldighet..... | 5 |
| 2. Nämndens arbetsformer..... | 5 |
| 2.1. Sammansättning..... | 5 |
| 2.2. Ersättarnas tjänstgöring..... | 5 |
| 2.3. Inkallande av ersättare..... | 6 |
| 2.4. Ersättare för ordföranden..... | 6 |
| 2.5. Ersättares närvaro- och yttranderätt..... | 6 |
| 3. Sammanträden..... | 6 |
| 3.1. Tidpunkt..... | 6 |
| 3.2. Kallelse..... | 7 |
| 3.3. Ordföranden..... | 7 |
| 3.4. Justering av protokoll..... | 7 |
| 3.5. Yrkanden..... | 8 |
| 3.6. Reservation..... | 8 |
| 3.7. Protokollsanteckning..... | 8 |
| 3.8. Delgivning..... | 8 |
| 3.9. Närvarorätt för övriga..... | 8 |
| 3.10. Undertecknande av handlingar..... | 8 |
| 4. Utskott..... | 8 |

Reglemente för fritid- och folkhälsonämnden i Gislaveds kommun

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

I. Nämndens uppdrag

1.1. Avgränsningen av nämndens grunduppdrag

1 §

Fritid- och folkhälsonämndens uppdrag är att erbjuda kommuninvånare goda förutsättningar för en positiv och meningsfull fritid. Utbudet ska främja demokratin och göra kommunen attraktiv att verka och bo i.

Nämnden ansvarar för kommunens fritidsverksamhet såsom föreningsstöd, idrotts- och friluftsliv, samt den öppna fritiden. Nämnden skapar förutsättningar för god folkhälsa genom förebyggande och främjande arbete för barn och unga på deras fritid.

Nämnden säkerställer att det finns ett brett utbud av aktiviteter genom anläggningar och mötesplatser, både inom- och utomhus, tryggar verksamhet inom bad, bowling, öppen fritid samt stimulerar och ger bidrag till föreningar.

Till nämndens uppgifter hör vidare kommunens lotteriansvar enligt spellag (2018:1138).

1.2. Innehållet i nämndens grunduppdrag

2 §

Inom verksamhetsområdet som avses i § 1 är nämndens grunduppdrag att:

- besluta, verkställa och följa mål och planer för verksamheten och dess utveckling
- besluta, verkställa och följa verksamhetens inriktning, omfattning och kvalitet
- verksamheten bedrivs enligt beslutad budgetram
- ge förslag till taxor och avgifter inom verksamheterna
- kontinuerligt inbjuda och hantera synpunkter från brukare och målgrupp
- ge förslag till kommunens normer för kommunala bidrag till idrottsföreningar och ungdomsföreningar
- verka för att behovet av anläggningar och lokaler för fritidsverksamhet tillgodoses
- bedriva ett arbete som sammanfattas av upplevelse och genomsyras av närhet,

bemötande och attraktivitet

- i samverkan med andra nämnder arbeta med ungdomsfrågor
- förhandla på kommunens vägnar enligt MBL § 11 – 19
- i övrigt fullgöra de övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som av kommunfullmäktige överlämnas till nämnden

3 §

Fritid- och folkhälsonämnden ska med uppmärksamhet följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde och verka för en god tillämpning.

4 §

Nämnden ska gemensamt med andra aktörer verka för att uppnå bästa möjliga resultat och koncernnytta för kommunens målgrupp.

För att kunna fullgöra sina arbetsuppgifter får nämnden från kommunens övriga styrelser, nämnder och tjänstemän inhämta de upplysningar som nämnden behöver för sin verksamhet.

5 §

Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagstiftningen för behandling av de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

1.3. Delegering från kommunfullmäktige

6 §

Fritid- och folkhälsonämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- nämndens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
- nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde,
- avgifter och taxor vid nämndens fritidsanläggningar inom riktlinjer som kommunfullmäktige bestämmer

1.4. Ansvar och rapporteringskyldighet

7 §

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

Nämnden ska regelmässigt till fullmäktige rapportera om sin verksamhet och särskilt ange de åtgärder som erfordras för att de uppsatta målen och bestämmelserna i gällande lagstiftning ska kunna uppfyllas.

2. Nämndens arbetsformer

2.1. Sammansättning

8 §

Fritid- och folkhälsonämnden består av sju (7) ledamöter och sju (7) ersättare.

2.2. Ersättarnas tjänstgöring

9 §

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.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige 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 ned i ordningen.

10 §

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 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.

2.3. Inkallande av ersättare

11 §

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till fritidskontoret som kallar ersättare. Den ersättare kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

2.4. Ersättare för ordföranden

12 §

Om varken ordföranden eller 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för längre tid än en månad får styrelsen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden.

Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

2.5. Ersättares närvaro- och yttranderätt

13 §

Ersättare som inte är tjänstgörande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden men får inte delta i överläggningarna och inte heller i besluten.

3. Sammanträden

3.1. Tidpunkt

14 §

Fritid- och folkhälsonämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

3.2. Kallelse

15 §

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 tillställas varje ledamot och ersättare. Kallelsen bör vara ledamöterna tillhanda senast fyra vardagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslista ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelsen ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

3.3. Ordföranden

16 §

Det åligger nämndens ordförande att:

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för utvecklingen inom nämndens verksamhetsområde, ekonomiska förhållanden av betydelse för verksamheten och effektiviteten i verksamheten samt ta initiativ i dessa frågor,

- främja samverkan mellan fritidsnämnden och kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder samt
- representera fritid- och folkhälsonämnden vid uppvaktningar, konferenser och sammanträden, om inte nämnden har bestämt annat i särskilt fall.

3.4. Justering av protokoll

17 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot som i normalfallet utses bland de ledamöter som företräder oppositionen. Om 2:e vice ordföranden tjänstgör som ordförande ska justerare utses bland den som företräder majoriteten. Detsamma gäller för utskottets protokoll.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

3.5. Yrkanden

18 §

När överläggningen i ett ärende är avslutat går ordförande igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen. Sär yrkanden ska vara skriftliga och överlämnas till ordförande när de framställs.

3.6. Reservation

19 §

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

3.7. Protokollsanteckning

20 §

Om en ledamot önskar lämna en protokollsanteckning i form av särskilt uttalande eller liknande ankommer det på ordföranden, som svarar för protokollets innehåll, att avgöra om protokollet ska innehålla denna anteckning. Ordföranden har rätt att kräva en redovisning av innehållet i en sådan anteckning om den ska tas med i protokollet.

3.8. Delgivning

21 §

Delgivning med fritid- och folkhälsonämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

3.9. Närvarorätt för övriga

22§

Förvaltningschef, nämndsekreterare och andra tjänstemän som ska föredra ärenden har rätt att delta på nämndens sammanträden.

3.10. Undertecknande av handlingar

23 §

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av nämnden ska undertecknas av ordförande eller vid dennes förhinder 1:e vice ordföranden eller av 2:e vice ordföranden.

4. Utskott

24 §

Inom nämnden ska finnas ett arbetsutskott.

Utskottet består av tre (3) ledamöter och tre (3) ersättare.

25 §

Nämnden väljer för samma tid som ledamöterna invalts i nämnden bland utskottens ledamöter en ordförande, en 1:e vice ordförande och en 2:e vice ordförande.

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

26 §

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

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

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

27 §

Utskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två (2) ledamöter begär det.

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

28 §

De ärenden som ska avgöras av fritidsnämnden i dess helhet ska beredas av utskottet om beredning behövs.

Ordföranden eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Fritid- och folkhälsonämnden får i särskilda fall, om det anses påkallat av omständigheterna, besluta i ett ärende utan att utskottet dessförinnan lagt fram förslag till beslut.

Fn §7

Dnr: FN.2019.5

1.3.1

Fritidsnämndens reglemente**Beslut**

Fritidsnämnden beslutar att godkänna förslag till Reglemente för fritid- och folkhälsonämnden och överlämna det till kommunstyrelsen.

Ärendebeskrivning

Inför varje ny mandatperiod genomförs en översyn av nämndsorganisationen. Vid eventuella förändringar ska nämndernas reglementen revideras. Den översyn som kommunstyrelsen genomfört och kommunfullmäktige har beslutat om innebär stora förändringar för fritidsnämnden under mandatperioden 2019- 2022.

En arbetsgrupp från kommunstyrelseförvaltningen har gjort en första revidering av reglementet för fritidsnämnden. Fritidschefen har därefter fått möjlighet att gå igenom förslaget.

Förslaget innebär att fritidsnämnden byter namn till fritid- och folkhälsonämnden. Namnet kommer därmed spegla nämndens uppdrag. Nämndens grunduppdrag och dess innehåll har också förändrats. Skillnaden handlar i huvudsak om en förändring från ett anläggningsfokus till ett verksamhetsfokus.

I förslaget har också generella och formella justeringar kring nämndens arbetsformer och sammanträden gjorts.

Beslutsunderlag

Förslag på Reglemente för fritid- och folkhälsonämnden
Protokoll från fritidsnämndens arbetsutskott § 1, daterad den 29 januari 2019

Expedieras till:
Kommunstyrelsen

J.L.B.B. M.S.
Justerares signatur

Utdragsbestyrkande

Tn §53

Dnr: TN.2017.65

Reglemente för tekniska nämnden**Beslut**

Tekniska nämnden föreslår kommunfullmäktige att anta nytt reglemente för tekniska nämnden.

Ärendebeskrivning

Tekniska nämnden har fått i uppdrag att se över sitt reglemente inför 2019.

Förvaltningen har tillsammans med nämnden haft dialog angående hur vi ska möta upp fullmäktiges uppdrag.

Nämnden har tittat på frågeställningar angående:

- nämndens reglemente,
- förvaltningens delegation från fullmäktige,
- gränsdragningslistan mellan att utföra och vad vi inte ska utföra.

Tekniska förvaltningen har upprättat ett nytt förslag till reglemente för tekniska nämnden.

Beslutsunderlag

Reglemente för tekniska nämnden 2017, antaget av Kf 2016-12-15

Förslag till Reglemente för tekniska nämnden, daterat 2019-04-09

Arbetsutskottets förslag till tekniska nämnden 2019-04-09, §10

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

Tekniska förvaltningen

| Styrdokument |
|---|
| Dokumenttyp: Regler |
| Beslutat av: Kommunfullmäktige |
| Fastställsdatum: 2019- §xx |
| Ansvarig: Förvaltningschef för tekniska |
| Revideras: Vart 4:e år, 1:a året i mandatperioden |
| Följas upp: Minst vart 4:e år |

Reglemente för tekniska nämnden

Daterat 2019-04-09

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

| | |
|--|---|
| <u>1. Nämndens grunduppdrag</u> | 3 |
| <u>1.1. Avgränsningen av nämndens grunduppdrag</u> | 3 |
| <u>1.2. Innehållet i nämndens grunduppdrag</u> | 3 |
| <u>1.3. Delegering från kommunfullmäktige</u> | 4 |
| <u>1.4. Ansvar och rapporteringsskyldighet</u> | 4 |
| <u>2. Nämndens arbetsformer</u> | 5 |
| <u>2.1. Sammansättning</u> | 5 |
| <u>2.2. Ersättarnas tjänstgöring</u> | 5 |
| <u>2.3. Inkallande av ersättare</u> | 5 |
| <u>2.4. Ersättare för ordföranden</u> | 5 |
| <u>2.5. Ersättares närvaro- och yttranderätt</u> | 6 |
| <u>3. Sammanträden</u> | 6 |
| <u>3.1. Tidpunkt</u> | 6 |
| <u>3.2. Kallelse</u> | 6 |
| <u>3.3. Ordföranden</u> | 7 |
| <u>3.4. Justering av protokoll</u> | 7 |
| <u>3.5. Yrkanden</u> | 7 |
| <u>3.6. Reservation</u> | 7 |
| <u>3.7. Protokollsanteckning</u> | 8 |
| <u>3.8. Delgivning</u> | 8 |
| <u>3.9. Närvarorätt för övriga</u> | 8 |
| <u>3.10. Undertecknande av handlingar</u> | 8 |
| <u>4. Utskott</u> | 8 |

Reglemente för tekniska nämnden i Gislaveds kommun

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

I. Nämndens grunduppdrag

I.1. Avgränsningen av nämndens grunduppdrag

1 §

Tekniska nämnden ansvarar för den kommunala infrastrukturen och sköter det operativa arbetet inom kommunens markförsörjning och miljövard. Tekniska nämnden är även kommunens trafiknämnd och väghållningsmyndighet.

Tekniska nämnden ansvarar också för de uppgifter som kommunfullmäktige särskilt beslutar om.

I.2. Innehållet i nämndens grunduppdrag

2 §

Inom verksamhetsområdet som avses i § 1 är nämndens grunduppdrag:

Område gata

Att hålla gator och andra allmänna platser framkomliga och trafiksäkra genom gatuhållning, snöröjning och liknande åtgärder. Ansvar för skyltning utomhus och upplåtelse av allmän plats.

Område park

Parker, lekplatser, naturområden och andra allmänna platser ska vara rena, trygga och tillgängliga. Ansvar för skogsvård.

Område trafik

Att vara kommunens trafiknämnd och väghållningsmyndighet med ansvar för trafiksäkerhet, lokala trafikföreskrifter och parkeringstillstånd. Hantera kommunens bidragsgivning till enskilda vägar. Ansvar för belysning enligt kommunens riktlinjer för gatubelysning.

Område mark och exploatering

Att hållbart utveckla och förvalta kommunens markreserv. Att bevaka kommunens intressen i diverse fastighetsaffärer, vid fastighetsbildning, fastighetsbestämning, planläggning och byggnadsväsende. Att erbjuda företag, exploatörer och invånare en god och personlig service i frågor rörande kommunens exploaterbara mark.

Område miljövard

Att ansvara för de nedlagda kommunala deponierna utifrån miljöbalkens regler om verksamhetsutövarens ansvar för miljöskador. Att bedriva vattenvårdsarbete genom kalkningsverksamhet och biologisk återställning av vandringshinder.

Område vatten och avlopp

På ett säkert sätt tillhandahålla ett gott och tjänligt vatten till kommuninvånarna, på ett rationellt, korrekt och ekonomiskt sätt, omhänderta och behandla avloppsvatten samt att miljömässigt och säkert återföra dagvatten till naturen.

3 §

Nämnden ska med uppmärksamhet följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde och verka för en god tillämpning.

4 §

Nämnden ska gemensamt med andra aktörer verka för att uppnå bästa möjliga resultat och koncernnytta för kommunens målgrupper.

För att kunna fullgöra sina arbetsuppgifter får nämnden från kommunens övriga styrelser, nämnder och tjänstemän inhämta de upplysningar som nämnden behöver för sin verksamhet.

5 §

Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagstiftningen för behandling av de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

I.3. Delegering från kommunfullmäktige

6§

Nämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- nämndens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
- nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde.
- markupplåtelse av detaljplanerad kommunal allmän platsmark, ledig tomtmark eller kommunal mark utom plan med en upplåtelse tid om högst 10 (tio) år
- köp av detaljplanerad ledig tomtmark för bostäder, industri eller annan verksamhet upp till maximalt 10 (tio) basbelopp

I.4. Ansvar och rapporteringsskyldighet

7§

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med fullmäktige beslut, de föreskrifter som finns i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämnden ska regelmässigt till fullmäktige rapportera om sin verksamhet och särskilt ange de åtgärder som erfordras för att de uppsatta målen, uppdrag och bestämmelserna i gällande lagstiftning ska kunna uppfyllas.

2. Nämndens arbetsformer

2.1. Sammansättning

8§

Nämnden består av 7 ledamöter och 7 ersättare.

2.2. Ersättarnas tjänstgöring

9§

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.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige 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 ned i ordningen.

10§

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 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.

2.3. Inkallande av ersättare

11§

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

2.4. Ersättare för ordföranden

12§

Om varken ordföranden, 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten

ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för längre tid än en månad får styrelsen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden.

Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

2.5. Ersättares närvaro- och yttranderätt

13§

Ersättare som inte är tjänstgörande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden men får inte delta i överläggningarna och inte heller i besluten.

3. Sammanträden

3.1. Tidpunkt

14§

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

3.2. Kallelse

15§

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 tillställas varje ledamot och ersättare. Kallelsen bör vara ledamöterna tillhanda senast fyra vardagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelsen ske på annat sätt.

När varken ordföranden, 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

3.3. Ordföranden

16§

Nämndens ordförande ska:

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för utvecklingen inom nämndens verksamhetsområde, ekonomiska förhållanden av betydelse för verksamheten och effektiviteten i verksamheten samt ta initiativ i dessa frågor,
- främja samverkan mellan nämnden och kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder,
- representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden, om inte nämnden har bestämt annat i särskilt fall.

3.4. Justering av protokoll

17§

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot som i normalfallet utses bland de ledamöter som företräder oppositionen. Om 2:e vice ordföranden tjänstgör som ordförande ska justerare utses bland dem som företräder majoriteten. Detsamma gäller för utskottets protokoll.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

3.5. Yrkanden

§18

När överläggningen i ett ärende är avslutat går ordförande igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen. Säryrkanden ska vara skriftliga och överlämnas till ordförande när de framställs.

3.6. Reservation

19§

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

3.7. Protokollsanteckning

§20

Om en ledamot önskar lämna en protokollsanteckning i form av särskilt uttalande eller liknande ankommer det på ordföranden, som svarar för protokollets innehåll, att avgöra om protokollet ska innehålla denna anteckning. Ordföranden har rätt att kräva en redovisning av innehållet i en sådan anteckning om den ska tas med i protokollet.

3.8. Delgivning

21§

Delgivning med nämnden sker med ordförande, nämndens sekreterare eller annan anställd som nämnden bestämmer.

3.9. Närvarorätt för övriga

22§

Vid tekniska nämndens sammanträden får, om nämndens ordförande begär det, förvaltningschefen, nämndsekreteraren och andra tjänstemän på tekniska förvaltningen vara närvarande med rätt att föredra och delta i överläggningar i ärenden men inte i besluten. Ordförande kan kalla in tjänstemän från andra förvaltningar inom kommunen och kommunala bolag för att föredra ärenden.

Personalföreträdare har rätt att närvara på nämnders sammanträden enligt särskilda riktlinjer beslutade av kommunstyrelsen.

3.10. Undertecknande av handlingar

23§

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av nämnden ska undertecknas av ordförande eller vid dennes förhinder 1:e vice ordföranden eller av 2:e vice ordföranden.

4. Utskott

24§

Inom nämnden ska finnas ett arbetsutskott.

Utskottet består av 3 ledamöter och 3 ersättare.

25§

Nämnden väljer för samma tid som ledamöterna invalts i nämnden bland utskottens ledamöter en ordförande, en 1:e vice ordförande och en 2:e vice ordförande.

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

26§

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

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

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

27§

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

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

28§

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet ska beredas av utskottet om beredning behövs.

Ordföranden, tekniska chefen eller nämndens sekreterare överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Nämnden får i särskilda fall, om det anses påkallat av omständigheterna, besluta i ett ärende utan att utskottet dessförinnan lagt fram förslag till beslut.

Ks §170

Dnr: KS.2019.135

I.3.1

Revidering av tekniska nämndens reglemente**Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att upphäva gällande reglemente för tekniska nämnden och anta nytt reglemente för tekniska nämnden daterat den 24 januari 2019.

Protokollsanteckning

Mattias Johansson (SD) deltar inte i beslutet utan återkommer när ärendet behandlas på kommunfullmäktiges sammanträde.

Ärendebeskrivning

Tekniska nämnden har den 23 april 2019 beslutat att föreslå kommunfullmäktige att anta nytt reglemente för tekniska nämnden.

Under mandatperiodens första (1) år görs en översyn av nämndernas reglemente. Reglementet har även anpassats till Gislaveds kommuns styrmodell.

Beslutsunderlag

Reglemente för tekniska nämnden, daterat den 9 april 2019

Tekniska nämnden den 23 april 2019, § 53

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 30 april 2019

Kommunstyrelsen den 15 maj 2019, § 137

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

| |
|---|
| Styrdokument |
| Dokumenttyp: Regler |
| Beslutat av: Kommunfullmäktige |
| Fastställsedatum: xxxx-xx-xx |
| Ansvarig: Förvaltningschef för fastighet- och service |
| Revideras: Vart 4:e år, 1:a året i mandatperioden |
| Följas upp: Minst vart 4:e år |



Reglemente för fastighet- och servicenämnd

KS.2018.117

2019-02-21

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

| | |
|--|--------|
| 1. Nämndens uppgifter grunduppdrag | - 3 - |
| 1.1. Avgränsningen av nämndens uppgifter grunduppdrag | - 3 - |
| 1.2. Innehållet i nämndens uppgifter grunduppdrag | - 3 - |
| 1.3. Delegering från kommunfullmäktige..... | - 6 - |
| 1.4. Ansvar och rapporteringsskyldighet..... | - 6 - |
| 2. Fastighet- och servicenämndens arbetsformer..... | - 6 - |
| 2.1. Sammansättning..... | - 6 - |
| 2.2. Ersättnings tjänstgöring..... | - 6 - |
| 2.3. Inkallande av ersättare..... | - 7 - |
| 2.4. Ersättare för ordföranden..... | - 7 - |
| 2.5. Ersättnings närvaro- och yttranderätt..... | - 7 - |
| 3. Sammanträden..... | - 7 - |
| 3.1. Tidpunkt..... | - 8 - |
| 3.2. Kallelse..... | - 8 - |
| 3.3. Ordföranden..... | - 8 - |
| 3.4. Justering av protokoll..... | - 8 - |
| 3.5. Yrkanden..... | - 9 - |
| 3.6. Reservation..... | - 9 - |
| 3.7. Protokollsanteckning..... | - 9 - |
| 3.8. Delgivning..... | - 9 - |
| 3.9. Närvarorätt för övriga | - 9 - |
| 3.10. Undertecknande av handlingar..... | - 9 - |
| 4. Utskott..... | - 10 - |
| 5. Kommentarer till reglemente för fastighets- och servicenämnd..... | - 11 - |
| 5.1. Avgränsning av nämndens uppgifter grunduppdrag | - 11 - |
| 5.2. Innehållet i nämndens uppgifter grunduppdrag | - 11 - |
| 5.3. Delegering från fullmäktige..... | - 11 - |

Reglemente för fastighet- och servicenämnden i Gislaveds kommun

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

I. Nämndens uppgifter grunduppdrag

I.1. Avgränsningen av nämndens uppgifter grunduppdrag

I §

Fastighet- och servicenämnd är kommunens samordnande organ för lokalförsörjning och internservice samt verkställande organ för förvaltning av kommunens bebyggda fastigheter inom och utom detaljplanelagt område.

Fastighet- och servicenämnden har besluts- och prövomandat för om fastigheter och lokaler och hur investeringarna utförs. Nämnderna aviserar sina behov.

Investeringar i fastigheter och lokaler hanteras enligt lokalresursplan.

Verksamhetsnämnd som hyr fastighet eller lokal ska så tidigt som möjligt avisera förändrat lokalbehov för att ge förutsättningar för en prövning utifrån ”kommunnytta” avseende nyttjande av befintliga fastigheter/lokaler eller minskning av beståndet samt kommunalekonomiska förutsättningar. Fastighet- och servicenämnden ska utan dröjsmål pröva ökat lokalbehov mot befintligt bestånd eller vid minskning föreslå avyttring.

I förvaltning av kommunens fastigheter ingår övergripande lokalplanering, ny-, om- och tillbyggnad, drift, inhyrning av samtliga externa lokaler, underhåll och verksamhetsservice samt att kommunens fastigheter är tillgängliga. Eventuella undantag fastställs genom separat beslut.

Från nämndens förvaltning är undantaget obebyggda fastigheter, skogsfastigheter, arrendefastigheter, gator, parker och andra allmänna platser, vatten- och avloppsverk samt anläggningar för el- och fjärrvärme.

I lokalförsörjningen ingår inte köp och försäljning av fastigheter.

I.2. Innehållet i nämndens uppgifter grunduppdrag

2§

Inom verksamhetsområdet svarar fastighet- och servicenämnden för:

1.3. Innehållet i nämndens uppgifter grunduppdrag

2 §

Inom verksamhetsområdet som avses i § 1 svarar nämnden för är nämndens grunduppdrag:

- förslag till besluta, verkställa och följa mål och planer för verksamheten och dess utveckling
- förslag till besluta, verkställa och följa verksamhetens inriktning, omfattning och kvalitet
- verksamheten bedrivs enligt beslutad budgetram
- uppföljning och utvärdering av verksamhet och planer
- att samordna kommunens totala lokalbehov och därvid utveckla samarbetet med övriga nämnder i syfte att skapa en god miljö för deras verksamheter samt underlätta för nämnderna att uppfylla sina uppgifter
- besluts- och prövomandat för fastigheter och lokaler
- att verkställa byggandet av fullmäktige beslutade objekt samt utföra om- och tillbyggnader i enlighet med god förvaltningsekonomi samt brukarnas önskemål
- att uppfylla de krav avseende ytor, klimat och service som brukarna ställer på den miljö där verksamheten bedrivs och i övrigt lägga förslag till inriktning, omfattning och kvalité
- att lägga förslag till mål och planer för verksamheten och dess utveckling inom ramen för brukarnas behov
- att förvalta befintligt fastighetsbestånd rationellt och ekonomiskt, underhålla fastigheterna så att kapitalförstöring undviks samt att främja en optimal lokalanvändning
- att för en tid av högst tio år uthyra eller upplåta fastigheter och lokaler som nämnden förvaltar
- att för en tid av högst tio år hyra in lokaler för att tillgodose kommunens lokalbehov
- att följa upp och utvärdera verksamheten bland annat genom en aktiv

brukardialog

- att vid ny-, om- och tillbyggnad av fastighet upprätta kalkyler avseende fastigheternas drifts- och underhållskostnader samt hyreskalkyler.
- att med intern och extern hyresgäst upprätta kontrakt eller avtal som anger parternas åtaganden
- att på uppdrag av kommunstyrelsen genomföra uthyrning, drift och skötsel samt rivning av bebyggda fastigheter som ingår i markreserven (saneringsfastigheter)
- att verka för en god energihushållning i kommunens fastigheter
- samordna kommunens behov av servicetjänster/verksamhetsservice och därvid utveckla samarbetet med övriga nämnder i syfte att skapa en god miljö för deras verksamheter samt underlätta för nämnderna att uppfylla sina uppgifter.
- Ansvara för kommunens IT-driftsorganisation inklusive telefonansvar
- Ansvara för fysisk tillgänglighet i kommunens fastigheter inkl. inventering och tillgänglighetsdatabas.
- Ansvar för städ, tvätt, transporter, bilpool inkl. cyklar, fordonsservice och övrigfastighetsservice (regleras i separat överenskommelse med brukare)
- Ansvar för kommunens centrala vaktmästeri med ansvar för post- och godshantering, yttre- och intern service vid kommunhuset (innehåll specificeras i särskild dokumentation med brukaren)
- Ansvar för drift av cafeterian i kommunhuset

3§

Nämnden ska med uppmärksamhet följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde och verka för en god tillämpning

4§

Nämnden ska verka för en samverkan nämnderna emellan för att gemensamt nå kommunens övergripande mål.

För att kunna fullgöra sina arbetsuppgifter får nämnden från kommunens övriga styrelser, nämnder och tjänstemän inhämta de upplysningar som nämnden behöver för sin verksamhet.

5§

Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagen

personuppgiftslagstiftningen för behandling av de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

1.4. Delegering från kommunfullmäktige

6§

Nämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- nämndens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
- nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde

1.5. Ansvar och rapporteringsskyldighet

7§

Nämnden 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.

Nämnden ska regelmässigt till fullmäktige rapportera om sin verksamhet och särskilt ange de åtgärder som erfordras för att de uppsatta målen och bestämmelserna i gällande lagstiftning ska kunna uppfyllas

2. Fastighet- och servicenämndens arbetsformer

2.1. Sammansättning

8§

Fastighet- och servicenämnden består av sju ledamöter och sju ersättare.

2.2. Ersättarnas tjänstgöring

9§

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.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige 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 ned i ordningen.

10§

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 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.

2.3. Inkallande av ersättare

11§

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare som kallar ersättare. I första hand kallas den personliga ersättaren, därefter kallas ersättare i den ordning fullmäktige beslutat.

2.4. Ersättare för ordföranden

12§

Om varken ordföranden eller 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för längre tid än en månad får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden.

Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

2.5. Ersättares närvaro- och yttranderätt

13§

Ej tjänstgörande **Ersättare som inte är tjänstgörande** har rätt att närvara vid nämndens sammanträden men får inte delta i överläggningarna och inte heller i besluten.

För att ersättare i fastighet- och servicenämnden skall få möjlighet att bättre följa nämndens arbete bjuds en ersättare in till varje sammanträde. Ersättning ges enligt samma regler som för ordinarie ledamöter.

3. Sammanträden

3.1. Tidpunkt

14§

Fastighets- och servicenämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

3.2. Kallelse

15§

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 tillställas varje ledamot och ersättare. Kallelsen bör vara ledamöterna tillhanda senast fyra vardagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelsen ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

3.3. Ordföranden

16§

Det åligger Fastighet- och servicenämndens ordförande att **ska**:

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för utvecklingen inom nämndens verksamhetsområde, ekonomiska förhållanden av betydelse för verksamheten och effektiviteten i verksamheten samt ta initiativ i dessa frågor
- främja samverkan mellan nämnden och kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder
- representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden, om inte nämnden har bestämt annat i särskilt fall.

3.4. Justering av protokoll

17§

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot som i normalfallet utses bland de ledamöter som företräder oppositionen. Om 2:e vice ordföranden tjänstgör som

ordförande ska justerare utses bland dem som företräder majoriteten. Detsamma gäller för utskottets protokoll.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

3.5. Yrkanden

18§

När överläggningen i ett ärende är avslutat går ordförande igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen. Säryrkanden ska vara skriftliga och överlämnas till ordförande när de framställs.

3.6. Reservation

19§

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

3.7. Protokollsanteckning

20§

Om en ledamot önskar lämna en protokollsanteckning i form av särskilt uttalande eller liknande ankommer det på ordföranden, som svarar för protokollets innehåll, att avgöra om protokollet ska innehålla denna anteckning. Ordföranden har rätt att kräva en redovisning av innehållet i en sådan anteckning om den ska tas med i protokollet.

3.8. Delgivning

21§

Delgivning med fastighet- och servicenämnd sker med ordföranden, fastighet- och servicechefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

3.9. Närvarorätt för övriga

22§

Fastighet- och servicechef, nämndsekreterare och andra tjänstemän som ska föredra ärenden har rätt att delta på nämndens sammanträden.

3.10. Undertecknande av handlingar

23§

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av nämnden ska undertecknas av ordförande eller vid dennes förhinder av 1:e vice ordföranden eller av 2:e vice ordföranden.

4. Utskott

24§

Inom fastighet- och servicenämnd ska finnas ett arbetsutskott. Arbetsutskottet består av tre ledamöter och tre ersättare.

25§

Nämnden väljer för samma tid som ledamöterna invalts i nämnden bland utskottens ledamöter en ordförande, en 1:e vice ordförande och en 2:e vice ordförande.

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

26§

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

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

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

27§

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

Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

28§

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet ska beredas av utskottet om beredning behövs.

Ordföranden eller fastighet- och servicechefen överlämnar sådana ärenden till utskottet.

När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

Nämnden får i särskilda fall, om det anses påkallat av omständigheterna, besluta i ett

ärende utan att utskottet dessförinnan lagt fram förslag till beslut.

5. Kommentarer till reglemente för fastighets- och servicenämnd

5.1. Avgränsning av nämndens uppgifter grunduppdrag

Genom reglementet talar fullmäktige om vilka nämnder som ska ansvara för vilka uppgifter. Under denna paragraf görs en avgränsning av nämndens uppgifter gentemot övriga nämnder. Paragrafen anger ramen för nämndens verksamhet

5.2. Innehållet i nämndens uppgifter grunduppdrag

Under detta avsnitt beskrivs nämndens uppgift inom den ram som anges i 1.1. Om två nämnder har likartade uppgifter kan man här tydliggöra var gränsen går mellan de olika nämnderna.

Avseende verksamhetsservice är huvudprincipen att fastighet- och servicenämnd ansvarar för städning, tvätt, bilpool och transporter men undantag kan förekomma.

5.3. Delegering från fullmäktige

Fullmäktige får uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Ärenden som anges i KL 5 kap 9 § första stycket eller som enligt lag eller annan författning ska avgöras av fullmäktige får inte delegeras till nämnd. När det gäller ekonomiska frågor kan fullmäktige i viss mån delegera rätten att besluta om avgifter till nämnderna. Dessa avgifter måste då sakna egentlig kommunalekonomisk betydelse och inte vara av principiell vikt. Dessutom ska de hålla sig inom av fullmäktige tagna riktlinjer

Ks §174

Dnr: KS.2018.117

I.3.1

Revidering av fastighet- och servicenämndens reglemente**Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att upphäva gällande reglemente för fastighet- och servicenämnden och anta nytt reglemente för fastighet- och servicenämnden daterat den 21 februari 2019.

Protokollsanteckning

Mattias Johansson (SD) deltar inte i beslutet utan återkommer när ärendet behandlas på kommunfullmäktiges sammanträde.

Ärendebeskrivning

Fastighet- och servicenämnden har den 27 mars 2019 beslutat att föreslå kommunfullmäktige att anta nytt reglemente för fastighet- och servicenämnden.

Inför varje ny mandatperiod görs en översyn av nämndernas reglemente. Reglementet har anpassats till Gislaveds kommuns styrmodell.

I reglementet för fastighet- och servicenämnden dokumenteras också ersättares närvaro- och yttranderätt, detta för att ersättare ska få möjlighet att bättre följa nämndens arbete, men även för att ersättning ska ges enligt samma regler som för ordinarie ledamöter.

Beslutsunderlag

Reglemente för fastighet- och servicenämnden, daterat den 21 februari 2019
Fastighet- och servicenämnden den 27 mars 2019, § 30
Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 30 april 2019
Kommunstyrelsen den 15 maj 2019, § 136

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

Fa §30

Dnr: FA.2019.20

1.3.1

Reglemente för fastighet- och servicenämnden**Beslut**

Fastighet- och servicenämnden föreslår att kommunfullmäktige upphäver gällande reglemente för fastighet- och servicenämnden och antar reglemente för fastighet- och servicenämnden enligt förslag daterad 2019-02-21.

Ärendebeskrivning

Inför varje mandatperiod görs en översyn av fastighet- och servicenämndens reglemente. Reglementet har anpassats till Gislaveds kommuns styrmodell.

I reglementet för fastighet- och servicenämnden dokumenteras också ersättares närvaro- och yttranderätt, detta för att ersättare ska få möjlighet att bättre följa nämndens arbete, men även för att ersättning ska ges enligt samma regler som för ordinarie ledamöter.

Beslutsunderlag

Reglemente för fastighet- och servicenämnde nytt förslag, daterad 2019-02-21
Protokoll 2019-03-13 - Faau §17

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Valnämnden

Sammanträdesdatum

2019-02-18

Plats och tid Kommunhuset, måndagen den 18 februari 2019, kl. 15:00-16:05

Beslutande Kim Westlund, ordförande (M)
Mattias Fjellander (KD)
Ing-Marie Josefsson (L)
Ylva Samuelsson (S)
Tommy Stensson (S)
Marie-Louise Dinäss (S)
Stefan Nylén (SD)

Övriga Rose-Mari Modén (S) och Lars-Ove Bengtsson (C) har anmält förhinder.

Övriga deltagande Sandra Arvidsson, kanslichef/kommunjurist (sekreterare)
Joakim Sverker, valsamordnare

Utses att justera Mattias Fjellander (KD)

Justeringens plats och tid Kommunstyrelseförvaltningen den 18 februari 2019

Under-
skrifter Sekreterare Paragrafer §§1-8
Sandra Arvidsson
Ordförande
Kim Westlund (M)
Justerande
Mattias Fjellander (KD)

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Organ Valnämnden

Sammanträdesdatum 2019-02-18

Datum för anslags uppsättande 2019-02-20

Datum för anslags nedtagande 2019-03-14

Förvaringsplats för protokollet Valnämndens kansli

Underskrift

§2

Reglemente för valnämnden

Valnämndens beslut

Valnämndens förslag till beslut till kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige beslutar att anta reglemente för valnämnden daterat den 18 februari 2019.

Yrkande

Ylva Johansson (S) yrkar bifall till valnämndens kansli förslag till beslut.

Ärendebeskrivning

Inför varje ny mandatperiod görs en översyn av kommunens reglementen. Denna översyn har gjorts av tjänstepersoner på kommunstyrelseförvaltningen inom ekonomi, kvalitet, kansli och juridik. Valnämnden har dock inte haft något reglemente tidigare, därav är alla förändringar nya. Valnämndens område är nämligen väldigt lagstyrt och är en av de få nämnderna i en kommun som är obligatorisk.

Däremot markeras vissa förändringar med grönt för att redovisa den typ av förändringar som har föreslagits i de flesta reglementen.

Beslutsunderlag

Förslag till reglemente för valnämnden daterat den 18 februari 2019

Beslutet expedieras till:

Kommunstyrelsen

Alla ledamöter i valnämnden

| Styrdokument |
|---|
| Dokumenttyp: Regler |
| Beslutat av: Kommunfullmäktige |
| Fastställsedatum: xxxxx §xx |
| Ansvarig: Kanslichef |
| Revideras: Vart 4:e år, 1:a året i mandatperioden |
| Följas upp: Minst vart 4:e år |

Reglemente för valnämnden

Dnr KS.2018.XX
2019.02.18

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

| | |
|--|---|
| <u>I. Valnämndens reglemente</u> | 3 |
| <u>I.1. Avgränsningen av nämndens grunduppdrag</u> | 3 |
| <u>I.2. Innehållet i nämndens grunduppdrag</u> | 3 |
| <u>I.3. Delegering från kommunfullmäktige</u> | 4 |
| <u>I.4. Ansvar och rapporteringsskyldighet</u> | 4 |
| <u>2. Nämndens arbetsformer</u> | 4 |
| <u>2.1. Sammansättning</u> | 4 |
| <u>2.2. Ersättarnas tjänstgöring</u> | 4 |
| <u>2.3. Inkallande av ersättare</u> | 5 |
| <u>2.4. Ersättare för ordföranden</u> | 5 |
| <u>2.5. Ersättares närvaro- och yttranderätt</u> | 5 |
| <u>3. Sammanträden</u> | 5 |
| <u>3.1. Tidpunkt</u> | 6 |
| <u>3.2. Kallelse</u> | 6 |
| <u>3.3. Ordföranden</u> | 6 |
| <u>3.4. Justering av protokoll</u> | 6 |
| <u>3.5. Yrkanden</u> | 7 |
| <u>3.6. Reservation</u> | 7 |
| <u>3.7. Protokollsanteckning</u> | 7 |
| <u>3.8. Delgivning</u> | 7 |
| <u>3.9. Närvarorätt för övriga</u> | 7 |
| <u>3.10. Undertecknande av handlingar</u> | 7 |
| <u>4. Presidium</u> | 7 |

Reglemente för valnämnden i Gislaveds kommun

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

I. Nämndens reglemente

I.1. Avgränsningen av nämndens grunduppdrag

1 §

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

I.2. Innehållet i nämndens grunduppdrag

2 §

Inom verksamhetsområdet som avses i § 1 svarar nämnden för **är nämndens grunduppdrag:**

- ~~förslag till~~ **besluta, verkställa och följa** mål och planer för verksamheten och dess utveckling under valåret
- ~~förslag till~~ **besluta, verkställa och följa** verksamhetens inriktning, omfattning och kvalitet under valåret
- **verksamheten bedrivs enligt beslutad budgetram** från kommunfullmäktige
- Valnämnden svarar för uppgifter som enligt vallagen och annan tillämplig lagstiftning ska fullgöras av valnämnd. Valnämnden är lokal valmyndighet i samband med val till riksdagen, val till landstingsfullmäktige, val till kommunfullmäktige, val till Europaparlamentet samt vid eventuellt förekommande folkomröstning, omval eller extra val.
- Nämnden ska informera allmänheten om förestående val och folkomröstningar samt i övrigt om väsentliga delar i den egna verksamheten.
- Nämnden ska inom sitt förvaltningsområde avge de yttranden och lämna de upplysningar som kan begäras av fullmäktige, kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder.

3 §

Valnämnden ska med uppmärksamhet följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde och verka för en god tillämpning.

4 §

~~Nämnden ska verka för en samverkan emellan för att gemensamt nå kommunens övergripande mål helhetssyn och koncernnytta för målgrupperna.~~

Nämnden ska gemensamt med andra aktörer verka för att uppnå bästa möjliga resultat och

koncernnytta för kommunens målgrupp.

För att kunna fullgöra sina arbetsuppgifter får nämnden från kommunens övriga styrelser, nämnder och tjänstemän inhämta de upplysningar som nämnden behöver för sin verksamhet.

5 §

Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagen ~~personuppgiftslagen~~ personuppgiftslagstiftningen för behandling av de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

1.3. Delegering från kommunfullmäktige

6 §

Valnämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- nämndens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
- nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde,
- information och marknadsföring av verksamheten
- uppföljning och utvärdering av verksamhet och planer
- förenkling av regelbeståndet
- att i övrigt fullgöra de övriga förvaltnings- och verkställighetsuppgifter som av kommunfullmäktige överlämnas till nämnden

1.4. Ansvar och rapporteringsskyldighet

7 §

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

Nämnden ska regelmässigt till fullmäktige rapportera om sin verksamhet och särskilt ange de åtgärder som erfordras för att de uppsatta målen och bestämmelserna i gällande lagstiftning ska kunna uppfyllas.

2. Nämndens arbetsformer

2.1. Sammansättning

8 §

Valnämnden består av nio (9) ledamöter och nio (9) ersättare.

2.2. Ersättarnas tjänstgöring

9 §

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.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige 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 ned i ordningen.

10 §

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 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.

2.3. Inkallande av ersättare

11 §

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till kommunstyrelseförvaltningen (kansliet) som kallar ersättare. Den ersättare kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

2.4. Ersättare för ordföranden

12 §

Om varken ordföranden eller 1:e vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i del av ett sammanträde fullgör den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för längre tid än en månad får nämnd utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden.

Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

2.5. Ersättares närvaro- och yttranderätt

13 §

Ersättare som inte är tjänstgörande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden men får inte delta i överläggningarna och inte heller i besluten.

3. Sammanträden

3.1. Tidpunkt

14 §

Valnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden eller ordförande bestämmer.

3.2. Kallelse

15 §

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 tillställas varje ledamot och ersättare. Kallelsen bör vara ledamöterna tillhanda senast fyra vardagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslista ska bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelsen ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

3.3. Ordföranden

16 §

Det åligger nämndens ordförande att:

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för utvecklingen inom nämndens verksamhetsområde, ekonomiska förhållanden av betydelse för verksamheten och effektiviteten i verksamheten samt ta initiativ i dessa frågor,
- främja samverkan mellan valnämnden och kommunstyrelsen och kommunens övriga nämnder samt
- representera valnämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden, om inte nämnden har bestämt annat i särskilt fall.

3.4. Justering av protokoll

17 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot som i normalfallet utses bland de ledamöter som företräder oppositionen.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

3.5. Yrkanden

18 §

När överläggningen i ett ärende är avslutat går ordförande igenom de yrkanden som har

framställts under överläggningen. Säryrkanden ska vara skriftliga och överlämnas till ordförande när de framställs.

3.6. Reservation

19§

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

3.7. Protokollsanteckning

20§

Om en ledamot önskar lämna en protokollsanteckning i form av särskilt uttalande eller liknande ankommer det på ordföranden, som svarar för protokollets innehåll, att avgöra om protokollet ska innehålla denna anteckning. Ordföranden har rätt att kräva en redovisning av innehållet i en sådan anteckning om den ska tas med i protokollet.

3.8. Delgivning

21 §

Delgivning med valnämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen, kanslichefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

3.9. Närvarorätt för övriga

22§

Förvaltningschef, sekreteraren och andra tjänstemän som ska föredra ärenden har rätt att delta på nämndens sammanträden.

3.10. Undertecknande av handlingar

23 §

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av nämnden ska undertecknas av ordförande eller vid dennes förhinder vice ordföranden.

4. Presidium

24 §

Inom nämnden ska finnas ett presidium

Presidiet består av två (2) ledamöter.

25 §

Presidiets består av ordförande och vice ordförande som utses av fullmäktige.

27 §

Presidiet sammanträder på dag och tid som ordförande bestämmer.

28 §

De ärenden som ska avgöras av valnämnden i dess helhet ska beredas av presidiet om beredning behövs.

När ärendet beretts ska presidiet lägga fram förslag till beslut.

Ks §172

Dnr: KS.2019.33

I.3.1

Reglemente för valnämnden**Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta reglemente för valnämnden daterat den 18 februari 2019.

Protokollsanteckning

Mattias Johansson (SD) deltar inte i beslutet utan återkommer när ärendet behandlas på kommunfullmäktiges sammanträde.

Ärendebeskrivning

Valnämnden har den 18 februari 2019 beslutat att föreslå kommunfullmäktige att anta reglemente för valnämnden.

Under mandatperiodens första (1) år görs en översyn av nämndernas reglemente. Valnämnden har inte haft något reglemente tidigare. Reglementet har även anpassats till Gislaveds kommuns styrmodell.

Beslutsunderlag

Reglemente för valnämnden, daterat den 18 februari 2019

Valnämnden den 18 februari 2019, § 2

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 30 april 2019

Kommunstyrelsen den 15 maj 2019, § 142

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

Rn §9

Dnr: RN.2014.26

Reglemente för räddningsnämnden för Gislaveds och Gnosjö kommuner**Beslut**

Räddningsnämnden för Gislaveds och Gnosjö kommuner beslutar att föreslå kommunfullmäktige i Gislaveds och Gnosjö kommuner att fastställa reglementet.

Ärendebeskrivning

Räddningschef Johan Nilsson redogör för ärendet och för föreslagna revideringar av reglementet för Räddningsnämnden i Gislaveds och Gnosjö kommuner.

I samband med ny mandatperiod bör reglementet för räddningsnämnden revideras. Ändringarna syftar i huvudsak till att anpassa nomenklaturen till Gislaved kommuns nya styrmodell eller uppdatera utifrån gällande omständigheter. Vissa delar har styrkts för att förenkla texten men innebörden har inte ändrats.

Beslutsunderlag

ÄNDRINGSDOKUMENT - Reglemente för räddningsnämnden i Gislaved och Gnosjö kommuner.pdf

Avtal om samverkan gemensam nämnd.pdf

Reglemente för räddningsnämnden i Gislaved och Gnosjö kommuner, för beslut 2019.docx

Tjänsteskrivelse till nämnd RN

Expedieras till:

Kommunfullmäktige, Gislaved

Kommunfullmäktige, Gnosjö

Räddningschef

Ks §175

Dnr: KS.2019.69

I.3.1

Revidering av räddningsnämndens reglemente**Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att upphäva gällande reglemente för räddningsnämnden för Gislaveds och Gnosjö kommuner och anta nytt reglemente för räddningsnämnden daterat den 6 februari 2019.

Protokollsanteckning

Mattias Johansson (SD) deltar inte i beslutet utan återkommer när ärendet behandlas på kommunfullmäktiges sammanträde.

Ärendebeskrivning

Räddningsnämnden för Gislaved och Gnosjö kommuner har den 6 februari 2019 beslutat att föreslå kommunfullmäktige att anta nytt reglemente för räddningsnämnden.

Under mandatperiodens första (1) år görs en översyn av nämndernas reglemente. Reglementet har anpassats till Gislaveds kommuns styrmodell.

Beslutsunderlag

Reglemente för räddningsnämnden för Gislaved och Gnosjö kommuner, daterat den 6 februari 2019

Räddningsnämnden den 6 februari 2019, § 9

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse den 30 april 2019

Kommunstyrelsen den 5 maj 2019, § 135

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige



| Styrdokument |
|---|
| Dokumenttyp: Regler |
| Beslutat av: Kommunfullmäktige |
| Fastställsedatum: xxxxx §xx |
| Ansvarig: Förvaltningschef |
| Revideras: Vart 4:e år, 1:a året i mandatperioden |
| Följas upp: Minst vart 4:e år |

Reglemente för räddningsnämnden för Gislaveds och Gnosjö kommuner

Dnr KS.2018.XX
2019.02.06

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

| | |
|---|---|
| I. Nämndens uppgifter grunduppdrag | 3 |
| I.1. Avgränsningen av nämndens uppgifter grunduppdrag | 3 |
| I.2. Innehållet i nämndens uppgifter grunduppdrag | 4 |
| I.3. Delegering från kommunfullmäktige | 5 |
| I.4. Ansvar och rapporteringsskyldighet | 5 |
| 2. Nämndens arbetsformer | 5 |
| 2.1. Sammansättning | 5 |
| 2.2. Ersättnings tjänstgöring | 5 |
| 2.3. Inkallande av ersättare | 6 |
| 2.4. Ersättare för ordföranden | 6 |
| 2.5. Ersättnings närvaro- och yttranderätt | 6 |
| 3. Sammanträden | 7 |
| 3.1. Tidpunkt | 7 |
| 3.2. Kallelse | 7 |
| 3.3. Ordföranden | 7 |
| 3.4. Justering och anslag av protokoll | 7 |
| 3.5. Yrkanden | 8 |
| 3.6. Reservation | 8 |
| 3.7. Protokollsanteckning | 8 |
| 3.8. Delgivning | 8 |
| 3.9. Närvarorätt för övriga | 8 |
| 3.10. Undertecknande av handlingar | 9 |

Reglemente för räddningsnämnden i Gislaveds kommun

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

I. Nämndens uppgifter grunduppdrag

Gislaveds och Gnosjö kommuner har kommit överens om att från och med den 1 januari 2011 inrätta en nämnd enligt 3 kap. 3a § kommunallagen gemensamnämnd enligt kommunallagen och i övrigt i enlighet med bestämmelserna i denna lag för sådan nämnd, kallad Gislaveds och Gnosjö kommuners räddningsnämnd (nedan kallad nämnden), för samverkan angående den kommunala räddningstjänsten.

Gislaveds kommun är värdkommun och nämnden ingår i Gislaveds kommuns organisation.

Utöver vad som följer av lag gäller detta reglemente och ett mellan kommunerna ingånget avtal om samverkan för räddningsnämnden.

I.1. Avgränsningen av nämndens uppgifter grunduppdrag

I §

Den gemensamma nämnden svarar för rådgivning, information, brandförebyggande arbete, rådgivning, räddningstjänst och tillsyn enligt lag om skydd mot olyckor.

Nämnden svarar för uppgifter enligt lagen om brandfarliga och explosiva varor.

Nämnden fullgör också de uppgifter som enligt lag eller annan författning ska fullgöras av den kommunala nämnd som svarar för räddningstjänst.

Nämnden ska aktivt delta i de samverkande kommunernas olycks- och skadeförebyggande arbete som inte leder till räddningstjänstinsats.

Nämnden ska också svara för de tillkommande uppgifter som kan tilldelas denna genom tillägg till reglementet för nämnden eller genom beslut av respektive kommun efter överenskommelse mellan kommunerna, såsom ~~internt skydd (riskhantering) och förberedelser för krishantering.~~ utbildning av personal eller andra uppgifter som ligger inom förvaltningens arbetsområde

Nämnden ska till respektive kommunfullmäktige i de samverkande kommunerna regelbundet rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är.

Nämnden ska samråda med berörda kommunala nämnder och med andra myndigheter och organisationer i båda kommunerna.

Utöver vad som följer av lag ska nämnden tillse att verksamheten bedrivs i enlighet med detta reglemente och avtal om samverkan.

Nämnden ska handha den ekonomiska förvaltningen inom sitt förvaltningsområde inom ramen för den fastlagda budgeten för nämnden.

Nämnden ska handha frågor som rör förhållandet mellan nämnden som arbetsgivare och dess arbetstagare inom av kommunstyrelsen i Gislaved angivna riktlinjer och har därvid bl.a. att

- förhandla på nämndens vägnar enligt § 11 – 14 och § 38 lagen om medbestämmande i arbetslivet
- utveckla och samordna organisationen samt besluta om organisationens struktur och innehåll.

Räddningsnämnden får vidaredelegera organisationsfrågor till räddningschefen/förvaltningschefen.

I nämndens uppgifter ingår inte att träffa kollektivavtal rörande förhållandet mellan nämnden och dess arbetstagare eller besluta om stridsåtgärder.

1.2. Innehållet i nämndens uppgifter grunduppdrag

§2

Inom verksamhetsområdet som avses i § 1 svarar nämnden för år nämndens grunduppdrag:

- förslag till besluta, verkställa och följa mål och planer för verksamheten och dess utveckling
- förslag till besluta, verkställa och följa verksamhetens inriktning, omfattning och kvalitet
- verksamheten bedrivs enligt beslutad budgetram
- uppföljning och utvärdering av verksamhet och planer
- information om verksamheten
- medborgardialog och brukardialog
- förenkling av regelbeståndet
- utveckla förvaltningsspecifika IT-system efter riktlinjer som angivits av kommunstyrelsen i Gislaveds kommun
- verka för en likriktning i målstyrningen i de båda kommunerna
- att i övrigt fullgöra de övriga förvaltning- och verkställighetsuppgifter som av kommunfullmäktige överlämnas till nämnden

§3

Nämnden ska med uppmärksamhet följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde och verka för en god tillämpning.

4 §

Nämnden ska verka för en samverkan emellan för att gemensamt nå kommunens övergripande mål helhetssyn och koncernnytta för målgrupperna.

Nämnden ska gemensamt med andra aktörer verka för att uppnå bästa möjliga resultat och koncernnytta för kommunens målgrupp.

För att kunna fullgöra sina arbetsuppgifter får nämnden från kommunens övriga styrelser, nämnder och tjänstemän inhämta de upplysningar som nämnden behöver för sin verksamhet.

5§

Nämnden är personuppgiftsansvarig enligt personuppgiftslagen ~~personuppgiftslagen~~ **personuppgiftslagstiftningen** för behandling av de personuppgifter som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över.

1.3. Delegering från kommunfullmäktige

6§

Nämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- nämndens förvaltningsorganisation inom de riktlinjer som fullmäktige fastställt,
- nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde

1.4. Ansvar och rapporteringsskyldighet

7§

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

Nämnden ska regelmässigt till fullmäktige rapportera om sin verksamhet och särskilt ange de åtgärder som erfordras för att de uppsatta målen och bestämmelserna i gällande lagstiftning ska kunna uppfyllas.

2. Nämndens arbetsformer

2.1. Sammansättning

8§

Nämnden består av 6 ledamöter och 6 ersättare. 3 ledamöter och 3 ersättare utses från vardera kommun, Gislaved och Gnosjö. **Ordföranden tillsätts från värdkommunen.**

2.2. Ersättarnas tjänstgöring

9§

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.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige 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 ned i ordningen.

10§

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 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.

2.3. Inkallande av ersättare

11§

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till räddningskontoret som kallar ersättare. Den ersättare kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

2.4. Ersättare för ordföranden

12§

Om varken ordföranden eller 1:e vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i del av ett sammanträde fullgör **den till åldern äldste ledamoten ordförandens uppgifter.**

Om ordföranden på grund av sjukdom eller annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för längre tid än en månad får styrelsen utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden.

Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

2.5. Ersättares närvaro- och yttranderätt

13§

~~Ej tjänstgörande~~ **Ersättare som inte är tjänstgörande** har rätt att närvara vid nämndens sammanträden men får inte delta i överläggningarna och inte heller i besluten.

3. Sammanträden

3.1. Tidpunkt

14§

Räddningsnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Sammanträdena ska alternera mellan kommunerna och, där så är lämpligt, förläggas växelvis i respektive kommun.

3.2. Kallelse

15§

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. Kallelsen bör vara ledamöterna tillhanda senast fyra vardagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelsen ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller 1:e vice ordföranden eller ~~2:e vice ordföranden~~ kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

3.3. Ordföranden

16§

Nämndens ordförande ska:

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för utvecklingen inom nämndens verksamhetsområde, ekonomiska förhållanden av betydelse för verksamheten och effektiviteten i verksamheten samt ta initiativ i dessa frågor.
- främja samverkan mellan räddningsnämnden och ~~kommunens~~ **kommunernas** övriga nämnder.

3.4. Justering **och anslag** av protokoll

17§

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot som i normalfallet utses bland **Gnosjö** **ledamöter**.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Nämndens protokoll ska anslås på båda kommunernas digitala anslagstavlor.

3.5. Yrkanden

18§

När överläggningen i ett ärende är avslutat går ordförande igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen. Säryrkanden ska vara skriftliga och överlämnas till ordförande när de framställs.

3.6. Reservation

19§

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

3.7. Protokollsanteckning

20§

Om en ledamot önskar lämna en protokollsanteckning i form av särskilt uttalande eller liknande ankommer det på ordföranden, som svarar för protokollets innehåll, att avgöra om protokollet ska innehålla denna anteckning. Ordföranden har rätt att kräva en redovisning av innehållet i en sådan anteckning om den ska tas med i protokollet.

3.8. Delgivning

21§

Delgivning med nämnden sker med ordföranden eller anställd som nämnden bestämmer.

3.9. Närvarorätt för övriga

22§

Förvaltningschef, nämndsekreterare och andra tjänstemän som ska föredra ärenden har rätt att delta på nämndens sammanträden.

3.10. Undertecknande av handlingar

23§

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av nämnden ska undertecknas av ordförande eller vid dennes förhinder I:e vice ordföranden och kontraskrikeras av anställd som nämnden bestämmer.

Beredning av ärenden

~~De ärenden som ska avgöras av den gemensamma nämnden i dess helhet kan beredas av presidiet (ordförande och vice ordförande) om särskild beredning behövs.~~

~~En ledamot i räddningsnämnden får begära att kommunstyrelserna i berörda kommuner ska höras i ett ärende som är av principiell betydelse eller av större vikt.~~

Antaget av kommunfullmäktige i Gislaveds kommun den 21 juni 2010 och av kommunfullmäktige i Gnosjö kommun den 29 juni 2010.

AVTAL OM SAMVERKAN I GEMENSAM RÄDDNINGSNÄMND MELLAN GISLAVEDS OCH GNOSJÖ KOMMUNER

Gislaveds och Gnosjö kommuner har kommit överens om att från och med den 1 januari 2011 inrätta en gemensam nämnd för räddningstjänst enligt 3 kap. § 3a kommunallagen och i övrigt enligt bestämmelserna i denna lag.

Nämnden kallas Gislaveds och Gnosjö kommuners räddningsnämnd, nedan kallad nämnden.

Kommunernas uppfattning är att en fortsatt samverkan ska ske i en gemensam nämnd. Det är ett bra sätt att med demokratisk tydlighet gemensamt fortsätta arbetet för en utvecklad och modern räddningstjänst som gagnar säkerheten för medborgarna i båda kommunerna. Målet är att verksamheten ska utvecklas på ett positivt sätt och att samverkansarbetet även fortsättningsvis ska ge hög kvalitet och god verkningsgrad på insatta resurser.

Gislaveds kommun är värdkommun för nämnden, som ingår i Gislaveds kommuns organisation.

1 § Uppgifter mm

Nämnden svarar för rådgivning, information, brandförebyggande arbete, räddningstjänst och tillsyn enligt lag om skydd mot olyckor. Nämnden fullgör också de uppgifter som enligt lag eller annan författning ska fullgöras av den kommunala nämnd som svarar för räddningstjänst.

Nämnden ska aktivt delta i de samverkande kommunernas övriga olycks- och skadeförebyggande arbete som inte leder till räddningstjänstinsats.

Nämnden ska också svara för de tillkommande uppgifter som kan tilldelas den i reglementet för nämnden och som beslutas av båda kommunernas fullmäktige.

Nämnden kan även få uppgifter genom avtal med de i nämnden ingående kommunerna i frågor som t ex olycks- och skadeförebyggande arbete, internt skydd och förberedelser för krishantering. Dessa avtal ska föregås av samråd med kommunstyrelserna.

2 § Administration

För nämnden ska det finnas ett sekretariat, som ska ansvara för beredning och verkställighet av nämndens beslut samt planera och administrera den verksamhet som nämnden ansvarar för



3 §

Äganderätt till egendom m m

Respektive kommun behåller äganderätten till den fasta egendomen som nyttjas av nämnden. Nämnden ska belastas med självkostnadsbaserad hyra från respektive kommun för den fasta egendomen.

Nämnden ska belastas med kapitalkostnad på sådan investering som fram till och med den 31 december 2010 aktiverats i bokslutet som lös egendom hos vardera kommunen. Medel för nya investeringar och ersättningsinvesteringar ska budgeteras av nämnden.

Gislaveds kommun ska ingå avtal om de tjänster, hyra av fast eller lös egendom m m som behövs för driften av den gemensamma verksamheten.

4 §

Försäkring

Den kommun som har äganderätt till egendom som nyttjas för nämndens verksamhet ska se till att egendomen försäkras.

5 §

Organisation, personal mm

Gislaveds kommun förbinder sig att vara huvudman för den gemensamma räddningstjänsten, vilken i fortsättningen benämns förvaltningen.

För den gemensamma räddningstjänsten gäller vid avtalets tecknade organisation för ledning enligt bilaga 1 och organisation för uttryckning enligt bilaga 2. Utryckningsverksamheten ska bedrivas med utgångspunkt från räddningsstationer i Burseryd, Gislaved, Gnosjö, Hestra, Hillerstorp, Reftele och Smålandsstenar. Förändringar i organisationen beslutas av kommunfullmäktige i båda kommunerna genom revidering av styrdokumentet Handlingsprogram för räddningstjänst enligt lagen om skydd mot olyckor. Räddningsnämnden får besluta om ledningsorganisationens struktur och innehåll. I reglemente för nämnden ges möjlighet för nämnden att vidaredelegera organisationsfrågor till räddningschefen/förvaltningschefen.

Arbetsgivare för all personal ska vara Gislaveds kommun. Kommunstyrelsen i Gislaveds kommun tillsätter förvaltningschef och/eller räddningschef efter samråd med kommunstyrelsen i Gnosjö kommun. Anställningsmyndighet för förvaltningschefen/räddningschefen är kommunstyrelsen i Gislaveds kommun. För övriga befattningshavare är nämnden anställningsmyndighet.

För service till allmänheten och för utbildning i skydd mot olyckor ska bemanning - finnas viss tid på räddningsstationen i Gnosjö.

6 §

Verksamhetsstyrning och budget

Verksamhetens mål, omfattning, inriktning och kvalitet redovisas i handlingsprogram för räddningstjänst och handlingsprogram för skydd mot olyckor, vilka fastställs av kommunfullmäktige i vardera kommunen varje mandatperiod. Därutöver är årligen antaget budgetstyrningsdokument i de båda kommunerna styrande för verksamheten.

Överenskommelse träffas årligen mellan kommunernas kommunstyrelser och räddningsnämnden om ekonomiska ramar för kommande års drift- och investeringsbudget och för verksamhet (mål) så att beslut kan tas i Gislaveds kommunfullmäktige senast i juni månad



varje år. I enlighet med 8 kap 4 § kommunallagen ska budgeten upprättas av Gislaveds kommun efter samråd med Gnosjö kommun.

7 § Kostnadsfördelning m m

Gislaveds kommun ska fastställa budgeten för den gemensamma nämnden efter samråd med Gnosjö kommun. Förslag till budget ska lämnas till Gnosjö kommun senast den 1 oktober varje år.

Den årliga nettokostnaden för nämndens verksamhet år 2011 ska fördelas mellan Gislaveds och Gnosjö kommuner så att Gislaveds kommun betalar 76,61 % och Gnosjö kommun betalar 23,39 %. Detta baserar sig på verksamhetsanpassat bokslut 2009. Årlig förändring av fördelningen ska fastställas i budget och baseras på befolkningsförändringen 1 november året före budgetåret med 1 november 2009 som basår.

Förändringen av relationen mellan kommunernas befolkning den 1 november året före budgetåret jämförs med befolkningen den 1 november 2009. Den förändring i procentenheter som då erhålls för resp. kommun minskar resp. ökar kommande budgetårs andel av nettokostnaderna för resp. kommun.

Gnosjö kommun ska till Gislaveds kommun betala 1/12 av budgeterat belopp per den första vardagen i varje månad. Slutlig reglering av bidraget per den 31 december för visst år ska göras senast den 31 januari påföljande år.

8 § Insyn i förvaltningen

Gnosjö kommun har rätt till löpande insyn i förvaltning och redovisning som gäller nämndens verksamhet. Nämnden ska till kommunfullmäktige i de samverkande kommunerna regelbundet rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är.

9 § Mandatperiod

Mandatperioden ska vara 4 år från den 1 januari året efter det allmänna val till kommunfullmäktige hållits i hela landet.

10 § Nämndens sammansättning

Nämnden ska bestå av 6 ledamöter och 6 ersättare. Gislaveds kommun utser 3 ledamöter och 3 ersättare. Gnosjö kommun utser 3 ledamöter och 3 ersättare.

De samverkande kommunerna är överens om att ordförande utses bland ledamöterna från Gislaveds kommun och vice ordförande bland ledamöterna från Gnosjö kommun. Valet av ordförande och vice ordförande görs av Gislaveds kommuns fullmäktige på förslag av resp. kommuns valberedning.

11 § Utvärdering

Räddningsnämndens funktion och arbetssätt ska utvärderas per den 30 juni 2012. Därvid ska särskilt uppmärksammas frågan om ordförandeskapet bör rotera. Fram till samma tidpunkt ska även verksamhetens styrning, organisation och ekonomi redovisas. Rapporten ska föreläggas kommunernas fullmäktige.



12 § Omförhandling

Om förhållanden i någon av de samverkande kommunerna avsevärt förändras i relation till vad som gällde när detta avtal tecknades har endera kommunen rätt att påkalla omförhandling av detta avtal.

13 § Upplösning av den gemensamma nämnden

Om den gemensamma nämnden upplöses ska tillgångar och avvecklingskostnader fördelas på samma sätt som kostnaderna för nämndens verksamhet enligt § 7.

14 § Tvister

Tvist rörande tolkning och tillämnning av detta avtal ska avgöras enligt lagen om skiljeförfarande (1999:116) om inte parterna kommer överens om annat.

15 § Avtalets giltighet

Detta avtal gäller från och med den 1 januari 2011 till och med den 31 december 2014 under förutsättning att kommunfullmäktige i Gislaveds och Gnosjö kommuner godkänt avtalet genom beslut som vinner laga kraft.

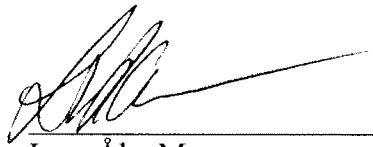
Uppsägning ska göras senast tolv månader före avtalstidens utgång. Sker inte uppsägning förlängs avtalet med fyra år, dvs. en mandatperiod varje gång.

Gislaved 2010-05-18



Niclas Palmgren
Kommunstyrelsens ordförande

Gnosjö 2010-05-18



Lars-Åke Magnusson
Kommunstyrelsens ordförande