

K O M M U N F U L L M Ä K T I G E

i Gislaveds kommun kallas härmed till sammanträde som börjar **måndagen den 24 februari 2025, klockan 18:30 i Sessionssalen, Kommunhuset, Gislaved** för att behandla följande ärenden:

Nr	Diarienummer	Ärendemening	
1	KS.2025.1	Fastställande av dagordning	
2		Nya motioner	
3	KS.2025.5	Interpellationer	
4	KS.2025.6	Frågor	
5	KS.2025.3	Valärenden	
6	KS.2025.7	Information från revisionen 2025	
7	KS.2024.82	Samhällsutvecklingsnämndens taxor 2025	
8	KS.2024.182	Samhällsutvecklingsnämndens normer för kommunala bidrag till ideella föreningar	
9	KS.2022.96	Reglemente kommunstyrelsen	
10	KS.2025.1	Meddelanden	

Gislaved den 13 februari 2025

Niclas Palmgren
Ordförande

Yvonne Thelin Karlsson
Kommunsekreterare

Allmänheten hälsas välkomna som åhörare till sammanträdet. Kommunfullmäktiges handlingar finns tillgängliga i Sessionssalen, Kommunhuset, Gislaved.

[Kommunens dnr: KS.2025.5]

Interpellation gällande: Etablering av Betongfabrik ställd till Bygg och Miljönämndens ordförande Magnus Sjöberg

På Hallandspostens webbupplaga 2024-12-03 och samma tidnings pappersupplaga 2024-12-04 kunde man läsa följande text:

”På Naij-betong tillverkas prefabricerade betongprodukter. Företaget har sitt säte i Skeppshult men där har man inte kunnat expandera verksamheten eftersom handläggningen hos Gislaveds kommun dragit ut på tiden.

– På den fastigheten får vi inte bygga ut verksamheten och är ganska begränsade i vad vi får göra. Vi har jättemycket att göra och ser att det finns en marknad, men i Skeppshult har vi inte utrymme att producera mer, menar Peter Naij.

Företaget sökte efter andra möjliga platser att etablera sig på och ganska snart föll bitarna på plats i Hylte kommun. Tydliga fördelar med just Södra Ekeryds industriområde, i utkanten av Hyltebruk, är att det ligger nära både Nissastigen och Skeppshult”.

Naijbetong sysselsätter 25 personer i sin anläggning i Skeppshult och är i behov av utvidgning. Företaget letade i första hand efter en ny placering i Skeppshult. Deras behov hittade sin lösning i grannkommunen Hylte dit hela betongverksamheten ska flyttas.

Här har vi alltså ett företag som driver verksamhet i Gislaveds kommun och vill utöka sin verksamhet. Sökte alternativa platser att bygga nytt. Gärna i Skeppshult. Denna expansiva arbetsplats flyttas nu till Hylte kommun där företaget snabbt fått erbjudande att bygga en ny anläggning.

Handläggningen hos Gislaveds Kommun drog ut på tiden. Varför?

Åke Fridén

Partilös

[Kommunens dnr: KS.2025.5]

Svar på interpellation gällande: Etablering av betongfabrik

Interpellanten, Åke Fridén, vill att jag i egenskap av ordförande i Bygg- och Miljönämnden ska svara på denna interpellation.

Jag tackar Åke för interpellationen men konstaterar att jag inte är rätt person att svara på hela frågeställningen. Frågan som är ställd är: Handläggningen hos Gislaveds kommun drog ut på tiden. Varför? Motfrågan blir då: Vilken handläggning? Det finns flera steg i detta ärende.

Jag har tyvärr inte tillgång till Hallandsposten så jag har inte läst artikeln som du hänvisar till.

Jag kan ge ett svar på det som Bygg- och Miljönämnden var inblandad i.

2014 fick Naij Betong bygglov för en ny betongfabrik inom området för Skeppshults bruk. I beslutet påpekade Bygg- och Miljönämnden att fortsatt utveckling av betongindustrin behöver prövas genom detaljplan. Detta på grund av att det inom och runt området finns många utmaningar i bl.a. närliggande bostäder, jordbruksmark, strandskydd, vägsamfälligheter, höga industrikulturhistoriska värden, eltekniska anläggningar, översvämningsrisker, trafikutmaningar och förorenad mark.

April 2019 inkom en ansökan om planbesked och positivt planbesked gavs i oktober samma år. Under handläggningstiden löste nämnden och Länsstyrelsen ut en fråga om överträdelse av strandskyddet inom området. Detta var en förutsättning för att kunna ge positivt planbesked. Därav den något långa handläggningstiden för planbeskedet.

Planarbetet pågick mellan oktober 2019 till april 2022 vilket är en ovanligt lång tid. Detta på grund av att Naij Betong saknade tillgång till den mark de avsett för expansion vilket bidrog till att de utredningar som krävdes beställdes relativt sent i processen.

I april 2021 meddelade kommunen Naij Betong att man måste lösa ut markfrågan för att komma vidare. Då meddelade företaget att man har fått markägarens tillåtelse att planlägga och sedan förvärva aktuell mark.

I april 2022 tog Bygg- och Miljönämnden beslut om att skicka planförslaget på samråd.

Under samrådet visade det sig att berörd markägare inte längre hade intresse av att avyttra sin mark i enlighet med vad de tidigare hade gett besked om.

Här slutar Bygg- och Miljönämndens inblandning i ärendet då planenheten vid årsskiftet övergick till Samhällsutvecklingsnämnden.

Nu har jag ju forskat lite på egen hand och fått fram följande:

Den 24:e april 2023 meddelar Naij Betong att man vill avbryta planarbetet och man anger markrådighet och omdragning av allmän väg förbi industriområdet som anledning.

Från maj 2023 till oktober 2024 skedde flera möten och samtal mellan kommunens MEX-enhet, planarkitekt, Naij Betong och Stadsarkitekt Sven Hedlund där man tittade på ledig mark för utveckling av deras industriverksamhet. Kommunen hade då ingen ledig mark i Smålandsstenar eller Skeppshult som

motsvarade deras behov. Mark som var direkt säljbar och som skulle passa Naij Betongs verksamhet fanns i Gislaved och Anderstorp.

Arbete pågår med ny detaljplan för utökning av södra industriområdet i Smålandsstenar. Inom denna detaljplan kommer det att finnas mark som motsvarar deras behov men man var inte beredd att invänta planens antagande och genomförande.

I november 2024 fick MEX följande meddelande ifrån Naij Betong:

”Vi vill meddela att vi har gått vidare med våra planer på nyetablering och landat i ett beslut att köpa mark i Hylte. Vi har tittat på några olika parametrar och bland annat så bor vår personal i huvudsak i söder om nuvarande produktion i Skeppshult snarare än norrut.

Men det har varit många turer längs vägen och mycket kan hända innan vi de facto har en fabrik på plats så vi får be att återkomma om vi behöver ändra våra planer igen.

Tack för ett bra samarbete så här långt och det arbete ni lagt ner i det här.”

I detta fall var utmaningarna större än vad både exploitören och vi initialt trodde och trots en omfattande process gick det inte att hitta en lösning som fungerade för alla parter.

Beklagar verkligen att företaget valde att flytta sin verksamhet till annan kommun men vi respekterar deras beslut och önskar dem all framgång framöver.

Magnus Sjöberg (C)

Ordförande Bygg- och Miljönämnden Gislaved-Tranemo

Till

Kommunstyrelsen
Samhällsutvecklingsnämnden
Socialnämnden

För kännedom

Kommunfullmäktige

Revisionsrapport: Granskning av ekonomistyrning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Gislaveds kommun genomfört en granskning avseende ekonomistyrning. Granskningen syftar till att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt en ändamålsenlig mål- och budgetprocess på kommunövergripande nivå samt om kommunstyrelsen, socialnämnden och samhällsutvecklingsnämnden säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet de ansvarar för. Granskningen syftar även till att bedöma om den interna kontrollen inom granskningsområdena är tillräcklig.

Granskningen visar på att kommunstyrelsen har *säkerställt* en ändamålsenlig mål- och budgetprocess på kommunövergripande nivå samt att kommunstyrelsen, socialnämnden och samhällsutvecklingsnämnden *säkerställt* en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet de ansvarar för. Vi bedömer att kommunstyrelsens interna kontroll *inte helt* är tillräcklig. Vi bedömer att socialnämndens och samhällsutvecklingsnämndens interna kontroll *inte* är tillräcklig. Bedömningen grundar sig på att inom socialnämnden och samhällsutvecklingsnämnden pågår ett arbete med åtgärder men att dessa inte är tillräckliga för att åstadkomma en ekonomi i balans.

I granskningen lyfts bl.a. följande rekommendationer till **kommunstyrelsen**:

- Tydliggör för hur mycket grunduppdraget i respektive nämnd bör/ska kosta.
- Revidera Gislaveds kommuns attestreglemente, då det är från år 2001 och det kan finnas skäl att detta aktualiseras.
- Fortsätt med att arbeta med prognossäkerhet.
- Kommunens styrmodell gällande uppföljning anger att uppföljning endast behöver ske vid tre tillfällen under året. Med tanke på det ekonomiska läget rekommenderas att uppföljning sker oftare för att säkerställa att beslutade åtgärder vidtas och får önskvärd effekt. Uppföljningen kan med fördel utgå ifrån de områden där åtgärder föreligger, kostnadsdrivande kostnadsposter eller på annan nivå som styrelsen anser vara väsentlig.
- Besluta om en dokumenterad strategi för hur och på vilket sätt uppsiktsplikten ska ske. Avsaknaden av denna typ av strategi kan innebära en ökad risk för att kommunstyrelsen inte fullgör sin uppsiktsplikt och att nämnderna inte vidtar de åtgärder som fullmäktige beslutat om.
- Utifrån uppsiktsplikten behöver kommunstyrelsen säkerställa att socialnämnden och samhällsutvecklingsnämnden vidtar de åtgärder och effektiviseringar som nämnden beslutat om. Vi rekommenderar även att kommunstyrelsen säkerställer att ytterligare åtgärder sker för att nå en ekonomi i balans. Detta då beslutade åtgärder inte bedöms som tillräckliga för en ekonomi i balans.
- Även om kommunstyrelsen beslutat om nya riktlinjer för internhyror (självkostnadsprincipen) kan det finnas anledning att kommunstyrelsen säkerställer att driften av fastigheterna bedrivs effektivt. Detta utifrån det underskott som beräknas för år 2024 men även utifrån att fastigheter under senaste året sålts till Gislavedshus AB. Principerna utifrån rådande förutsättningar innebär att kommunens verksamheter får ökade hyreskostnader.

I granskningen lyfts bl.a. följande rekommendationer till **samhällsutvecklingsnämnden**:

- Fortsätt med att arbeta med prognossäkerhet.
- Kommunens styrmodell gällande uppföljning anges att uppföljning endast behöver ske vid tre tillfällen under året. Med tanke på det ekonomiska läget rekommenderas samhällsutvecklingsnämnden att uppföljning sker oftare för att säkerställa att beslutade åtgärder vidtas och får önskvärda effekter. Uppföljningen kan med fördel utgå ifrån de områden där åtgärder föreligger, kostnadsdrivande kostnadsposter eller på annan nivå som nämnden anser.
- Säkerställ att tillräckliga åtgärder vidtas för en ekonomi i balans.

I granskningen lyfts bl.a. följande rekommendationer till **socialnämnden**:

- Fortsätt med att arbeta med prognossäkerhet.
- Säkerställ att tillräckliga åtgärder vidtas för en ekonomi i balans.

Revisorerna önskar ta del av de åtgärder kommunstyrelsen, samhällsutvecklingsnämnden och socialnämnden avser att vidta. Skriftligt svar önskas senast den 14 april 2025. Revisionen vill inom ett år ta del av att beslutade/genomförda åtgärder har vidtagits. Revisionsrapporten bifogas.

Gislaved 2025-02-13

För kommunens revisorer



Mattias Johansson
Ordförande



Nena Stamenkovic
Vice ordförande

Ev frågor besvaras via tel 010-212 98 45 (Carl-Magnus Stenehav)

Granskning av ekonomistyrning

Gislaveds Kommun

Februari 2025

Carl-Magnus Stenehav, certifierad kommunal revisor

Matthew Matti, revisionskonsult

Marie Lindblad, certifierad kommunal revisor

Sammanfattning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Gislaveds kommun genomfört en granskning avseende ekonomistyrning. Granskningen syftar till att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt en ändamålsenlig mål- och budgetprocess på kommunövergripande nivå samt om kommunstyrelsen, socialnämnden och samhällsutvecklingsnämnden säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet de ansvarar för. Granskningen syftar även till att bedöma om den interna kontrollen inom granskningsområdena är tillräcklig.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att kommunstyrelsen har *säkerställt* en ändamålsenlig mål- och budgetprocess på kommunövergripande nivå samt att kommunstyrelsen, socialnämnden och samhällsutvecklingsnämnden *inte helt* säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet de ansvarar för. Vi bedömer att kommunstyrelsens interna kontroll *inte helt* är tillräcklig. Vi bedömer att socialnämndens och samhällsutvecklingsnämndens interna kontroll *inte* är tillräcklig.

Nedan ses bedömning för varje revisionsfråga. För fullständiga bedömningar se respektive revisionsfråga i rapporten.

Revisionsfrågor	KS	SUN	SN
Finns det tydliga regler och riktlinjer för den kommunövergripande mål- och budgetprocessen?		-	-
Finns ändamålsenliga fördelningsprinciper?		-	-
Finns det regler och riktlinjer för nämndernas ekonomistyrning?			
Är fördelningen av ansvar och befogenheter i nämndernas verksamheter tydlig?			
Har nämnderna en god prognossäkerhet?			
Säkerställer nämnderna en löpande kunskap om ekonomiskt läge?			
Vidtar nämnderna åtgärder för att åstadkomma en ekonomi i balans?			
Vidtar kommunstyrelsen åtgärder utifrån sin uppsiktsplikt vid befarat ekonomiskt underskott?		-	-

KS-kommunstyrelsen, SUN-samhällsutvecklingsnämnden och SN-socialnämnden

Rekommendationer

Med utgångspunkt från de iakttagelser och bedömningar som har framkommit i granskningen lämnar vi följande rekommendationer till **kommunstyrelsen**:

- Tydliggör för hur mycket grunduppdraget i respektive nämnd bör/ska kosta. Ta fram dokumenterad fördelningsmodell som tydliggör fördelningen av kommunstyrelsens budgetmedel. Avsaknaden av en tydlig fördelningsmodell och förståelse för hur budgeten beräknas ute i verksamheten kan medföra risk för en bristande ekonomistyrning.
- Revidera Gislaveds kommuns attestreglemente, då det är från år 2001 och det kan finnas skäl att detta aktualiseras.
- Fortsätt med att arbeta med prognossäkerhet.
- Kommunens styrmodell gällande uppföljning anger att uppföljning endast behöver ske vid tre tillfällen under året. Med tanke på det ekonomiska läget rekommenderas att uppföljning sker oftare för att säkerställa att beslutade åtgärder vidtas och får önskvärd effekt. Uppföljningen kan med fördel utgå ifrån de områden där åtgärder föreligger, kostnadsdrivande kostnadsposter eller på annan nivå som styrelsen anser.
- Besluta om en dokumenterad strategi för hur och på vilket sätt uppsiktsplikten ska ske. Avsaknaden av denna typ av strategi kan innebära en ökad risk för att kommunstyrelsen inte fullgör sin uppsiktsplikt och att nämnderna inte vidtar de åtgärder som fullmäktige beslutat om.
- Utifrån uppsiktsplikten behöver kommunstyrelsen säkerställa att socialnämnden och samhällsutvecklingsnämnden vidtar de åtgärder och effektiviseringar som nämnden beslutat om. Vi rekommenderar även att kommunstyrelsen säkerställer att ytterligare åtgärder sker för att nå en ekonomi i balans. Detta då beslutade åtgärder inte bedöms som tillräckliga för en ekonomi i balans.
- Även om kommunstyrelsen beslutat om nya riktlinjer för internhyror (självkostnadsprincipen) kan det finnas anledning att kommunstyrelsen säkerställer att driften av fastigheterna bedrivs effektivt. Detta utifrån det underskott som beräknas för år 2024 men även utifrån att fastigheter under senaste året sålts till Gislavedshus AB. Principerna utifrån rådande förutsättningar innebär att kommunens verksamheter får ökade hyreskostnader.

Med utgångspunkt från de iakttagelser och bedömningar som har framkommit i granskningen lämnar vi följande rekommendationer till **samhällsutvecklingsnämnden**:

- Fortsätt med att arbeta med prognossäkerhet.
- Kommunens styrmodell gällande uppföljning anges att uppföljning endast behöver ske vid tre tillfällen under året. Med tanke på det ekonomiska läget rekommenderas samhällsutvecklingsnämnden att uppföljning sker oftare för att säkerställa att beslutade åtgärder vidtas och får önskvärda effekter. Uppföljningen kan med fördel utgå ifrån de områden där åtgärder föreligger, kostnadsdrivande kostnadsposter eller på annan nivå som nämnden anser vara väsentlig.
- Säkerställ att tillräckliga åtgärder vidtas för en ekonomi i balans.

Med utgångspunkt från de iakttagelser och bedömningar som har framkommit i granskningen lämnar vi följande rekommendationer till **socialnämnden**:

- Fortsätt med att arbeta med prognossäkerhet.
- Säkerställa att tillräckliga åtgärder vidtas för en ekonomi i balans.

Innehållsförteckning

Sammanfattning	1
Inledning	5
Bakgrund	5
Syfte och revisionsfrågor	5
Revisionskriterier	6
Avgränsning	6
Metod	6
Granskningsresultat	8
Mål- och budgetprocessen samt fördelningsprinciper	8
lakttagelser	8
Bedömning	10
Bedömning	11
Ekonomistyrningsregler	11
lakttagelser	11
Bedömning	12
Ansvar och befogenheter	12
lakttagelser	13
Bedömning	15
Prognossäkerhet	15
lakttagelser	15
Bedömning	17
Kunskap om ekonomiskt läge	17
lakttagelser	17
Bedömning	19
Åtgärder för en ekonomi i balans	20
lakttagelser	20
Bedömning	24
Åtgärder utifrån kommunstyrelsens uppsiktsplikt	25
lakttagelser	25
Bedömning	27
Samlad revisionell bedömning	29

Inledning

Bakgrund

En fungerande ekonomistyrning är en viktig del av den samlade styrningen och ledningen av kommunen. Att en och samma nämnd eller verksamhet under flera år har stora återkommande ekonomiska underskott kan tyda på att ekonomistyrningen inte fungerar, på bristande politiskt ansvarstagande eller att resursfördelningen inte sker utifrån politiskt ansvarstagande eller att resursfördelningen inte sker utifrån realistiska underlag. Återkommande ekonomiska underskott riskerar medföra att kommunen inte klarar av att bedriva en verksamhet med god ekonomisk hushållning. Det kan därför finnas skäl att komplettera den grundläggande granskningen av den aktuella nämnden och kommunstyrelsen med en fördjupad granskning av ekonomistyrningen.

Nämnderna ansvarar enligt kommunallagen kap. 6 § 6 för att verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt. Kommunstyrelsen ansvarar enligt samma lag kap. 11 § 8 för att ett förslag till budget upprättas. Det är kommunstyrelsen som ska tydliggöra när de olika nämnderna ska inlämna underlag med mera till kommunstyrelsen. Kommunstyrelsen ska enligt samma lag ha uppsikt över nämndernas verksamhet.

Enligt bedömningar från SKR kommer framförallt år 2024 att innebära ekonomiska utmaningar för kommunsektorn med ökade kostnader för pensioner, kraftigt stigande nettokostnadsutveckling mm. Socialnämnden har under flera år inte bedrivit sin verksamhet inom tilldelad budgetram och för år 2023 uppgick nämndens budgetavvikelse till -41 mnkr. Samhällsutvecklingsnämnden redovisade ett underskott på 14 mnkr och utbildningsnämnden ett underskott på 15 mnkr för år 2023. I samband med kommunens U1 prognostiserade kommunstyrelsen -30 mnkr, socialnämnden -47 mnkr och samhällsutvecklingsnämnden -21 mnkr.

De ekonomiska förutsättningarna ställer krav på god budgetföljsamhet samt att effektiviserings- och besparingsåtgärder utvecklas, effektueras och följs upp av nämnderna. Kommunens revisorer har med hänsyn till risk och väsentlighet bedömt det som angeläget att göra en granskning av ekonomistyrning.

Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt en ändamålsenlig mål- och budgetprocess på kommunövergripande nivå samt om socialnämnden och samhällsutvecklingsnämnden säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet de ansvarar för. Granskningen syftar även till att bedöma om den interna kontrollen inom granskningsområdena är tillräcklig.

Revisionsfrågor:

1. Finns det tydliga regler och riktlinjer för den kommunövergripande mål- och budgetprocessen?
2. Finns ändamålsenliga fördelningsprinciper?
3. Finns det regler och riktlinjer för kommunövergripande ekonomistyrning och för nämndernas ekonomistyrning?
4. Är fördelningen av ansvar och befogenheter i nämndernas verksamhet tydlig?
5. Har nämnderna en god prognossäkerhet?
6. Säkerställer nämnderna en löpande kunskap om ekonomiskt läge?
7. Vidtar nämnderna åtgärder för att åstadkomma en ekonomi i balans?
8. Vidtar kommunstyrelsen åtgärder utifrån sin uppsiktsplikt vid befarat ekonomiskt underskott?

Revisionsfråga 1-4 utgör grund för bedömning av ändamålsenlighet. Revisionsfråga 5-8 utgör grund för bedömning av intern kontroll.

Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som bildar underlag för revisionens analyser och bedömningar.

- Kommunallag 6:6, 11:8 samt 6:1
- Kommuninterna styrdokument/särskilda fullmäktigesbeslut som rör granskningsområdet. Styrmodell för Gislaveds kommun, ekonomiska styrprinciper 2023-10-26 och 2024-10-28 samt reglementen.

Avgränsning

Granskningen avser kommunstyrelsen, socialnämnden och samhällsutvecklingsnämnden och avser i huvudsak år 2024. Till viss mån omfattas även tidigare år.

Metod

Granskningen har genomförts genom granskning av följande dokument:

- Styrmodell för Gislaveds kommun
- Ekonomiska styrprinciper 2023-10-26 och 2024-10-28
- Reglementen
- Chef och ledarskap
- Delegationsordning
- Attestreglemente
- Uppföljningsrapporter
- Protokoll och väsentliga beslutsunderlag

Intervjuer har under år 2024 skett med:

- Kommunstyrelsens presidium
- Socialnämndens presidium

- Samhällsutvecklingsnämndens presidium
- Ekonomichef
- Budgetchef
- Förvaltningschef Socialförvaltningen
- Förvaltningschef Samhällsutvecklingsförvaltningen
- Biträdande kommundirektör/förvaltningschef kommunledningsförvaltningen

De intervjuade har beretts möjlighet att sakgranska rapporten.

Rapporten har kvalitetssäkrats av Marie Lindblad, certifierad kommunal revisor, PwC enligt PwC:s rutiner för kvalitetssäkring.

Granskningsresultat

Mål- och budgetprocessen samt fördelningsprinciper

Revisionsfråga 1: Finns det tydliga regler och riktlinjer för den kommunövergripande mål- och budgetprocessen?

lakttagelser

Enligt kommunallagen, kapitel 11 ska fullmäktige fastställa en budget i balans. Denna bestämmelse behöver utgöra grunden för fördelning av den totala budgetramen för budgetåret. Förslag till budget ska upprättas av kommunstyrelsens före oktober månads utgång. Budgeten ska fastställas av kommunfullmäktige före november månads utgång. Kommunfullmäktige beslutade § 142 2023-10-26 om ett negativt resultat för år 2024 på -34,5 mnkr. Kommunfullmäktige beslutade att godkänna att resultatutjämningsreserven (RUR) kan användas för år 2024 samt att regelverket för synnerliga skäl kan tillämpas för år 2024. I beslutsunderlagen anges att Gislaveds kommun har en stark finansiell ställning med en soliditet (inklusive pensionsförbindelser) per 2023-08-31 på 41 % samt en kassalikviditet (inklusive semesterlöneskuld) på 88 %.

Styrmodell för Gislaved kommun

Gislaveds kommuns styrmodell antagen av kommunfullmäktige den 15 december 2016 bygger på mål- och resultatstyrning. Detta innebär att ansvaret för att planera och följa upp verksamhetens mål och resultat omfattar samtliga organisatoriska nivåer. Med utgångspunkt från kommunens övergripande vision och värdegrund samt verksamhetens grundläggande uppdrag ska ansvaret för att planera, utveckla och följa upp verksamheten ligga så nära medarbetare och medborgare som möjligt. Arbetet ska genomsyras av medskapande och ansvarstagande.

Verksamhetens grundläggande uppdrag ska utgå från statliga och kommunala styrdokument. Grunduppdraget beskriver varför verksamheten finns till, vad den ska göra och för vem. Med utgångspunkt från kommunens och verksamheternas grunduppdrag delas styrmodellen in i tre delar:

- Ekonomistyrning med resursfördelning och principer för ekonomistyrning
- Plan för utveckling av verksamheten med mål, plan och åtgärder, samt uppdrag
- Kvalitetssäkring av grunduppdraget med kvalitetsfaktorer och kvalitetsindikatorer

Enligt styrmodellen handlar resursfördelning och ekonomistyrning om att utifrån tillgängliga resurser och god ekonomisk hushållning fastställa finansiella mål och fördela resurser mellan kommunens olika verksamhetsområden. Resursfördelningsmodellen beskriver vilka faktorer som påverkar resursfördelningen till respektive nämnd och inom respektive nämnd. Ekonomistyrningsprinciper hanterar bl.a. interna mellanhavanden, hantering av kapitaltjänstkostnader, hantering av över- och underskott, hantering av

lokalkostnader, internprissättning. Utöver dessa består styrmodellen av en budgetprocess som beskriver processens aktiviteter, olika roller och tidsplan.

Kommunens planeringsprocess

Inom ramen för planeringsprocessen tas en omvärldsanalys fram inför mandatperioden, för perioden 2023-2033. Omvärldsanalysen identifierar trender och utmaningar på olika nivåer. Analysen fokuserar på sju områden: samhällsekonomiska störningar och kompetensförsörjning, platsens attraktivitet, hållbar samhällsomvandling, digitalisering och automatisering, social trygghet och tillit, ökad polarisering och utsatthet samt samverkan. Den vidare planeringsprocessen för verksamhet och ekonomi innefattar att utarbeta en plan med aktiviteter kopplade till de kommunövergripande målen samt att fastställa drift- och investeringsbudget. Under våren tar förvaltningarna fram planeringsunderlag inför budgetprocessen. Detta sker bl.a. genom nämndernas planeringsunderlag, information om ekonomiska förutsättningarna, ofta baserade på information från SKR.

I maj 2024 genomfördes en planeringskonferens/budgetdialog med syfte att skapa en samlad bild av kommunens utmaningar och möjligheter samt att förse processen med underlag för vidare budgetberedning. Under konferensen redovisades sammanställningen av nämnderna inkomna behov, vilka först hade granskats och prioriterats av kommunledningsgruppen. Kommunledningsgruppen avser förvaltningschefer och ledande tjänstepersoner. Inbjudna till planeringskonferenser var hela kommunstyrelsen samt presidierna för nämnder och bolagsstyrelser samt respektive förvaltningschef/ VD samt gruppledare.

Efter sommaren fortsätter budgetberedningen i kommunstyrelsens arbetsutskott tillsammans med gruppledarna för de partier som inte finns representerade i kommunstyrelsen. Enligt intervjuer är tanken att samtliga partier ska få samma förutsättningar och information.

Vid kommunstyrelsens möte 2024-10-16 beslutade kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige att besluta om skattesats samt att godkänna majoritetens förslag till budget 2025 med plan för 2026-2028. Kommunfullmäktige antog Budget 2025 med plan för 2026-2028 vid mötet 2024-10-28. I november/december, fastställer slutligen respektive nämnd sin budget.

I intervjuer framgår det såväl från tjänstepersoner och politiker att kommunen har en tydlig övergripande styrning av budgetprocessen och att denna har utvecklats över åren. Styrningen grundar sig på ett årshjul och budgetprocessen inleds med planeringsförarbete under våren följt av en gemensam planeringsdag. Den nuvarande modellen har utvecklats för att ge mer tid till planeringsarbetet genom att ta bort tidigare så kallade rammöten på våren, vilket bedöms skapa onödigt merarbete. De intervjuade anser att styrdokumentet kopplat till budgetprocessen numera är tydliga.

Bedömning

Finns det tydliga regler och riktlinjer för den kommunövergripande mål- och budgetprocessen?

Ja.

Vi bedömer att det finns tydliga regler och riktlinjer för den kommunövergripande mål- och budgetprocessen. Vi grundar detta på att det finns antagna riktlinjer i form av *Styrmodell för Gislaved kommun*, att kommunens planeringsprocess är transparent där nämndernas planeringsunderlag ingår som en del i budgetprocessen samt att samtliga partier är inbjudna i processen.

Den formella beredningen av budgeten har hanterats i enlighet med kommunallagen (11 kap. 8-11 §§) dvs. innan beslut i kommunfullmäktige har budgeten beretts av kommunstyrelsen.

Revisionsfråga 2: Finns ändamålsenliga fördelningsprinciper?

Kommunövergripande fördelningsprincip

Utifrån intervjuer anges att kommunens resursfördelning grundas på skatter, statsbidrag, antaganden om invånarantal samt ställningstaganden om skattesats och resultatnivå inför kommande år. Dessa faktorer utgör grunden för nämndernas ekonomiska tilldelning. Ramtilldelning från kommunfullmäktige sker genom en övergripande resursfördelningsmodell för nämndernas egna prioriteringar. Tilldelningen avser både grunduppdrag och utveckling av verksamheten. Utifrån intervjun med ekonomichef och budgetchef anges att det inte finns någon beräkning vad grunduppdrag för respektive nämnd bör/ska kosta. Utan budgetfördelningen utgår i huvudsak från tidigare års budgetnivå.

Inom ramen för fördelningsmodellen finns en resursfördelningen som är demografibaserad och som enligt fastställda *ekonomiska styrprinciper* sker utifrån februari månads prognoser. Förändringar under innevarande år påverkar ej resursfördelningen. Kommunens ekonomienhet tar fram underlag för resursfördelning utifrån en demografimodell som bygger på volymer inom äldreomsorg (hemtjänst), förskola, förskoleklass, grundskola (årskurs 1-3, 4-6 och 7-9), gymnasium samt vuxenutbildning. Modellen är dokumenterad och grundar sig på den senaste gällande befolkningsprognos (befolkningsframskrivning) och nettokostnad för respektive verksamhet (hemtjänst, förskola, förskoleklass, grundskola, gymnasium och vuxenutbildning).

Demografifördelningens storlek beslutas av kommunstyrelsen och föreslås till kommunfullmäktige i form av ram. I budgetprocessen beaktas även inflationskompensation, förändring av statsbidrag och lönerrevision samt politiska prioriteringar. Resursfördelningen till nämnderna tilldelas i form av ett ramanslag för egen prioritering av nämnderna.

I de ekonomiska styrprinciperna anges att omfördelningar av medel som är av teknisk karaktär beslutas av ekonomichef, exempelvis löneöversyn, kapitalkostnader samt interna finansieringsmodeller.

Utifrån intervjuer med förvaltningscheferna och nämndernas presidium anges att budgetprocessen i huvudsak är tydlig och att det finns en transparens i processen. Det lyfts samtidigt att det är viktigt att förvaltningarnas/nämndernas inspel i processen beaktas. Det är verksamheten som har god kännedom om vad som händer dels i den egna verksamheten men även omvärldsfaktorer som kan påverka verksamheten framöver. Statsbidrag ges som ett exempel att dessa kan variera stort mellan åren, i 2025 års budget förväntas socialnämnden få 7,1 mnkr mindre statsbidrag och som inte kompenseras i budgettilldelning.

Bedömning

Finns ändamålsenliga fördelningsprinciper?

Ja

Vi grundar detta på att budgetprocessen på ett kommunövergripande sätt är strukturerad och systematisk. Planeringsprocessen, som inkluderar både ekonomiska och verksamhetsmässiga aspekter, bedöms vara välgrundad och inkluderar olika steg. Det finns kommunövergripande en resursfördelningsmodell som tar hänsyn till demografiska förändringar, vilken även är dokumenterad. Det saknas däremot en beräkning vad grunduppdraget i respektive nämnd bör/får kosta.

Ekonomistyrningsregler

Revisionsfråga 3: Finns det regler och riktlinjer för nämndernas ekonomistyrning?

Iakttagelser

Enligt kommunens *Ekonomiska styrprinciper* antagna av kommunfullmäktige §140 2023-10-26 anges att principerna gäller genomgående för kommunens styrelser, nämnder och verksamheter. Kommunstyrelsen leder och samordnar förvaltningen av kommunens angelägenheter och har uppsikt över nämndernas verksamhet. Kommunstyrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Nämnderna svarar för att inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål, budget, uppdrag, riktlinjer och kvalitetsfaktorer som är bestämda för verksamheten. Syftet med ekonomistyrningsprinciperna är att:

- skapa delaktighet och förståelse för en helhetssyn och samordning i de ekonomiska frågorna
- klargöra ansvar, befogenheter och handlingsutrymme i organisationen vad som gäller ekonomin
- vara ett stöd för organisationen i arbetet med planering och uppföljning.

Huvudprinciperna för en god ekonomisk hushållning innebär för Gislaveds kommun att varje generation själv bär kostnaderna för den service som konsumeras och att en så stor nytta som möjligt av befintliga resurser skapas för kommuninvånarna. Ekonomi är

överordnad verksamhet. Undantagsfall sker endast om kommunfullmäktige beslutat om något annat.

I styrprinciperna framgår att nämnderna ansvarar för att besluta om budget på nämndnivå och att verksamheten bedrivs inom den av kommunfullmäktige fastställda budgetramen. Vid prognostiserad budgetavvikelse ska nämnden besluta om åtgärder för att uppnå en budget i balans vid årets slut. Nämnderna ska leda, optimera och utveckla den verksamhet de ansvarar för, och säkerställa att verksamheten bedrivs med högsta möjliga mål-, kvalitets- och resultatuppfyllelse samt tillgodose medborgarnas behov. Under verksamhetsåret ska nämnderna rapportera till kommunstyrelsen enligt en fastställd tidplan för ekonomistyrprocessen, vilket inkluderar planeringsunderlag, budget, internkontroll, taxor, uppföljningsrapport, delårsrapport samt årsredovisning.

Under granskningen har kommunfullmäktige § 101 2024-10-28 beslutat om nya/reviderade riktlinjer, *Ekonomiska styrprinciper*. En komplettering har bl.a. skett avseende prognos och prognoshantering. I detta avsnitt förtydligas bl.a. om att vid prognostiserad negativ budgetavvikelse ska nämnden/förvaltningen vidta åtgärder som innebär att ekonomin bedöms vara i balans senast i slutet av budgetåret.

I de fall nämnden eventuellt beslutar om en prognos med negativ budgetavvikelse ska nämnden vid nästkommande nämndsmöte besluta om ytterligare åtgärder som medför en ekonomi i balans. Åtgärdsplanen ska innehålla ekonomiska effekter, konsekvensbeskrivning samt tidsplan. Åtgärdsplanen ska utgå från hela kommunen - perspektivet. Åtgärdsplanen ska meddelas till kommunstyrelsen och utgör ett underlag för kommunstyrelsens uppsiktsplikt.

Utifrån intervjuer med förvaltningscheferna inom kommunstyrelseförvaltningen, socialförvaltningen och samhällsutvecklingsförvaltningen anges att kommunens ekonomistyrningsprinciper gäller för förvaltningarnas/nämndernas verksamheter. Några nämndspecifika ekonomistyrningsregler har inte beslutats.

Bedömning

Finns det regler och riktlinjer för nämndernas ekonomistyrning?

Ja.

Vi bedömer att det finns regler och riktlinjer för nämndernas ekonomistyrning. Vi grundar detta på att det finns antagna riktlinjer i form av *Ekonomiska styrprinciper*. Dessa gäller för såväl kommunen totalt sett och för nämnderna.

Vi ser positivt på att styrprinciperna reviderats och kompletterats med ett avsnitt avseende prognoser och att nämndernas åtgärdsplaner ska tillsändas kommunstyrelsen utifrån kommunstyrelsens uppsiktsplikt.

Ansvar och befogenheter

Revisionsfråga 4: Är fördelningen av ansvar och befogenheter i nämndernas verksamheter tydlig?

lakttagelser

Reglemente

I *Reglemente för Kommunstyrelsen* beskrivs kommunstyrelsens ansvar. Av 1§ framgår att kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan med ansvar för hela kommunens utveckling och ekonomiska ställning. Vidare av 1§ framgår att kommunstyrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna att följa upp de fastställda målen.

Inom ramen för kommunstyrelsens uppsiktsplikt, §3 framgår att styrelsen ska ha fortlöpande uppsiktsplikt över nämnderna. Se till att planering och uppföljning sker till kommunfullmäktige från samtliga nämnder om hur verksamheten utvecklas i form av mål och uppdrag och kvalitetssäkras, samt hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

I *nämndernas reglemente* beskrivs nämndernas ansvar. Nämnderna ska utifrån sitt grunduppdrag bl.a:

- 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

Nämnderna ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med det som kommunfullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning. Nämnderna ska regelmässigt till kommunfullmäktige rapportera om sin verksamhet och särskilt ange de åtgärder som erfordras för att de uppsatta målen och bestämmelserna i gällande lagstiftning ska kunna uppfyllas.

Ekonomiska styrprinciper

Enligt *Ekonomiska styrprinciper* beslutade av kommunfullmäktige 2023-10-26 och 2024-10-23 anges bl.a. att nämnderna svarar inom sitt respektive område för att:

- Besluta om budget på nämndnivå.
- Leda, optimera och utveckla den verksamhet som man ansvarar för.
- Verksamheten bedrivs utifrån högsta möjliga mål-, kvalitets- och resultatuppfyllelse samt tillgodoseende av medborgarnas behov.
- Riktlinjer, föreskrifter och taxor med mera som gäller för verksamheten följs.
- Verksamheten bedrivs inom den av kommunfullmäktige fastställd budgetram. Vid prognos om budgetavvikelse ska nämnden besluta om åtgärder för att uppnå en budget i balans vid årets slut.
- Beslut som kräver ekonomiska resurser ska ha klarlagd finansiering
- Omdisponera medel mellan verksamhetsområden i syfte att nå högre måloppfyllelse, kvalitet, resultat och/eller tillgodoseende av medborgarnas behov.
- Upprätta och fastställa nämndbudget på områdes/avdelningsnivå enligt tidsplan.
- Eventuella besparingar inom nämnd utöver eventuella besparingar givna från fullmäktige

- Besluta om effektiviseringskrav inom nämnd utöver eventuella givna effektiviseringsnivåer av fullmäktige.

Nämnd ska under verksamhetsåret rapportera till kommunstyrelsen enligt fastställd tidplan för ekonomistyrprocessen det vill säga planeringsunderlag, budget, internkontroll, taxor, uppföljningsrapport, delårsrapport samt årsredovisning.

Förvaltningens ansvar

Enligt *Ekonomiska styrprinciper* har respektive förvaltning ett ansvar för hur uppdrag ska genomföras. För att uppnå bästa resultat och effektivitet i verksamheten ska ansvar och befogenheter följas åt och delegeras till den nivå som är närmast de som berörs av besluten. Ansvarsfördelning kring ekonomi, personal och verksamhet tydliggörs i delegationsregler inom varje nämnd.

Förvaltningschef har ett särskilt ansvar för att skapa förutsättningar för mål-, kvalitets- och resultatuppfyllelse samt att verksamheten bedrivs inom beslutad budgetram. Förvaltningschef är anställd av kommunstyrelseförvaltningen och har ett övergripande helhetsansvar för verksamheten. Respektive chef med budgetansvar genomför planering, uppföljning och åtgärder enligt styrmodellen.

Respektive förvaltning ansvarar för att

- Kontinuerligt ompröva verksamheten för att uppnå bästa möjliga resultat utifrån perspektiven målgrupp, verksamhet, medarbetare och ekonomi.
- Nettokostnaderna inte överstiger beslutad budget av kommunfullmäktige.
- Upprätta och fastställa detaljbudget enligt tidsplan.
- Besluta och verkställa hur effektiviseringar/besparingar ska genomföras

Riktlinjer för Chef och ledarskap

Enligt riktlinjer för *Chef och ledarskap* beslutad av kommunstyrelsen 2017-03-22 har kommundirektören och förvaltningscheferna det övergripande verksamhets-, ekonomi- och personalansvaret inom sina respektive förvaltningar. Andra linjens och första linjens chef har ett verksamhets-, ekonomi- och personalansvar och ett övergripande ansvar inom sitt verksamhetsområde.

Delegationsordning

I kommunstyrelsens delegationsordning antagen 2024-05-29 anges bl.a. att följande områden delegerats; upphandlingsärenden, försäljningsärenden, bidragsärenden, lokalärende, överföring av investeringsmedel samt ombudgetering.

I samhällsutvecklingsnämndens delegationsordning antagen 2023-06-19 anges bl.a. att följande områden delegerat; upphandlingsärenden, försäljningsärenden, bidragsärenden, personalärende och ekonomiärenden.

I socialnämndens delegationsordning antagen 2024-04-01 anges bl.a. att följande områden delegerats; ärenden som är kopplade till speciallagstiftningar,

inköps- och upphandlingsärenden, försäljningsärenden, ekonomiärenden, personalärenden och organisationsfrågor.

Attestreglemente

Enligt Gislaveds kommuns *Attestreglemente* från år 2001 framgår det att nämnderna ska upprätta förteckningar över utsedda beslutsattestanter och att dessa förteckningar ska innehålla uppgifter om ansvarsområde, befattning och namn. Vi har tagit del av gällande attestförteckning (2024-11-05). Attestförteckningen föreligger inga beloppsgränser för respektive attestant.

Utifrån intervjuer med förvaltningschefer och nämndernas presidium anges att det finns en tydlighet avseende ansvar och befogenheter gällande verksamhet- och ekonomiska frågor.

Bedömning

Är fördelningen av ansvar och befogenheter i nämndernas verksamheter tydlig?

Ja

Vi bedömer att fördelningen av ansvar och befogenheter i kommunstyrelsens, socialnämndens och samhällsutvecklingsnämnden verksamheter är tydlig. Ansvar och befogenheter tydliggörs bl.a i respektive nämnds reglemente. Vidare framgår det i *Ekonomiska styrprinciper* att verksamheten ska bedrivas inom den av kommunfullmäktige fastställda budgetramen. Vid prognos om budgetavvikelse ska nämnd besluta om åtgärder för att uppnå en budget i balans vid årets slut. Förvaltningarna har sedan ett ansvar att nämndens uppdrag genomförs. Även i dokumentet *Chef och ledarskap riktlinjer och definitioner* tydliggörs att samtliga chefer i kommunen har ett ansvar för verksamhet, ekonomi och personal.

Attestförteckning bedöms inte vara helt ändamålsenlig då den saknar beloppsgränser. Vi bedömer vidare att Gislaveds kommuns attestreglemente är i behov av revidering då det är från 2001 och det kan finnas skäl att detta aktualiseras.

Prognossäkerhet

Revisionsfråga 4: Har nämnderna en god prognossäkerhet?

Iakttagelser

Inom ramen för granskningen har vi tagit del av respektive nämnds tertialrapport per april samt delårsrapport per augusti för åren 2020–2024 och jämfört lämnade prognoser med resultat i årsredovisningen för respektive år. Samhällsutvecklingsnämnden omfattar åren 2023 och 2024. De jämförelser vi gjort är sammanställda i tabeller för respektive nämnd. Utifrån tabellerna går det att utläsa i vilken grad prognostiserat resultat, både i procent och mnkr, avviker från redovisat resultat. Med anledning av att år 2024 vid tidpunkten för granskningen inte är slut kan inga siffror för procentuell avvikelse mot redovisat resultat för år 2024 redovisas.

Kommunstyrelsen

År	Budget enl ÅR/justera d (mnkr)	Helårsprog nos, mnkr (per 30 april)	Resultat/ prognos avvikelse, % (per 30 april)	Helårsprogno s, mnkr (per 31 augusti)	Resultat/ prognos avvikelse, % (per 31 augusti)	Redovisat årsresultat (mnkr)
2020	157	156	-7 %	154	-3 %	149
2021	159	163	-10 %	156	-7 %	146
2022	179	179	-6 %	178	-6 %	168
2023	232	234	1 %	234	1 %	236
2024	231	261		249		

Tabell 1 prognoser kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen redovisar för åren 2020–2023 avvikelser mot budget i intervallet -4 till +13 mnkr. Den procentuella avvikelser mellan lämnad prognos under året och årets resultat för samma period ligger i intervallet -10 % till 1 %. För år 2024 finns inga siffror tillgängliga för procentuell avvikelse då året inte är avslutat vid granskningstillfället.

Socialnämnden

År	Budget enl ÅR/justera d (mnkr)	Helårsprog nos, mnkr (per 30 april)	Resultat/ prognos avvikelse, % (per 30 april)	Helårsprogno s, mnkr (per 31 augusti)	Resultat/ prognos avvikelse, % (per 31 augusti)	Redovisat årsresultat (mnkr)
2020	597	597	1 %	593	1 %	600
2021	610	649	3 %	675	-1%	667
2022	655	698	-2 %	685	-1 %	681
2023	689	707	3 %	721	1 %	730
2024	731	761	-	784	-	

Tabell 2 prognoser socialnämnden

Socialnämnden redovisar för åren 2020–2023 avvikelser mot budget i intervallet -3 till -57 mnkr. Den procentuella avvikelser mellan lämnad prognos under året och årets resultat för samma period ligger i intervallet -2 % till 3 %. För år 2024 finns inga siffror tillgängliga för procentuell avvikelse då året inte är avslutat vid granskningstillfället.

Samhällsutvecklingsnämnden

År	Budget enl ÅR (mnkr)	Helårspr ognos, mnkr (per 30 april)	Resultat/ prognos avvikelse, % (per 30 april)	Helårsprogn os, mnkr (per 31 augusti)	Resultat/ prognos avvikelse, % (per 31 augusti)	Redovisat årsresultat (mnkr)
2023	218	232	5 %	238	2 %	243

2024	224	245	-	265	-	-
------	-----	-----	---	-----	---	---

Tabell 3 prognoser samhällsutvecklingsnämnden

Nämnden redovisar för år 2023 en avvikelse mot budget på -25 mnkr. Den procentuella avvikelser mellan lämnad prognos under året och årets resultat för år 2023 uppgår till 5 % och 2 %. För år 2024 finns inga siffror tillgängliga för procentuell avvikelse då året inte är avslutat vid granskningstillfället.

Bedömning

Har nämnderna en god prognossäkerhet?

Delvis.

Vi bedömer att nämnderna delvis har en god prognossäkerhet. Vi grundar vår bedömning på den sammanställning av prognos och redovisat resultat som gjorts under iakttagelser. Prognossäkerhet mätt som procentuell avvikelse mellan helårsprognosen per april och augusti och det faktiska årsresultatet uppgår för kommunstyrelsen i perioden till -10 % till 1 %, socialnämnden i perioden till -2 % till 3 % och samhällsutvecklingsnämnden i perioden till 5 % till 2 %. Prognossäkerheten kan därmed bedömas som delvis god, med ett behov av bättre träffsäkerhet i framtida prognoser för att minska variationen mellan budget och faktiska utfall.

Kunskap om ekonomiskt läge

Revisionsfråga 5: Säkerställer nämnderna en löpande kunskap om ekonomiskt läge?

Iakttagelser

Enligt kommunstyrelsen och nämndernas reglementen ska dessa kontinuerligt följa upp sina verksamheter.

Enligt *Ekonomiska styrprinciper* är planerings- och uppföljningsprocessen en ständigt pågående process, där planeringsunderlag, uppföljning, delårsrapport och årsredovisning är viktiga delar. Kommunstyrelsen har inför årets början upprättat en närmare tidsplan för planerings- och uppföljningsprocessen, nämnderna ska sedan planera efter satt tidsplan. Enligt tidsplan och intervjuerna ska nämnderna genomföra uppföljning gällande uppföljningsrapport U1, uppföljningsrapport U2 - delårsrapport och uppföljningsrapport U3 - årsredovisning enligt anvisningar från kommunstyrelseförvaltningen.

Kommunstyrelsen

Vid genomgång av kommunstyrelsens sammanträdesprotokoll under år 2024 framgår det att styrelsen erhållit ekonomisk uppföljning i form av:

- Årsbokslut för 2023
- Uppföljning 1, U1 2024
- Uppföljning 2, U2 2024 Delårsbokslut

Delårsrapporten per augusti 2024 visar prognosen på ett underskott mot budget på -17,9 mnkr, vilket är en förbättring jämfört med U1 på 11,7 mnkr. Underskottet är i

huvudsak hänförligt till för låga interna hyror till övriga nämnder inom kommunens verksamheter.

Inom ramen för kommunstyrelseförvaltningens verksamheter anges i intervjun att det sker löpande uppföljningar och prognosarbete. Cheferna har tillgång till verktyg för uppföljning, prognos och ekonomiska rapporter samt att de har regelbundna avstämningar med ekonom.

I intervjuer framgår det att nämnderna säkerställer löpande kunskap om det ekonomiska läget genom de tre uppföljningstillfällena (U1, U2 och U3) samt genom löpande dialoger och avstämningar mellan dessa uppföljningar. Kommunstyrelsen presidium anger att rapportering/utbildning gällande ekonomi även skett inom ramen för andra ärenden. De exempel som lämnas är bla inom ramen för intern kontroll och nya ekonomiska styrprinciper. Vidare lämnas muntlig redovisning av ekonomichef och förvaltningschef under informationsärende.

Socialnämnden

Vid genomgång av socialnämndens sammanträdesprotokoll under år 2024 framgår det att nämnden erhållit ekonomisk uppföljning i form av:

- Årsbokslut för 2023
- Månadsuppföljning, mars 2024
- Uppföljning 1, U1 2024
- Månadsuppföljning, april 2024
- Uppföljning 2, U2 2024 Delårsbokslut
- Månadsuppföljning, september 2024
- Månadsuppföljning, oktober 2024

Den redovisning som sker avser en förenklad driftredovisning samt viss form av statistik. Delårsrapporten per augusti 2024 visar på ett underskott mot budget på -52,8 mnkr och där prognosen försämrats med 23 mnkr sedan prognos avlämnad per U1. Enligt uppgifter från förvaltningschefen råder ett ökat behov, både när det gäller ökat antal individer samt tyngre ärenden inom samtliga av nämndens verksamhetsområden. I prognos avlämnad per oktober uppgår prognosen till -52,3 mnkr.

Inom ramen för socialförvaltningens verksamheter anges i intervjun att månadsvisa uppföljningar sker. Det finns ett nära samarbete med ekonomifunktionen för att kunna hantera prognoser och ekonomiska resultat. Cheferna har tillgång till verktyg för uppföljning och prognos, och ekonomiska rapporter. Dessutom sker kontinuerliga förbättringar av uppföljningsprocesser, där särskilda åtgärder såsom omarbetning av månadsrapporter, framtagning av nyckeltal och systematiskt kvalitetsarbete nämns som sätt att förbättra och följa upp det ekonomiska läget.

Samhällsutvecklingsnämnden

Vid genomgång av samhällsutvecklingsnämndens sammanträdesprotokoll under år 2024 fram till 2024-10-22 framgår det att nämnden erhållit ekonomisk uppföljning i form av:

- Årsbokslut för 2023
- Uppföljning 1, U1 2024
- Uppföljning 2, U2 2024 Delårsbokslut

Den redovisning som sker avser en förenklad driftredovisning. Delårsrapporten per augusti 2024 visar på ett underskott mot budget på -40,8 mnkr, en försämring med 20 mnkr sedan prognos avlämnad per uppföljningsrapport 1. Inga nyckeltal redovisas.

Inom ramen för samhällsutvecklingsförvaltningens verksamheter anges i intervjun att det sker löpande uppföljningar och prognosarbete. Cheferna har tillgång till verktyg för uppföljning, prognos och ekonomiska rapporter samt att de har regelbundna avstämningar med ekonom. Den förklaring som ges till underskottet och den försämring som skett är att kostnaderna ökat i större utsträckning än vad som budgeterats för.

Presidiet anger i intervjun att nämnden varit tvungna att vidta åtgärder kopplat till tidigare års bristande underhåll gällande ett flertal av kommunens broar. Större åtgärder har behövt ske under år 2024 och även under år 2025. En handlingsplan har tagits fram med förslag på åtgärder, både akuta och långsiktiga. Akuta åtgärder består främst av tillsyn och tillfälligt akuta säkerhetshöjande åtgärder. I det akuta skedet tillkommer även utredningsarbete som är väsentligt för den långsiktiga planeringen och förvaltningen av kommunens broar. Kostnaderna för detta beräknas av teknisk chef till 5 mnkr under år 2024, vilket även beräknas bli underskottet på driften.

Nämndens presidium anger i intervjun att nämnden vid flera tillfällen under året hört sig för gällande status på åtgärdsarbetet och att åtgärder vidtas i förvaltningen. Presidiet anger att förvaltningen har återkopplat med att åtgärder pågår enligt plan. Därav har nämnden inte känt sig tvingade att vidta konkreta åtgärder och en mer frekvent uppföljning.

Nämndens presidium anger att det viktigaste är att verksamheten arbetar med att få en ekonomi i balans än att lägga resurser att sammanställa extra uppföljningar.

Bedömning

Säkerställer nämnderna en löpande kunskap om ekonomiskt läge?

Ja, Socialnämnden

Delvis Kommunstyrelsen och Samhällsutvecklingsnämnden

Vi grundar detta på att berörda nämnder förhåller sig till kommunens styrmodell om uppföljning avseende U1, U2-delårsrapport samt bokslut.

Socialnämnden har kompletterat sin ekonomiska redovisning under året med ytterligare rapporteringstillfällen. Kommunstyrelsen och samhällsutvecklingsnämnden har inte

beslutat om någon extra ekonomisk uppföljning. Vi anser utifrån det allvarliga ekonomiska läget att ytterligare rapportering borde skett. Detta i syfte att säkerställa att åtgärder i verksamheten realiserar och får önskade effekter.

Åtgärder för en ekonomi i balans

Revisionsfråga 6: Vidtar nämnderna åtgärder för att åstadkomma en ekonomi i balans?

lakttagelser

I kommunens *Styrmodell* framgår det att nämnderna ansvarar för att fastställa budgetar, mål, vilket inkluderar att säkerställa ekonomistyrning och genomförande av åtgärder för att uppnå dessa mål. Enligt *Ekonomiska styrprinciper* ska åtgärdsplan vid befarade underskott beslutas av nämnden som medför en ekonomi i balans. Åtgärdsplanen ska innehålla ekonomiska effekter, konsekvensbeskrivning samt tidsplan. Åtgärdsplanen ska utgå från hela kommunperspektivet.

Kommunstyrelsen

- Kommunstyrelsen beslutade 2024-02-28 om *Budget 2024, revidering av kommunstyrelsens driftbudget*. Kommunstyrelsen beslutade att åtgärderna fördelas inom respektive verksamhetsområde och inom följande områden; rekrytering/ledning/administration, ökade intäkter, digitalisering/IT, upphandling och inköp, energieffektivisering samt övrigt. Totalt uppgick detta till 5,2 mnkr.
- Kommunstyrelsen beslutade 2024-04-10 om Uppföljning 1, U1, kommunstyrelsens egna att godkänna Uppföljning 1 2024, kommunstyrelsen samt att uppmana kommunstyrelseförvaltningen och samhällsutvecklingsförvaltningen att vidta åtgärder för att omhänderta prognostiserat underskott för 2024. Kommunstyrelsen prognostiserar en negativ budgetavvikelse på 29,6 mnkr.
- Kommunstyrelsen beslutade 2024-09-18 § Delårsbokslut, U2, inkl. helårsprognos 2024, kommunstyrelsens egna om att uppmana samhällsutvecklingsförvaltningen att vidta åtgärder för att kommunstyrelsen vid helåret ska ha ett utfall i balans med budget, att chefen för samhällsutvecklingsförvaltningen får i uppdrag att se över leveranser och arbetssätt inom samhällsbyggnad och bland annat se över balansen mellan interna och externa resurser. Inom investeringsverksamheten förväntas användningen av externa aktörer öka för en kostnadseffektiv verksamhet lätt att anpassa efter verksamhetens volymer, att ge cheferna för kommunstyrelseförvaltningen och samhällsutvecklingsförvaltningen i uppdrag att tillsammans med chefer och medarbetare aktivt arbeta med att se över verksamhet och arbetssätt för att i än högre grad skapa en högre kostnadseffektivitet. I arbetet ska även bedömas och värderas innehållet i kommunstyrelsens leveranser för att kunna föreslå eventuella förändringar. Vidare att ge cheferna för kommunstyrelseförvaltningen och samhällsutvecklingsförvaltningen i uppdrag att se över sin interna ekonomistyrning och sina ekonomiska förhållningssätt i ett hela kommunperspektiv. Kommunstyrelsen prognostiserar ett underskott mot budget på -17,9 mnkr, vilket är en förbättring jämfört med U1 med 11,7 mnkr.

Enligt intervju med förvaltningschef och ekonomichef inom kommunstyrelsen anges att anledningen till överskridandet inom kommunstyrelseförvaltningen beror till största delen

på att internhyra inte täcker de kostnader som förvaltningen har för verksamhetsfastigheterna som i sin tur hyrs ut till kommunens verksamheter. Kommunstyrelsen fattade 2024-11-13 beslut om nya riktlinjer för internhyror, självkostnadsprincipen. Det innebär att varje enskilt hyresobjekt ska ha en hyra som motsvarar beräknad självkostnad det vill säga varje hyra ska motsvara driftskostnaderna och underhåll för det specifika hyresobjektet. Kommunstyrelsen får därigenom täckning för kostnaderna kopplat till fastigheterna. Detta innebär att ökade hyreskostnader kommer att debiteras kommunens verksamheter och leder inte till någon besparing för kommunen totalt. I budget för 2025 framgår att kommunfullmäktige budgeterat 26,8 mnkr för detta ändamål.

Samhällsutvecklingsnämnden

- Samhällsutvecklingsnämnden beslutade 2024-02-26 om *Samhällsutvecklingsnämndens Budget 2024, revidering av driftbudget*. Kommunstyrelsen beslutade om fördelningen av det kommungemensamma effektiviseringskravet 2024-01-10, §5. Samhällsutvecklingsnämnden beslutade att åtgärderna fördelas inom respektive verksamhetsområde och inom följande områden; rekrytering/ledning/administration, ökade intäkter, lagerhållning/upphandlingsprocesser, anpassad utemiljöskötsel, generell effektivisering. Totalt uppgår detta till 4,7 mnkr.
- Samhällsutvecklingsnämnden beslutade 2024-04-22 i samband med beslut om *uppföljning 1 2024* att uppmana samhällsutvecklingsförvaltningen att vidta åtgärder för att omhänderta prognostiserat underskott för 2024 och uppdrar åt förvaltningen att återkomma vid nämndsammanträdet i juni 2024 med en beskrivning av pågående åtgärder samt prioriteringar för budget i balans. Nämnden prognostiserade en negativ budgetavvikelse på 20,8 mnkr.
- Samhällsutvecklingsnämnden beslutade 2024-06-24 gällande ärendet *om ekonomisk prognos för samhällsutvecklingsnämnden, maj 2024* att lägga informationen till handlingarna. Endast muntlig rapportering.
- Samhällsutvecklingsnämnden beslutde 202-08-26 att godkänna nulägesrapport för kommunala broar med tillhörande handlingsplan för 2024-2025 och att samhällsutvecklingsförvaltningens målsättning är att hantera de ekonomiska förutsättningarna genom omprioriteringar inom befintlig drift- och investeringsbudget för 2024, samt att för 2025 och framåt behöver ökade kostnader för underhåll av broar beaktas i kommande budgetarbete för kommunen.
- Samhällsutvecklingsnämnden beslutade 2024-08-26 att fastställa taxedokument och överlämna den till kommunfullmäktige, samt att samtliga taxor gäller från och med 1 januari 2025. Anläggningsavgifter och bruksavgifter 25 %). Effekterna beräknas enligt ekonominheten till ca 12 mnkr högre intäkter år 2025 jämfört med år 2024.
- Samhällsutvecklingsnämnden beslutade 2024-09-19 om *Delårsbokslut U2 - 2024, samhällsutvecklingsnämnden*. Nämnden prognostiserar en negativ budgetavvikelse på 40,8 mnkr. En försämring jämfört med U1 på 20 mnkr. I samband med ärendet beslutade nämnden att förvaltningschefen får i uppdrag

-att, utöver pågående organisationsförändring avseende samhällsbyggnad, fortsätta arbetet med att se över organisationen för övriga verksamheter i syfte att omvandla startorganisationen till en kostnadseffektiv organisation med fokus på samordning och god kvalitet i verksamhetens leveranser,

-att förvaltningschefen får i uppdrag att se över leveranser och arbetssätt inom samhällsbyggnad samt intern service och bland annat se över balansen mellan interna och externa resurser. Inom investeringsverksamheten förväntas användningen av externa aktörer öka för en kostnadseffektiv verksamhet lätt att anpassa efter verksamhetens volymer,

-att förvaltningen får i uppdrag att utveckla arbetssätten och öka samordningen inom och mellan verksamheterna inom nuvarande avdelningarna kultur samt fritid- och folkhälsa. Syftet är ett ökat fokus på nämndens mål om att inkludera fler deltagare på våra mötesplatser med särskilt fokus på unga vuxna. En plan för att utveckla Glashuset till en form av ungdomscenter är särskilt prioriterat,

-att ge förvaltningschefen i uppdrag att se över förvaltningens interna ekonomistyrning och ekonomiska förhållningssätt i ett hela-kommunen-perspektiv,

-att uppmana samhällsutvecklingsförvaltningen att vidta åtgärder för att omhänderta det prognostiserade underskottet för år 2024.

- Samhällsutvecklingsnämnden beslutade 2024-12-16, *Redovisning av åtgärder för ekonomi i balans* att godkänna de utredningsuppdrag som ges som förslag i bilaga daterad den 6 december 2024 och uppdrar till förvaltningen att redovisa resultaten under första kvartalet av 2025, samt att godkänna verkställande åtgärder som förvaltningen har föreslagit för ekonomi i balans. Åtgärderna är av skilda karaktärer och består både av åtgärder av direkt verkställande karaktär samt förslag till åtgärder att utreda genom att ta fram beslutsunderlag för nämnden att fatta beslut kring. Åtgärderna enligt bilagan uppgår för år 2024 till 2 mnkr, för år 2025 till 6,1 mnkr och för år 2026 till 6,3 mnkr. I sakavstämningen anges att flera av de åtgärder som även anges i bilagan ännu inte beräknats.

Inom samhällsutvecklingsnämnden finns sedan år 2023 ett ackumulerat underskott inom VA-verksamheten på ca 12,2 mnkr. Utifrån delårsrapport 2024 prognostiserar VA-verksamheten ett underskott på 9 mnkr för år 2024.

I sakavstämningen anges att vid nämndens möten i juni, september, oktober, november och december inom ramen för ärendepunkten information från förvaltningschef att uppföljning sker inom ramen för ekonomi i balans, uppdrag och organsiatioinsförändring.

Socialnämnden

- Socialnämnden beslutade 2024-01-30 om *Budget 2024*. Kommunstyrelsen beslutade om fördelningen av det kommungemensamma effektiviseringskravet 2024-01-10, §5. Socialnämnden beslutade att åtgärderna fördelas inom respektive verksamhetsområde och inom följande områden; tillsynskameror,

läkemedelsrobotar, ledningsstruktur, inköp, systemkostnader. Totalt uppgår detta till 4,7 mnkr.

- Socialnämnden beslutade 2024-04-16 om *Uppföljning 1, U1 2024*. Nämndens prognos för helår uppgår till -45,6 mnkr. Socialnämnden beslutar att godkänna uppföljningsrapport 1 2024 och översänder den till kommunstyrelseförvaltningen samt uppdrar till socialförvaltningen att fortsätta arbeta för att omhänderta prognostiserat underskott för 2024.
- Socialnämnden beslutade 2024-05-22 i samband med ärende *Månadsuppföljning, mars 2024* att ge förvaltningen i uppdrag att i kommande månadsrapporter även beskriva förvaltningens hantering av bemanningsekonomi utifrån de tre perspektiven brukare, medarbetare och ekonomi, att förvaltningen ges i uppdrag att se över möjligheten att utöka utbudet av digital natttillsyn och tillgången av fler läkemedelsgivare, samt att nämnden i övrigt lägger informationen till handlingarna och godkänner förslag till åtgärder för en ekonomi i balans.
- Socialnämnden beslutade 2024-06-18 i samband med ärende *Månadsuppföljning, april 2024* att lägga informationen till handlingarna och godkänner förslag till åtgärder för en ekonomi i balans.
- Socialnämnden beslutade 2024-09-19 i samband med ärende *Uppföljning 2, U2 2024 Delårsbokslut* att de månadsvisa ekonomiska uppföljningarna fortsätter och redovisas på nämnden påföljande månad, att ge förvaltningschefen tillsammans med ledningsgruppen i uppdrag att aktivt fortsätta arbetet med att anpassa verksamheten till budget och att ge förvaltningschefen i uppdrag att hitta möjligheter till mer rationella och kostnadseffektiva verksamheter genom omvärldsbevakning, samt att godkänna Uppföljningsrapport 2 2024 och översända den till kommunstyrelseförvaltningen. Socialnämnden prognos i delårsrapport 2024 uppgår för året till -52,8 mnkr. En försämring jämfört med U1 på 7,2 mnkr.
- Socialnämnden beslutade 2024-10-22 i samband med ärende *Månadsuppföljning, september 2024* (helårsprognos -52,3 mnkr) att lägga informationen till handlingarna samt att ge förvaltningen i uppdrag att fortsätta arbetet med att minska nämndens underskott.
- Socialnämnden beslutade 2024-11-26 i ärendet *Ytterligare åtgärder för en ekonomi i balans* att godkänna de utredningsuppdrag som ges som förslag i "Ytterligare åtgärder för en ekonomi i balans daterad den 15 november 2024" och uppdrar till förvaltningen att redovisa resultaten under första kvartalet av 2025, samt att invänta att fatta beslut om de åtgärder som påverkar budgeten för 2025 till nämndens sammanträde i december där socialnämndens budget 2025 ska antas. I övrigt beslutar socialnämnden att godkänna åtgärderna som förvaltningen har föreslagit för en ekonomi i balans 2024.
- Socialnämnden beslutade 2024-12-17 i ärendet Budget 2025 att anta Budget 2025 enligt förvaltningens förslag. I förslaget ingår:
 - att minska budgeten för föreningsbidrag
 - att utöka första linjens socialtjänst
 - att genomföra kostnad per brukare
 - att avvakta med rekryteringen av anhörigamordnare

- att senarelägga verkställandet av kommunfullmäktiges beslut om att utöka antalet demensplatser
- att inte öppna de tre vård och omsorgsplatser som behovsprognosen visar för 2025.

I delårsrapport U2 redovisas förvaltningsövergripande åtgärder avseende förväntade effekter och uppnådda effekter. För flera av åtgärderna anges ingen målsatt effekt i kronor och flera anges först ha effekt under år 2025. Uppnådda effekter uppgår enligt redovisningen till 2,1 mnkr. Därutöver redovisas även effekter gällande de av kommunstyrelsen beslutade effektiviseringskrav på 4,7 mnkr. Socialnämndens uppnådda effekter uppgår för dessa till 3,3 mnkr. Totalt uppgår uppnådda effekter för perioden till 5,4 mnkr. I samband med nämndens novembermöte framgår det av underlag att summan av åtgärder gett effekter på 8,1 mnkr och oplanerade kostnadsökningar på 6,4 mnkr.

I granskningen har vi tagit del av den samlade åtgärdslistan som nämnden fattat beslut om. Denna åtgärdslista fördelas för de olika verksamhetsområdena och uppgår för år 2025 till 31,1 mnkr och för år 2026 ytterligare 45,2 mnkr. Därutöver redovisas förväntade kostnadsökningar på 18 mnkr respektive 19 mnkr för åren 2025 och 2026. Enligt förvaltningschefen har någon kompensation för dessa kostnadsökningarna inte skett utan ska ske inom ramen för den befintliga budgeten.

Bedömning

Vidtar nämnderna åtgärder för att åstadkomma en ekonomi i balans?

Ja Kommunstyrelsen

Nej Socialnämnden

Nej Samhällsutvecklingsnämnden

Kommunstyrelsen visar en positiv prognosutveckling på 11,7 mnkr, vilket indikerar på att åtgärder genomförts. Socialnämndens och samhällsutvecklingsnämndens prognoser i Uppföljningsrapport 2 - delårsrapport jämfört med Uppföljningsrapport 1 har försämrats med 7,2 mnkr respektive 20 mnkr under år 2024, vilket indikerar på att tillräckliga åtgärder inte genomförts.

Kommunstyrelsen bedöms inte ha beslutat om åtgärdsplan. Däremot har nya riktlinjer för internhyror beslutats, vilket innebär att internhyrorna kommer att spegla självkostnaden, vilket innebär att hyreskostnaderna i kommunens verksamheter kommer att öka och därigenom får kommunstyrelsen täckning för det underskott som föreligger.

Vi bedömer att socialnämnden fattat beslut om åtgärdsplan vid sammanträdena 2024-06-18 och 2024-11-26. Effekterna avseende 2024 års resultat bedöms som begränsade. Åtgärdsplanen uppgår för år 2025 till 31,1 mnkr och för år 2026 ytterligare 45,2 mnkr. I dessa ingår inte förväntade kostnadsökningar på 18 mnkr respektive 19

mnkr. Sammantaget är vår bedömning att socialnämnden inte vidtagit tillräckliga åtgärder för att åstadkomma en ekonomi i balans.

Samhällsutvecklingsnämnden beslutade vid sitt möte 2024-04-22 att uppdrar åt förvaltningen att återkomma vid nämndsammanträdet i juni 2024 med en beskrivning av pågående åtgärder samt prioriteringar för budget i balans. I protokoll från 2024-06-18 noteras att en muntlig rapportering skett, vilket vi inte bedömer vara tillräckligt med tanke på nämndens ekonomiska situation.

Vid samhällsutvecklingsnämnden möte 2024-09-19 beslutade nämnden bl.a. att förvaltningschefen får i uppdrag att fortsätta arbetet med att se över organisationen för övriga verksamheter i syfte att omvandla startorganisationen till en kostnadseffektiv organisation med fokus på samordning och god kvalitet i verksamhetens leveranser. Se över förvaltningens interna ekonomistyrning och ekonomiska förhållningssätt i ett hela-kommunen-perspektiv. Vidare att uppmana samhällsutvecklingsförvaltningen att vidta åtgärder för att omhänderta det prognostiserade underskottet för år 2024.

Samhällsutvecklingsnämnden beslutade först 2024-12-16 om specifika åtgärder, dessa uppgår för år 2024 till 2 mnkr, för 2025 6,1 mnkr och för år 2026 till 6,3 mnkr. Därutöver beslutade nämnden om ökade taxor inom VA-verksamheten, vilket beräknas ge ca 12 mnkr högre intäkter år 2025 jämfört med år 2024. Vi bedömer inte att de åtgärder samhällsutvecklingsnämnden vidtagit är tillräckliga för att nå en ekonomi i balans samt återställa det ackumulerade underskott som VA-verksamheten redovisat för år 2023 samt prognostiserat underskott för år 2024.

Åtgärder utifrån kommunstyrelsens uppsiktsplikt

Revisionsfråga 7: Vidtar kommunstyrelsen åtgärder utifrån sin uppsiktsplikt vid befarat ekonomiskt underskott?

lakttagelser

Styrande dokument

Enligt *Ekonomiska styrprinciper* ska kommunstyrelsen enligt kommunallagen ansvara för att leda och samordna kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet.

Kommunstyrelsen svarar för att:

- Ta initiativ till att leda den ekonomiska utvecklingen av kommunen.
- Leda och samordna planerings- och uppföljningsprocessen
- Följa upp verksamhetens utveckling genom uppföljningsrapporter, delårsrapport samt årsredovisning.
- Föreslå fullmäktige åtgärder till nämnder om de i sina prognoser inte håller budget.
- Omfördelningar av medel som är av teknisk karaktär beslutas av ekonomichef, till exempel löneöversyn, kapitalkostnader samt interna finansieringsmodeller.

I de av kommunfullmäktige beslutade riktlinjer, *Ekonomiska styrprinciperna* (2024-10-28) ska i de fall nämnd beslutat om en prognos med negativ budgetavvikelse åtgärdsplan

beslutas. Åtgärdsplanen ska meddelas till kommunstyrelsen och utgör ett underlag för kommunstyrelsens uppsiktsplikt.

I *Reglemente för Kommunstyrelsen* framgår det att kommunstyrelsen fortlöpande ska ha uppsikt över nämnderna och verksamheten. Se till att planering och uppföljning sker till fullmäktige från samtliga nämnder om hur verksamheten utvecklas i form av mål och uppdrag, samt hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Något ytterligare dokument som tydliggör hur och på vilket sätt kommunstyrelsen bedriver sin uppsiktsplikt har inte beslutats. Av intervju med kommunstyrelsens förvaltningschef framgår det att förvaltningen själva satt upp ett utvecklingsmål att stärka och tydliggöra kommunstyrelsens uppsiktsplikt framöver.

Av intervju med kommunstyrelsens presidium anges att kommunstyrelsens arbetsutskott bjudit in representanter från nämnderna och ledande tjänstepersoner för en dialog kring föregående års resultat, framtidsfrågor. Syftet med dialogerna var att nämnderna kan lyfta konsekvenser av kommunfullmäktiges planeringsdirektiv samt skapa förståelse för respektive nämnds nuläge, förutsättningar, utmaningar och framtid. I granskningen har vi tagit del av kallelse samt presentationsmaterial (2024-03-11) som bekräftar detta. Detta protokoll redovisades i kommunstyrelsen 2024-04-10 under ärende *Meddelanden* och där kommunstyrelsen beslutade godkänna redovisningen från kommunstyrelsens allmänna utskott från den 11 mars 2024.

Åtgärder

I granskningen noterar vi följande ärende som berör granskningsområdet:

- Kommunstyrelsen beslutade 2024-01-10 §5 Beslut om slutlig fördelning av effektiviseringskravet om fördelning av det kommungemensamma effektiviseringskrav om 20 mnkr mellan nämnderna. I ärendebeskrivningen anges att det är av stor vikt att åtgärder aktivt följs upp inom respektive nämnd/förvaltning för att vid behov justeras och/eller kompletteras för att uppnå 20 mnkr i kommungemensamt effektiviseringskrav under 2024.
- Kommunstyrelsen beslutade 2024-05-15 §85 Uppföljning 1, U1, hela kommunen att godkänna Uppföljning 1 – 2024. Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att uppmana de nämnder som redovisar ett underskott att vidta åtgärder för att vid helåret ha ett utfall i balans med budget. Prognostiserat budgetavvikelse för nämnderna uppgick till -102 mnkr. För kommunen i sin helhet prognostiseras -100 mnkr, budgetavvikelse med minus 66 mnkr.
- Kommunstyrelsen beslutade 2024-08-14 §136 Initiativärende - åtgärder mot det växande underskottet att uppdra till kommunstyrelseförvaltningen att bereda initiativärendet i enlighet med beslutad rutin och lyfta ärendet på ett kommande sammanträde. Ärendet avsåg att tydliggöra åtgärder, uppföljningar, anställningsstopp, stoppa investeringar som inte påbörjats.
- Kommunstyrelsen beslutade 2024-09-18 §152 Åtgärder och förhållningssätt med anledning av det ekonomiska läget att uppmana nämnder att i ett hela kommunenperspektiv tillsammans med sina förvaltningar vidta åtgärder samt

komma med förslag till kommunövergripande åtgärder för att få en ekonomi i balans, att ge kommundirektören i uppdrag att samordna förvaltningarnas arbete med åtgärder och förhållningssätt, samt att ge kommunstyrelseförvaltningen i uppdrag att bereda ett reviderat förslag till ekonomiska styrprinciper inför beslut av budget för 2025.

- Kommunstyrelsen beslutade 2024-10-16 § 161 Ekonomiska styrprinciper. Beslutet innebar vissa förtydligande jämfört med tidigare styrprinciper. Detta främst kopplat till kommunstyrelsens uppsiktsplikt mot de nämnder som prognostiserar underskott.
- Kommunstyrelsen beslutar vid sitt sammanträdesmöte 2024-10-16 §163 Delårsbokslut 2024, U2, hela kommunen att föreslå kommunfullmäktige att godkänna Delårsbokslut - 2024. Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige, att uppmana de nämnder som redovisar ett underskott att vidta åtgärder för att vid helåret ha ett utfall i balans med budget.
- Kommunstyrelsen beslutar vid sitt sammanträdesmöte 2024-10-16 12 §164 Taxor 2025 att föreslå kommunfullmäktige att anta kommunstyrelsens, socialnämndens och samhällsutvecklingsnämndens taxor att börja gälla från 1 januari 2025.
- Kommunstyrelsen beslutar vid sitt sammanträdesmöte 2024-10-16 15 §165 Budget 2025 med plan för 2026-2028 att föreslå kommunfullmäktige besluta att skattesatsen fastställs till 21:99 kronor (oförändrad).

I intervju med kommunstyrelsens presidium anges att nämnderna och kommunstyrelsen aktivt arbetar med att identifiera och genomföra åtgärder för att uppnå en ekonomi i balans. Nämnderna har under december månad besluta om konkreta åtgärdsplaner. Åtgärderna beskrivs ha en tidshorisont upp till ett par år. Presidiet anger att åtgärderna förväntas ge effekter under år 2025.

I sakavstämningen framgår att kommunstyrelsen vid mötet 2025-01-15 fått information om nämndernas åtgärdsplaner. Detta i enlighet med kommunens ekonomiska styrprinciper. Kommunstyrelsen beslutade att uppmana samhällsutvecklingsnämnden och socialnämnden att skyndsamt arbeta med åtgärdsplanerna för att uppnå en ekonomi i balans vid respektive nämnd samt att bjuda in samhällsutvecklingsnämndens och socialnämndens ordförande samt förvaltningschefer för att föredra respektive nämnds åtgärdsplan vid kommunstyrelsens allmänna utskotts sammanträde den 5 mars 2025.

Bedömning

Vidtar kommunstyrelsen åtgärder utifrån sin uppsiktsplikt vid befarat ekonomiskt underskott?

Delvis.

Vi bedömer att kommunstyrelsen delvis vidtar åtgärder utifrån sin uppsiktsplikt vid befarat ekonomiskt underskott.

Vi grundar detta på att det är tydligt att kommunstyrelsen har ett ansvar kring uppsiktsplikten utifrån dokumenten *Ekonomiska styrprinciper* och *kommunstyrelsens reglemente*.

Det saknas en dokumenterad strategi hur och på vilket sätt uppsiktsplikten ska ske. Avsaknaden av denna typ av strategi kan innebära en ökad risk för att kommunstyrelsen inte fullgör sin uppsiktsplikt och att nämnderna inte vidtar de åtgärder som kommunfullmäktige beslutat om.

Kommunstyrelsen har uppmanat nämnder och förvaltningar att vidta åtgärder men detta har inte gett tillräckligt med effekt. Kommunens samtliga nämnders samlade underskott har under året ökat från 102 mnkr (U1) till 115 mnkr (delårsrapport). Vi bedömer att kommunstyrelsen inte i tillräcklig utsträckning försäkrat sig att nämnderna vidtagit de åtgärder som de enligt kommunens styrande principer ska göra.

Enligt *Ekonomiska styrprinciper* ska nämnder med prognostiserade underskott meddela åtgärdsplanen till kommunstyrelsen i syfte att utgöra ett underlag för kommunstyrelsens uppsiktsplikt. Dessa åtgärdsplaner redovisades vid kommunstyrelsens möte den 2025-01-15. Vi bedömer utifrån kommunstyrelsens uppsiktspliktansvar att detta hade kunnat ske tidigare även om det först i beslutade *Ekonomiska styrprinciper* (2024-10-16) förtydligas att kommunstyrelsen ska ta del av nämnders åtgärdsplaner vid befarade underskott.

Kommunstyrelsen har beslutat att inför år 2025 föreslå kommunfullmäktige att anta nya taxor för kommunstyrelsen, socialnämnden och samhällsutvecklingsnämnden att börja gälla från 1 januari 2025. Kommunstyrelsen beslutade att inte föreslå kommunfullmäktige att förändra skattesatsen, vilket skulle vara ett sätt att stärka intäkterna och nämndernas finansiering.

Samlad revisionell bedömning

PwC har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Gislaveds kommun genomfört en granskning avseende ekonomistyrning. Granskningen syftar till att bedöma om kommunstyrelsen har säkerställt en ändamålsenlig mål- och budgetprocess på kommunövergripande nivå samt om kommunstyrelsen, socialnämnden och samhällsutvecklingsnämnden säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet de ansvarar för. Granskningen syftar även till att bedöma om den interna kontrollen inom granskningsområdena är tillräcklig.

Utifrån genomförd granskning är vår samlade bedömning att kommunstyrelsen har *säkerställt* en ändamålsenlig mål- och budgetprocess på kommunövergripande nivå samt att kommunstyrelsen, socialnämnden och samhällsutvecklingsnämnden *inte helt* säkerställt en ändamålsenlig ekonomistyrning för den verksamhet de ansvarar för. Vi bedömer att kommunstyrelsens interna kontroll *inte helt* är tillräcklig. Vi bedömer att socialnämndens och samhällsutvecklingsnämndens interna kontroll *inte* är tillräcklig.

Rekommendationer

Med utgångspunkt från de iakttagelser och bedömningar som har framkommit i granskningen lämnar vi följande rekommendationer till **kommunstyrelsen**:

- Tydliggör för hur mycket grunduppdraget i respektive nämnd bör/ska kosta. Ta fram dokumenterad fördelningsmodell som tydliggör fördelningen av kommunstyrelsens budgetmedel. Avsaknaden av en tydlig fördelningsmodell och förståelse för hur budgeten beräknas ute i verksamheten kan medföra risk för en bristande ekonomistyrning.
- Revidera Gislaveds kommuns attestreglemente, då det är från år 2001 och det kan finnas skäl att detta aktualiseras.
- Fortsätt med att arbeta med prognossäkerhet.
- Kommunens styrmodell gällande uppföljning anger att uppföljning endast behöver ske vid tre tillfällen under året. Med tanke på det ekonomiska läget rekommenderas att uppföljning sker oftare för att säkerställa att beslutade åtgärder vidtas och får önskvärd effekt. Uppföljningen kan med fördel utgå ifrån de områden där åtgärder föreligger, kostnadsdrivande kostnadsposter eller på annan nivå som styrelsen anser.
- Besluta om en dokumenterad strategi för hur och på vilket sätt uppsiktsplikten ska ske. Avsaknaden av denna typ av strategi kan innebära en ökad risk för att kommunstyrelsen inte fullgör sin uppsiktsplikt och att nämnderna inte vidtar de åtgärder som fullmäktige beslutat om.
- Utifrån uppsiktsplikten behöver kommunstyrelsen säkerställa att socialnämnden och samhällsutvecklingsnämnden vidtar de åtgärder och effektiviseringar som nämnden beslutat om. Vi rekommenderar även att kommunstyrelsen säkerställer att ytterligare åtgärder sker för att nå en ekonomi i balans. Detta då beslutade åtgärder inte bedöms som tillräckliga för en ekonomi i balans.

- Även om kommunstyrelsen beslutat om nya riktlinjer för internhyror (självkostnadsprincipen) kan det finnas anledning att kommunstyrelsen säkerställer att driften av fastigheterna bedrivs effektivt. Detta utifrån det underskott som beräknas för år 2024 men även utifrån att fastigheter under senaste året sålts till Gislavedshus AB. Principerna utifrån rådande förutsättningar innebär att kommunens verksamheter får ökade hyreskostnader.

Med utgångspunkt från de iakttagelser och bedömningar som har framkommit i granskningen lämnar vi följande rekommendationer till **samhällsutvecklingsnämnden**:

- Fortsätt med att arbeta med prognossäkerhet.
- Kommunens styrmodell gällande uppföljning anges att uppföljning endast behöver ske vid tre tillfällen under året. Med tanke på det ekonomiska läget rekommenderas samhällsutvecklingsnämnden att uppföljning sker oftare för att säkerställa att beslutade åtgärder vidtas och får önskvärda effekter. Uppföljningen kan med fördel utgå ifrån de områden där åtgärder föreligger, kostnadsdrivande kostnadsposter eller på annan nivå som nämnden anser vara väsentlig.
- Säkerställ att tillräckliga åtgärder vidtas för en ekonomi i balans.

Med utgångspunkt från de iakttagelser och bedömningar som har framkommit i granskningen lämnar vi följande rekommendationer till **socialnämnden**:

- Fortsätt med att arbeta med prognossäkerhet.
- Säkerställ att tillräckliga åtgärder vidtas för en ekonomi i balans.

2025-02-05

Carl-Magnus Stenehav

Uppdragsledare/projektledare

Denna rapport har upprättats av Öhrlings PricewaterhouseCoopers AB (org nr 556029-6740) (PwC) på uppdrag av Gislaveds kommun enligt de villkor och under de förutsättningar som framgår av projektplan från 2024-05-02. PwC ansvarar inte utan särskilt åtagande, gentemot annan som tar del av och förlitar sig på hela eller delar av denna rapport.

Ks §26

Dnr: KS.2024.82

Samhällsutvecklingsnämndens taxor 2025**Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta samhällsutvecklingsnämndens taxor enligt dokument, daterat den 7 januari 2025, och att samtliga taxor gäller från och med 1 mars 2025, samt att kommunfullmäktige upphäver tidigare fattat beslut för samhällsutvecklingsnämndens taxor daterat den 28 oktober 2024.

Ärendebeskrivning

Samhällsutvecklingsförvaltningen har tagit fram ett reviderat förslag till taxor 2025. Förslaget innehåller, jämfört med tidigare beslutade taxor 2025, revideringar av redaktionella slag. I övrigt är förslaget likalydande som av kommunfullmäktige redan beslutade taxor. Dokumentet innehåller taxor för samhällsutvecklingsnämnden i sin helhet.

De redaktionella förändringarna omfattar korrigerande och kompletterande delar i taxor för verksamhet inom gata, trafik, kart- och mät, plan samt VA. Layouten i dokumentet har samtidigt anpassats för ökad tydlighet och läsbarhet.

Beslutsunderlag

Samhällsutvecklingsnämnden den 27 januari 2025, §2
Taxa 2025 för samhällsutvecklingsnämnden, daterad den 7 januari 2025
Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse, daterad den 27 januari 2025

Yrkanden

Marie Johansson (S) med instämmande av Charlotte Ström (VeP): Bifall till förslaget.

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

Styrdokument
Dokumenttyp: Taxa
Beslutat av: Kommunfullmäktige
Fastställsedatum: 2025-XX-XX
Ansvarig: Samhällsutvecklingsnämnden
Revideras: Vid behov
Följs upp: En gång om året

Taxa 2025

Samhällsutvecklingsnämnden

Dnr: SUN. 2024.14

2025-01-07

Innehåll

1. Inledning	5
2. Tekniska avdelningen	6
2.1 Taxa för grävtillstånd	6
2.2 Inkommen ansökan grävtillstånd	6
2.3 Avgift för återställning efter grävning	6
2.4 Tvist	7
2.5 Avtalsvite	7
2.6 Regler	7
2.7 Taxa för Felparkeringsavgifter och kontrollavgifter vid olovlig parkering	7
2.8 Lagstöd	8
2.9 Felparkeringsavgifter vid överträdelse av bestämmelser i trafikförordningen (1998:1276)	8
3 Va-taxa	12
3.1 Benämningar av ord och förkortningar som används för VA-taxa	12
3.2 Bostadsfastighet	13
3.3 Annan fastighet	14
3.4 Obebyggd fastighet	14
3.5 Samfällighet	14
3.6 Bostadsenhet	14
3.7 Lagerbyggnader	14
3.8 Små bostadsenheter	15
3.9 Tomtyta	15
3.10 Allmän platsmark	15
3.11 Avgiftsskyldighet	15
3.12 Anläggningsavgifter (§§ 5-13)	16
3.13 Brukningsavgifter (§§ 13-20)	24
3.14 Taxans införande	29
4 Kulturverksamhet	29
4.1 Teatergrupper scenverksamheter	29
4.2 Avgifter för alla bibliotek	30
4.3 Avgifter i musikskolan	31
5 Fritid- och folkhälsoverksamhet	31
5.1 Simhallar och tempererade utomhusbad	31

5.2	Lokal, bidragsberättigad förening.....	32
5.3	Hälsolyftet (inklusive bad)	33
5.4	Idrottshallar/planer, lokal bidragsberättigad förening.....	34
5.5	Lägerlogi	35
5.6	Bowling	35
5.7	Lokal bidragsberättigad förening.....	36
5.8	Ishall, lokal bidragsberättigad förening.....	36
5.9	Utomhusanläggningar.....	37
5.10	Hälsocenter	37
5.11	Föreningslokaler som hyrs på årsbasis	38
6	Måltidsavdelningen.....	39
6.1	Matkostnader, matdistribution.....	39
6.2	Måltidskostnad, korttidsplats	39
6.3	Måltidskostnad, dagverksamhet	40
6.4	Matpriser för besökande (närstående och personal) på samhällsutvecklingsnämndens restauranger	41
6.5	Matabonnemang. Måltider på vård och omsorgsboende.....	42
7	Taxa enligt plan- och bygglagen	43
7.1	Utgångspunkter	43
	Allmänna regler om kommunala avgifter	43
8	Kommunallagen.....	43
8.1	Självkostnadsprincipen.....	43
8.2	Likställhetsprincipen.....	43
8.3	Förbud mot beslut med tillbakaverkande kraft.....	44
8.4	Plan- och bygglagen	44
9	Administrativa rutiner	44
9.1	Kommunfullmäktiges beslut om taxa	44
9.2	Överklagande beslut om taxa	44
9.3	Avgiftsbeslut i enskilda ärenden	45
10	Bestämmelser om plan- och bygglövtaxa	46
10.1	Beräkning av avgifter enligt taxan	46
10.2	Benämningar av faktorer för beräkning av avgift.....	46
10.3	Avräkning	47
11	Tabell Objektsfaktorer	48

12 Tabell Tidsersättning	49
13 Tabell 3-6 regleras i bygg- och miljönämnden Gislaved-Tranemos taxa	49
14 Tabell 7 Avgift för besked	49
15 Tabell Avgift för områdesbestämmelser och detaljplaner	49
16 Planavgift: $mPBB \times OF \times PF \times N$	50
17 Tabell 9-21 regleras i bygg- och miljönämnden Gislaved-Tranemos taxa.	51
18 Tabell Avgift för nybyggnadskarta	51
19 Tabell Avgift för utstakning	53
20 Tabell Lägeskontroll	54
21 Tabell Avgift för tillfälligt nyttjande av digital geografisk information.....	55

I. Inledning

Detta dokument innehåller taxor för samhällsutvecklingsnämndens ansvarsområde. Taxeunderlag ska, enligt kommunfullmäktiges planerings- och uppföljningsprocess, förberedas av varje ansvarige nämnd i juni och fastställs av kommunfullmäktige i november. Beslut kring taxor kan endast beslutas av kommunfullmäktige.

Taxorna är avgifter som kommunen tar ut för att dels finansiera men framförallt upprätthålla viktiga samhällsfunktioner och verksamheter inom samhällsutvecklingsnämndens ansvarsområde. Nivån på avgifterna behöver vara del av finansieringen av gemensamma ändamål, såsom infrastruktur, dricksvatten, och andra samhällstjänster. Taxorna och avgifterna bidrar till att skapa en hållbar och fungerande kommunal verksamhet.

2. Tekniska avdelningen

2.1 Taxa för grävstillstånd

För att täcka kostnader för Gislaveds kommuns arbeten, med tillståndsgivning av ansökningar om grävstillstånd och Trafikanordningsplan (TA-plan) och uppföljning av de samma, ska sökande betala avgifter enligt denna taxa. Att ta ut en avgift för att täcka självkostnaden för kommunens tjänster har stöd i Kommunallagen (1991:900) 8 kap 3§ b till c. Tjänsterna är att betrakta som myndighetsutövning varför moms inte ska påföras avgifterna.

2.2 Inkommen ansökan grävstillstånd

Inkommen ansökan grävstillstånd/TA-plan	Avgift
Godkänd ansökan grävstillstånd	2000 kr
Avslagen ansökan grävstillstånd	1000 kr
Godkänd ansökan TA-plan	1500
Avslagen TA-plan	1000

2.3 Avgift för återställning efter grävning

Kommunen tar ut en avgift för återställning efter grävning. Avgiften motsvarar kommunens självkostnadspris med ett påslag om 50 %. Minimidebitering är 5000 kronor per anmälan.

Om ingen ansökan om grävstillstånd görs innan grävning påbörjas tar kommunen ut en avgift på 5 000 kr/vecka, med ett maxbelopp om 15000 kronor. Avgiften tas dock inte ut om en anmälan om akut åtgärd har gjorts innan arbetet påbörjas.

Åtgärd	Avgift
Vid nertagning av standardträd <16cm omkrets inkl. plantering på ny plats	Offereras
Vid nertagning av standardträd >16cm omkrets inkl. plantering på ny plats	Offereras

2.4 Tvist

En eventuell tvist vid tillämpning av denna taxa ska avgöras i svensk allmän domstol.

2.5 Avtalsvite

I de fall sökanden av grävtillstånd och trafikanordningsplan (TA-plan) brister i säkerhet eller inte följer villkor i tillstånd ska kommunen ha möjlighet att utfärda vite. Vite i detta fall utgörs av avtalsvite som ska framgå från det avtal som parterna har tecknat.

Kategori	Vite
Grävtillstånd	Minst 5000 kr/vecka
TA-plan	Minst 5000 kr/vecka
Skada på avtalsskyddade träd	Minst 40 000 kr/träd

2.6 Regler

Samhällsutvecklingsnämnden, eller den som nämnden bestämt i sin delegationsordning, äger rätt att tolka taxan och i varje enskilt fall nedsätta eller eftergiva avgiften, samt föreskriva närmare anvisningar för grävtillståndet. Betalas inte avgift inom tid som föreskrivits i faktura debiteras dröjsmålsränta enligt räntelagen från förfallodag till dess att betalning sker.

2.7 Taxa för Felparkeringsavgifter och kontrollavgifter vid olovlig parkering

Felparkeringsavgifter avser överträdelse av bestämmelser i trafikförordningen (1998:1276), i föreskrifter enligt 10 kap. 14§ trafikförordningen (1998:1276) eller i lokala trafikföreskrifter. Kontrollavgift kan utfärdas vid olovlig parkering på kommunal eller privat tomtmark.

Den taxa för kontrollavgift som avses i detta taxedokument gäller kontrollavgift på kommunalägd tomtmark.

I parkeringssammanhang stöter man på två olika begrepp; gatumark och tomtmark. Gatumark är ofta allmän plats, gata eller torg. Tomtmark kan vara privat mark, avgränsade markparkeringar eller parkeringshus/garage. Även kommunen äger tomtmark, där ytan kan vara upplåten för parkering.

De två typerna av mark regleras av två olika lagstiftningar. Gatumarken regleras av offentligrättslig lagstiftning och tomtmarken av civilrättslig lagstiftning. Det innebär att det blir två olika förfaringssätt vid olovlig/felaktig parkering.

Om man parkerar felaktigt på gatumark delas en parkeringsanmärkning ut av en polisman eller en parkeringsvakt som har ett förordnande från kommunen. Vid felparkering på tomtmark kan kontrollavgift utfärdas. Kontrollavgiften får aldrig överstiga kommunens beslutade nivåer om felparkeringsavgift.

Enligt förordning (1976:1128) om felparkeringsavgift får felparkeringsavgiftens storlek fastställas till lägst 75 kronor och till högst 1300 kr.

2.8 Lagstöd

Lag (1984:318) om kontrollavgift vid olovlig parkering

Lag (1976:206) om felparkeringsavgift.

Förordning (1976:1128) om felparkeringsavgift.

2.9 Felparkeringsavgifter vid överträdelse av bestämmelser i trafikförordningen (1998:1276)

Stannat eller parkerat fordon

Överträdelse enligt punkt		Lagrum	Taxa (kr)
01	på allmän plats inom tätbebyggt område som är terräng	3 kap 48§	800kr
02	på gång- eller cykelbana	3 kap 48§	800kr
03	mot färdriktningen	3 kap 52§	800kr
04	på eller inom ett avstånd av 10 m före ett övergångsställe, en cykelpassage eller en cykelöverfart	3 kap 53§	800kr
05	i en vägkorsning eller inom ett avstånd av 10 m från korsande körbanas närmaste ytterkant	3 kap 53§	800kr
06	i ett körfält eller en körbana för fordon i linjetrafik m.fl.	3 kap 53§	800kr
07	för annat ändamål än på- eller avstigning på hållplats, ändamålsplats eller laddplats	3 kap 54§	800kr

08	för annat ändamål än på-eller avstigning på plats avsedd för viss trafikantgrupp eller visst fordonsslag	3 kap 54§	800kr
09	enligt antecknad överträdelse		800kr

Parkerat fordon

Överträdelse enligt punkt		Lagrum	Taxa (kr)
20	med något hjul utanför en uppställningsplats eller annan markering	3 kap 49§	500kr
21	längre tid än 24 timmar i följd på vardagar, utom vardag före söndag- och helgdag	3 kap 49a§	500kr
22	utan att giltig parkeringsbiljett eller motsvarande är synlig och läsbar	3 kap 49a§	500kr
23	utan att tiden på parkeringsskiva eller motsvarande har ställts in eller utan att angivelsen är synlig och läsbar	3 kap 49a§	500kr
24	framför en infart till en fastighet eller så att fordonstrafik till eller från fastigheten väsentligen försvåras	3 kap 55§	800kr
25	på en huvudled	3 kap 55§	800kr
26	på en gågata eller inom ett gångfartsområde	8 kap 1§	800kr

27	På en cykelgata– (8 kap 1a§)		800kr
28	enligt antecknad överträdelse		500kr

2.11 Felparkeringsavgifter vid överträdelse av lokala trafikföreskrifter enligt 10 kap 1§ trafikförordningen (1998:1276) eller i föreskrifter enligt 10 kap 14§ samma förordning

Stannat eller parkerat fordon

Överträdelse enligt punkt		Taxa (kr)
30	inom område där fordon inte får stannas eller parkeras	800kr
31	på plats där fordon inte får stannas eller parkeras	800kr
33	enligt antecknad överträdelse	800kr

Parkerat fordon

Överträdelse enligt punkt		Taxa (kr)
34	inom område där fordon inte får parkeras	800kr
35	på plats där fordon inte får parkeras	800kr
37	på fel sida av vägen enligt bestämmelser om datumparkering	500kr
38	längre än tillåten tid	500kr
39	utan att visa att avgift eller motsvarande är betald	500kr
41	utan att parkeringsskiva eller motsvarande har använts	500kr
42	enligt antecknad överträdelse	500kr

**Kontrollavgift för felaktigt parkerade fordon på kommunal
tomtmark enligt lag (1984:318) om kontrollavgift vid
olovlig parkering**

	Taxa (kr)
längre tid än tillåten tid	500kr
inom område eller plats med förbud att parkera	800kr

3 Va-taxa

Gislaveds kommun står inför stora investeringar under kommande år. Anläggningstillgångarna planeras att ha ökat med drygt 50 % 2027 jämfört 2023, detta kombinerat med höjda räntor jämfört med de senaste årens låga ränteläge leder till ökade kapitalkostnader. Driftkostnaderna kommer också att öka på grund av prisökningar i samhället.

3.1 Benämningar av ord och förkortningar som används för VA-taxa

V: Vattenförsörjning

S: Spillvattenavlopp

Df: Dag- och dränvatten från fastighet

Dg: Dagvatten från allmän platsmark

Servisavgift: en avgift avseende framdragning av varje avsättning servisledningar till förbindelsepunkter för V, S, och Df

Förbindelsepunktsavgift: en avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V,S, och Df

Tomtyteavgift: en avgift per m² tomtyta

Bostadsenhetsavgift: en avgift per bostadsenhet.

LAV: lag (2006:412) om allmänna vattentjänster (vattentjänstagen)

Dagvattenavgift (anläggningsavgifter): en avgift för bortledning av Df, denna tas bara ut om bortledning av dagvatten sker utan att förbindelsepunkt för Df upprättats.

Grundavgift (brukningsavgifter): årlig fast avgift som utgår per fastighet eller mätställe LAV: lag (2006:412) om allmänna vattentjänster (vattentjänstlagen).

APH: Allmän platsmarkhållare

§1

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

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

§2

Avgifterna utgörs av anläggningsavgifter och brukningsavgifter.

§3

I dessa taxeföreskrifter avses:

3.2 Bostadsfastighet

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

Exempel på sådana byggnader är:

- kontor
- butiker
- hotell
- shopping
- utställningslokaler
- restauranger
- serverhallar
- sporthallar
- industri
- skola
- lagerbyggnader
- sjukvårdslokal

3.3 Annan fastighet

Fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas för annat ändamål än bostadsändamål och som inte enligt ovan jämföras med bostadsfastighet. Den huvudsakliga verksamheten bedrivs utomhus.

Exempel på sådana fastigheter är:

- hamn
- obemannad bensinstation
- kyrkogård
- virkesupplag
- idrottsplats
- biltvätt med skärmtak
- återvinningsstationer
- fordonsuppställningsplats

3.4 Obebyggd fastighet

Fastighet som enligt detaljplan är avsedd för bebyggande, men inte ännu bebyggt.

3.5 Samfällighet

En grupp fastigheter som genom förrättning hos lantmäteriet med stöd av inläggningslagen (1973:1149), har bildat en samfällighet.

Anläggningen tillhör fastigheterna gemensamt och delägandet följer fastigheten. I detta taxeförslag gäller begreppet samfällighet enbart samfällighet för VA-frågor.

3.6 Bostadsenhet

Ett eller flera utrymmen i byggnad som i upplåtelsehänseende bildar en enhet. I fråga om sådana utrymmen i en med bostadsfastighet jämförd fastighet som används för i § 3 första stycket avsedda ändamål, räknas varje påbörjat 150-tal m² bruttoarea (BTA) enligt svensk standard SS 21054:2020 som en bostadsenhet.

3.7 Lagerbyggnader

Byggnader, som till den större delen används som lagerutrymme, där endast anställda eller annan arbetskraft har tillträde, räknas varje påbörjat 200-tal m² bruttoarea (BTA) enligt svensk standard SS 21054:2020 som en bostadsenhet. Hela lagerbyggnaden eller delar av lagerbyggnaden kan vara antingen uppvärmd eller ouppvärmd.

3.8 Små bostadsenheter

För ett eller flera utrymmen i byggnaden, som i upplåtelsehänseende bildar en enhet, men där nyttan inte kan anses vara samma per bostadsenhet som för andra fastigheter, och som är max 25 m² bruttoarea (BTA) enligt svensk standard SS 21054:2020, ska en sådan enhet räknas som 50% av en bostadsenhet. Exempel på bostadsenheter med mindre nytta än andra bostadsenheter är studentrum, äldreboende eller komplementbyggnad med delat kök.

3.9 Tomtyta

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

3.10 Allmän platsmark

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

Avgift tas ut för nedan angivna ändamål:

Ändamål	Anläggningsavgift	Brukningsavgift
Vattenförsörjning	Ja	Ja
Spillvattenavlopp	Ja	Ja
Dag- och dränvatten från fastighet	Ja	Ja
Dagvatten från allmän platsmark	Ja	Ja

3.11 Avgiftsskyldighet

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

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

Avgiftsskyldighet gäller för fastighetsägare då fastigheten finns inom den allmänna va-anläggningens verksamhetsområde och då fastigheten med hänsyn till skyddet för människors hälsa eller miljön behöver en vattentjänst och behovet inte kan tillgodoses bättre på annat sätt, enligt 24 § i lag (2006:412) om allmänna vattentjänster.

Avgiftsskyldighet för ändamålet Dg inträder när åtgärder för bortledande av dagvatten blivit utförda och fastighetsägaren enligt 26 § LAV, eller den enligt 27 § LAV ansvarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls, informerats om detta.

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

3.12 Anläggningsavgifter (§§ 5-13)

Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt. § 5

5.1 För bostadsfastighet och därmed jämställd fastighet ska erläggas anläggningsavgift.

Avgift utgår per fastighet enligt tabell:

	Vad avgiften avser	Avgift utan moms (kr)	Avgift med moms (kr)
a)	en avgift avseende framdraging av varje uppsättning servisledninga r till förbindelsepu nkt för V, S och Df	56048	70060
b)	en avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepu nkter för V, S och Df	44840	56050
c)	en avgift per m ² tomtyta	43	54
d)	en avgift per bostadsenhet	19616	24520

e) *	en grundavgift för bortledande av Df, om bortledande av dagvatten sker utan att förbindelsepu nkt för Df upprättats.	17376	21720
---------	---	-------	-------

* Avgift enligt 5.1 e) tas ej ut om avgift uttages för Df enligt 5.1 a), 5.1 b). I det fall avgift enligt 5.1 e) tas ut reduceras avgift enligt 5.1 a), 5.1 b) enligt § 8 eftersom servisledning och förbindelsepunkt i detta inte lagts respektive upprättats.

5.2 Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas avgifter enligt 5.1 a) lika mellan fastigheterna. Exempel på sådana fastigheter är fastigheter som ingår i en samfällighet. För fastigheter som tillhör samfällighet reduceras förbindelsepunktsavgift enligt 5.1 b) med 50 %.

Om servisledningar för olika vattentjänster anläggs vid olika tillfällen i tid på grund av att verksamhetsområdet inte omfattat en eller flera vattentjänster vid första anslutningstillfälle, har huvudmannen rätt att ta ut servisavgift för en eller två ledningar enligt 5.1 a) och 6.1 a). Samma princip gäller om avgiftsskyldighet för en eller flera vattentjänster uppkommer vid senare tillfälle än första anslutningstillfälle och det medför att nya servisledningar behöver anläggas.

Vid beräkning av servisavgiften tas inte hänsyn till om det finns en eller två serviser anlagda sedan tidigare. Om servisledningar anläggs vid olika tillfälle eller avgiftsskyldighet uppkommer vid senare tillfälle debiteras 70 % eller mer av full servisavgift vid olika tillfällen, vilken innebär att den totala servisavgiften kommer att uppgå till mer än 100 %. Oavsett om total servisavgift överstiger 100 % över tid får inte tomttebegränsningsberäkningar utgå från mer än 100 % servisavgift, se 8.1 och 8.2.

5.3 Avgift enligt 5.1 c) tas ut endast intill ett belopp som motsvarar summan av avgifterna enligt 5.1 a), b) och d), eller i det fall förbindelsepunkt för Df inte upprättats, summan av avgifterna enligt 5.1 a), b), d) och e).

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

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

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

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

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

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

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

§6

6.1 För annan fastighet ska erläggas anläggningsavgift. Avgift utgår per fastighet enligt tabell:

	Vad avgiften avser	Avgift utan moms (kr)	Avgift med moms (kr)
a)	en avgift avseende framdragning av varje uppsättning servisledningar till förbindelsepunkt för V, S och Df	56048	70060
b)	en avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och Df	44840	56050
c)	en avgift per m ² tomtyta	61	76

d)*	En grundavgift för bortledande av Df, om bortledande av dagvatten sker utan att förbindelsepunkt för Df upprättas	17376	21720
-----	---	-------	-------

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

6.2 Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas avgifterna enligt 6.1 a) lika mellan fastigheterna. För fastigheter som tillför Samfällighet reduceras förbindelsepunktavgiften enligt 6.1 b) med 50 %.

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

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

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

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

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

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

§7

7.1 För obebyggd fastighet ska erläggas del av full anläggningsavgift. Avgift utgår per fastighet enligt tabell:

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

*Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

Avgift enligt 5.1 c) tas ut endast intill ett belopp som motsvarar summan av avgifterna 5.1 a) och b) eller i det fall dagvatten bortleds till den allmänna anläggningen men förbindelsepunkt för Df inte upprättats, summan av avgifterna enligt 5.1 a), b) och e), jfr 5.3 andra stycket.

7.2 Bebyggs obebyggd fastighet ska erläggas resterande avgifter enligt följande tabell:

		Bostadsfastigheter 2025		Annan fastighet 2025
Tomtyteavgift	5.1 c)	*)	6.1 c)	30 %
Bostadsenhetsavgift	5.1 d)	100 %	-	100 %

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

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

§8

8.1 Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i **3.11** angivna ändamål, ska erläggas reducerade avgifter enligt följande tabell:

Avgifter för framdragen servisledning	
	Avgift (%)
En ledning	70 % av avgift enligt 5.1 a) respektive 6.1 a)
Två ledningar	85 % av avgift enligt 5.1 a) respektive 6.1 a)
Tre ledningar	100 % av avgift enligt 5.1 a) respektive 6.1 a)

Avgifter i övrigt

		V	S	Df	Dg
Avgift per uppsättning FP	5.1 1b) eller 2b)	30 %	50 %	20 %	-
Tomtyteavgift	5.1 c)	30 %	50 %	-	20 %
Bostadsenhetsavgift	5.1 d)	30 %	50 %	-	20 %
Grundavgift Df utan FP	5.1 e)	-	-	100 %	-
Avgift per uppsättning FP	6.1 b)	30 %	50 %	20 %	-
Tomtyteavgift	6.1 c)	30 %	50 %	-	20 %
Grundavgift Df utan FP	6.1 d)	-	-	100 %	-

För avgiftsändamålet Df tas endast en av avgifterna ut enligt 5.1 b) respektive 5.1 e), eller 6.1 b) respektive 6.1 d). Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

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

Vid tillämpning av begränsningsregeln enligt 5.3 inräknas de sammanlagda avgifterna för tillkommande servisledningar inte till högre belopp än 100 % av avgiften enligt 5.1 a) respektive 6.1 a), även om servisledningarna lagts vid olika tillfällen och avgifterna därmed blivit högre.

8.3 För servisledning som på fastighetsägarens begäran utförs senare än övriga servisledningar för fastighet ska utöver avgift enligt 8.1, erläggas en etableringsavgift om 50 % av avgiften enligt 5.1 a). Etableringskostnaden avses täcka huvudmannens merkostnader till följd av att arbetet inte utförs i samband med framdragning av övriga servisledningar. §9

Den som svarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls ska erlägga anläggningsavgift. Avgift utgår med, enligt tabell:

	Avgift utan moms (kr)	Avgift med moms (kr)
en avgift per m ² allmän platsmark för anordnande av dagvattenbortledning	120kr	150kr

§10

Om huvudmannens kostnad för att förse en viss eller vissa fastigheter med vatten och/ eller avlopp avviker i beaktansvärd omfattning från normal genomsnittlig kostnad för fastigheter inom verksamhetsområdet i övrigt, ska avgifter utgå enligt särskilt antagen sär-taxa.

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

§11

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

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

11.3 Enligt 36 § lagen om allmänna vattentjänster ska en anläggningsavgift fördelas på årliga inbetalningar under en viss tid, längst tio år, om avgiften uppgår till belopp som är betungande med hänsyn till fastighetens ekonomiska bärkraft och övriga omständigheter, om fastighetsägaren så begär och godtagbar säkerhet ställs. Ränta ska erläggas

enligt 5 § räntelagen på varje del av avgiften som förfaller till betalning i framtiden från den dag då den första inbetalningen ska ske till dess ifrågavarande del av avgiften betalas eller ränta skall erläggas till dess ifrågavarande del av avgiften betalas eller ränta ska erläggas enligt 11.2.

11.4 Avgiftsskyldighet enligt 5.6, 5.7, 6.6 eller 7.2 föreligger, då bygglov för avsett ändrat förhållande meddelats eller ändrat förhållande – t ex ökning av tomtyta – inträtt utan att bygglov erfordrats eller meddelats. Det åligger fastighetsägaren att omgående anmäla till huvudmannen när det ändrade förhållandet inträtt. Försummar fastighetsägaren denna anmälningsplikt, tas dröjsmålsränta enligt 11.2 ut för tiden från det två månader förflutit sedan avgiftsskyldighet inträdde och fram till dess tilläggsavgiften betalas.

§12

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

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

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

3.13 Brukningsavgifter (§§ 13-20)

Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt.

§13

13.1 För bebyggd fastighet ska erläggas brukningsavgift. Avgift utgår per fastighet enligt tabell:

		Avgift utan moms (kr)	Avgift med moms (kr)
a)	en fast avgift per år	3368	4210
b)	en avgift per m ³ levererat vatten	25,20	31,50
c)	en avgift per år och bostadsenhet för bostadsfastighet och därmed jämställd fastighet	924	1 155
d)	en avgift per år och m ² tomtyta för annan fastighet en	1,2	1,5
e)	avgift per år och mätare		
	Q3 4	184	230
	Q3 10	4760	5950
	Q3 16	12688	15860
f)	20400		25500
	DN 50-80		
	en fast avgift per månad för byggvatten	832	1040

13.2 För fastighet som ingår i en samfällighet och har egen mätning reduceras fastavgiften 13.1a) med 25 %.

För fastighet som ingår i en samfällighet och har gemensam mätning reduceras fastavgiften enligt 13.1a) med 50 %.

13.3 Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 3.11 angivna ändamål, reduceras avgifterna enligt tabell

Följande avgift ska därvid erläggas för respektive ändamål:

		V	S	Df	Dg
Fast avgift	13.1 a)	40 %	40 %	15 %	5 %
Avgift per m ³	13.1 b)	40 %	60 %	-	-
Avgift för bostadsenhet	13.1 c)	35 %	30 %	30 %	5 %
Avgift efter tomtyta	13.1 d)	35 %	30 %	30 %	5 %

Avgifterna är uttryckta i procent i full avgift.

13.4 Fastighetsägaren är betalningsansvarig för allt vatten som levereras till fastigheten. Har huvudmannen bestämt att för bebyggd fastighet vattenförbrukningen tillsvidare inte ska fastställas genom mätning tas avgift enligt 13.1 b) ut efter en antagen förbrukning om 150 m³/bostadsenhet och år för permanentbostad och med 130 m³/bostadsenhet och år för fritidsbostad.

För s.k. byggvatten ska erläggas bruksavgift enligt 13.1 b) och 13.1 f). Om mätning inte sker antas den förbrukade vattenmängden uppgå till 30 m³ per bostadsenhet.

För sådan tillfällig förbrukning som tappning till transportfordon ska erläggas bruksavgift enligt 13.1 b). Om mätning inte sker ska bruksavgift erläggas för den mängd vatten som genom huvudmannens uppskattning kan antas ha tappats.

13.5 För extra mätställe (mätställe utöver ett per fastighet) och/ eller extra servis (extra servis utöver första servisen för vattentjänsten) ska en årlig avgift betalas med ett belopp motsvarande 50 % av grundavgiften enligt 13.1a). Beloppet avrundas till närmaste hela kronor. Parallellkopplade vattenmätare räknas som ett mätställe.

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

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

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

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

13.7 Har fastighetsägare begärt undersökning av vattenmätare och mätaren härvid godkänns, ska fastighetsägaren ersätta huvudmannen för undersökningskostnaderna i enlighet med vad som framgår av § 17.

13.8 För spillvattenmängd, som enligt huvudmannens medgivande avleds till dagvattenledning (kylvatten o dyl.), ska erläggas avgift med 60 % av avgiften enligt 13.1 b).

§14

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

	Avgift utan moms (kr)	Avgift med moms (kr)
en avgift per m ² allmän platsmark för bortledning av dagvatten	1	1,25

§15

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

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

En förutsättning för att avgiften för avlett spillvatten ska debiteras efter annan grund än efter levererad mängd vatten är att skillnaden mellan mängderna vatten och spillvatten är avsevärd samt att den levererade vattenmängden överstiger 1 000 m³.

§16

För obebyggd fastighet inom detaljplan ska erläggas bruksavgift enligt 13.1 a).

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

		V	S	Df	Dg
Fast avgift	13.1 a)	40 %	40 %	15 %	5 %

*Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

§17

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

	Avgift utan moms (kr)	Avgift med moms (kr)
Nedtagning av vattenmätare	800kr	1000kr
Uppsättning av vattenmätare	800kr	1000kr
Avstängning av vattentillförsel	1000kr	1000kr (momsfritt)
Påsläpp av vattentillförsel	800kr	800kr (momsfritt)
Undersökning av vattenmätare	1200kr	1500kr
Länsning av vattenmätarbrunn	1100kr	1375kr
Förgäves besök	800kr	1000kr

Byte av skadad eller sönderfrusen vattenmätare ink. ny vattenmätare, enbostadshus	1350kr	1687,5kr
---	--------	----------

Har fastighet med stöd av § 43 i lag (2006:412) om allmänna vattentjänster avstängts från vattentillförsel, påförs fastighetens ägare huvudmannens kostnader för avstängning och återinkoppling.

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

§18

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

Är det inte skäligen att för viss fastighet beräkna avgift enligt §§ 13-16 får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§19

Avgift enligt 13.1 a), c) och d) debiteras i efterskott per månad eller kvartal enligt beslut av huvudmannen. Avgift enligt 13.1 b) debiteras i efterskott på grundval av enligt mätning förbrukad vattenmängd, uppskattad förbrukning eller annan grund som anges i §§ 13 och 15.

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

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

§20

Har fastighetsägare begärt att huvudmannen ska företa åtgärd för att underlätta eller möjliggöra hans brukande av anläggningen i visst fall eller avseende eller har i övrigt särskild åtgärd påkallats på grund av fastighetens

va-förhållanden, får huvudmannen istället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

3.14 Taxans införande

§21

De brukningsavgifter enligt 13.1, 13.3 och 13.7 samt § 16 som är baserade på uppmätning hos fastighetsägare, ska därvid tillämpas i fråga om den vattenmängd som levereras och den spillvattenmängd som släpps ut efter den ovan angivna dagen för taxans ikraftträdande.

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

4 Kulturverksamhet

4.1 Teatergrupper scenverksamheter

	Taxa inkl. moms (kr)
Samtliga barn och ungdomsgrupper i Teater (6 – 25 år)	500kr
Samtliga barn och ungdomsgrupper i Gislaveds dansstudio (6 – 25 år)	500kr
Teater & dans för Vuxen, per lektion (60-90min)	150kr
Varje entrébelagt arrangemang	Olika pris för varje enskild föreställning
Borttappad passagebricka	100kr

4.2 Avgifter för alla bibliotek

	Taxa inkl. moms (kr)
Avgift för kopiering sida utan färg	2kr
Avgift för kopiering sida med färg	5kr
Avgift för fax inom Sverige	5kr + 2kr/sida
Avgift för fax utom Sverige	10kr +2kr/sida
Avgift för fax – mottagning	2kr/sida
Borttappat eller förstört	
Nya medier (innevarande + 2 år)	Inköpspris
Brädspel, filmer & TV spel (äldre än 2 år)	300kr
Böcker, ljudböcker & CD (äldre än 2 år)	200kr
Pocketböcker & tidskrifter (äldre än 2 år)	50kr
Borttappad passagebricka för mer-öppet	100kr
Nytt lånekort	20kr
Fjärrlån	
Beställning av fjärrlån	30kr
Beställning av kopior från artiklar eller kapitel	Minst 100 kr artikel/kapitel
Förseningsavgift för fjärrlån	10kr/dag
Borttappat fjärrlån	Kostnad från det långivande biblioteket +administrationskostnad på 200kr
Övrigt	
Utlån av tältbastu	100kr/gång i administrationsavgift. Ersättningsskyldig om delar av bastun skadas eller missköts.

4.3 Avgifter i musikskolan

	Taxa inkl. moms (kr)
15 – 20 minuter lektion	700kr per termin
30 – 40 minuters lektion	900kr per termin
Suzukiundervisning	1000kr per termin
Syskonrabatt	100kr för andra barnet
Syskonrabatt	200kr för tredje & övriga syskon
Instrumenthyra	200kr per termin
Kör, drill och orkester	Avgiftsfri
Vuxenundervisning (i mån av plats)	1750kr per termin

*Avgiften debiteras efter tredje lektion och återbetalas inte om eleven slutar.

Kostnad för noter, strängar och rör tillkommer.

5 Fritid- och folkhälsoverksamhet

5.1 Simhallar och tempererade utomhusbad

	Taxa inkl. moms (kr)
Bad, vuxen	60kr
Bad, ungdom 9-19 år	30kr
Bad, barn under 9 år i vuxens sällskap	avgiftsfri
Bad, över 65 + ⁵	40kr
Bad, familj ¹	150kr
10-kort bad, vuxen	550kr
10-kort bad, ungdom 9-19 år	250kr
10-kort bad, över 65 + ⁵	350kr

Årskort, vuxen	2000kr	
Årskort, ungdom 9-19år	750kr	
Årskort, 65 + ⁵	1200kr	
Årskort, familj ¹	2500kr	
Kursavgift, vuxen ⁴ (per kurs)	1000kr	
Kursavgift, barn ⁴ (per kurs) (från 5 år – momsfritt)	440kr/550 kr	
Vattengympa, utöver entréavgift (per termin, 10 ggr)	400kr	
Vattengympa, utöver entréavgift (per tillfälle)	60kr	
	Taxa exkl. moms (kr)	Taxa inkl. moms (kr)
Kursavgift, babysim ² (per kurs)	750kr	930kr

5.2 Lokal, bidragsberättigad förening

	Taxa inkl. moms (kr)
50 meter bana/stor bassäng (per timme)	80kr
50 meter bana/stor bassäng, senior (per timme)	120kr
25 meter bana/liten bassäng (per timme)	50kr
25 meter bana/liten bassäng, senior (per timme)	80kr
Hel simhall (per timme)	500kr
50 meter bana (per timme)	350kr

25 meter bana (per timme)	250kr
Hel simhall (per timme)	1300kr
Gislebadet: barnkalas entré samt serviceavgift (fix av bord samt dukning, tilltugg ordnas av kund)	40kr/barn
Extra badmästare eller annan personal	800 kr/timme

¹ Familj: 2 vuxna och 3 barn alternativ 1 vuxna och 4 barn, totalt 5 personer

² Inklusive en vuxen

³ Icke bidragsberättigad förening, förening som inte har sin ordinarie verksamhet i simhallen, privatpersoner och företag som hyr utanför ordinarie öppethållande, inklusive en badmästare.

⁴ Oavsett antal gånger vintersimskolan och sommarsimskola

⁵ Ålderspensionär

Vid publikarrangemang med entréavgift utgår vanlig taxa för hyra av bana/hall.

5.3 Hälsolyftet (inklusive bad)

	Taxa inkl. moms (kr)
Årskort, vuxen	3000kr
Årskort, ungdom 15-19 år	1300kr
Årskort, 65 + ⁶	1400kr
Halvårskort, vuxen	1800kr
Halvårskort, ungdom 15-19 år	900kr
Halvårskort, 65 + ⁶	1000kr
Sommarkort, studerande ⁷	500kr
Passagebricka	100kr

⁶ Gäller måndag-fredag klockan 7.00 – 14.00, lördag-söndag i enlighet med anläggningens öppettider, bad ingår ej och 65 + gäller ålderspensionär.

⁷ Gäller vid uppvisande av giltigt Mecenatkort (digitalt).

5.4 Idrottshallar/planer, lokal bidragsberättigad förening

	Taxa inkl. moms (kr)
Stor hall (per timme)	80kr
Stor hall, senior (per timme)	120kr
Halv/liten hall (per timme)	50kr
Halv/liten hall, senior (per timme)	80kr
Motionsrum (per timme)	40kr
Omklädningsrum (per timme)	50kr
Klubbrum (per timme)	25kr
Övriga	
Stor hall ⁸ (per timme)	250kr
Halv/liten hall ⁸ (per timme)	150kr
Motionsrum ⁸ (per timme)	110kr
Motionsrum, ⁸ delat nyttjandet	40kr
Klubbrum ⁸ (per timme)	150kr
Passagebricka	100kr
Logi nyckel	300kr
Extra personal (vid behov)	800 kr/timme

⁸ Icke bidragsberättigad förening, privatpersoner och företag

Avbokningsavgift 50 % vid avbokning senare än 48 h innan. Vid publikarrangemang med entréavgift utgår vanlig taxa för hyra av bana/hall. Föreningstaxa gäller under ordinarie öppettid. Övrig tid debiteras med personalkostnad och eventuell städkostnad.

5.5 Lägerlogi

	Taxa inkl. moms
Lägerlogi Gisle -Sportcenter per person och påbörjat dygn	60kr

*Avbokningsavgift 50 % vid avbokning senare än 48 h innan.

5.6 Bowling

	Taxa inkl. moms
Per bana ⁸ (per timme) (måndag-fredag till kl. 17.00) inkl. skor	180kr
Per bana ⁸ (per timme) (måndag-fredag efter kl. 17.00 samt lördag-söndag) inkl. skor	220kr
Per bana ⁸ , Pensionär (per timme) (måndag-fredag till kl. 17.00) inkl. skor	120kr
Per bana ⁸ , Ungdom till 19 år, (per timme) inkl. skor	100kr
Per bana ⁸ , Skollovspel (för barn, per timme) inkl. skor	80kr
Årskort, vuxen	2000kr
Årskort, ungdom 15-19 år	1200kr
Årskort, 65 + ⁵	1500kr
Hyra förvarning av klot, per säsong	300kr
Klottvätt per klot, per tillfälle	150kr

5.7 Lokal bidragsberättigad förening

	Taxa inkl. moms
Per bana (per timme)	80kr
Hel hall (per timme)	120kr
Bowling barnkalas	110kr
Extra personal (vid behov)	800 kr/timme

5 Ålderspensionär

8 Icke bidragsberättigad förening, privatpersoner och företag

Avbokningsavgift 50 % vid avbokning senare än 48 h innan. Vid publikarrangemang med entréavgift utgår vanlig taxa för hyra av bana/hall. Föreningstaxa gäller under ordinarie öppettid. Övrig tid debiteras med personalkostnad och eventuell städkostnad.

5.8 Ishall, lokal bidragsberättigad förening

	Taxa inkl. moms
Hel hall (per timme)	80kr
Hel hall, senior (per timme)	120kr
Hel hall ⁸ (per timme)	1000kr
Hel hall, ⁹ lokalt Korplag (per timme)	500kr
Vid behov av extra personal	800kr/timme

⁸ Icke bidragsberättigad förening, privatpersoner och företag

⁹ Lag anslutet till seriespel för mjukhockey

Avbokningsavgift 50 % vid avbokning senare än 48 h innan. Vid publikarrangemang med entréavgift utgår vanlig taxa för hyra av bana/hall. Föreningstaxa gäller under ordinarie öppettid. Övrig tid debiteras med personalkostnad och eventuell städkostnad.

5.9 Utomhusanläggningar

	Taxa inkl. moms
Gräsplan (per timme)	80kr
Gräsplan, senior (per timme)	120kr
Konstgräsplan, 7-manna ¹⁰ (per timme)	250kr
Konstgräsplan, 11-manna ¹⁰ (per timme)	400kr
Konstgräsplan, 7-manna ungdom ¹⁰ (0-19 år ¹¹) (per timme)	150kr
Konstgräsplan, 11-manna ungdom (0-19 år 11) (per timme)	200kr
Gräsplan ⁸ (per timme)	250kr
Konstgräsplan, 7-manna ^{8 & 10} (per timme)	350kr
Konstgräsplan, 11-manna ^{8 & 10} (per timme)	600kr

⁸ Ikke bidragsberättigad förening, privatpersoner och företag

¹⁰ Gäller perioden 1 november – 30 april, övrig tid se gräsplan

¹¹ Enligt Svenska fotbollsförbundets tävlingsregler betecknas en spelare som ungdom/junior till och med det kalenderår spelaren fyller 19 år

5.10 Hälsocenter

	Taxa inkl. moms
Deltagaravgift 6 månader	800kr
Förlängning deltagare 3 månader	400kr

5.1 I Föreningslokaler som hyrs på årsbasis

	Taxa inkl. moms
Anderstorps Skytteklubb	10000kr
Gymnastikföreningen Gnistan	23000kr
Gislaveds Sportdykarklubb	5000kr
Gislaveds skridskoklubb	
Kanslilokal i Gislerinken	10000kr
Användande av tvättmaskiner	2000kr
Cafeteria med bredvid utrymmen	Avgiftsfri
Gislaveds Storband	6000kr
Gislaveds Skytteklubb	10000kr
Gymnastikföreningen Vigör (Centrumhallen)	50000kr
Gislaved-Anderstorp Muay Thai (Centrumhallen)	30000kr
Föreningsförråd, stort/eget rum	300kr
Föreningsförråd, litet/galler	120kr

Övrigt

Vid speciella tillfällen och under kortare tidsperioder medges fritid- och folkhälsochef besluta om speciella hyresvillkor. Speciella tillfällen kan t.ex. vara en riktad marknadsföringskampanj under lågsäsong för att höja intresset för en speciell verksamhet eller ett större föreningsläger där paketpris efterfrågas.

Vid exceptionella tillfällen kan behov av speciell GGVV taxa vara aktuell för att stödja föreningarna mellan kommunerna. Det råder en enighet i GGVV kommunerna om detta. Ett exceptionellt tillfälle kan t.ex. vara tillfällig stängning i en anläggning och föreningar behöver söka träningsmöjligheter i grannkommun.

6 Måltidsavdelningen

Taxan för måltidsavdelningen gäller endast externa avgifter riktade till medborgare. Samtliga är reglerade med justering för KPI (Konsument Pris Index) 2025 enligt grundrutinen.

6.1 Matkostnader, matdistribution

	Taxa exkl. moms	Taxa inkl. moms
Matdistribution, måltid	76 kr +*	76 kr +*

*+ justering med KPI inför 2025

6.2 Måltidskostnad, korttidsplats

	Taxa exkl. moms	Taxa inkl. moms
Korttidsplats/ växelvård matkostnad/dygn, vuxen från 21 år	158 kr +*	158 kr +*
Korttidsplats/ växelvård matkostnad/dygn, barn	40 kr +*	40 kr +*
	44 kr +*	44 kr +*
	54 kr +*	54 kr +*
	78 kr +*	78 kr +*

Korttidsplats/ växelvård matkostnad/dygn, barn	96 kr +* 10-13 år	96 kr +*
	115 kr +* 14-17 år	115 kr +*
	121 kr +* 18-21 år	121 kr +*

*+ justering med KPI inför 2025

6.3 Måltidskostnad, dagverksamhet

	Taxa exkl. moms	Taxa inkl. moms
Kost vid dagverksamhet för personer med demenssjukdom, lunch	76 kr +*	76 kr +*
Kost vid dagverksamhet för personer med demenssjukdom, mellanmål	12 kr +*	12 kr +*

*+ justering med KPI inför 2025

6.4 Matpriser för besökande (närstående och personal) på samhällsutvecklingsnämndens restauranger

	Taxa exkl. moms	Taxa inkl. moms
Lunch exkl. dessert, inkl. dryck	81,55 kr +*	91 kr +*
Lättöl/Mineralvatten	6,53 kr +*	7 kr +*
Efterrätt/dessert	10,88 kr +*	12 kr +*
Lättlunch, paj och sallad	59,80 kr +*	67 kr +*
Storhelg, buffé	163,10 kr +*	183 kr +*
Frukost	34,79 kr +*	39 kr +*
Kvällsmat, inkl. dryck	52,19 kr +*	58 kr +*
Barnportion inkl. dryck (upp till 12 år, över 12 år = vuxenpris)	40,36 kr +*	45 kr +*

*+ justering med KPI inför 2025

6.5 Matabonnemang. Måltider på vård och omsorgsboende

	Taxa exkl. moms	Taxa inkl. moms
Mat månadsabonnemang	4749 kr +*	4749 kr +*
Mat månadsabonnemang medboende	4749,14 kr +*	5318 kr +*

* justering för KPI inför 2025

7 Taxa enligt plan- och bygglagen

Denna taxa gäller för delar av verksamheterna inom samhällsutvecklingsnämnden. Avgifterna tas ut med stöd av plan- och bygglagen eller kommunallagen, om inget annat anges.

7.1 Utgångspunkter

Plan- och bygglagen ger möjligheter för samhällsutvecklingsnämnden att ta ut en avgift i ärenden om detaljplan och planbesked, nybyggnadskarta, utstakning och lägeskontroll eller andra tids- eller kostnadskrävande åtgärder. I ärenden om detaljplan ska avgiften även täcka kostnader för program, om ett sådant behövs.

Allmänna regler om kommunala avgifter

8 Kommunallagen

Kommunernas rätt att ta ut avgifter allmänt sett framgår av 2 kap. 5 § kommunallagen (2019:835), som har följande lydelse:

”Kommuner och regioner får ta ut avgifter för tjänster och nyttigheter som de tillhandahåller. För tjänster eller nyttigheter som de är skyldiga att tillhandahålla får dock avgifter endast tas ut om det följer av lag eller annan författning.”

8.1 Självkostnadsprincipen

I 12 kap. 10 §, PBL anges att en avgift inte får överstiga kommunens genomsnittliga kostnad för den typ av besked, beslut eller handläggning som avgiften avser.

För all kommunal verksamhet gäller dessutom allmänt självkostnadsprincipen som uttrycks i 2 kap. 6 § kommunallagen.

”Kommuner och regioner får inte ta ut högre avgifter än som motsvarar kostnaderna för de tjänster eller nyttigheter som de tillhandahåller.”

8.2 Likställhetsprincipen

Plan- och bygglagen innehåller inte några särskilda regler om hur avgifternas storlek i det enskilda fallet ska bestämmas eller hur de totala kostnaderna ska fördelas på dem som är avgiftsskyldiga.

Av betydelse för avgiftsuttaget i enskilda fall i kommunal verksamhet är däremot den s.k. likställighetsprincipen, som uttrycks i 2 kap. 3 § kommunallagen.

”Kommuner och regioner ska behandla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat.”

8.3 Förbud mot beslut med tillbakaverkande kraft

Kommunfullmäktige ska ha fattat beslut om taxorna innan de börjar tillämpas. I rättspraxis har det sedan länge ansetts vara otillåtet med retroaktiva kommunala avgifter frånsett vissa speciella undantagsfall. Detta förbud framgår direkt av 2 kap. 4 § kommunallagen:

”Kommuner och regioner får inte fatta beslut med tillbakaverkande kraft till nackdel för medlemmarna. Sådana beslut får dock fattas om det finns synnerliga skäl för det.”

I 12 kap. 10 § PBL anges att grunderna för hur avgifterna ska beräknas ska anges i en taxa som beslutas av kommunfullmäktige. (Angående tidpunkt för när uttagande av avgift ska ske, se under Avgiftsbestämning nedan, samt NJA 1974 s. 10).

8.4 Plan- och bygglagen

Särskilda föreskrifter om avgifter för kommunernas verksamhet inom Nämndernas ansvarsområde finns i 12 kap. plan- och bygglagen (2010:900).

9 Administrativa rutiner

9.1 Kommunfullmäktiges beslut om taxa

Det framgår direkt av 12 kap. 10 § plan- och bygglagen att det är kommunfullmäktige som ska fatta beslut om grunderna hur avgifterna ska beräknas.

Kommunfullmäktige kan inte delegera rätten att besluta om taxan till nämnd. Detta innebär att ändringar av taxan måste beslutas av kommunfullmäktige. Om kommunen väljer att inte avgiftsbelägga viss prövning innebär det att den verksamheten i princip får skattefinansieras. Den föreslagna taxan hänvisar till prisbasbeloppet enligt lagen om allmän försäkring (1962:381). Detta belopp räknas fram på grundval av ändringarna i det allmänna prisläget och fastställs för helt kalenderår. Detta innebär att någon justering av beloppet inte ska behövas för att kompensera för allmänna kostnadsökningar.

9.2 Överklagande beslut om taxa

Kommunfullmäktiges beslut om taxan kan överklagas enligt reglerna om laglighetsprövning (kommunalbesvär) i 13 kap. kommunallagen. Varje kommunmedlem har rätt att få lagligheten av sådant beslut prövad.

Överklagande ska ha kommit in till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag då protokollsjustering har tillkännagivits på kommunens anslagstavla.

Det bör observeras att kommunens beslut inte behöver vinna laga kraft innan taxan börjar tillämpas. Taxan gäller från och med det datum då protokollet med beslutet har justerats, om inte senare tidpunkt angivits.

9.3 Avgiftsbeslut i enskilda ärenden

9.3.1 Ansvarig nämnd/delegation till tjänstemän

Tillämpningen av taxan och debiteringen i enskilda fall ankommer på den eller de kommunala nämnder som svarar för uppgiften i fråga. Beslut om påförande av avgift kan fattas av tjänstemän eller av enskilda förtroendevalda endast efter delegation. Om beslutanderätten i fråga om avgifter inte delegeras, ligger beslutanderätten kvar hos den ansvariga kommunala nämnden.

Av effektivitetsskäl bör rätten att fatta beslut om avgifter delegeras till tjänstemännen.

9.3.2 Mervärdesskatt (Moms)

Mervärdesskatt ska inte tas ut på avgifter som baseras på myndighetsutövning. Mervärdesskatt tas däremot ut på avgifter enligt uppdragstaxa.

9.3.3 Avgift i beslut

Den avgift som nämnden tar ut i ärende om lov, besked, anmälan eller annan åtgärd ska tas med som en del av beslutet i samma beslutshandling som beslut om lov el. dyl.

9.3.4 Avgiftsbestämning

Avgiften beräknas efter den taxa som gäller vid påbörjad handläggning av ärendet. Finner nämnden att det finns särskilda skäl som motiverar en höjning eller minskning av avgiften, får nämnden besluta detta för visst slag av ärenden eller för särskilt ärende. Nämndens rätt att i varje särskilt fall bestämma om avgift får beslutas av tjänsteman vid nämnden enligt särskild delegationsordning.

Om en åtgärd inte kan hänföras till en särskild grupp i tabellerna, beslutar nämnden om skälig avgift grundad på tidsersättning.

9.3.5 Antagande av taxan

Antagande av taxan beslutas av kommunfullmäktige, detsamma gäller ändring av taxans konstruktion, omfattning och faktorer.

9.3.6 Betalning av avgift

Betalning av avgift ska ske till nämnden inom den tid som anges i faktura.

Betalas inte avgift vid den förfallodag som anges i fakturan utgår dröjsmålsränta enligt räntelagen (1975:635) från förfallodagen tills betalning sker. Avgifter kan tas ut i förskott.

10 Bestämmelser om plan- och bygglovtaxa

Avgifterna i denna taxa tas ut med stöd av plan- och bygglagen (2010:900) 12 kap. 8, 9 samt 10 §§ eller kommunallagen (2019:835), om inget annat anges. Avgifterna är avsedda att täcka kommunens kostnad för den aktuella myndighetsutövningen eller tjänsten. Avgifterna är inte momsbelagda, om inget annat anges.

10.1 Beräkning av avgifter enligt taxan

Avgiften för en viss åtgärd tas ut enligt de tabeller som hör till taxan.

Flertalet av avgifterna beräknas som en funktion av ett värde som utgör en tusendel av gällande prisbasbelopp enligt lagen (1962:381), om allmän försäkring (mPBB) samt ärendeberoende faktorer som grundar sig på den tidsåtgång och komplexitet som handläggningen av respektive ärendetyp kräver. Därutöver kan justeringsfaktor N läggas till funktionen i syfte att anpassa avgiftsnivån till förhållanden inom kommunen. I denna taxa anges justeringsfaktorn till 1,2.

10.2 Benämningar av faktorer för beräkning av avgift

KF	Kartfaktor
mPBB	"Milliprisbasbelopp" en tusendels prisbasbelopp
MF	Mättningsfaktor
N	Justeringsfaktor (kommunens justeringsfaktor)
J	Justeringsfaktor (för bygglovavgifter)
NKF	Nybyggnadskartefaktor
OF	Objektfaktor
PF	Planavgiftsfaktor
UF	Utstakningsfaktor

Grundprincip för beräkning av avgift: Faktor x mPBB.

Planavgift beräknas efter BTA (bruttoarea) + OPA (öppenarea).

Mätningsavgift beräknas efter BYA (byggnadsarea) + OPA.

Kartavgift beräknas efter markarean.

Vid beräkning av BTA, OPA och BYA skall mätreglerna enligt Svensk Standard SS 21054:2009 utgåva I gälla i tillämplig omfattning. Arean bestäms med den noggrannhet som inlämnade ritningar medger.

Avgiften kan också tas ut genom tidsersättning enligt fastställd timtaxa.

Vid tidsersättning tas kostnad för administration ut med minst en timme.

Vid tidsersättning kan också ersättning för resa tas ut, om så erfordras.

I 0.3 Avräkning

För startbesked gäller om sökanden så begär ska nämnden återbetala i förskott erlagda avgifter för åtgärder som inte vidtagits. Detta under förutsättning att kontrollplan följts och projektet inte fullföljts inom föreskriven tid.

Slutavräkning sker när slutbesked utfärdas.

Om slutlig avgift för startbesked och upprättande av kontrollplan avviker ifrån i förskott betald avgift ska avräkningen ske senast när slutbesked överlämnas.

Ränta utgår ej på belopp, som återbetalas respektive tillägg som debiteras, för tid innan betalningen ska ske.

Tid för begäran om återbetalning hanteras enligt Preskriptionslagen, dvs. preskription sker efter tio år.

II Tabell Objektsfaktorer

Objektsfaktor (OF) för handläggning av olika objekt – byggnader och anläggningar – beroende på storlek. Faktorn ska multipliceras med lämplig åtgärdsfaktor enligt tabeller nedan.

Area (m ² = BTA + OPA)	2025 OF
Byggnader, anläggningar inkl. bygglovspliktiga komplementbyggnader	
0 – 24	2
25-49	4
50-129	6
130-199	8
200-299	10
300-499	14
500-799	20
800-1199	26
1 200-1 999	36
2 000-2 999	46
3 000-3 999	56
4 000-4 999	64
5 000-5 999	72
6 000-7 999	88
8 000-9 999	100
10 000-14 999	125
15 000-24 999	170
25 000-49 999	235
50 000-100 000	400
Härutöver	+ 3/1000 m ²
Mycket enkla byggnader < 50 m ² *	2

*I separat ärende, t.ex. carport, taktäckta uteplatser (som inte är bygglovsbefriade enl.

PBL 9 kap 4-6 §§), skärmtak, uterum, växthus, transformatorbyggnader och liknande.

I ärenden gällande både huvudbyggnad och garage/carport räknas den sammanlagda BTA + OPA.

BTA+ OPA kan beräknas inom ett gemensamt intervall eller separeras beroende på ärendets omfattning. Den billigaste avgiften bör tillämpas.

I de fall ärendet har **flera byggnader av samma typ** beräknas areafaktorn efter dessa byggnaders totala BTA och OPA enligt tabell I.

12 Tabell Tidsersättning

Timpriset fastställs till 1200 kr/timme.

13 Tabell 3-6 regleras i bygg- och miljönämnden Gislaved-Tranemos taxa

14 Tabell 7 Avgift för besked

Typ av besked	Avgift
Planbesked	200 x mPBB x N

15 Tabell Avgift för områdesbestämmelser och detaljplaner

I Gislaveds kommun finns för närvarande ett fåtal planer där vi tar ut en planavgift i samband med bygglov.

Planavgift tas ut i förskott och slut regleras vid beslut om att planen antas, ändras eller upphävs. För plan där avgift inte slutreglerats vid beslut om antagande tas avgift ut senast vid beslut om bygglov.

Planavtal tecknas med intressenter för att specificera betalningsvillkor och parternas åtagande i övrigt.

I planer som annan än kommunen helt eller delvis har utfört och bekostat, t ex på grund av ett exploateringsavtal eller planavtal, reduceras planavgiften i motsvarande grad.

Planavgift tas inte ut om bygglov har lämnats i strid mot plan (9 kap 31 § PBL) eller vid tidsbegränsat bygglov (9 kap. 33 § PBL) Planavgift kan dock debiteras om det lämnade bygglovets medges med mindre avvikelser från planen (tolkningsutrymmet).

Planavgift tas inte ut för:

Nybyggnad av komplementbyggnad i separat ärende mindre än 50 m²

tillbyggnader oavsett byggnad, mindre än 50 m².

Förskottsavgift tas ut enligt följande princip:

vid beslut om uppdrag 25 %,

vid granskning 25 %,

efter antagande 50 % vid planavtal.

16 Planavgift: $mPBB \times OF \times PF \times N$

OF sätts enligt tabell 1 t.o.m. 10 000 m². Därutöver höjs OF med 1 per 1 000 m². Objektsfaktorn avser detaljplanens **totala** byggrätt.

(Exempel: OF 10 000 m² = 101; 11 000 m² = 102)

	Planfaktor (PF) Nybyggnad	Planfaktor (PF) Tillbyggnad	Planfaktor (PF) Ändring
Områdesbestämmelser	18	12	5
Detaljplan	35	24	10

Avgift för fastighetsplan i separat ärende

Avgift= $mPBB \times PF \times N$

Åtgärd	PF
Upphävande	200

Kommentar

Planavgiften kan endast tas ut för ärenden som berör PBL-planer (planer som antagits enligt plan- och bygglagen) Planavgift för detaljplan och områdesbestämmelser används endast i de fall planavtal ej tecknats.

I 7 Tabell 9-2I regleras i bygg- och miljönämnden Gislaved-Tranemos taxa.

I 8 Tabell Avgift för nybyggnadskarta

Nybyggnadskarta krävs om BM anser det nödvändigt. Nämnden anger riktlinjer för när nybyggnadskarta ska upprättas.

Åtgärdsfaktor (kartavgift = $NKF \times N$) vid upprättande av nybyggnadskarta m.m.

Avgift = $mPBB \times NKF \times N$

Nybyggnadskarta	NKF eller Tidersättning	NKF Enkel nybyggnadskarta
Kartan innehåller fastighetsgränser, höjder, befintliga byggnader, planinformation och anslutningspunkter		
Enbostadshus/enstaka byggnad oavsett tomtyta	140	40
Övriga byggnader; flerfamiljshus samt alla övriga byggnader och anläggningar. Tomtyta mindre eller lika med 1 999 m2.	140	40
2 000-4 999 m2	200	100
5 000-9 999 m2	275	125
10 000-15 000 m2	350	150
Tomtyta större än 15 000 m2	Skälighetsbedömning/ nedlagd tid	
Utdrag ur primärkartan		15
Karta för inbyggnad av sopkärl,		Timpriset/2
Nybyggnadskarta eller särskilda kompletteringar utanför primärkarteområdet	Tidersättning	Tidersättning
Granskning av nybyggnadskarta	10	10
Komplettering av nybyggnadskarta		
< 1 999 m2	40	40
2 000-4 999 m2	60	60
5 000-9 999 m2	80	80
10 000-15 000 m2	100	100
>15 000 m2	120	120
Förhandskopia alt, preliminär nybyggnadskarta	Tidersättning	Tidersättning
Alla övriga åtgärder	Tidersättning	Tidersättning
Utdrag ur fastighetskartan	Timpriset/2	Timpriset/2

19 Tabell Avgift för utstakning

(Moms 25 % tillkommer)

Avgiften för utstakning skall beräknas för hela ärendet om det ingår i samma beslut om lov, även om det består av flera fristående byggnader och dessa stakas ut vid samma tillfälle. När utstakning av grupphusområde görs vid flera tillfällen, korrigeras avgiften för extrakostnader i efterhand i samband med slutavräkning. Om ett ärende innehåller flera olika hustyper räknas sammanlagda byggnadsarean (BYA+ OPA) för varje hustyp för sig.

I avgiften för utstakning ingår markering av en höjdfix.

Utslakning kan utföras av kommunens personal eller annan med verifierad kunskap i mätteknik som byggherren föreslår.

Om utstakning utförs av annan än kommunens personal, tas avgift ut för underlagsdata, grundmaterial m.m. med 20 % av den avgift, som skulle utgått om kommunen utfört arbetet.

$$\text{Utslakningsavgift} = \text{mPBB} \times \text{UF} \times \text{N}$$

Beskrivning	UF	
Huvudbyggnad (4 punkter)	Nybyggnad	Tillbyggnad
Enbostadshus/enstaka byggnad 1-199 m ²	120	60
Övriga byggnader; flerfamiljshus samt alla övriga byggnader och anläggningar 1-199 m ²	140	60
200-499 m ²	180	180
500-999 m ²	220	220
1000-1 999 m ²	260	260
2 000-2 999 m ²	300	300
Större än 3000 m ²	340	340
Tillägg per punkt utöver 4	5	5
Objekt större än 3 000 m ² . Avgiften ska beräknas för hela ärendet under förutsättning att det ingår i samma beslut.	Tidersättning	Tidersättning
Utslakning, detaljpunkter, mätlinjer och arbetsfixar	Tidersättning	Tidersättning

Grovutstakning kostar 50 % av finutstakning.

Komplementbyggnad	Utstakningsfaktor UF
<50 m ² (grovutstakning)	30
50 - 200 m ² (finutstakning)	50
>200 m ² (finutstakning)	175
Plank eller mur (grovutstakning)	30*
Detaljpunkter och mätningsslinjer	Tidersättning

*Avgift avser alt gränsvisning

Mätpunkter	Avgift
Första punkten	4 x mPBB x N
Punkten därutöver	2 x mPBB x N

20 Tabell Lägeskontroll

(Moms 25 % tillkommer)

Avgift = mPBB x MF x N

Lägeskontroll sker för ny- och tillbyggnader större än eller 50 m²

Lägeskontroll	Mättningsfaktor (MF)
1-199 m ²	20
200-499 m ²	25
500-999 m ²	30
1000-1 999 m ²	35
2 000-2 999 m ²	40
Större än 3000 m ²	50

2I Tabell Avgift för tillfälligt nyttjande av digital geografisk information

(Moms 6 % tillkommer för analogt material och 25 % för digitalt)

$$\text{Avgift per HA} = \text{mPBB} \times \text{KF} \times \text{N}$$

Kommentar

Kommunen finansierar sina kostnader för kartproduktionen med en blandning av skattemedel och avgifter.

För permanenta användare (nyttjare) av kommunalt kartmaterial träffas vid uttagande av avgift normalt avtal, som löper flera år.

Nedanstående taxa avses tillämpas för tillfälliga nyttjare av det kommunala kartmaterialet.

Kommunens kartmaterial är upphovsrättsligt skyddat. Vid upplåtelse av kommunalt kartmaterial överläts normalt endast rätten att nyttja materialet för visst ändamål (icke exklusiv rätt). Nyttjanderätten bör normalt begränsas i tiden och till visst angivet ändamål.

Denna tabell används för att beräkna kostnaden för kartunderlag till detaljplaner.

Primärkarta Innehåll i kartan	Informationsandel i %	KF
Gränser och Fastighetsbeteckning	30	9
Byggnader och övriga topografiska objekt	30	9
Vägar, järnvägar, adresser	20	6
Höjdinformation	20	6
All information	100	30

Karta/ortofoto/flygbild på papper	KF
Nyttjanderättsavgift vid utskrift (dm ²)	
0 – 12 (A4 och A3)	4
13 - 100 (A2-A0)	8
> 100 (större än A0)	12
Kommunkarta	5
Adresskarta	5
Tätortskarta	2

Tidsersättning tas ut för layout- och bildbehandling i förekommande fall.

Sun §2

Dnr: SUN.2024.14

2.4.8

Taxa 2025**Beslut**

Samhällsutvecklingsnämnden föreslår kommunfullmäktige att anta samhällsutvecklingsnämndens taxor enligt dokumentet, daterad den 7 januari 2025, och att samtliga taxor gäller från och med 1 mars 2025, samt att kommunfullmäktige upphäver tidigare fattat beslut för samhällsutvecklingsnämndens taxor 2024-10-28.

Ärendebeskrivning

Samhällsutvecklingsförvaltningen har tagit fram ett reviderat förslag till taxor 2025. Förslaget innehåller, jämfört med tidigare beslutade taxor 2025, revideringar av redaktionella slag. I övrigt är förslaget likalydande som av kommunfullmäktige redan beslutade taxor. Dokumentet innehåller taxor för samhällsutvecklingsnämnden i sin helhet.

De redaktionella förändringarna omfattar korrigerande och kompletterande delar i taxor för verksamhet inom gata, trafik, kart- och mät, plan samt VA. Layouten i dokumentet har samtidigt anpassats för ökad tydlighet och läsbarhet.

Beslutsunderlag

Protokoll 2025-01-13 - SUNau §4

Taxa 2025 för samhällsutvecklingsnämnden, daterad 7 januari 202

Yrkanden

Sandy Lind (WeP): Med instämmande av Johanna Gullberg (M), Jörgen Karlsson (S), Pauline Barvö (WeP), Simon Sowa (M), Emanuel Larsson (KD), Tony Scammel (SD); Bifall till liggande förslag.

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

Ekonomiavdelningen

Avdelningschefer inom samhällsutvecklingsförvaltningen

Ks §27

Dnr: KS.2024.182

1.3.1

Samhällsutvecklingsnämndens normer för kommunala bidrag till ideella föreningar**Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta normer för kommunala bidrag till ideella föreningar, daterade den 17 januari 2025. Beslutet ersätter tidigare beslut fattat av kommunfullmäktige den 16 december 2024.

Ärendebeskrivning

Samhällsutvecklingsnämnden har den 27 januari 2025 beslutat att föreslå ett kompletterat förslag till normer för kommunala bidrag till ideella föreningar. Kompletteringen består i text om bidrag till funktionsvariationsföreningar, då tidigare version inte omfattade detta. I övrigt är förslaget likalydande som de normer som beslutades av kommunfullmäktige den 16 december 2024.

Det huvudsakliga innehållet i normdokumentet som helhet är beskrivningar av vilka förutsättningar för bidrag som råder genom lagar och förordningar, krav på uppfyllande av värdegrund samt allmänna bestämmelser, formalia kring ansökningsprocess samt definition av föreningstyp samt bidragsformer.

Beslutsunderlag

Samhällsutvecklingsnämnden den 27 januari 2025, §4

Samhällsutvecklingsnämndens normer för kommunala bidrag till ideella föreningar daterade den 17 januari 2025

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse, daterad den 27 januari 2025

Yrkanden

Marie Johansson (S) med instämmande av Sandy Lind (WeP), Charlotte Ström (WeP) och Bo Eriksson (MiG).

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

Styrdokument
Dokumenttyp:
Beslutat av:
Fastställelsedatum:
Ansvarig:
Revideras:
Följs upp:

Samhällsutvecklingsnämndens normer för kommunala bidrag till ideella föreningar

Dnr: SUN.2024.71
2025-01-17

Innehållsförteckning

Inledning	3
Nationella lagar och förordningar	3
Behandling av personuppgifter - GDPR	3
Värdegrund	4
Allmänna bestämmelser	5
Ansökan	6
Definitioner	7
Barn- och ungdomsförening	7
Kulturförening	7
Funktionsvariationsförening	7
Bidragsarter för barn- och ungdomsförening	8
Bidragsarter för kulturförening	9
Bidragsart för funktionsvariationsförening	9
Bidragsbestämmelser	10
Barn- och ungdomsförening	10
Startbidrag barn- och ungdomsförening	10
Grundbidrag barn- och ungdomsförening	11
Lokalt aktivitetsbidrag, barn- och ungdomsförening	12
Anläggningsbidrag, barn- och ungdomsförening	13
Investeringsbidrag barn- och ungdomsförening	16
Ledarutbildningsbidrag barn- och ungdomsförening	17
Nämndens förfogande, barn- och ungdomsförening	18
Kulturförening	18
Verksamhetsbidrag, kulturförening	18
Arrangemangs- och projektbidrag, kulturförening	20
Funktionsvariationsförening	22
Verksamhetsbidrag, funktionsvariationsförening	22
Övrigt	22

Inledning

Föreningslivet är viktigt i Gislaveds kommun. Människors deltagande i föreningslivet bidrar till ett rikt idrotts-, kultur- och fritidsliv, som ger en bättre folkhälsa och ökar känslan av delaktighet i ett socialt sammanhang. Genom föreningslivets former lär man sig de demokratiska spelreglerna. Gislaveds kommun stödjer detta genom bidrag till föreningar och deras verksamhet.

Kommunfullmäktige antar detta dokument. För bidragsbestämmelser enl "Bilaga" äger Samhällsutvecklingsnämnden rätt att göra mindre justeringar.

Nationella lagar och förordningar

Barnkonventionen vann laga kraft den 1 januari 2020. Därför har barns rättigheter högsta prioritering i kommunens bidragsregler handläggning och beslut om bidrag till föreningar.

Agenda 2030 är FN:s 17 globala utvecklingsmål, som syftar till att uppnå en socialt, miljömässigt och ekonomiskt hållbar värld. Sveriges regering har skrivit under agendan och ansvarar för det svenska genomförandet.

Gislaveds kommun arbetar för en hållbar utveckling, därför är det naturligt att även integrera Agenda 2030 i kommunens verksamheter

Behandling av personuppgifter - GDPR

Personuppgifter i föreningsportalen sparas för att kunna hantera bidragsansökningar och bokningar. Gislaveds kommun tillämpar integritetslagstiftning vid all behandling av personuppgifter. Uppgifterna sparas så länge som det behövs för utförandet av ärendet enligt Personuppgiftslagen (1998:204). Vid eventuell arkivhållning av personuppgifter efter avslutat uppdrag följer kommunen de lagar och regelverk som åligger kommunen enligt dataskyddslagen, arkivlagen och offentlighetsprincipen.

Värdegrund

I föreningslivet bedrivs idag ett aktivt värdegrundsarbete. Genom att ta fram en gemensam värdegrund för bidragsberättigad verksamhet vill samhällsutvecklingsnämnden synliggöra och stimulera det värdegrundsarbete som bedrivs inom det lokala föreningslivet.

Bidragsberättigade föreningar ska aktivt arbeta för att uppfylla punkterna här nedan:

- Föreningens verksamhet ska vila på en demokratisk grund och bedrivas i enlighet med FN:s deklaration om mänskliga rättigheter
- Föreningens verksamhet riktad till barn och unga ska utgå från barnkonventionen och alltid se till barn och ungas bästa och lika värde.
- Föreningen ska arbeta för jämlikhet och jämställdhet. Jämlikhet innebär att alla oavsett etnicitet, sexualitet, kulturell och social tillhörighet, politisk eller religiös åsikt och funktionsvariation ska ha samma möjligheter, rättigheter och skyldigheter. Jämställdhet innebär jämlikhet mellan olika kön. Framförallt handlar detta om att alla människor, oavsett kön och/eller könsidentitet, ska bli bemötta med respekt och samma sociala ställning.
- Föreningen ska arbeta för delaktighet och inflytande. Den enskilde individen ska ha möjlighet att ha insyn i och kunna påverka verksamhetens utformning. Alla medlemmar, oavsett ålder, ska kunna göra sin röst hörd och bli lyssnad på.
- Föreningen ska arbeta för mångfald och inkludering. Alla ska känna sig välkomna. Det innebär bland annat att arbeta aktivt för fysisk och social tillgänglighet och mot strukturer som står i vägen för jämlika förhållanden och lika möjligheter att delta. Inkludering är och ska vara en kontinuerlig förändringsprocess.
- Användandet av alkohol, narkotika, dopning och tobak (ANDT) bidrar till människors ohälsa och ökad otrygghet i samhället. Bidragsberättigad förening ska ha ett drog- och mobbingförebyggande förhållningssätt.

Allmänna bestämmelser

I Gislaveds kommun är föreningslivet öppet, demokratiskt och könsneutralt, där alla är välkomna oavsett etnisk bakgrund.

Hos Samhällsutvecklingsnämnden i Gislaveds kommun kan ideella föreningar i kommunen söka bidrag.

När en förening uppfyller ställda kriterier kan föreningen ansöka och bli godkänd som en bidragsberättigad förening.

Förening som godkänns som bidragsberättigad förening erhåller kommunalt bidrag samt får den subventionerade föreningstaxan tidigast tre (3) månader efter godkänt beslutsdatum. Befintlig förening som inte uppfyller bidragskraven kommer att underkännas som bidragsberättigad förening. För att åter godkännas krävs en förnyad ansökan.

1. Bidragssökande förening ska vara hemmahörande (säte) i Gislaveds kommun och bedriva verksamhet inom området, idrott, kultur- eller fritid, eller funktionsvariationsaktivitet.
2. Bidrag kan endast sökas av huvudföreningens styrelse, inte av sektion eller avdelning.
3. Föreningen måste uppfylla följande villkor:
 - a) Ska ha vald styrelse och av årsmötet antagna stadgar samt vara ansluten till en statsbidragsberättigad riksorganisation när sådan finns
 - b) Ska ha ett organisationsnummer och bankkonto eller plus-/bankgiro i föreningens namn
 - c) Ska redovisa minst tio (10) aktiva medlemmar som betalt medlemsavgift. Medlemmar ska vara registrerade i medlemsmatrikel och uttagen medlemsavgift ska redovisas. Den som erhåller medlemskap av tillfällig karaktär såsom bingomedlem, supportermedlem eller liknande, räknas inte som medlem.
 - d) Ska vara öppen för alla, uppbyggd enligt demokratiska principer samt verka för och utveckla demokrati inom föreningslivet.
 - e) Förening får inte bedriva en verksamhet som bidrar till någon form av diskriminering, mobbing, våld, rasism eller bruk av alkohol och andra droger.
 - f) Ska vara registrerad hos samhällsutvecklingsnämnden. Föreningen ansvarar för att uppdatering av kontaktuppgifter i kommunens föreningsportal (IT system) sker löpande. För lämnade uppgifter i bidragsansökan ansvarar genom underskrift den eller de personer som föreningen utsett att teckna föreningens firma.
 - g) Ny förening eller återsökande förening ska bifoga medlemsmatrikel, föreningens stadgar och protokoll från då föreningen bildades.

- h) Ofullständigt ifylld ansökan återsändes till föreningen för kompletteringar. Föreningen har då fem (5) arbetsdagar på sig att lämna in en korrekt ifylld ansökan
- i) Om föreningen beviljats bidrag och har skulder till Gislaveds kommun, äger kommunen rätt att reglera skulden innan bidraget utbetalas
- j) Bidrag enligt dessa bestämmelser utgår ej till föreningar som med motsvarande ändamål erhållit bidrag av skattemedel från annan kommunal nämnd eller motsvarande
- k) Förening som beviljats bidrag har skyldighet att ställa sina räkenskaper, protokoll och övriga handlingar till förfogande på ett sätt som Samhällsutvecklingsnämnden bestämmer
- l) Felaktiga uppgifter i ansökan kan medföra att bidraget reduceras, alternativt uteblir helt. Samhällsutvecklingsnämnden kommer i detta fall att ta ställning till om kommunen kräver återbetalning av felaktigt erhållna bidrag samt om föreningen skall stängas av som bidragsberättigad förening
- m) Uppgifter som bedöms vara av värde vid granskning kan inhämtas från föreningens distrikts- och riksorganisation.

Bidragskontroll och uppföljning sker via stickprov.

Om synnerliga skäl förekommer kan det göras avsteg från reglerna, då krävs ett politiskt beslut.

Ansökan

Alla bidrag söks via föreningsportalen (IT System) via kommunens hemsida

- Förening som inkommer med ansökan för sent riskerar att bli utan bidrag
- Bidrag kan endast sökas av huvudföreningen

Följande föreningar kan inte söka bidrag

- Ekonomiska föreningar
- Fackliga föreningar
- Skol- och föräldraföreningar
- Politiska föreningar
- Studieförbund
- Handelsföreningar
- Intresseföreningar
- Vänföreningar

Definitioner

Barn- och ungdomsförening

En ungdomsförening definieras som en förening som bedriver huvudsaklig idrott- och fritidsverksamhet för barn- och ungdomar i åldern 7 – 25 år.

Som barn och ungdomsförening räknas föreningar som har minst 10 aktiva betalande medlemmar i åldern 7- 25 år (från och med det år man fyller 7 och till och med det år man fyller 25 år).

Föreningen ska bedriva kontinuerlig planerad aktivitet/verksamhet för barn och ungdomar i ålder 7-25 år.

Kulturförening

En kulturförening definieras som en ideell förening vars huvudsyfte är stimulera ett rikt och varierat kulturliv och bedriver verksamhet inom ett eller flera av följande kulturområden: dans, musik, teater, hemslojd, bild och form, film och rörlig bild, litteratur samt museum och kulturarv. Som allmänskulturell förening räknas förening som har minst 10 aktiva betalande medlemmar samt verkar för att stimulera ett rikt och varierat kulturliv och bedriver en verksamhet som riktar sig mot allmänheten eller tillvaratar allmänna intressen inom exempelvis kulturminnes-, hembygdsvård eller naturvård.

Funktionsvariationsförening

Som funktionshinderförening räknas förening som bedriver löpande aktiviteter som är riktad till personer med funktionsvariation under hela året och har minst 10 aktiva medlemmar i alla åldrar med funktionsvariation.

Bidragsarter för barn- och ungdomsförening

Kommunalt bidrag kan beviljas i följande bidragsart:

1. Startbidrag, nystartad förening kan söka startbidrag när som helst under året.
2. Grundbidrag, för etablerade föreningar, söks senast 15 mars.
3. Lokalt aktivitetsbidrag barn- och ungdomsförening:
Sista ansökningsdag 25 februari (för perioden 1 juli – 31 december),
Sista ansökningsdag 25 augusti (för perioden 1 januari – 30 juni).
4. Anläggningsbidrag barn- och ungdomsförening, sista ansökningsdag 15 mars.
5. Investeringsbidrag, barn- och ungdomsförening:
Litet investeringsbidrag, kan sökas året runt,
Stort investeringsbidrag, söks senast 1 november.
6. Ledarutbildningsbidrag barn- och ungdomsförening, söks senast sextio (60) dagar efter avslutad utbildning/kurs.
7. Nämndens förfogande, kan sökas när som helst under året.

Bidragsarter för kulturförening

Kommunalt bidrag kan beviljas i följande bidragsart:

1. Verksamhetsbidrag

Ansökan ska vara inlämnad senast 31 augusti för en etablerad förening. En nystartad förening kan ansöka om verksamhetsbidrag i form av ett startbidrag, denna ansökan kan lämnas in när som helst under året.

2. Arrangemangsbidrag och projektbidrag

Kan sökas när som helst under året men ska vara inkommen till kommunen senast två (2) månader innan arrangemangets genomförande. Handläggningen sker fyra (4) gånger om året med följande senaste ansökningsdatum 31 januari, 30 april, 31 juli och 31 oktober.

Bidragsart för funktionsvariationsförening

Verksamhetsbidrag funktionsvariationsföreningar, söks senast 15 mars.

Kommunfullmäktige antar detta dokument.

För bidragsbestämmelser enl Bilaga äger Samhällsutvecklingsnämnden rätt att göra mindre justeringar.

Bilaga

Bidragsbestämmelser

Barn- och ungdomsförening

Startbidrag barn- och ungdomsförening

Endast nystartade föreningar kan ansöka om startbidrag. Detta startbidrag är grunden för att kunna bli bidragsberättigad.

Föreningen ska bedriva kontinuerlig aktivitet/verksamhet för barn- och ungdomar i åldern 7-25 år. Föreningen som uppfyller kriterier i allmänna bestämmelser samt arbetar efter kommunens värdegrund erhåller 5 000 kronor i startbidrag.

Vid hyra av kommunal idrottsanläggning får föreningen den subventionerade taxan tre (3) månader efter godkännande.

Ansökan skickas till avdelningen fritid och folkhälsa på avsedd blankett i föreningsportalen (IT system). Detta kan göras när som helst under året.

Till ansökan ska bifogas, stadgar, årsmötesprotokoll och kontobevis från bank.

Samhällsutvecklingsnämnden kan, efter speciell prövning, medge undantag från dessa bestämmelser.

Grundbidrag barn- och ungdomsförening

Etablerade föreningar som är bidragsberättigade, måste årligen ansöka om grundbidrag, för att fortsatt vara en godkänd bidragsberättigad förening.

Förening som uppfyller kriterierna i allmänna bidragsbestämmelser samt arbetar efter kommunens värdegrund, erhåller ett årligt grundbidrag med 3 000 kronor efter ansökan.

Föreningen ska ha minst tio (10) aktiva medlemmar i åldern 7 – 25 år samt årligen redovisa minst 100 deltagaraktiviteter med medlemmar i samma ålder.

Föreningen ska bedriva kontinuerlig aktivitet/verksamhet för barn- och ungdomar i ålder 7 – 25 år för att vara godkänd som bidragsberättigad.

Föreningar som föregående år inte uppfyllde 100 deltagaraktiviteter erhåller inget bidrag.

Om föreningen inte uppfyller ställda krav och föreningen inte längre är bidragsberättigad, utgår nytt beviljat bidrag tre (3) månader från den dag om föreningen åter godkänns.

Vid hyra av kommunal idrottsanläggning får föreningen den subventionerade taxan tre (3) månader efter godkännande.

Grundbidrag är grunden för att kunna söka andra bidragsarter hos samhällsutvecklingsnämnden.

Ansökan ska vara avdelningen fritid och folkhälsa tillhandla senast 15 mars varje år. Till ansökan skall bifogas verksamhetsberättelse, ekonomisk rapport, årsmötesprotokoll samt revisionsberättelse.

Lokalt aktivitetsbidrag, barn- och ungdomsförening

Det kommunala aktivitetsbidraget söker föreningen i föreningsportalen (IT-system), via Gislaveds kommuns hemsida. Denna bidragsart kan endast sökas av föreningar som beviljats bidrag för Grundbidrag/Startbidrag.

Detta gäller för det kommunala aktivitetsbidraget

- Åldersgränsen för det kommunala aktivitetsbidraget är 7 – 25 år (räknas det år man fyller).
- En godkänd grupp består av minst tre (3) deltagare i åldern 7 – 25 år.
- Antalet deltagare i angiven ålder i sammankomsten = antalet deltagaraktiviteter.
- Föreningen ska ha genomfört minst 100 deltagaraktiviteter på ett år.
- En sammankomst ska vara ledarledd, pågå minst 45 minuter, aktiviteten ska vara planerad, ledarledd och innehålla gemensam samling och avslutning.
- En deltagare kan bara generera bidrag vid en sammankomst per dygn och förening.
- Fullständiga personnummer på deltagarna krävs för lokalt aktivitetsbidrag
- Storleken på bidraget bestäms på grundval av kommunens totalbelopp och antalet deltagaraktiviteter.
- Arrangör av tävling eller liknande kan bara tillgodoräkna sig bidrag för deltagare/medlem från den egna föreningen.

Begränsningar – Följande aktiviteter får inte räknas:

- Fester, läsläsning, firande av högtid, religiösa sammankomster, religiösa aktiviteter så som koran-, bibel-, eller andra studier, entrébelagda arrangemang och matcher, verksamheter inom skolans ram och studiecirkelar.

Ansökan om aktivitetsbidrag ska göras via föreningsportalen (IT system).

Idrottsföreningar kan via IdrottOnline exportera kommunfil till föreningsportalen. [Manual - skapa kommunfil hos RF](#)

Övriga föreningar ska göra sin närvarorapportering i föreningsportalen.

Aktivitetsbidrag för perioden 1 januari – 30 juni ansöks senast 25 augusti

Aktivitetsbidrag för perioden 1 juli – 31 december ansöks senast 25 februari

Bidraget betalas ut i mars och september. Samhällsutvecklingsnämnden kan, efter speciell prövning, medge undantag från dessa bestämmelser.

Anläggningsbidrag, barn- och ungdomsförening

Anläggningsbidraget har två olika delar, lokalbidrag till hyrda lokaler och driftbidrag till föreningsägda anläggningar.

Syftet med anläggningsbidraget är att stödja föreningar som äger eller hyr en anläggning/lokal som samhällsutvecklingsnämnden bedömer som viktig för kommunen eller föreningen.

Villkor för att söka anläggningsbidrag:

- Föreningen ska vara bidragsberättigad.
- Föreningen ska ha redovisat minst 100 deltagaraktiviteter (aktivitetsbidrag) föregående år.
- Föreningen ska hålla anläggningen/ lokalen i gott skick.
- Anläggningen/lokalen ska vara godkänd enligt aktuella myndighetskrav, såsom obligatorisk ventilationskontroll (OVK), brandskydd, etc.
- Kontrakt på anläggningen/lokalen ska löpa på minst tre (3) år.
- Anläggningen/lokalen ska vara alkohol-, narkotika-, dopnings-, och tobaksfri.
- Anläggningen/lokalen ska vara förenlig med föreningens verksamhet enligt föreningens stadgar.
- Anläggningen/lokalen ska vara godkänd av samhällsutvecklingsnämnden och ligga i Gislaveds kommun.

För hyra av match/träningsider i samhällsutvecklingsnämndens lokaler utgår inget bidrag.

Det är föreningen som har ansvar för att anmäla en lokalförhyrning/föreningsägd anläggning samt eventuella justeringar i befintlig lokal, skriftligt till avdelningen fritid och folkhälsa, så snart det är aktuellt. I ansökan för lokaler som föreningen hyr, ska ritning samt hyreskontrakt/avi bifogas.

Bidraget reduceras enligt en beräkningstrappa, se nedan. Beviljat bidrag betalas ut nästkommande år. Utbetalning sker enligt följande:

Beräkningstrappa deltagaraktiviteter:

För 100 – 250	20 %	upp till 15 000 kronor → mars 100 %
251 – 500	40 %	upp till 40 000 kronor → mars 50 %, maj 50 %
501 – 750	60 %	över 40 000 kronor → mars 33,3 %, maj 33,3 % och augusti 33,3 %
751 – 1 000	80 %	
1 001 –	100 %	

Skytte-, rid-, och motorföreningar har en koefficient på 1,5 som används för beräkning av anläggningsbidraget.

Ansökan görs via föreningsportalen (IT System) via kommunens hemsida och ska vara avdelningen fritid och folkhälsa tillhandla senast 15 mars. Beviljat bidrag betalas ut nästkommande år.

Lokalbidrag till hyrda lokaler

Föreningar som hyr en lokal ska styrka detta med gällande hyreskontrakt. För att lokalbidrag ska beviljas ska samhällsutvecklingsnämnden ha godkänt förhyrningen av lokal och lokalkostnad. För tillfällig/säsongvis hyra av lokal utgår inget lokalbidrag.

Lokalbidraget utgår med 210 kronor per bidragsberättigad medlem och år. Maximalt lokalbidrag är 75 % av hyreskostnaden. Lägsta variabel väljs. Godkända kostnader för hyrd lokal är hyra, uppvärmning och el. För lokalkostnader i samband med entrébelagda tävlingar, matcher och andra former av arrangemang utgår inte lokalbidrag.

Driftbidrag till föreningsägda anläggningar

Föreningar som äger egna anläggningar kan erhålla kommunalt driftbidrag. Bidraget avser att täcka del av kostnaderna för drift, underhåll och renovering.

Samhällsutvecklingsnämnden prövar varje särskilt fall.

Idrottsplatser - idrottshallar

A1	Fotbollsplan gräs 11-manna (90 – 120 m x 45 – 90 m)	37 500 kronor
A2	Fotbollsplan gräs 7-manna (60 – 80 m x 35 – 50 m)	16 000 kronor
A3	Fotbollsplan gräs 5-manna (20 m x 40 m)	10 000 kronor
A4	Fotbollshall min. 70 x 40 m eller motsvarande	56 000 kronor
A5	Fotbollshall min 38 x 30 m eller motsvarande	34 000 kronor
A6	Belysning fotbollsplan utomhus, min 100 lux	7 500 kronor
A7	Allaktivitetshall minst 75 x 50 m (inkl. padel)	33 000 kronor
B1	Friidrottsanläggning komplett med löpar-, kast- och hoppbanor	120 000 kronor
C1	Tennisbana med grusbeläggning	5 700 kronor/bana
C2	Tennisbana med asfalt- eller gummibeläggning	2 300 kronor/bana
C3	Tennishall	29 000 kronor
C4	Padelbana inomhus	3 000 kronor/bana
C5	Padelbana utomhus	3 000 kronor/bana
C6	Beachvolleyplan	3 000 kronor/plan

Lokaler

D1	Omklädningsrum på idrottsanläggning med dusch och värme, max 300 kvm	210 kronor/kvm
D2	Verksamhets/klubblokalytor 1 – 100 kvm	150 kronor/kvm
	101 – 200 kvm	72 kronor/kvm
	201 – kvm	0 kronor/kvm

Golf

E1	Golfbana, minst 18-hålsbana, Golfbanan ska vara godkänd för tävlingsspel av Svenska golfförbundet	77 000 kronor
-----------	---	---------------

Rid-, och hundsport

F1	Ridhus (endast manegen) max 2 000 kvm	50 kronor/kvm
F2	Paddock/tävlingsbana, enligt SKRs måttbok	12 000 kronor/bana
F3	Stallbyggnad, max 500 kvm/byggnad	60 kronor/kvm
F4	Anläggning för Brukshundklubb, <i>inkluderar övriga normbidrag</i>	12 000 kronor

Motionsspår och leder

G1	Elljusspår, max 2 500 m och minimum 1 000 m	5 kronor/meter
G2	Skidspårning elljusspår, max 2 500 m	7 kronor/meter
G3	MTB-leder, max 2 500 m	4 kronor/meter

Skytteanläggningar

H1	Pistol	4 800 kronor/hall
H2	Luftgevärs/Luftpistol	3 100 kronor/hall
H3	Korthål	2 600 kronor/hall
H4	Västbo Skyttecenter	37 000 kronor

Villkor: Banorna ska vara godkända av polis och kommunala myndigheter. Detta ska föreningen kunna styrka

Övriga anläggningar/lokaler (EFA, Ett-för-allt-bidrag) inkl. omklädningsrum, verksamhets/klubblokal

I1	Speedwayanläggning, godkänd för nationella tävlingar (inkl. Gocartbana)	110 000 kronor
I2	Motorcrossbana godkänd för nationella tävlingar minst Klass B	77 000 kronor
I3	Judolokal, Gyllengården	35 000 kronor
I4	Karatelokal, Gamla gummifabriken	25 000 kronor
I5	Styrketräningslokal, Idrottsvägen 1, Anderstorp	40 000 kronor
I6	Danslokal (Bruksmagasinet)	25 000 kronor
I7	Kartalliansen avsätts årligen till framställning av kartor	126 000 kronor

Investeringsbidrag barn- och ungdomsförening

Det finns två investeringsbidrag, stort investeringsbidrag och litet investeringsbidrag.

Efter särskild prövning kan bidrag beviljas till större ny-, till- eller ombyggnad av anläggning samt nyinköp/leasing av maskiner och inventarier för skötsel av anläggning.

Investeringsbidrag kan även beviljas för leasing men då måste en första förhöjd leasingavgift vara lika stor som investeringsbidraget som beviljats. För att kunna erhålla bidrag måste föreningen redovisa en fakturakopia som underlag.

Föreningen kan också ansöka om investeringsbidrag som är nödvändig för verksamhetens utövande.

Bidrag till personlig utrustning såsom hjälmar, bollar, västar klubbor med mera beviljas ej. Administrativ utrustning så som dator, skrivare, kopiator samt köksutrustning, beviljas ej.

Föreningen är skyldig att utnyttja förekommande statliga bidragsmöjligheter.

Bidrag utgår ej till redan påbörjade arbeten eller gjorda inköp. Vid akuta fall och om investeringen behöver göras innan beslut, ska kontakt ske med fritidskontoret@gislaved.se

Kostnadskalkyl, erforderliga handlingar och eventuella ritningar ska medfölja ansökan. Vid speciella projekt kan frivilligt arbete värderas med 250 kronor/tim. Detta ska specificeras separat.

Beviljat investeringsbidrag kan användas det år det beviljats för, samt nästkommande år. I de fall ett beviljat bidrag ej används inom föreskriven tid återtages bidraget automatiskt till kommunen.

Litet investeringsbidrag

Litet investeringsbidrag gäller ansökningar upp till 100 000 kronor. Ansökan kan göras året runt och hanteras löpande. Beviljat bidrag betalas med högst 60 % av redovisad kostnad.

Stort investeringsbidrag

Stort investeringsbidrag gäller ansökningar över 100 000 kronor. Sista ansökningsdag är 1 november. Bidraget hanteras i december.

Beviljat bidrag betalas ut med högst 60 % av redovisad kostnad.
(Gräsklippare beviljas bidrag med högst 40 % av redovisad kostnad)

Ledarutbildningsbidrag barn- och ungdomsförening

Ledarutbildningsbidrag är avsett att stödja föreningars utbildning av ledare och styrelsefunktionärer. Bidrag utgår till kurser och utbildningar arrangerade av riks-, distrikt eller lokalorganisation.

- Endagarskurs skall omfatta minst fyra (4) kurstimmar.
Bidrag utgår med kurskostnaden, max 550 kronor/deltagare.
- Tvådagarskurs skall omfatta minst åtta (8) kurstimmar.
Bidrag utgår med kurskostnaden, max 800 kronor/deltagare.
- Tredagarskurs skall omfatta minst tolv (12) kurstimmar.
Bidrag utgår med kurskostnaden, max 1 000 kronor/deltagare.
- Fyrdagarskurs skall omfatta minst sexton (16) kurstimmar.
Bidrag utgår med kurskostnaden, max 1 300 kronor/deltagare.
- Veckokurs skall omfatta minst tjugo (20) kurstimmar fördelade på minst fem (5) dagar.
Bidrag utgår med kurskostnaden, max 1 500 kronor/deltagare.

Bidragsberättigad föreningen disponerar totalt 150 kronor per bidragsberättigad medlem, högst 20 000 kronor per förening och budgetår. Studiecirklar, konferenser och läger är ej bidragsberättigade.

För lokala kurser i annan utformning än ovan angivna kan bidrag utgå efter prövning av samhällsutvecklingsnämnden. Föreningar som avser att göra en speciell satsning på ledarutbildning bör kontakta avdelningen fritid och folkhälsa.

Bidragsansökan ska innehålla kvitto på erlagd kursavgift, samt kursintyg, ansökan ska vara avdelningen fritid och folkhälsa tillhanda senast sextio (60) dagar efter utbildningens/kursens avslut.

Samhällsutvecklingsnämnden kan, efter speciell prövning, medge undantag från dessa bestämmelser.

Nämndens förfogande, barn- och ungdomsförening

Denna bidragsform är avsedd att utgöra ett komplement till kommunens övriga bidragsformer utan att vara knutet till speciella villkor eller bestämmelser.

Prövning av dessa ansökningar sker av samhällsutvecklingsnämnden i varje enskilt fall.

Ansökan om bidrag ur nämndens förfogande sker via föreningsportalen (IT system) via kommunens hemsida och kan sökas när som under året.

Ärendet hanteras på nästkommande sammanträde.

För att kunna erhålla bidrag måste föreningen redovisa en fakturakopia som underlag eller lämna redovisning som samhällsutvecklingsnämnden kräver.

Beviljat bidrag från Nämndens förfogande kan användas senast ett år efter bidragsbeslutet. I de fall ett beviljat bidrag ej används inom föreskriven tid återtages bidraget automatiskt till kommunen.

Kulturförening

Verksamhetsbidrag, kulturförening

Samhällsutvecklingsnämnden vill med föreningsstödet skapa förutsättningar för ett allsidigt och levande kulturliv i hela kommunen. En avgörande förutsättning för ett vitalt kulturliv är att kommunens invånare får möjlighet att engagera sig i eget konstnärligt skapande, som arrangerar av kulturarrangemang och/eller som deltagare i ett levande kulturarv.

Godkänd och bidragsberättigad kulturförening erhåller efter ansökan ett verksamhetsbidrag. Verksamhetsbidraget grundas på den verksamhetsplan och budget som föreningen presenterar för det kommande verksamhetsåret (kalenderår). Verksamhetsbidrag ges till ordinarie verksamhet. Vid större tillfälliga projekt söker föreningen projektbidrag.

Ansökan om bidrag sker via föreningsportalen (IT system) via kommunens hemsida och ska vara kulturavdelningen tillhanda senast 31 augusti varje år.

Till ansökan ska bifogas

- verksamhetsberättelse
- ekonomisk rapport
- revisionsberättelse
- verksamhetsplan för bidragsåret samt budget

21 [24]

Vid prövning av bidrag tas hänsyn till föreningens totala ekonomiska och administrativa resurser i förhållande till verksamhetens särart. Prioritet ges åt verksamhet som bidrar till ett allsidigt kulturliv i hela kommunen.

Verksamhetsbidraget betalas ut senast 30 januari för avsett bidragsår.

När en ny förening bildas kan ansökan om verksamhetsbidrag skickas in till samhällsutvecklingsnämnden på avsedd blankett i föreningsportalen (IT system). Verksamhetsbidraget fungerar då som startbidrag och betalas ut tre (3) månader från den dag föreningen godkänns. Föreningen ska bedriva kontinuerlig verksamhet för att vara godkänd som bidragsberättigad.

Ansökan ska vara fullständigt ifylld för att behandlas.

Arrangemangs- och projektbidrag, kulturförening

Bidrag till arrangemang och projekt kan sökas av ideella föreningar för offentliga kulturarrangemang i Gislaveds kommun inom dans, musik, teater, hemslojd, bild och form, film och rörlig bild, litteratur, bildning samt museum och kulturarv.

Bidrag kan även beviljas till kulturarrangemang som genomförs av en ideell förening som inte har kultur som sitt huvudsakliga ändamål. Bidraget avser att stimulera arrangemang och projekt som bedöms vara värdefullt för kommunens invånare ut kultursynpunkt, leder till utveckling av kulturlivet och bidrar till ett varierat utbud i hela kommunen.

Bidrag skall i första hand lämnas för att ekonomiskt möjliggöra arrangemang och projekt som annars, på grund av omkostnader, inte skulle komma till stånd. Exempel på kostnader som kan beviljas bidrag är gage/artistkostnad, resor, lokalhyror och marknadsföring. Exempel på kostnader som i regel inte beviljas bidrag till är inköp av material, servering eller försäljningsartiklar samt gåvor till artisten. Vid projekt av mer omfattande karaktär kan del av materialkostnad vara bidragsberättigat. Exempelvis till scenografi och kostym vid dans-, teater- och filmprojekt.

Arrangemang och projekt som samarrangeras av olika föreningar prioriteras.

Till arrangemang kan bidrag även betalas ut som en förlustgaranti, som endast faller ut när ett arrangemang går med ekonomisk förlust. Beviljat bidrag betalas ut i efterskott när redovisning har inkommit. Undantag kan göras för projekt som pågår under en längre tid.

Samhällsutvecklingsnämnden beslutar om delutbetalningar efter särskild begäran i bidragsansökan, dock betalas minst 1/3 av beviljat bidrag ut efter genomfört projekt och inkommen slutredovisning. Bidraget kan minskas om arrangemanget ger ett överskott som är större än det beslutade bidraget. Detta sker efter särskild prövning av samhällsutvecklingsnämnden.

En förening kan bara ansöka om bidrag från en kommunal nämnd till samma arrangemang eller projekt.

Bidrag beviljas inte till interna sammankomster så som årsmöten, konferenser, jubileer eller andra tillställningar som endast vänder sig till föreningens medlemmar och inbjudna gäster.

Arrangemangs- och projektbidrag beviljas efter gemensam handläggning av ansökningar av samhällsutvecklingsförvaltningen (se villkor för bidragsgivningen, kulturförening). Handläggningen sker fyra (4) gånger om året med följande senaste ansökningsdatum: 31 januari, 30 april, 31 juli och 31 oktober.

Villkor för bidragsgivning, kulturförening

Som villkor för att bidrag skall utgå gäller att:

- ansökan inkommit kulturavdelningen senast två (2) månader före arrangemanget.
- Ansökan görs via föreningsportalen (IT System) via kommunens hemsida
- arrangemanget äger rum i Gislaveds kommun
- lokalen/platsen där arrangemanget genomförs är tillgänglighetsanpassad
- arrangemang och projekt som vänder sig till barn och ungdomar är drogfritt
- allmänheten har tillträde till arrangemanget och har informerats om arrangemanget genom lokal massmedia, sociala medier och/eller affischering
- det tydligt framgår i marknadsföringen att arrangemanget genomförs med stöd från Gislaveds kommun. Arrangemanget ska läggas in i evenemangskalendern www.visitisabergsregionen.se
- ansökan klart anger arrangemangets art, tid och plats, tidsrymd för projektet, medverkande och ansvariga för arrangemanget eller projektet
- ansökan innehåller en detaljerad kostnads- och inkomstkalkyl med uppgift om beräknade kostnader för gage, resor, lokaler och marknadsföring samt eventuella övriga specificerad kostnader. Beräknade inkomster är exempelvis entré, försäljning, sponsring, egen insats och ansökta bidragsmedel. Budgeten ska vara i balans för att ansökan ska behandlas
- bidrag som sökts eller erhållits från andra bidragsgivare redovisas
- redovisning av arrangemang/projekt ska ske senast två (2) månader efter arrangemangets genomförande, annars återkallas beslut om beviljat bidrag. Förlängning av tiden för inlämnandet av redovisning kan beviljas efter beslut i samhällsutvecklingsnämnden.

Till redovisningen ska kvitto bifogas som styrker kostnader/intäkter.

Funktionsvariationsförening

Verksamhetsbidrag, funktionsvariationsförening

Föreningen ska ha minst tio (10) aktiva medlemmar med funktionsvariation i alla åldrar.

Förening ska uppfylla kriterierna i *Allmänna bidragsbestämmelser*, samt arbeta efter kommunens värdegrund. Därefter kan ett årligt verksamhetsbidrag erhållas.

Bidraget räknas för medlemmar med funktionsvariation med 140 kronor/medlem. Endast medlemmar bosatta i Gislaveds kommun får medräknas.

För nystartad förening eller etablerad förening som inte uppfyller ställda krav och inte kan räknas som bidragsberättigad förening, utgår beviljat bidrag tre (3) månader från den dag föreningen åter godkänns. Vid förhyrning i kommunal idrottsanläggning får föreningen den subventionerade taxan tre (3) månader efter godkännande.

Funktionsvariationsförening kan endast ansöka om verksamhetsbidrag.

Ansökan sker via föreningsportalen (IT system) via kommunens hemsida och ska vara kommunen tillhandla senast 15 mars varje år. Till ansökan ska bifogas verksamhetsberättelse, ekonomisk rapport, årsmötesprotokoll samt revisionsberättelse.

Samhällsutvecklingsnämnden kan, efter speciell prövning, medge undantag från dessa bestämmelser.

Övrigt

Bidrag söks via kommunens hemsida www.gislaved.se.

Frågor angående bidragsansökningar, kontakta Kontaktcenter på 0371-810 00.

Sun §4

Dnr: SUN.2024.71

I.3.1

Normer för kommunala bidrag till ideella föreningar**Beslut**

Samhällsutvecklingsnämnden föreslår kommunfullmäktige att anta normer för kommunala bidrag till ideella föreningar, daterad den 17 januari 2025 och ersätter tidigare beslut tagen av kommunfullmäktige den 16 december 2024

Ärendebeskrivning

Samhällsutvecklingsförvaltningen har tagit fram ett kompletterat förslag till normer för kommunala bidrag till ideella föreningar. Kompletteringen består i text om bidrag till funktionsvariationsföreningar, då tidigare version inte omfattade detta.

I övrigt är förslaget likalydande som av kommunfullmäktige i december 2024 beslutade normer.

Det huvudsakliga innehållet i normdokumentet som helhet är beskrivningar av vilka förutsättningar för bidrag som råder genom lagar och förordningar, krav på uppfyllande av värdegrund samt allmänna bestämmelser, formalia kring ansökningsprocess samt definition av föreningstyp samt bidragsformer.

Beslutsunderlag

Samhällsutvecklingsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 17 januari 2025
Samhällsutvecklingsnämndens normer för kommunala bidrag till ideella föreningar daterad den 17 januari 2025

Yrkanden

Johanna Gullberg (M): Med instämmande av Sandy Lind (WeP), Urban Nilsson (C), Jörgen Karlsson (S), Emanuel Larsson (KD), Carolina Hall (C), Thomas Johnsson (S), Johanna Gullberg (M), Simon Sowa (M), Rose-Mari Modén (S), Tony Scammel (SD), Pauline Barvö (WeP), Anders Karlsoon (MiG), Albin Dyberg (MiG) och Johnny Petersson (MiG); Bifall till liggande förslag.

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

Ks §34

Dnr: KS.2022.96

1.3.1

Reglemente kommunstyrelsen**Beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anta reglemente för kommunstyrelsen, daterat den 18 december 2024.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsens reglemente har setts över i den delen som gäller in- och uthyrning av lokaler. Tiden ändras från högst 15 år till högst 25 år för uthyrning av lokaler som nämnden förvaltar samt för inhyrning av lokaler för att tillgodose kommunens lokalbehov.

Kommunstyrelsens allmänna utskott har den 22 januari 2025 beslutat att föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att anta reglemente för kommunstyrelsen, daterat den 18 december 2024.

Beslutsunderlag

Reglemente för kommunstyrelsen daterat den 18 december 2024

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 18 december 2024

Kommunstyrelsens allmänna utskott daterat den 22 januari 2025, §5

Yrkanden

Maria Gullberg Lorentsson (M): Bifall till allmänna utskottets förslag.

Beslutet skickas till:

Kommunfullmäktige

Styrdokument
Dokumenttyp: Regler
Beslutat av: Kommunfullmäktige
Fastställsedatum: Kommunfullmäktige, xxxxxx
Ansvarig: Förvaltningschef
Revideras: Vart 4:e år, 1:a året i mandatperioden
Följas upp: Minst vart 4:e år

Reglemente för kommunstyrelsen

Dnr: KS.2022.96

2022-05-20,

rev. 2022-11-10, 2023-06-14

Förslag till revidering 2024-12-18

Innehållsförteckning

Reglemente för kommunstyrelsen i Gislaveds kommun.....	4
1 Kommunstyrelsens grunduppdrag.....	4
1.1 Ledningsfunktionen.....	4
1.2 Styrfunktionen.....	5
1.3 Kommunstyrelsens övriga verksamheter.....	6
1.4 Ekonomisk förvaltning.....	6
1.5 Personalpolitiken.....	7
1.6 Övrig förvaltning.....	9
1.7 Övrig verksamhet.....	9
1.8 Delegering från kommunfullmäktige.....	10
1.9 Ansvar och rapporteringsskyldighet.....	11
2 Kommunstyrelsens arbetsformer.....	12
2.1 Sammansättning.....	12
2.2 Ersättarnas tjänstgöring.....	12
2.3 Inkallande av ersättare.....	12
2.4 Ersättare för ordföranden.....	13
2.5 Ersättares närvaro- och yttranderätt.....	13
2.6 Deltagande på distans.....	13
2.7 Insynsplats.....	13
2.8 Tidpunkt.....	13
2.9 Kallelse.....	14
2.10 Ordföranden.....	14
2.11 Kommunalråd.....	14
2.12 Justering av protokoll.....	15
2.13 Yrkanden.....	15
2.14 Reservation.....	15
2.15 Protokollsanteckning.....	15
2.16 Initiativärende.....	16
2.17 Delgivning.....	16
2.18 Närvarorätt för övriga.....	16
2.19 Undertecknande av handlingar.....	16

3 [18]

3	Utskott.....	16
4	Arbetsgrupper.....	18
5	Verksamhetsbesök.....	18
6	Samverkansorgan.....	19

Reglemente för kommunstyrelsen i Gislaveds kommun

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

1 Kommunstyrelsens grunduppdrag

1.1 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
- den översiktliga planeringen av lokalförsörjning, besluts- och prövomandat för hur investeringar utförs.
- sysselsättnings- och näringslivsfrågor inklusive besöksnäringen
- mark- och bostadspolitik 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.
- den kommunala vuxenutbildningen, arbetsmarknadsinsatser och ekonomisk bistånd

Kommunstyrelsen ska vidare med uppmärksamhet följa övriga nämnders verksamheter och agera för att nödvändiga åtgärder vidtas vid behov.

1.2 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, 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,
- 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, innan bolagsstämma, 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 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.

1.3 Kommunstyrelsens övriga verksamheter

1.4 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 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 pensionsskulden via pensionsförsäkring.

1.5 Personalpolitiken

5 §

Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid 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 enligt lag (2009:47) om vissa kommunala befogenheter,
- 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,
- är anställningsmyndighet för medarbetare inom styrelsens grunduppdrag. Den nämnd vid vilken medarbetare har sin övervägande del av tjänstgöringen ansvarar för medarbetaren, om denne har en delad tjänst mellan olika nämnders uppdrag. Vid

tveksamhet kring vilken nämnd som ansvarar för en medarbetare, ska berörda nämnder skriftligen överenskomma ansvaret mellan sig.

Till undvikande av risk för jäv ankommer det på anställningsmyndigheten att, genom beslut om delegationsordning, säkerställa att medarbetare inte kan komma att handlägga såväl drifts- som tillsynsärenden avseende samma verksamhet,

- kommunstyrelsen ska i samråd med berörd nämnd vara anställningsmyndighet för samtliga nämnders förvaltningschefer,
- förflyttnings- och omplaceringsärenden från en nämnds förvaltning och verksamheter till en annans.

1.6 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 vissa valda från kommunstyrelsen 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.
- Kommunstyrelsen är pensionsmyndighet.

1.7 Övrig verksamhet

7 §

Kommunstyrelsen har vidare hand om:

- mark- och exploateringsverksamhet i den mån ansvaret för fastigheter inte överlämnats till annan nämnd eller styrelse
- bevaka kommunens intressen vid fastighetsbildning, fastighetsbestämning, planläggning, byggnadsväsende med mera
- 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
- ansvarar för kommunens uppgifter inom skolväsendet för ungdom och vuxna. Skolväsendet omfattar skolformerna, kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna, undervisning i svenska för invandrare enligt Skollagen (2010:800). Nämnden ansvarar även för tillämpliga delar i motsvarande fristående verksamheter
- svara för information i skollagen 20 kap. och 29 kap. § 9, gällande ”Information om icke skolpliktiga ungdomar”
- ansvarar även uppdragsutbildning inom gymnasieskolan samt eftergymnasial utbildning såsom yrkeshögskola, högskoleprogram, fristående högskolekurser samt därutöver uppdragsutbildning och liknande verksamhet för den kommunala organisationens behov
- ansvarar vidare för samhällsorientering enligt lagen om etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare (2017:584)
- har samordningsansvar för kommunens uppgifter avseende integrationsfrågor
- fullgör kommunens uppgifter inom socialtjänsten och vad som i lag sägs om socialnämnd i socialtjänstlagen vid handläggning av försörjningsstöd
- ska leda och samordna de arbetsmarknadsåtgärder som ligger inom nämndens arbetsområde samt samordna samverkan med andra nämnder så att helhetssyn erhålles i arbetsmarknadsfrågor.

- ansvarar för kommunens it-driftsorganisation inkl. telefoniansvar och sithsorganisationen (e-legitimation).
- ansvarar för kommunens interna drift och förvaltning av fastigheter.

1.8 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
 - Kommunens förvaltningsorganisation i sin helhet. Kommunstyrelsen får vidaredelegera rätten till respektive nämnd för att sedan besluta om underorganisation. Härvid ska särskilt beaktas vad som föreskrivs i detta reglemente, vad avser nämndens ansvar att anta en tydlig delegationsordning för dess medarbetare.
 - Utarrendera, hyra ut eller annars upplåta mark som tillhör kommunen och som faller under kommunstyrelsens verksamhetsområde med en upplåtelsetid om högst 10 (tio) år
 - Köp, försäljning, byte, fastighetsreglering eller inlösen av fastighet eller del av fastighet inom den av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra föreskrifter beträffande belopp och villkor i övrigt
 - Köp, försäljning, byte, fastighetsreglering eller inlösen av fastighet eller del av fastighet understigande 2 hektar utanför detaljplanelagt område med stöd av den kommunomfattande översiktsplanen eller de fördjupade översiktsplanerna eller andra kommunala beslut och inom den av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra föreskrifter beträffande belopp och villkor i övrigt
- I sådana mål och ärenden, där det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan på kommunens vägnar träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal
- Kommunstyrelsen får uppdra åt Gislaveds kommunhus AB att förvärva fastighetsägende bolag i syfte att anskaffa mark och/eller fastighet.
 - Avge yttrande enligt lagen om övervakningskameror (Kameraövervakningslag 2013:460)

- Kommunens verksamhet som består i risk- och sårbarhetsanalyser avseende fredstida krissituationer 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 tillfredsställande organisation.
- För en tid av högst femton **tjugofem** år uthyra lokaler som nämnden förvaltar.
- För en tid av högst femton **tjugofem** år hyra in lokaler för att tillgodose kommunens lokalbehov.

1.9 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.

2 Kommunstyrelsens arbetsformer

2.1 Sammansättning

10 §

Kommunstyrelsen består av 15 ledamöter och 15 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 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.

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 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.

2.4 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.

2.5 Ersättares närvaro- och yttranderätt

15 §

Ersättare som inte är tjänstgörande ersättare har rätt att närvara vid nämndens sammanträden men får inte delta i överläggningarna och inte heller i besluten.

2.6 Deltagande på distans

16 §

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

Ledamot som önskar delta på distans ska i förväg anmäla detta till ordföranden och kommun-/nämndsekreteraren. Möjligheten att sammanträda på distans ska tillämpas restriktivt. Ärenden med sekretess ska inte ske på distans.

2.7 Insynsplats

17 §

Gislaveds kommun har beslutat att inte ha insynsplatser.

2.8 Tidpunkt

18 §

Kommunstyrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

2.9 Kallelse

19 §

- 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.

2.10 Ordföranden

20 §

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 nämnden 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.

2.11 Kommunalråd

21 §

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.

2.12 Justering av protokoll

22 §

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.

2.13 Yrkanden

23 §

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.

2.14 Reservation

24 §

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.

2.15 Protokollsanteckning

25 §

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.

2.16 Initiativärende

26 §

Kommunstyrelsen har beslutat om en särskild rutin för initiativärenden som ska följas.

2.17 Delgivning

27 §

Delgivning med kommunstyrelsen sker med ordföranden, kommundirektören eller annan anställd som styrelsen bestämmer.

2.18 Närvarorätt för övriga

28 §

Vid kommunstyrelsens sammanträden får, om styrelsens ordförande begär det, kommundirektören och styrelsens förvaltningschefer, nämnder och styrelser 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.

2.19 Undertecknande av handlingar

29 §

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.

3 Utskott

30 §

Nämnden tar själv beslut om antal utskott som behövs för att bereda ärenden utifrån nämndens uppdrag och delegationsordning. Om ett utskott utses ska det bestå av 7 ledamöter och 7 ersättare.

Inom kommunstyrelsen ska det finnas ett allmänt utskott. Utskottet består av sju (7) ledamöter och sju (7) ersättare.

Utskottet bereder ärenden till kommunstyrelsen och tar 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.

31 §

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. Utskottet består av sju ledamöter och sju ersättare.

Utskottet bereder ärenden till kommunstyrelsen. Utskottet tar också beslut enligt upprättad delegationsordning i frågor som rör:

- sysselsättningen samt näringslivet och besöksnäringen i kommunen
- EU-frågor och internationellt arbete
- mark- och exploateringsverksamheten
- infrastruktur med särskild koppling till näringslivet 30 §.

32 §

Inom kommunstyrelsen ska vidare finnas ett personalutskott som ska bereda ärenden till kommunstyrelsen. Utskottet tar också beslut enligt upprättad delegationsordning i frågor rörande personalpolitiken enligt § 5 ovan.

Utskottet består av fem (5) ledamöter och fem (5) ersättare.

33 §

Inom kommunstyrelsen ska det finnas ett arbetsmarknadsutskott. Utskottet består av sju ledamöter och sju ersättare.

Arbetsmarknadsutskottet bereder ärenden till kommunstyrelsen. Utskottet tar också beslut enligt upprättad delegationsordning i frågor som rör:

- antagning till vuxenutbildning
- arbetsmarknadsåtgärder som ligger inom nämndens arbetsområde
- kommunens uppgifter avseende integrationsfrågor
- kommunens åtaganden avseende uppgifter inom försörjningsstöd

34 §

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.

35 §

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.

36 §

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.

4 Arbetsgrupper

37 §

Kommunstyrelsen får tillsätta arbetsgrupper för nämndens arbete. I arbetsgrupper kan både ledamöter och ersättare ingå.

5 Verksamhetsbesök

38 §

Nämnden ska hålla kontakt med verksamheten på det sätt som nämnden finner lämpligt, och i samråd med förvaltningschef. Nämnden bestämmer tillsammans med förvaltningschef syfte, arbetsform och genomförande för besök i verksamheten.

6 Samverkansorgan

39 §

Kommunstyrelsen får tillsätta samverkansorgan för styrelsens arbete.

Följande samverkansorgan finns inom styrelsens arbete:

- Rådet för hållbar utveckling
- Planeringssamråd

Samverkansorganens arbetssätt och antal ledamöter regleras i särskilda arbetsordningar antagna av kommunstyrelsen.

Ksau §5

Dnr: KS.2022.96

I.3.1

Reglemente kommunstyrelsen**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsens allmänna utskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att anta reglemente för kommunstyrelsen daterat den 18 december 2024.

Protokollsanteckning

Ruth Johannesson (MiG) deltar inte i beslutet utan återkommer när ärendet behandlas i kommunstyrelsen.

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsens reglemente har setts över i den delen som gäller in- och uthyrning av lokaler. Tiden ändras från högst 15 år till högst 25 år för uthyrning av lokaler som nämnden förvaltar samt för inhyrning av lokaler för att tillgodose kommunens lokalbehov.

Beslutsunderlag

Reglemente för kommunstyrelsen daterat den 18 december 2024

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse daterad den 18 december 2024

Yrkanden

Sandy Lind (WeP) med instämmande av Stefan Nylén (SD), Kenneth Magnusson (C), Gunnel Augustsson (S) och Ylva Samuelsson (S): Bifall till förslaget.

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen