

## Kommunstyrelsen

**Tid:** Onsdagen den 19 juni 2019, klockan 12:30 – 14:30 **OBS Tid!!!**

**Plats:** Rönnebackens samlingsal, Rönnebackens äldreboende **OBS!  
Lokal!!**

**Kommunstyrelsens sammanträde den 19/6 kommer att äga rum i Rönnebackens samlingsal. Detta beror på den traditionella midsommarfesten på Lindhem. Kommunstyrelsens sammanträde börjar kl. 12:30 och dess ledamöter och ersättare är med en kort stund på Lindhem kl 14:00.**

**Där närvarar vårdragare från Lindhem, Rönnebacken, LSS, Hemtjänst och självklart även från förskolor och fritids. På plats finns det förstås, även massor av närstående och personal.**

**OBSERVERA! Sammanträdet är offentligt och öppet för allmänheten från och med punkten 5, klockan 12:45.**

### Ärende

- 1 Upprop och protokollets justering
- 2 Godkännande av dagordning
- 3 Anmälningar
- 4 Anmälningar av delegationsbeslut
- 5 Information  
**Kommundirektören informerar  
”Besöka Osby” – Cecilia Billing kl. 12:45  
Fastighetsbestånd, Anders Edwall/Mathias Karlsson kl. 13:15**
- 6 Arbetsmiljörapport 2018, **Karolin Bjäreborn/Anna Olsson kl.13:40**
- 7 Tillsättning av arbetsgrupp gällande ishallsfrågor
- 8 Avgifter/taxor för ärenden enligt spellagen (2018:1138)
- 9 Budgetuppföljning maj 2019, **Gunnar Elvingsson kl. 13:55**

- 10 Ansökan om verksamhetsbidrag till Brottsofferjouren för 2019
- 11 Hemställan om att påbörja upphandling av höjdfordon till räddningstjänsten, ***Jimmie Ask kl. 14:20***

Niklas Larsson (C)

Ordförande

Amra Eljami

Sekreterare

3

Kommunstyrelseförvaltningen  
Amra Eljami  
0479528391  
amra.eljami@osby.se

## **Anmälda handlingar till kommunstyrelsen 2019**

Dnr KS/2019:11 006

### **Kommunstyrelseförvaltningens förslag till kommunstyrelsen**

- Anmälningarna läggs till handlingarna.

### **Sammanfattning av ärendet**

Till kommunstyrelsen har inkommit följande handlingar:

1. Information avseende intresseförfrågan gällande Medborgarhuset Borgen från Bonus AB, inkommen 2019-01-15, dnr KS/2019:30.
2. SKL:s sammanträdesplan för 2020, från Sveriges kommuner och landsting, inkommen 2019-05-17.
3. Remissvar – Lite mer lika. Översyn av kostnadsutjämnningen för kommuner och landsting (SOU 2018:74), från kommunförbundet Skåne, inkommen 2019-05-22.
4. Kommunassurans Syd Försäkrings AB – Styrelsens uttalande om verksamheten för 2018, daterad 2019-05-22.

Samtliga handlingar kommer att finnas tillgängliga under sammanträdet och/eller kan begäras från kanslienheten via André Chiesa, 070-9318333, alternativt

[andre.chiesa@osby.se](mailto:andre.chiesa@osby.se)



4

Kommunstyrelseförvaltningen  
Amra Eljami  
0479528391  
amra.eljami@osby.se

## Delegationsbeslut 2019

Dnr KS/2019:6 002

### Kommunstyrelseförvaltningens förslag till kommunstyrelsen

- Nedan angivna delegationsbeslut läggs till handlingarna.

### Sammanfattning av ärendet

- Delegationsbeslut avseende överenskommelse om lön enligt delegationsordning 3.4, daterad 2019-06-03, från förvaltningschef Mia Johansson.
- Delegationsbeslut avseende upplåning inom ramen för kommunfullmäktiges beslut, delegationsordning 3:1 och omskrivning, inlösen eller konvertering av lån, delegationsordning 3:2, daterad 2019-04-23, från ekonomichef Gunnar Elvingsson.
- Delegationsbeslut avseende resebidrag enligt kommunstyrelsens beslut 2017-10-11, § 158, daterad 2019-05-28, från kommunsekreterare Robin Skoglund.
- Sammanträdesprotokoll från kommunstyrelsens näringslivs- och tillväxtdelegation 2019-05-14.

6

/Kommunstyrelseförvaltningen/  
/Anna Olsson/  
/0479-52 82 13/  
/anna.olsson@osby.se/

## **Arbetsmiljörapport 2018**

Dnr KS/2019:158 026

### **Kommunstyrelseförvaltningens förslag till Kommunstyrelsen**

- överlämnar arbetsmiljörapporten till nämnderna i enlighet med årsplaneringen för det systematiska arbetsmiljöarbetet för vidare analys i respektive förvaltning.
- ge respektive nämnd i uppdrag att förvaltningen ska ta fram en övergripande handlingsplan för arbetsmiljöarbetet utifrån resultatet
- ge respektive nämnd i uppdrag att förvaltningen fördelar arbetsmiljöuppgifter enligt framtagen uppgiftsfördelning

### **Sammanfattning av ärendet**

Enligt arbetsmiljölagen ska en organisation med fler än 10 anställda årligen genomföra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Denna uppföljning ska dokumenteras.

I enlighet med kommunens årsplanering gällande det systematiska arbetsmiljöarbetet ska nämnderna informeras om hur arbetet har fungerat under året.

Arbetsmiljörapporten ska ge en övergripande bild av det systematiska arbetsmiljöarbetet i kommunen men också en bild över hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar inom respektive förvaltning. Arbetsmiljörapporten bygger bland annat på resultat från en enkät som chefer samt skyddsombud har besvarat. Enkätens frågor är konstruerade efter föreskriften om det systematiska arbetsmiljöarbetet. Rapporten innehåller även tillbud- och olycksfallsstatistik från KIA, användning av friskvårdsförmån, kommunens rutiner.

### **Beslutsunderlag**

Arbetsmiljörapport 2018

/Petra Gummeson/

/Kommundirektör/

/Anna Olsson/

/Hr-chef/

*Beslutet skickas till*

*Respektive nämnd*

*Kommundirektör*

*Hr-chef*

*Förvaltningschefer*

# Arbetsmiljörapport 2018



## Sammanfattning

### **Policy och rutiner**

Enligt föreskriften 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete ska det finnas en framtagen arbetsmiljöpolicy. I Osby kommun har vi ett flertal policy och rutiner som ger vägledning i arbetsmiljöarbetet.

### **Friskvård**

Osby kommun erbjuder alla medarbetare med anställning på minst sex månader en friskvårdsförmån på 750 kr/år. Totalt har 820 medarbetare nyttjat sin friskvårdsförmån under 2018.

### **Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet**

Uppföljning sker genom en enkät som chefer och skyddsombud besvarar. 90 % av cheferna och 47 % av skyddsombuden besvarade enkäten. Den totala svarsfrekvensen blev 69 % vilket är ett tillförlitligt resultat. Utifrån de resultat som redovisas kan man dra slutsatsen att det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar bra i våra verksamheter.

### **Anmälda arbetsskador och tillbud**

Systemet KIA har använts för anmälan av arbetsskador och tillbud. Totalt anmäldes 49 arbetsskador jämfört med 102 anmälningar 2017, fördelat på olycksfall, färdolycksfall och sjukdom. Tillbudsanmälningar uppkom till 91 stycken jämfört med 112 anmälningar år 2017. Medarbetarna har även haft möjlighet att anmäla riskobservationer vilket uppkommer till 17 anmälningar.

### **Arbetsmiljöverkets inspektioner**

Under 2018 har Arbetsmiljöverket genomfört inspektioner inom Barn- och skolförvaltningen och Vård- och omsorgsförvaltningen.

## Innehåll

Sammanfattning .....	1
1. Inledning .....	3
2. Genomförande .....	3
3. Policy och rutiner för arbetsmiljöarbetet.....	3
4. Friskvård .....	3
5. Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet .....	4
5.1 SAM som en naturlig del i verksamheterna .....	5
5.2 Arbetsmiljöpolicy och arbetsmiljörutiner .....	6
5.3 Social och organisatorisk arbetsmiljö.....	7
5.4 Undersökning av arbetsförhållanden.....	8
5.5 Medverkan .....	9
5.6 Fördelning av arbetsmiljöuppgifter/kunskaper .....	9
5.7 Rapportering av arbetsskador och tillbud .....	10
5.8 Kränkande särbehandling och diskriminering.....	11
5.9 Slutsats .....	12
6. Anmälda arbetsskador .....	13
6.1 Yrkeskategori .....	14
7. Anmälda tillbud .....	15
8. Arbetsmiljöverkets inspektioner .....	15
Bilaga 1. Förteckning över chefer och skyddsombud samt när de senast gick arbetsmiljöutbildning .	16



## 1. Inledning

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrift systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) ska varje arbetsgivare årligen göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär att arbetsgivaren ska söka, identifiera och åtgärda eventuella brister innan det händer någon olycka. Man ska helt enkelt ta reda på hur de anställda har det på jobbet. Det gäller både olycksfallsrisker, kroppsliga belastningar och psykiska påfrestningar som exempelvis stress. Alla arbetsförhållanden ska undersökas.

Det handlar om att i det dagliga arbetet fatta beslut och genomföra åtgärder så att de anställda varken skadas, blir sjuka eller på något annat sätt far illa. Det handlar även om att utföra tillsyn av arbetsmiljön, följa regler och föreskrifter, samt skapa rutiner för arbetsmiljöarbetet.

Medarbetarna ska känna sig delaktiga i arbetsmiljöarbetet för att så långt det är möjligt kunna påverka sin arbetsituation. Arbetsplatsträffar och medarbetarsamtal är viktiga forum för delaktigheten i arbetsmiljön.

Chef, medarbetare och skyddsombud ska tillsammans driva och utveckla arbetsmiljöarbetet framåt. Chefen har ansvaret för arbetsmiljön och är den som initierar, dokumenterar och utvärderar det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Skyddsombudet är en viktig samarbetspart samtidigt som denne bevakar att arbetsgivaren fullföljer sitt ansvar i förhållande till arbetsmiljölagen. Medarbetarna ska medverka i arbetsmiljöarbetet genom att följa de rutiner och riktlinjer som finns för att förebygga ohälsa och olycksfall. Förutsättningen för detta är att chefer och skyddsombud får den utbildning och kompetens som krävs för att driva ett systematiskt arbetsmiljöarbete.

*Vi är varandras arbetsmiljö!*

## 2. Genomförande

Uppgifterna i arbetsmiljörapporten är hämtade från rapporteringssystemet KIA vilket data för tillbud och arbetsskador hämtats, data från enkäten systematiskt arbetsmiljöarbete – en enkät som chefer och skyddsombud har fått besvara. Statistik har även hämtats från ActiWay.

## 3. Policy och rutiner för arbetsmiljöarbetet

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrift 2001:1 5§ ska det finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena ska vara i verksamheterna för att ohälsa och olycksfall i arbetet skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppstår.

Bortsett från arbetsmiljöpolicy finns det ett flertal andra policy och rutiner som styr/påverkar arbetsmiljöförhållandena på arbetsplatserna.

Våra policys och rutiner finns samlade i vår kommungemensamma personalhandbok.

## 4. Friskvård

Osby kommun erbjuder sina anställda, tillsvidare samt anställda med en sammanhängande anställning på sex månader eller längre, en friskvårdsförmån på 750 kr/år. Totalt under året har 1355 medarbetare fått tilldelat friskvårdsförmånen varav 820 medarbetare har nyttjat förmånen, vilket motsvarar en nyttjandegrad på 60,5 %. Under 2017 nyttjade 768 av 1320 medarbetare friskvårdsförmånen vilket motsvarar en nyttjandegrad på 58 %. Det innebär att en ökning av nyttjandet av friskvårdsförmånen har skett 2018, i jämförelse med 2017.

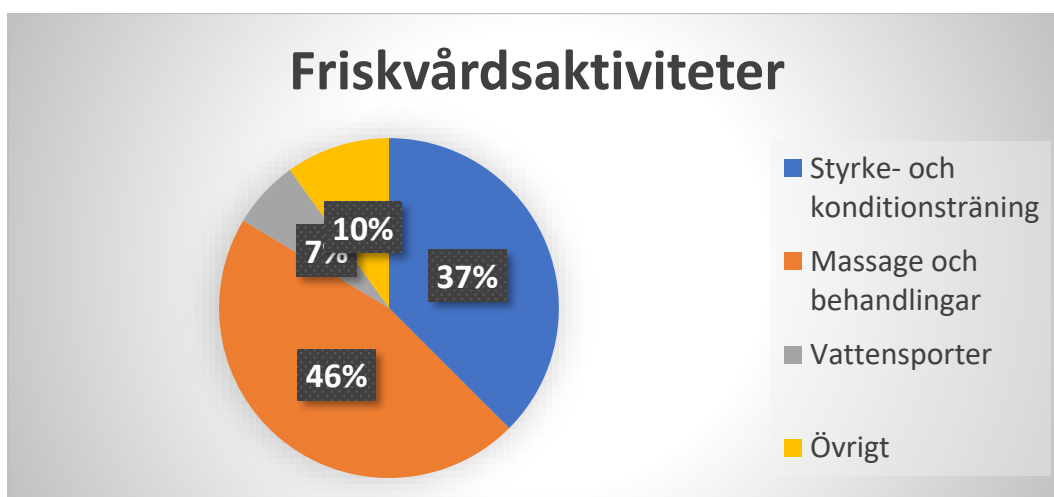


Diagram 1. Friskvårdsaktiviteter

Diagrammet ovan visar att 83 % av friskvårdsförmånen har nyttjats till styrke- och konditionsträning samt massage och behandling. 7 % av bidraget har använts till vattensport och 10 % till övrig aktivitet såsom bowling, hälsorådgivning, dans m.m.

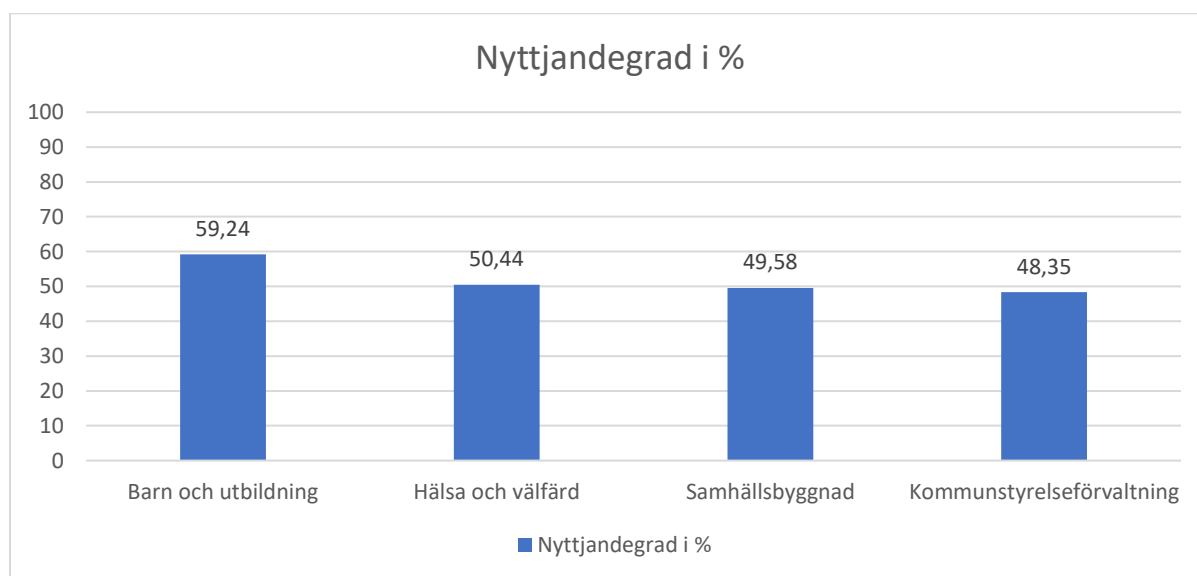


Diagram 2. Nyttjandegrad i % /förvaltning utifrån tilldelat bidrag

Diagrammet ovan visar hur stor del av tilldelat friskvårdsbidrag som nyttjas inom respektive förvaltning.

## 5. Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp genom en enkät som har besvarats av både chefer och skyddsombud. Frågorna i enkäten är framtagna utifrån de krav som ställs i föreskriften AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete. Frågorna i enkäten var graderingsfrågor med fem svarsalternativ från "instämmer inte alls" till "instämmer helt".

Det skickades ut 61 enkäter till chefer varav 55 valde att besvara, vilket motsvarar en svarsfrekvens på 90 % jämfört med 78 % år 2017. 57 enkäter skickades ut till skyddsombuden varav 27 valde att svara. Det motsvarar en svarsfrekvens på 47 % jämfört med 62 % år 2017. Den totala svarsfrekvensen hamnade på 69 % vilket ses som ett tillförlitligt resultat.

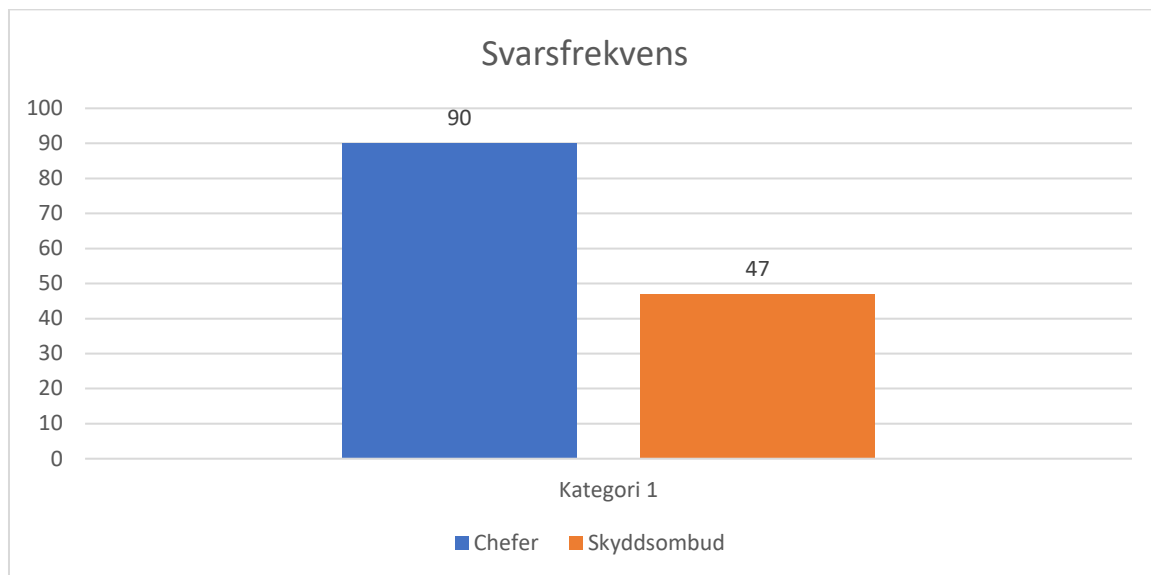


Diagram 3. Svarsfrekvens på enkäten "Uppföljning av SAM" uppdelat på chefer och skyddsombud.

### 5.1 SAM som en naturlig del i verksamheterna

Enligt 3§ i AFS 2001:1 skall det systematiska arbetsmiljöarbetet ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten. Det skall omfatta alla fysiska, organisatoriska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.

Diagrammet nedan visar på hur de svarande anser att det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar på arbetsplatsen. Resultatet visar att samtliga förvaltningar har ett medelvärde på 3 eller högre vilket är positivt.

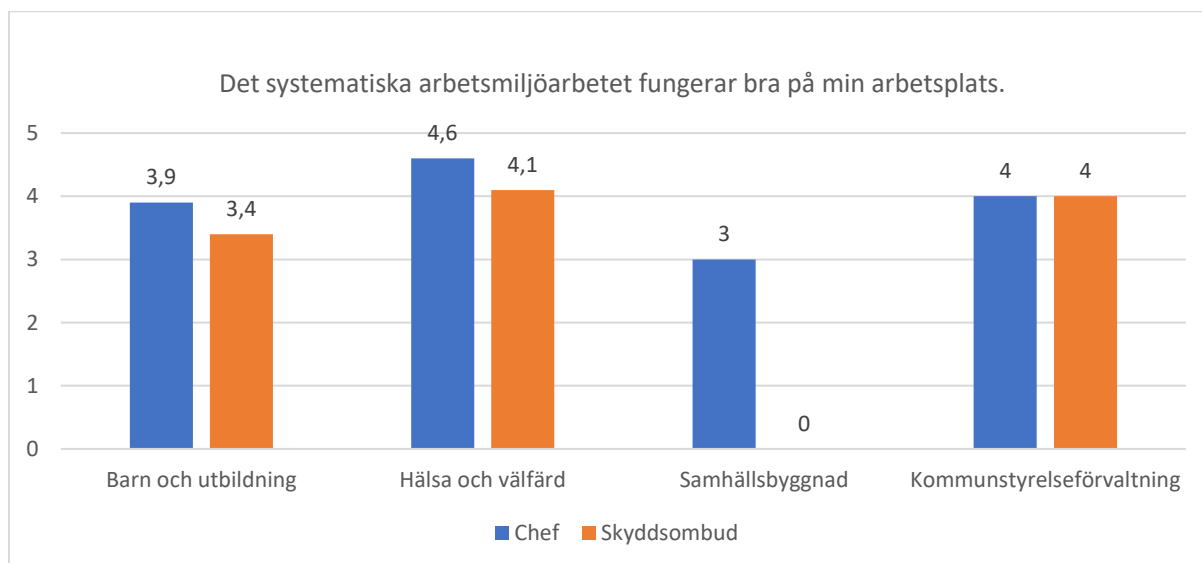


Diagram 4. Det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar bra på min arbetsplats.

I diagrammet nedan ser vi resultatet av hur de svarande upplever att arbetsmiljöfaktorer finns med när beslut ska fattas och åtgärder vidtas i det dagliga arbetet. Även här ser vi att samtliga förvaltningar har ett medelvärde på 3 eller högre.

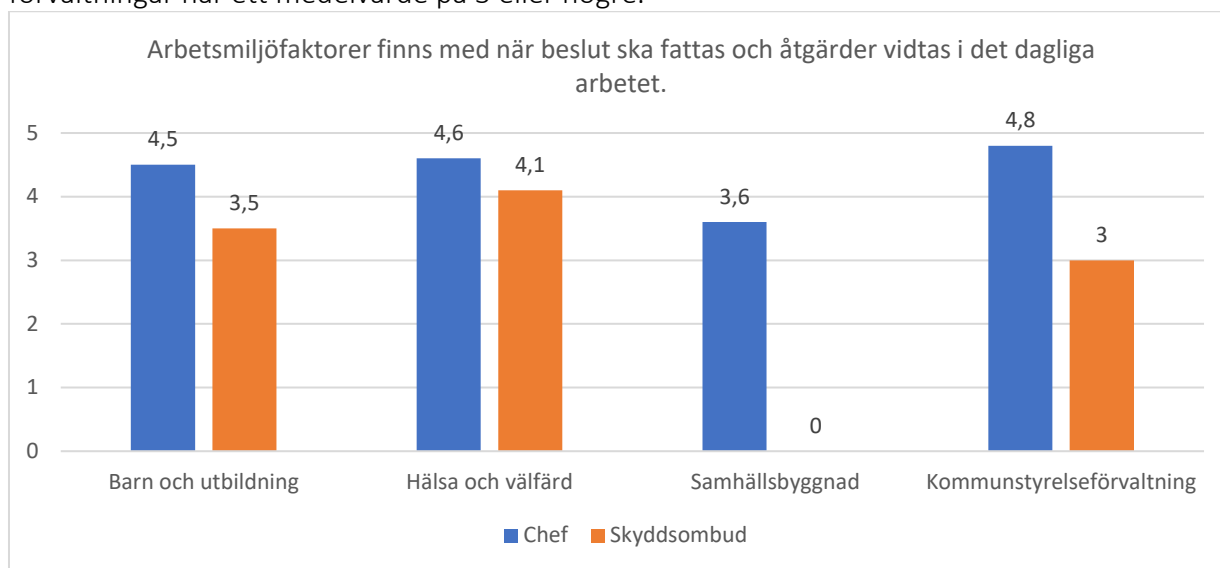


Diagram 5. Arbetsmiljöfaktorer finns med när beslut ska fattas och åtgärder vidtas i det dagliga arbetet.

## 5.2 Arbetsmiljöpolicy och arbetsmiljörutiner

Enligt 5 § AFS 2001:1 ska det finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena i arbetsgivarens verksamhet skall vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

En av frågorna handlade om huruvida de svarande anser sig ha god kännedom om Osby kommuns riktlinjer/rutiner/policy för arbetsmiljöarbetet. Diagrammet nedan visar att flertalet anser sig ha god kännedom. Av de svarande har 6 chefer svarat att de instämmer i låg grad, några av dessa är nya på sin tjänst.

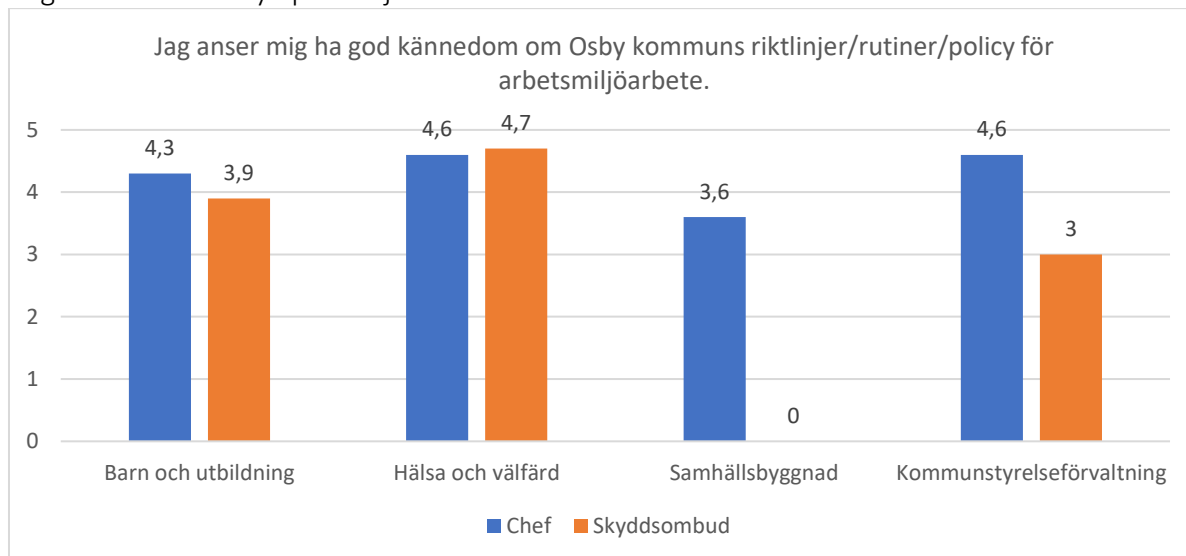


Diagram 6. Jag anser mig ha god kännedom om Osby kommuns riktlinjer/rutiner/policy för arbetsmiljöarbete.

Diagrammet nedan visar huruvida förvaltningarna har ett årshjul för det systematiska arbetsmiljöarbetet som tydligt visar när momenten ska genomföras.

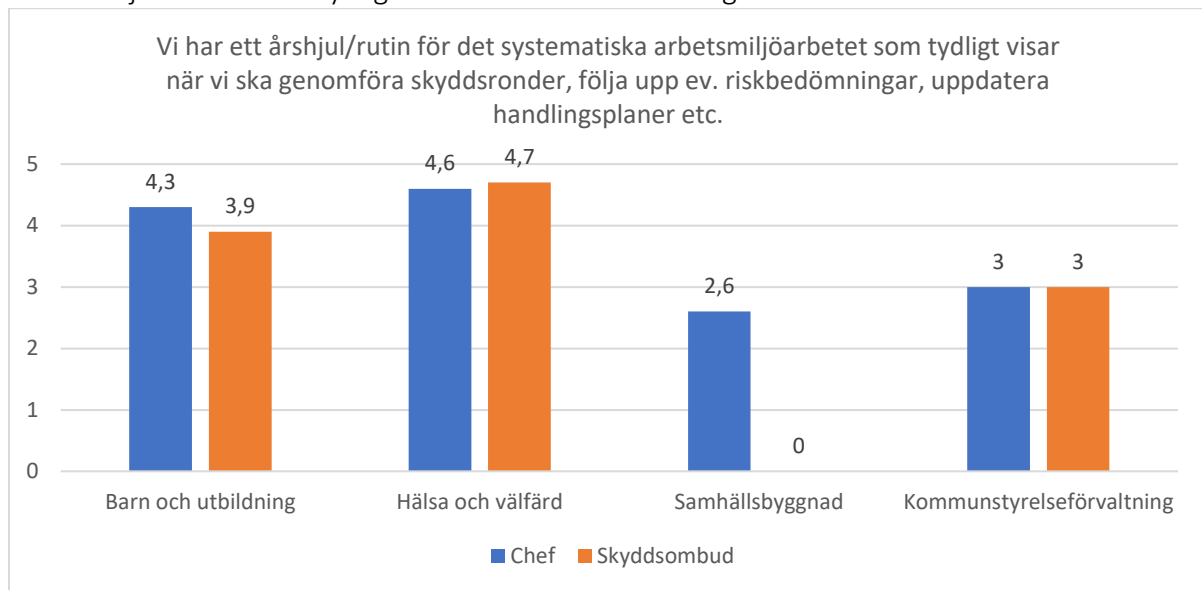


Diagram 7. Vi har ett årshjul/rutin för det systematiska arbetsmiljöarbetet som tydligt visar när vi ska genomföra skyddsronder, följa upp ev. riskbedömningar, uppdatera handlingsplaner etc.

Vi kan se att två av förvaltningarnas medelvärde här ligger mellan "instämmer i låg grad" och "instämmer delvis". Inga kommentarer har lämnats.

### 5.3 Social och organisatorisk arbetsmiljö

Den 31 mars 2016 började Arbetsmiljöverkets nya föreskrift 2015:4 om organisatorisk och social arbetsmiljö gälla. Syftet med föreskriften är att främja en god arbetsmiljö och förebygga risk för ohälsa på grund av organisatoriska och sociala förhållanden i arbetsmiljön. Här låg samtliga förvaltningars svar över medel.



Diagram 8. När arbetsmiljöfrågor hanteras i verksamheten gäller det såväl fysiska som organisatoriska och sociala arbetsmiljöförhållanden.

## 5.4 Undersökning av arbetsförhållanden

Enligt 8 § AFS 2001:1 skall arbetsgivaren regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. När ändringar i arbetet planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringen medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas. Riskbedömningen skall dokumenteras skriftligt. Diagrammet nedan visar huruvida återkommande undersökningar och riskbedömningar genomförs i verksamheterna.

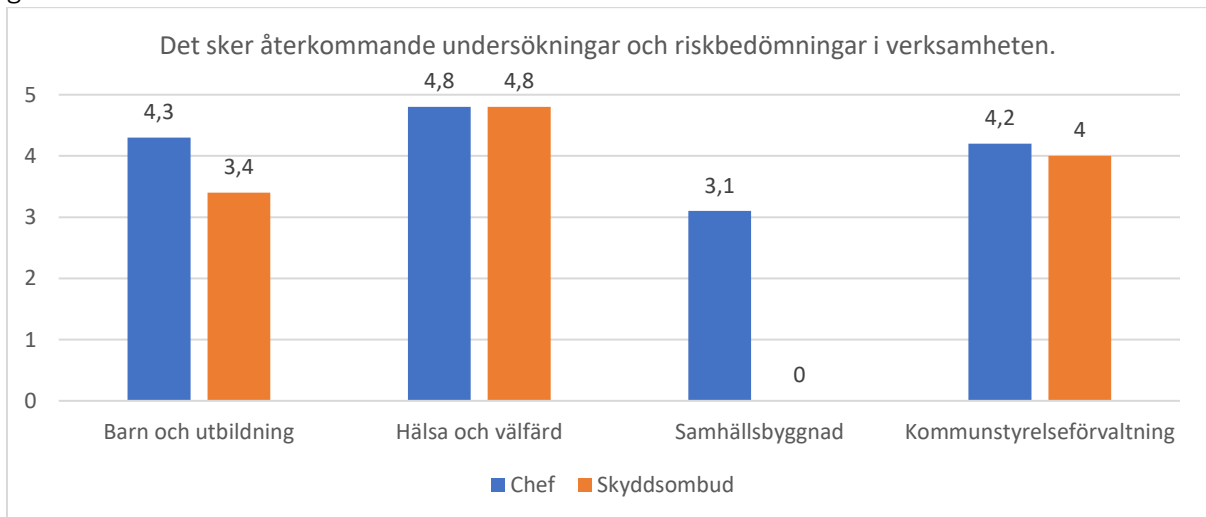


Diagram 9. Det sker återkommande undersökningar och riskbedömningar i verksamheten.

Diagrammet nedan visar hur respektive förvaltning upplever att uppföljningen av SAM-aktiviteter såsom riskbedömningar, skyddsronder och arbetsmiljörevisioner har fungerat.

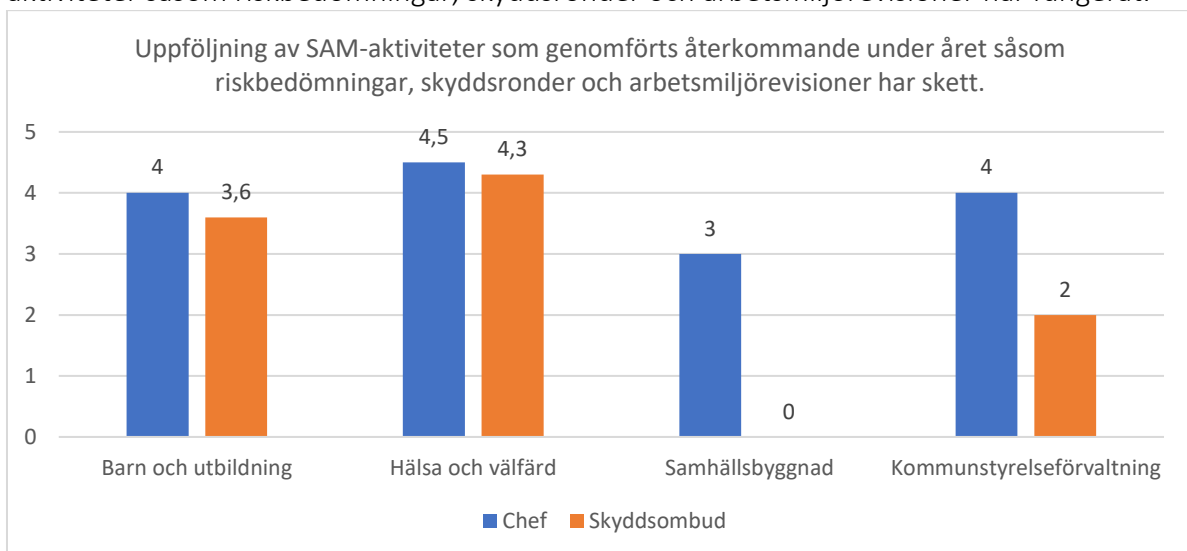


Diagram 10. Uppföljning av SAM-aktiviteter som genomförts återkommande under året såsom riskbedömningar, skyddsronder och arbetsmiljörevisioner har skett.

Utifrån svaren kan vi dra slutsatsen att både återkommande undersökningar och riskbedömningar samt uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar bra överlag. Skyddsombud i Kommunstyrelseförvaltningen har svarat att man instämmer i låg grad att uppföljningar av SAM-aktiviteter sker men har inte lämnat någon kommentar till varför.

## 5.5 Medverkan

Enligt 4 § AFS 2001:1 ska arbetsgivaren ge arbetstagarna, skyddsombud och elevskyddsombud möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

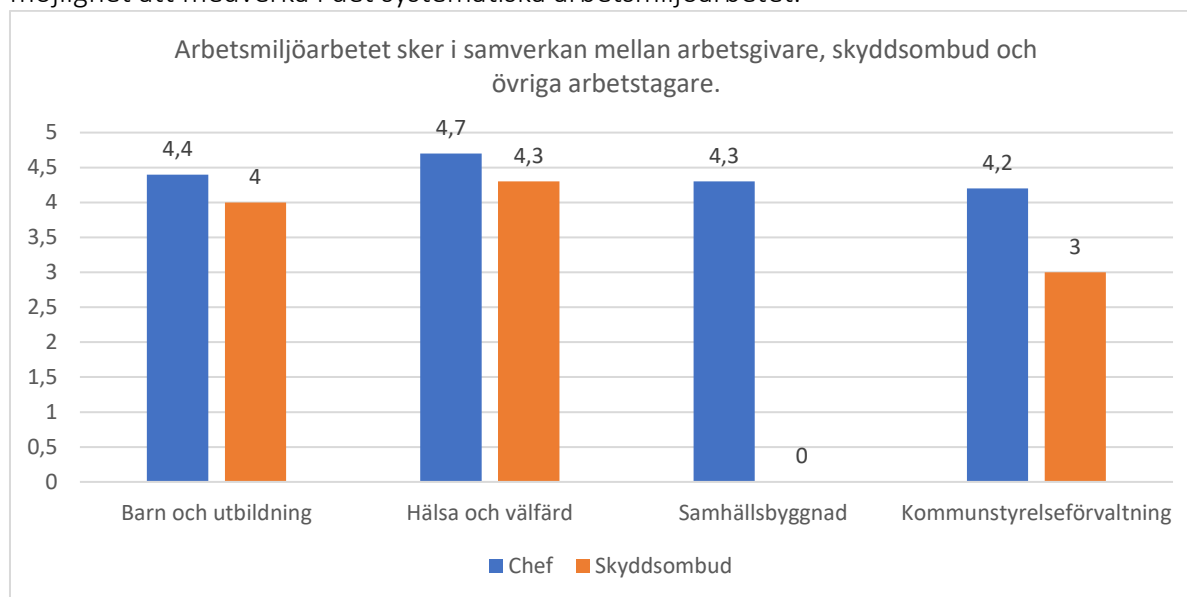


Diagram 11. Arbetsmiljöarbetet sker i samverkan mellan arbetsgivare, skyddsombud och övriga arbetstagare.

I diagrammet ovan kan vi se att samverkan mellan arbetsgivare, skyddsombud och övriga arbetstagare gällande arbetsmiljöarbetet fungerar bra. Samtliga förvaltningars svar ligger på medel eller över.

## 5.6 Fördelning av arbetsmiljöuppgifter/kunskaper

Enligt 6 § AFS 2001:1 ska arbetsgivaren fördela arbetsmiljöuppgifter skriftligt i verksamheten på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

Förvaltning	Ja	Nej	Vet ej
Barn och utbildning	19	4	1
Hälsa och välfärd	18	1	0
Samhällsbyggnad	1	6	0
Kommunstyrelseförvaltning	4	0	1

Tabell 1. Har du skrivit under blanketten "Fördelning av arbetsmiljöuppgifter"? (Besvarades endast av chefer).

I tabellen ovan kan vi se huruvida cheferna i respektive förvaltning har skrivit på blanketten "Fördelning av arbetsmiljöuppgifter". I Samhällsbyggnadsförvaltningen har endast en av sju chefer skrivit på blanketten. En av de som svarat nej lämnar en kommentar om att hen precis bytt förvaltning och att det finns planer för att skriva under blanketten snart.

Diagrammet nedan visar hur stora kunskaper chefer och skyddsombud upplever att de har i arbetsmiljöfrågor. Här fick de svaranden fyra svarsalternativ; mycket goda kunskaper, ganska goda kunskaper, ganska begränsade kunskaper samt mycket begränsade kunskaper.

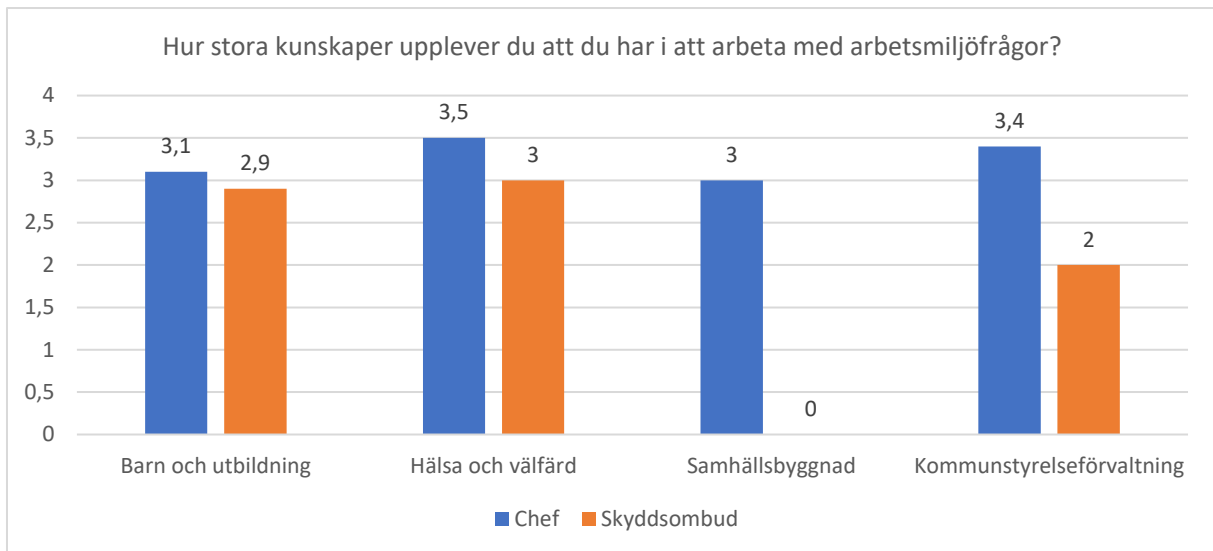


Diagram 12. Hur stora kunskaper upplever chefer och skyddsombud att de har i att arbeta med arbetsmiljöfrågor.

I diagrammet kan vi se att de flesta upplever att de har en ganska god kunskap i att arbeta med arbetsmiljöfrågor. Endast skyddsombud i Kommunstyrelseförvaltningen upplever sin kunskap som ganska begränsad. Detta kan bero på att man är ny i sin roll samt att man ännu inte fått utbildning inom området. Sedan hösten 2017 har Osby kommun tillsammans med Hässleholm och Östra Göinge kommun anordnat arbetsmiljöutbildningar för personal och skyddsombud.

### 5.7 Rapportering av arbetsskador och tillbud

I 9 § AFS 2001:1 står det att om någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet och om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet, skall arbetsgivaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa och olycksfall kan förebyggas i fortsättningen.

Två frågor ställdes angående hur anmälan av arbetsskador och tillbud fungerar i verksamheterna. På frågan om arbetsskador (olycksfall/färdolycksfall/arbetssjukdom) anmäls enligt rutin låg samtliga förvaltningars medelvärde på mellan fyra och fem, vilket tyder på att det fungerar väldigt bra.

När det gäller anmälan av tillbud och huruvida dessa anmäls enligt rutin ligger medelvärdet något lägre, men fortfarande över medel hos de flesta svaranden.



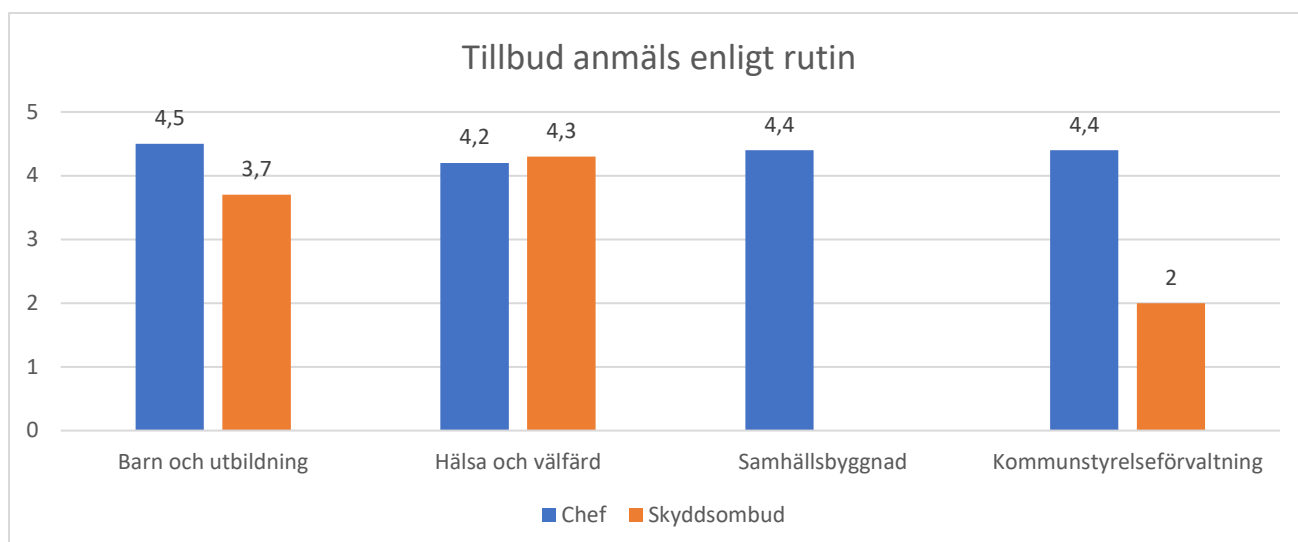


Diagram 13. Tillbud anmäls enligt rutin.

Av diagrammet ovan går det att utläsa att skyddsombud i Kommunstyrelseförvaltning instämmer i låg grad att tillbud anmäls enligt rutin, men ingen övrig kommentar har lämnats.

### 5.8 Kränkande särbehandling och diskriminering

Enligt AFS 2015:4 13 § ska arbetsgivaren klargöra att kränkande särbehandling inte accepteras i verksamheten. Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till kränkande särbehandling. Vi ska även, enligt Diskrimineringslagen 3 kap. 1 §, genomföra aktiva åtgärder för att inom en verksamhet motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

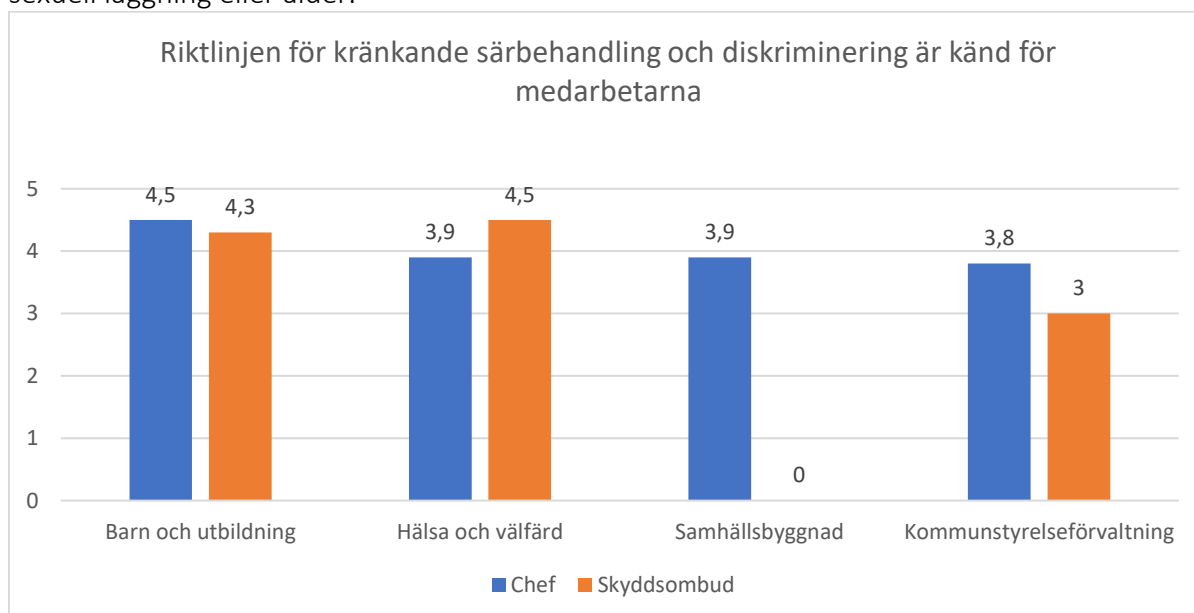


Diagram 14. Riktlinjen för kränkande särbehandling och diskriminering är känd för medarbetarna.

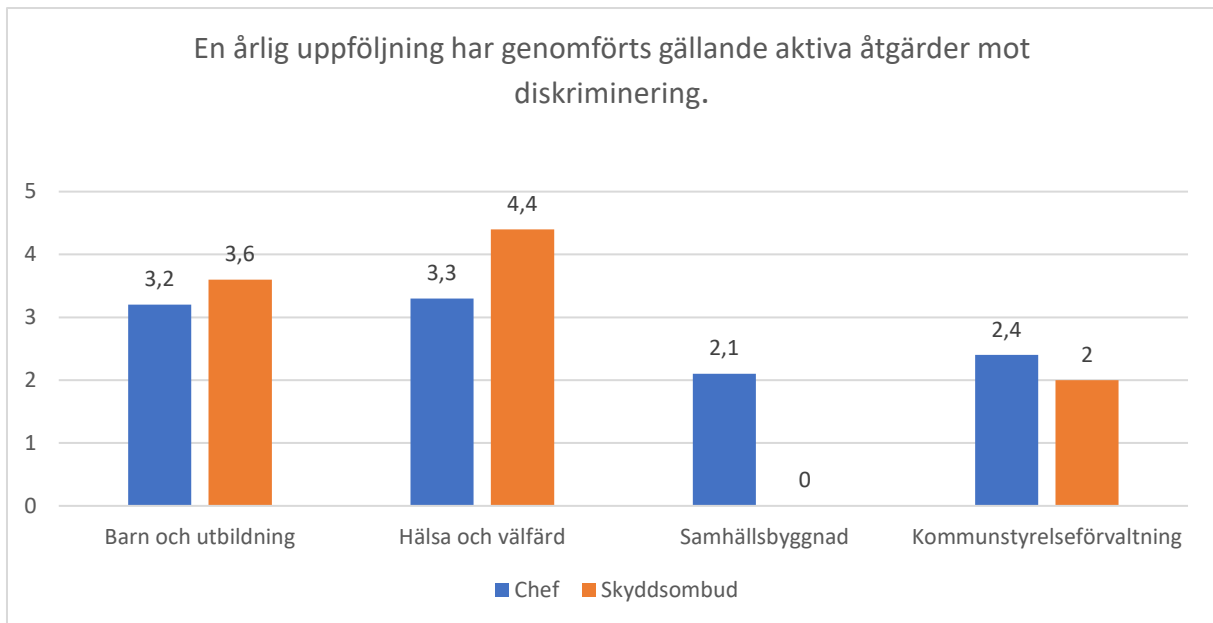


Diagram 15. En årlig uppföljning har genomförts gällande aktiva åtgärder mot diskriminering.

Av diagram 14 kan vi se att förvaltningarnas svar tyder på att riktlinjen för kränkande särbehandling och diskriminering är känd för medarbetarna. I diagram 15 kan vi däremot se att förvaltningarnas medelvärde ligger lägre. Två av förvaltningarna hamnar under medel.

### 5.9 Slutsats

Slutsatsen av 2018 års uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet är att det fungerar bra inom samtliga förvaltningar. De flesta svarande anser att de har goda kunskaper inom arbetsmiljöområdet men vi behöver även i fortsättningen utbilda våra chefer och skyddsombud kontinuerligt för att inte tappa kunskapen. Vi behöver även se över introduktionen för nya chefer så att de i ett tidigt stadie får veta vilket ansvar som åligger dem.

Rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet ska finnas i ett årshjul. Årshjulet ska tydligt visa vad som ska göras under året, när det ska göras och vem som är ansvarig för att detta genomförs. Årshjul ska finnas i alla förvaltningar och därefter brytas ned till verksamhetsnivå. Det är viktigt att ansvarig chef informerar om var årshjulet finns att hitta.

När det gäller kunskapen om föreskriften om organisatorisk och social arbetsmiljö kan vi, utifrån svaren i enkäten, konstatera att denna har ökat sedan förra året. Syftet med föreskriften är att främja en god arbetsmiljö och att förebygga ohälsa på grund av organisatoriska och sociala förhållanden i arbetsmiljön. Arbetsmiljöfrågor som rör organisatoriska och sociala förhållanden ska således behandlas i samma utsträckning som de frågor som rör den fysiska arbetsmiljön. Arbetsmiljöutbildning där organisatorisk och social arbetsmiljö berörs genomförs kontinuerligt för chefer och skyddsombud. Det pågår även utbildning för chefer i arbetsrätt där arbetsmiljö är en del av utbildningen och även där berörs organisatorisk och social arbetsmiljö.

Arbetet med aktiva åtgärder innebär att bedriva ett förebyggande och främjande arbete genom att undersöka om det finns risker för diskriminering eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten, analysera orsaker till upptäckta risker och hinder, vidta de förebyggande och främjande åtgärder som skäligen kan

krävas och följa upp och utvärdera arbetet. Det är chefen i varje verksamhet som ska se till att arbetet med de aktiva åtgärderna sker kontinuerligt och att det dokumenteras. Dokumentationen sammanställs varje år och skickas sedan till respektive förvaltningschef. Förvaltningscheferna har sedan som ansvar att senast den 31 december varje år sammanställa en rapport över likabehandlingsarbetet inom förvaltningen. Nämnderna inom respektive förvaltning ska informeras löpande av förvaltningscheferna hur arbetet med de aktiva åtgärderna fortlöper. Rapporten från förvaltningscheferna ska efter sammanställning skickas till HR-enheten som följer upp och utvärderar resultatet centralt.

## 6. Anmälda arbetsskador

Under 2016 implementerade Osby kommun ett nytt system för anmälan av arbetsskador och tillbud, KIA (Kommuners Informationssystem för Arbetsmiljö). Detta system medger att medarbetaren själva anmäler själva händelsen, vidare är det chefs ansvar att utreda och åtgärda händelsen. Statistiken för arbetsskador och tillbud har tagits från KIA. I KIA har det även funnits möjlighet för medarbetare att anmäla en riskobservation det vill säga något som skulle kunna leda till en skada eller ett tillbud. Totalt har 17 riskobservationer anmälts.

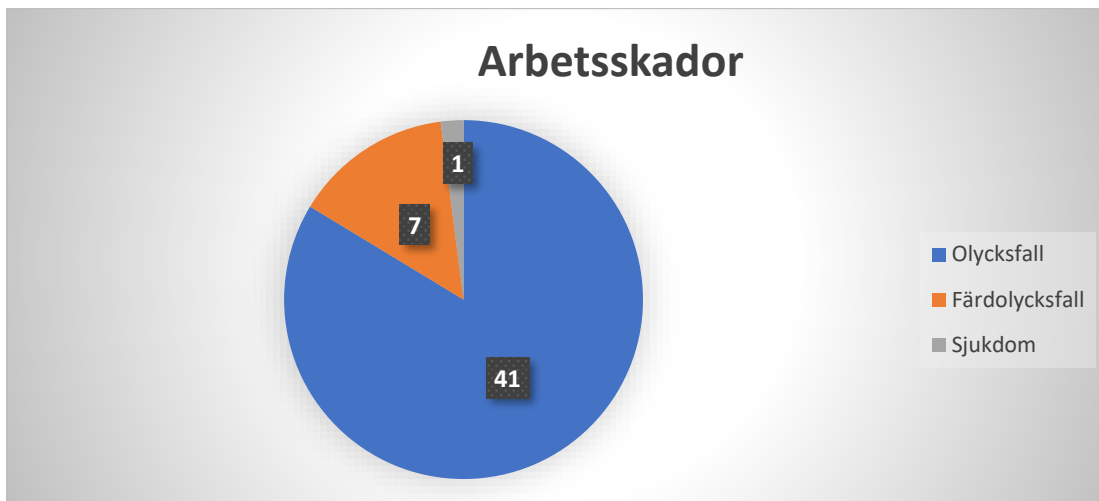


Diagram 16. Anmälda arbetsskador

I diagrammet ovan kan vi se att under 2018 anmäldes 49 arbetsskador fördelat på olycksfall, färdolycksfall och sjukdom vilket är en minskning jämfört med 2017 då 102 arbetsskador anmäldes. 41 av de rapporterade arbetsskadorna är olycksfall jämfört med 86 olycksfall 2017. 7 arbetsskador är anmälda som färdolycksfall, 2017 var det 14 anmälda färdolycksfall, samt en som är anmäld som sjukdom som direkt har orsakats av arbetet.

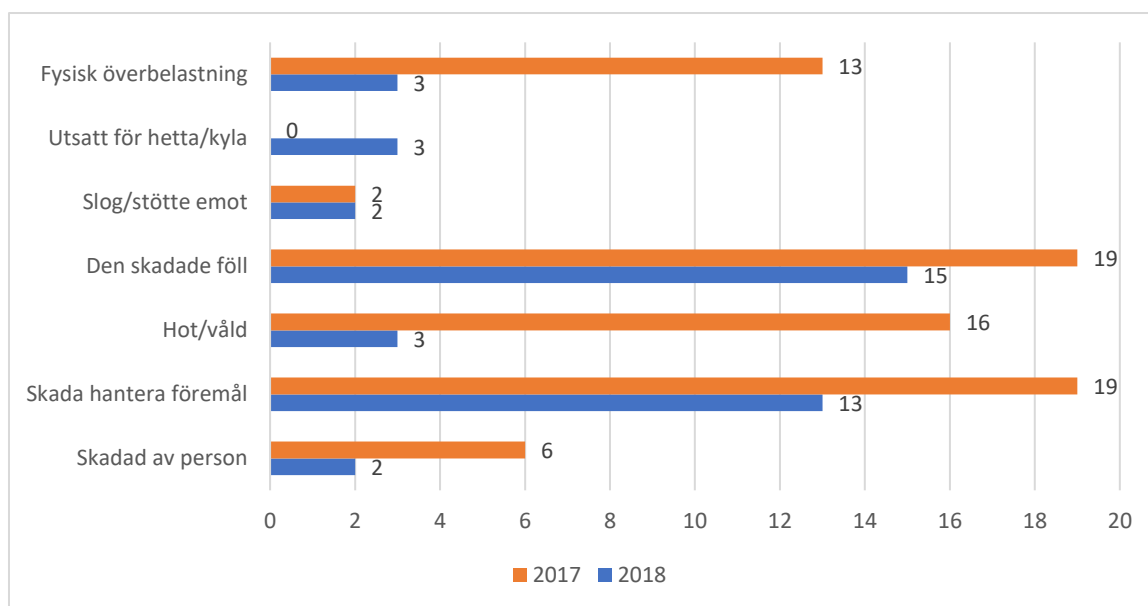


Diagram 17. Anmällda olycksfall fördelat på orsak.

Av de 41 olycksfall som har rapporterats är det framförallt skador som inryms i kategorin den skadade föll, skada hantera föremål, fysisk överbelastning, hot/våld samt utsatt för kyla eller hetta som anmälts. Kategorin hantering av föremål handlar framförallt om att medarbetare har tagit eller stuckit sig på något vasst, så kallad stickskada inom vård och omsorg. Hot och våld är en kategori som har minskat markant jämfört med 2017, från 16 till 2 anmälningar.

## 6.1 Yrkeskategori

En uppföljning av olycksfall har gjorts utifrån yrkeskategori. Yrkeskategorin undersköterskor/vårdbiträde/personlig assistent har flest anmällda olycksfall men betydligt färre än under år 2017.

Yrkeskategori	År 2018	År 2017	År 2016
Undersköterskor/ Vårdbiträde/ Personlig assistent	20	52	48
Förskollärare/ Fritidspedagog/Barnskötare	4	7	10
Administrativ personal	2	1	3
Elevassistent/Handledare	2	6	4
Lärare	2	6	3
Vaktmästare/ Parkarbetare	2	1	3
Kokerska/ Ekonomibiträde/ Cafévårdinna/Lokalvårdare	4	7	3
Socialekreterare/ Handläggare	2	2	0
Sjuksköterska/distriktsköterska / arbetsterapeut	0	3	1
Badmästare	1	1	0
Brandman	2	1	2
<b>Totalt</b>	<b>41</b>	<b>86</b>	<b>77</b>

Tabell 2. Anmällda arbetsskador/arbetsjukdomar fördelat/yrkeskategori.

## 7. Anmälda tillbud

När det gäller anmälda tillbud har det under 2018 inkommit 91 anmälningar jämfört med 112 anmälningar 2017. Anmälningarna är gjorda i systemet KIA, ett system som medger att medarbetaren själv lägger in anmälan. Flest tillbudsanmälningar har gjorts inom Barn och skola, 41 stycken jämfört med 30 stycken år 2017. 40 anmälningar om tillbud har gjorts inom Vård och omsorg jämfört med 63 anmälningar 2017. Inom serviceförvaltningen har fyra anmälningar gjorts jämfört med 2017 en anmälning. Tre anmälningar har gjorts inom Utbildning och arbete jämfört med 14 stycken år 2017. Inom Kommunledningsförvaltningen har två anmälningar gjorts, samma som 2017. Inom Samhällsbyggnad har en tillbudsanmälning gjorts jämfört med fem år 2017.

## 8. Arbetsmiljöverkets inspektioner

Arbetsmiljöverket genomförde under våren 2018 en tillsyn inom Utbildning och arbete. På grund av nedläggning av Villa Eken kunde ej besök genomföras. Under hösten 2018 genomfördes en tillsyn inom Vård och omsorg. Besökande enhet var inom LSS på Gruppboende Väktaren. Tillsyn gjordes även för Gruppboende Kastanjen dock inget besök. Syftet med tillsynerna var att bidra till att minska sjukfrånvaron, antalet arbetssjukdomar, belastningsskador och olyckor som är utmärkande för denna bransch för ett hållbart arbetsliv. Förvaltningen ska göra det som krävs för att ingen arbetstagare skadar sig, eller blir sjuka på grund av arbetet. Under inspektionerna såg Arbetsmiljöverket en del som fungerade bra, men även en del som behöver förbättras. Enheterna inom LSS fick krav på åtgärds punkter som nu är åtgärdade.

## Bilaga 1. Förteckning över chefer och skyddsombud samt när de senast gick arbetsmiljöutbildning

### Huvudskyddsombud

Gull-Britt Åkesson, kommunal, HSO, barn och utbildningsförvaltningen, BAM 10

Joanna Åkesson, Kommunal, arbetsmiljösamordnare, BAM 10

Marie Svensson, Kommunal, HSO, Äldreomsorg Lönsboda, hemtjänst gr. A och B, Träffpunkten, boendestöd, BAM 12

Jennie Knorrin, Kommunal HSO, Rönnebacken, Lindhem, nattpatrull Osby, Hemtjänst D och E, BAM 16

Tore Hultner, Kommunal HSO, Fritidsgårdar/sim- och ishall, BAM14

### Kommunstyrelseförvaltningen

Petra Gummeson, Kommunchef

Anna Olsson, HR-chef BAM 09

*Ericha Stridmark Skyddsombud Kommunhuset Vision, BAM 11*

### Räddningstjänsten

Jimmie Ask, räddningschef, BAM 16

Jan Persson, brandförman BAM 14

Sten-Erik Nilsson, brandförman/platschef Lönsboda, BAM 05, BAM 16

Bengt-Arne Bengtsson, platschef Hökön BAM 11

Lennart Steiner, brandförman

Mikael Svensson, brandförman BAM 14

Dan Andersson, brandförman

Leif Stiberg, brandförman

Andreas Nilsson, brandförman

Göran Ekman, brandförman BAM 11

Pierre Lindqvist, brandförman

Jeanette Reimer, skyddsombud Vision, räddningstjänsten BAM 14

### **Samhällsbyggnadsförvaltningen**

Mathias Karlsson

#### **Drift**

Tobias Stensson, enhetschef, arbetsmiljöutbildning 2017

#### **Kost- och lokalvård**

*Susanne Troedsson, skyddsombud Kommunal, Parkskolan städ, BAM 16*

Kim Olsen, Arbetsmiljöutbildning 2019

*Amela Rajic, skyddsombud Kommunal, Hasslaröd kök, Arbetsmiljöutbildning 2019*

*Tonje Bengtsson, skyddsombud Kommunal, Bergfast kök BAM 09*

### **Barn- och utbildningsförvaltningen**

Mia Johansson, förvaltningschef

#### **Elevhälsan**

Jessica Jönsson, områdeschef, BAM 15

*Catrin Liljedahl, skyddsombud Vårdförbundet, skolhälsovården BAM 09*

#### **Grundskolan och fritidshem**

Gunilla Joelsson-Lind, rektor Hasslaröds skolan

Cecilia Hansson, rektor, Klockarskogsskolan, BAM 10, BAM 16

*Eva-lotta Engwall, skyddsombud Lärarförbundet, Hasslaröds skolan BAM 09, BAM 15*

*Micael Nilsson, skyddsombud LR, Hasslaröds skolan och Klockarskogsskolan, BAM 11*

*Cecilia Nilsson. Skyddsombud Lärarförbundet, Klockarskogsskolan BAM 11*

Maria Eriksson, rektor, Parkskolan, BAM 16

Helen Thompson, rektor, Örkenedskolan

*Ulrika Eidelsson Thulin, skyddsombud Lärarförbundet, Örkenedskolan, BAM 16*

*Cecilia Nilsson, skyddsombud Kommunal, Parkskolan BAM 12*

*Ann-Charlotte Ledin, skyddsombud Lärarförbundet, Parkskolan (förskoleklass/fritidshem) BAM 14*

*Patrick Ingelström, skyddsombud, Lärarförbundet, Parkskolan, BAM 16*

*Mikael Nilsson, skyddsombud Kommunal, Hasslaröd- och Klockarskogsskolan, 2018*

Åke Berglund, Musikledare, BAM 08, BAM 16

Linda Halldén, Skyddsombud Kommunal, Klockarskogsskolan

Anton Fransson, Skyddsombud Kommunal, Hasslarödsskolan/fritidshem

#### **Förskolan 1-5 år**

Christel Torstensson, områdeschef

Annika Martinsson, förskolechef, Solklint, BAM 11

Ann-Christin Nilsson, förskolechef, Lönnegården BAM 12

*Helena Niklasson, skyddsombud Kommunal, Lönnegården, BAM 10*

*Ann Sjöstedt, skyddsombud Kommunal, Trulsagården BAM 08, BAM 15*

*Anette Öhman, skyddsombud Kommunal, Klockarskogsgården BAM 10, BAM 16*

*Maria Malmberg, skyddsombud Kommunal, Ängsgården*

*Birgitta Ekman, Skyddsombud Kommunal, Hasselgården, BAM 16*

Ulrika Emilsson, förskolechef, Ängsgården/Gamlebygården/Toftagården BAM 14

Jennie Falk, förskolechef, Klintgårdensförskola/Trulsagårdensförskola, arbetsmiljöutbildning 2018

*Gull-Britt Åkesson, skyddsombud Kommunal, Gamlebygården BAM 10*

#### **Kultur och fritid**

Reia Sofiadotter Collberg, Kultur och fritidschef, BAM 16



*Birgitta Svensson, skyddsombud Vision, biblioteket*

*Jenny Johansson, skyddsombud kommunal, simhall Osby/Lönsboda, arbetsmiljöutbildning 2018*

Fredrik Johnsson, samordnare simhallar BAM 07, BAM 16

*Tore Hultner, skyddsombud Kommunal, Ishallen BAM 14*

*Maria Persson, skyddsombud Kommunal, Fritidsgården Bulten/Pulsen, BAM 16*

### **Myndighetsenheten**

Mariana Möller, enhetschef, BAM 16

### **Ekbackeskolan, lärcenter, Naturbruksgymnasiet**

Marie Olsson, Tf. rektor Ekbackeskolan

Anna Nordqvist, rektor IM

Anders Jonasson, rektor Ekbackeskolan

Ann-Christin Lund, rektor

Jörgen Persson, Skyddsombud Lärarförbundet, Ekbackeskolan/Lärcenter/Yrkesskolan

### **Hälsa- och välfärdförvaltningen**

Helena Ståhl, förvaltningschef, BAM 10

### **Arbetsmarknadsenheten**

Pål Cederqvist, Enhetschef, Arbetsmarknadsenheten, BAM 12, BAM 16

*Robert Pedersen, skyddsombud Kommunal, arbetsmarknadsenheten, BAM 15*

### **Hemtjänst, hemsjukvård, rehab, SSK**

Mensur Numanspahic, Områdeschef, BAM 10

Britt-Marie Rundquist, enhetschef hemtjänst, arbetsmiljöutbildning 2018

*Aina Albinsson, skyddsombud Kommunal, hemtjänst*

Anna-Lena Ivarsson, enhetschef hemtjänst, arbetsmiljöutbildning 2018

Roger Thorslund, enhetschef hemtjänst Lönsboda, arbetsmiljöutbildning 2018

Susanna Persson, enhetschef rehab, BAM 16

*Eva Persson, Skyddsombud FSA, Rehab Osby/Lönsboda BAM 16*

*Hatice Bahceci, Skyddsombud Kommunal, Spången Rönnebacken, Rehab, BAM 16*

### **LSS verksamhet**

Linda Stureson, enhetschef, BAM 09, BAM 16

Maria Svensson, enhetschef, arbetsmiljöutbildning 2018

Mari Pohlman, enhetschef, arbetsmiljöutbildning 2018

*Marie Svensson, skyddsombud Kommunal, Dagverksamhet Kuben, BAM 16*

*Fredrik Åkeberg, Skyddsombud Kommunal, Kuben*

*Carin Nordlund, skyddsombud Kommunal, Ängdalen*

### **Rönnebacken**

Lena Nilsson, enhetschef Rönnebacken, BAM 15

*Ann-Chrestin Rosdahl, skyddsombud Kommunal, Rönnebacken, BAM 16*

*Emina Masinovic, Skyddsombud Kommunal, Rönnebacken*

*Marie Eriksson, Skyddsombud Kommunal, Rönnebacken, arbetsmiljöutbildning 2018*

### **Lindhem**

Regina Bendz, enhetschef Lindhem BAM 14

*Joanna Åkesson, skyddsombud Kommunal, Lindhem, BAM 10*

*Melisa Mikic, skyddsombud kommunal, arbetsmiljöutbildning 2018*

### **Bemanningsenheten**

Anita Bengtsson, enhetschef, Bemanningseenhet, BAM 08, BAM 16

*Marie Svensson, skyddsombud Kommunal, bemanningseenheten BAM 12*

*Jennie Knorrin, skyddsombud Kommunal, bemanningseenheten, BAM 16*

### **Soldalen**

Ellinor Johansson, enhetschef, arbetsmiljöutbildning 2017

*Katarina Holmqvist, skyddsombud Kommunal, Soldalen BAM 10, BAM 16*

*Eva Kron, Skyddsombud Kommunal, Bergfast natt ute och inne, BAM 16*

### **Bergfast**

Frida Jönsson, Enhetschef, arbetsmiljöutbildning 2018

7

# Kommunalt stöd till ishallsförening

## Rättslig reglering

I 2 kap. 1 § KL anges att kommuner och landsting själva får ha hand om sådana angelägenheter av allmänt intresse som har anknytning till kommunens eller landstingets område eller deras medlemmar och som inte ska handhas enbart av staten, en annan kommun, ett annat landsting eller någon annan.

I 2 kap. 3 § KL anges att kommuner och landsting ska behandla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat.

I 2 kap. 8 § KL anges att kommuner och landsting får genomföra åtgärder för att allmänt främja näringslivet i kommunen eller landstinget. Individuellt inriktat stöd till enskilda näringsidkare får lämnas bara om det finns synnerliga skäl för det.

I artikel 107 fördraget om Europeiska unionens funktionssätt (FEUF) anges följande:

1. Om inte annat föreskrivs i fördragen, är stöd som ges av en medlemsstat eller med hjälp av statliga medel, av vilket slag det än är, som snedvrider eller hotar att snedvrیدا konkurrensen genom att gynna vissa företag eller viss produktion, oförenligt med den inre marknaden i den utsträckning det påverkar handeln mellan medlemsstaterna.
2. Förenligt med den inre marknaden är
  - a) stöd av social karaktär som ges till enskilda konsumenter, under förutsättning att stödet ges utan diskriminering med avseende på varornas ursprung,
  - b) stöd för att avhjälpa skador som orsakats av naturkatastrofer eller andra exceptionella händelser,
  - c) stöd som ges till näringslivet i vissa av de områden i Förbundsrepubliken Tyskland som påverkats genom Tysklands delning i den utsträckning stödet är nödvändigt för att uppväga de ekonomiska nackdelar som uppkommit genom denna delning. Fem år efter ikraftträdandet av Lissabon-fördraget får rådet på förslag av kommissionen anta ett beslut om upphävande av denna punkt.
3. Som förenligt med den inre marknaden kan anses
  - a) stöd för att främja den ekonomiska utvecklingen i regioner där levnadsstandarden är onormalt låg eller där det råder allvarig brist på sysselsättning och i de regioner som avses i artikel 349, med hänsyn till deras strukturella, ekonomiska och sociala situation,
  - b) stöd för att främja genomförandet av viktiga projekt av gemensamt europeiskt intresse eller för att avhjälpa en allvarlig störning i en medlemsstats ekonomi,
  - c) stöd för att underlätta utveckling av vissa näringsverksamheter eller vissa regioner, när det inte påverkar handeln i negativ riktning i en omfattning som strider mot det gemensamma intresset,
  - d) stöd för att främja kultur och bevara kulturarvet, om sådant stöd inte påverkar handelsvillkoren och konkurrensen inom unionen i en omfattning som strider mot det gemensamma intresset,

e) stöd av annat slag i enlighet med vad rådet på förslag från kommissionen kan komma att bestämma genom beslut.

I artikel 108 FEUF anges följande.

1. Kommissionen ska i samarbete med medlemsstaterna fortlöpande granska alla stödprogram som förekommer i dessa stater. Den ska till medlemsstaterna lämna förslag till lämpliga åtgärder som krävs med hänsyn till den pågående utvecklingen eller den inre marknadens funktion.
2. Om kommissionen, efter att ha gett berörda parter tillfälle att yttra sig, finner att stöd som lämnas av en stat eller med statliga medel inte är förenligt med den inre marknaden enligt artikel 107, eller att sådant stöd missbrukas, ska den besluta om att staten i fråga ska upphäva eller ändra dessa stödåtgärder inom den tidsfrist som kommissionen fastställer.

Om staten i fråga inte rättar sig efter detta beslut inom föreskriven tid får kommissionen eller andra berörda stater, med avvikelse från artiklarna 258 och 259, hänskjuta ärendet direkt till Europeiska unionens domstol.

På begäran av en medlemsstat kan rådet enhälligt besluta att stöd som denna stat lämnar eller avser att lämna ska anses vara förenligt med den inre marknaden, med avvikelse från bestämmelserna i artikel 107 eller de förordningar som avses i artikel 109, om ett sådant beslut är motiverat på grund av exceptionella omständigheter. Om kommissionen beträffande ett sådant redan har inlett det förfarande som avses i första stycket av denna punkt, ska kommissionen - i sådana fall där staten har lämnat in en begäran till rådet - skjuta upp förfarandet till dess rådet har tagit ställning till statens begäran.

Om rådet inte har tagit ställning till nämnda begäran inom tre månader ärendet.

3. Kommissionen ska underrättas i så god tid att den kan yttra sig om alla planer på att vidta eller ändra stödåtgärder. Om den anser att någon sådan plan inte är förenlig med den inre marknaden enligt artikel 107, ska den utan dröjsmål inleda det förfarande som anges i punkt 2. Medlemsstaten i fråga får inte genomföra åtgärden förrän detta förfarande lett till ett slutgiltigt beslut
4. Kommissionen får anta förordningar avseende de kategorier av statligt stöd som rådet i enlighet med artikel 109 har fastställt som möjliga att undanta från förfarandet i punkt 3 i den här artikeln.

## **Avgörande omständigheter för bedömning av lagligheten**

### **Vad står i kommunens bidragsregler?**

- Vilket stöd kan lämnas?
- Vem kan söka?
- Hur ska ansökan göras?



### **Behandlas alla idrottsföreningar lika?**

- Behandlas alla idrottsföreningar lika utifrån kommunens bidragsregler?
- Om inte, finns sakliga skäl för något annat?
- Om sakliga skäl saknas strider beslutet mot likställighetsprincipen.

### **Stöd till enskilda näringsidkare enligt 2 kap. 8 § KL?**

- Till kommunens allmänna kompetens enl. 2:1 KL hör bl.a. idrotts- och fritidsverksamhet.

I praxis inom området fritidsverksamhet kan nämnas att det har ansetts ligga inom kommunens kompetens att tex. uppföra idrottshall (RÅ 1970 C 85), teckna borgen för förening som ämnade uppföra bowlinghall (RÅ 1970 C 86), teckna borgen och ge stöd för anläggning av isbana respektive egen drift av isbana (RÅ 19621219, RÅ 1970 C 70, RÅ 1973 A 165 och RÅ 1974 A 973), lämna räntefritt lån till privat bolag som ägde en golfbana (RÅ 1966 1 133), lämna bidrag till golfklubb för anläggning av golfbana (RÅ 1972 C 85 och RÅ 1975 Ab 258), köpa fastighet i syfte att ge förening möjlighet att anlägga en motorbana (RÅ 1977 Ab 538), ge stöd till bollklubb (RÅ 1980 Ab 308) samt stöd till golftävling i form av sponsring (RÅ 1993 ref. 35).

- Den kommunala kompetensen utvidgas även av 4 kap. 1 § lagen om vissa kommunala befogenheter där det framgår att kommuner får vidta åtgärder för uppförande och drift av turistanläggningar i den utsträckning det behövs för att främja turistväsendet inom kommunen. I praxis inom området turism kan nämnas att det har ansetts ligga inom kommunens kompetens att t.ex. lämna bidrag till privat bolag för uppförande av ett turisthotell (RÅ 1969 C 42), lämna bidrag till privat bolag som bedrev verksamhet med skidliftar (RÅ 1971 C 284), införskaffande av fastighet som var avsedd att användas som bostad åt personer vilka var anställda hos ett privatägt turistföretag (RÅ 1972 C 164) lämna bidrag till arrendator av turisthotell (RÅ 1974 A 686) samt stöd till privat bolag för uppförande av konferenshotell (RÅ 1988 not. 581).

Mot bakgrund av befintlig praxis står det klart att uppförande, drift eller stöd till en idrottsarena som nu är i fråga kan rymmas inom kommunens allmänna kompetens. Det blir därför närmast en fråga om samarbetsformen eller det kommersiella inslaget (om sådant finns!) medför att åtgärden inte är kompetenslig.

Syftet med 2 kap. 8 § KL är att göra en åtskillnad mellan offentlig sektor och allmännyttig verksamhet samt den privata sektorn. Det ligger inte inom kommunens kompetens att konkurrera med den privata sektorn. När det enskilda initiativet viker och faller bort på ett visst serviceområde som normalt hävdas av den privata företagsamheten kan det dock uppkomma ett rättsligt utrymme för kommunala åtgärder som armars skulle betraktas som otillåtna (jfr Lindquist & Losman, Kommunallagen, 12 uppl. s. 34).

Om även övriga idrottsföreningar ges samma möjlighet eller det kan anses finnas synnerliga skäl för att gynna en enskild förening så torde förfarandet vara OK men detta är sällan varken ändamålsenligt eller möjligt för kommunen att genomföra.

### **Statsstöd enligt FEUF**

Enligt artikel 107.1 FEUF är stöd som ges av en medlemsstat eller med hjälp av statliga medel, av vilket slag det än är, som snedvrider eller hotar att snedvrیدا konkurrensen genom att gynna vissa företag eller viss produktion oförenligt med den gemensamma marknaden i den utsträckning det påverkar handeln mellan medlemsstaterna.

Ett statligt stöd kan under vissa förutsättningar, efter anmälan till kommissionen, förklaras vara förenligt med den gemensamma marknaden. I artikel 107.2 och 107.3 FEUF anges vilka typer av stöd som är och kan anses vara förenliga med den inre marknaden. Enligt artikel 108.3 FEUF ska kommissionen underrättas i så god tid att den kan yttra sig om alla planer på att vidta eller ändra stödåtgärder, medlemsstaten får inte heller genomföra åtgärden förrän detta förfarande har lett till slutgiltigt beslut (verkställighetsförbud). Denna bestämmelse har direkt tillämplighet. Alla åtgärder som klassificeras som statligt stöd enligt artikel 107.1 FEUF ska alltså anmälas till kommissionen i förväg såvida inte åtgärden omfattas av en gruppundantagsförordning, se t. ex. Kommissionens Förordning (EG) nr 800/2008 av den 6 augusti 2008 genom vilken vissa kategorier av stöd förklaras förenliga med den gemensamma marknaden enligt artiklarna 87 och 88 [numera artikel 107 och 108] i fördraget

Av 6 § lagen (1994:1845) om tillämpningen av Europeiska gemenskapernas konkurrens- och statsstödsregler följer vidare att en kommun är skyldig att lämna upplysningar till regeringen eller annan utsedd myndighet om alla former av stöd som planeras eller kan bli föremål för prövning av Europeiska kommissionen.

För att kriterierna i artikel 107,1 FEUF ska vara uppfyllda krävs att stödet, av vilket slag det än är,

1. ges av en medlemsstat eller med hjälp av statliga medel,
2. innebär en fördel för mottagaren,
3. gynnar vissa företag eller viss produktion, samt
4. snedvrider eller hotar att snedvrida konkurrensen och påverkar handeln mellan medlemsstaterna.

Enligt etablerad praxis från EU-domstolen är det inte åtgärdens syfte som är av betydelse i bedömningen om en åtgärd utgör statligt stöd enligt dessa kriterier utan åtgärdens effekt (jfr EU-domstolens avgörande i mål C-173/73, Italien mot Europeiska kommissionen, REG 1974 s. 709, p. 27).

Ges av en medlemsstat eller med hjälp av statliga medel Enligt praxis avses med medlemsstat inte enbart staten på central nivå utan även regionala och lokala offentliga organ (jfr EU-domstolens avgörande i mål 248/84, Tyskland mot kommissionen, REG 1987, s. 4013). En kommun är således att betrakta som en medlemsstat i den mening som avses i artikel 107.1 FEUF.

Med statliga medel avses inte enbart rena bidrag utan även exempelvis räntesubventioner, lånegarantier, överavskrivningar, kapitaltillskott och skattebefrielser.

Utgångspunkten är att den privata och offentliga sektorn ska behandlas lika och att samtliga ska agera under samma villkor när de fördelar kapital till företag. Stödet anses motsvara skillnaden mellan de villkor på vilka staten beviljat åtgärden och de villkor som en privat investerare skulle anse vara godtagbara under normala marknadsvillkor. Det är alltså inte fråga om ett statligt stöd om ett offentligt organ utför en investering på samma villkor som en privat investerare skulle ha gjort under marknadsmässiga förhållanden (jfr EU-domstolens avgörande i mål C-39/94, SFEI mot LaPoste, REG 1996, s. I-3547, p. 60, mål T-16/96, Cityflyer Express Ltd, REG 1998 s. n-757 p. 44 - 46, mål 234/84, Belgien mot kommissionen, REG 1986 s. 2263, p. 14 och mål 40/85, Belgien mot kommissionen, REG 1986 s. 2321, p. 13).



Detta innebär bl.a. att när ett offentligt organ verkar på en marknad vid sidan av privata aktörer måste detta i princip kräva samma avkastning som en privat investerare skulle ha gjort i en motsvarande situation. Ett avstående från avkastningskrav kan vara att betrakta som ett stöd och det är inte tillräckligt att en investering kalkyleras för att nå kostnadstäckning, utan investeringen ska generera normal avkastning (jfr kommissionens meddelande om tillämpning av artiklarna 92 och 93 i EEG-fördraget och artikel 5 i kommissionens direktiv 80/723/EEG på offentliga företag i tillverkningsindustrin, (EUT nr C 307, 13.11.1993, s. 3 - 14)). Det krävs vidare att det finns en affärsplan som är genomarbetad och realistisk.

Bedömningen om det offentliga organet har agerat som en försiktig marknadsinvesterare, i syfte att fastställa om agerandet var ekonomiskt förnuftigt, ska göras på grundval av förhållandena och den information som fanns tillgänglig vid tidpunkten då åtgärderna vidtogs samt den utveckling som föreföll sannolik vid denna tidpunkt (jfr dom C-482/99, Stardust Marine, p. 70-71).

Det ska emellertid även tas hänsyn till att offentliga aktörer kan ha en annan utgångspunkt än privata aktörer. Offentliga aktörer behöver exempelvis inte ha samma intresse av omedelbar avkastning på det investerade kapitalet som en privat aktör. Det avgörande är istället att åtgärden ur ett längre perspektiv syftar till att generera vinst (jfr EU-domstolens avgörande i mål C-305/89, Italien mot kommissionen, REG 1991 s. I -1603, p. 20).

Mottaget av vissa företag eller viss produktion

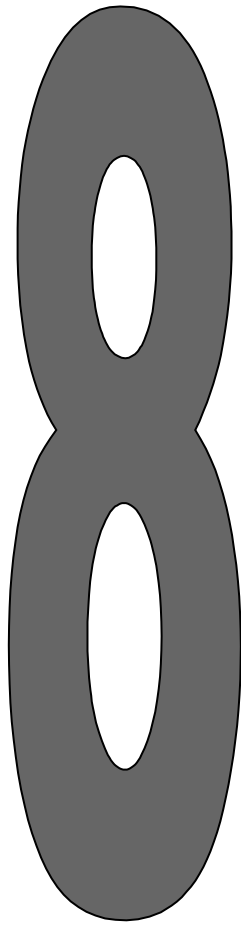
Artikel 107.1 FEUF omfattar bara stöd som är selektiva, dvs. stöd som gynnar vissa företag eller viss produktion. Åtgärder som riktas till alla företag inom alla sektorer i en medlemsstat utgör inte statsstöd. Kriteriet anses dock även vara uppfyllt när stöd exempelvis ges till alla verksamheter inom ett avgränsat geografiskt område eller till alla verksamheter inom en bransch.

Snedvrider eller hotar att snedvrیدا konkurrensen och påverkar handeln mellan medlemsländerna. Beträffande kriteriet om åtgärden snedvrider eller hotar att snedvrیدا konkurrensen respektive om åtgärden kan anses påverka handeln mellan medlemsstaterna kan nämnas att EU-domstolen i sin praxis inte har krävt någon långtgående bedömning om den aktuella åtgärdens effekter på konkurrensen och dess påverkan på handeln mellan medlemsstaterna. EU-domstolen har i sin praxis uttalat att om ett statligt stöd förstärker ett företags ställning i förhållande till andra konkurrerande företag, som är aktörer på den gemensamma marknaden, måste de företag som inte fått något stöd anses påverkade av stödåtgärden (jfr EU-domstolens avgörande i mål 730/79, Philip Morris mot kommissionen REG 1980, s. 2671).

### **Sammanfattande bedömning om statligt stöd**

Det är inte åtgärdernas syfte utan dess *verkningar* som är av betydelse vid bedömningen av om en åtgärd kan anses som statligt stöd enligt artikel 107.1 FEUF.

Se vidare KamR i Stockholms dom i mål nr 1745-11.



Kommunstyrelseförvaltningen  
Amra Eljami  
0479528391  
amra.eljami@osby.se

## **Avgifter/taxor för ärenden enligt spellagen (2018:1138)**

Dnr KS/2019:110 040

### **Kommunstyrelseförvaltningens förslag till kommunstyrelsens arbetsutskott**

Förslag till kommunstyrelsen

- Avgifter/taxor enligt spellagen (2018:1138) fastställs enligt följande:

#### **Avgifter/Taxa enligt spellagen (2018:1138)**

##### **Ärenden om registrering**

300 kr

Registreringsavgift för lotteri enligt 6 kap. 9§ i lotterilagen, avgiften ska betalas in till kommunen och i samband med ansökan.

##### **Ärenden om tillsyn**

max. 1.000 kr

Kontrollantarvode om tre (3) procent av lotteriets planerade försäljningsvärde. Arvodet ska betalas in till kommunen senast två (2) månader efter att lotteriet startats.

### **Sammanfattning av ärendet**

Enligt 20 kap. 1 § spellagen (2018:1138) får en kommun ta ut avgifter i ärenden om licens, tillstånd, registrering och tillsyn enligt denna lag, enligt en taxa som fullmäktige bestämmer. Kommunfullmäktige har i ”**Reglemente för Osby kommuns nämnder för mandatperioden 2019 – 2022**” delegerat rätten att besluta om denna taxa.

Enligt spellagen (2018:1138) krävs det tillstånd för att anordna lotterier. För att en förening ska kunna ansöka om lotteritillstånd samt registrera lotteri krävs det att föreningen på ett styrelse-möte fattar beslut om att ansöka om registrering för lotteriverksamhet. I samma beslut ska även lotteriföreståndare väljas. Ansökan om registrering görs till Osby kommun. En registrering ska avse en viss tid. Registrering får beslutas för högst fem (5) år åt gången. Kommunen ska förordna en kontrollant och fastställa arvodet till kontrollanten. Arvodet ska betalas av den som har registrerats för att tillhandahålla lotteriet. I övrigt får kommunen förena en registrering med villkor för hur spelverksamheten ska bedrivas.

All annan tillståndsgivning sker hos Spelinspektionen.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse ”Avgifter/taxor för ärenden enligt spellagen (2018:1138), daterad 2019-04-04, från kanslichef Amra Eljami och kommundirektör Petra Gummeson.

Reglemente för Osby kommuns nämnder för mandatperioden 2019-2022, reviderad 2019-05-20.

Kommunstyrelsens delegationsordning, reviderad den 24 april 2019, gäller fr.o.m. 1 maj 2019.

Petra Gummeson  
Kommundirektör

Amra Eljami  
Kanslichef

*Beslutet skickas till*

Kommunstyrelsen



## Reglemente för Osby kommuns nämnder för mandatperioden 2019 - 2022

<b>Dokumenttyp</b> Reglemente	
<b>Dokumentansvarig</b> Kanslienheten	<b>Beslutsdatum</b> 2018-12-17, § 136
<b>Beslutad av</b> Kommunfullmäktige	<b>Dnr</b> KS/2018:489

### INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Sid

<b>Gemensamma regler och riktlinjer</b>	
1.1 Nämndernas uppdrag och behörighet	2
1.2 Nämndernas arbetsformer och övriga gemensamma bestämmelser	4
<b>2. Nämndspecifika reglementen</b>	
2.1 Kommunstyrelsen	11
2.2 Krisledningsnämnden	20
2.3 Barn- och utbildningsnämnden	23
2.4 Miljö- och byggnämnden	25
2.5 Samhällsbyggnadsnämnden	26
2.6 Hälsa- och välfärdsnämnden	29
2.7 Valnämnden	31

I detta dokument förkortas kommunallagen (2017:725) fortsättningsvis KL.



## 1. Gemensamma regler och riktlinjer

Bestämmelserna i under rubrikerna ”1.1 Nämndernas uppdrag” och ”1.2 Nämndernas arbetsformer och övriga gemensamma bestämmelser” i detta reglemente gäller alla nämnder<sup>1</sup> i Osby kommun, om inte annat anges i det nämndspecifika reglementet.

### 1.1 Nämndernas uppdrag

Samtliga nämnder ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelserna i detta reglemente. Respektive nämnd ansvarar inom denna ram för upprättande av verksamhetsplan och budget.

Respektive nämnd ska regelmässigt rapportera till kommunfullmäktige hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Respektive nämnd svarar inom sitt område för att

- ✓ informera om verksamheten och nämndens arbete såväl internt som till allmänheten,
- ✓ en kontinuerlig uppföljning och utvärdering av det egna verksamhetsområdet görs,
- ✓ upprätta förslag till budget för det egna verksamhetsområdet,
- ✓ verka för att samråd sker med brukare av nämndens tjänster,
- ✓ fortlöpande reformera det kommunala regelbeståndet inom verksamheten,
- ✓ de personuppgifter som nämnden behandlar, nämnden är personuppgiftsansvarig enligt GDPR, se nedan under rubriken ”**Behandling av personuppgifter**”
- ✓ de informationssystem som stödjer nämndens verksamhet,
- ✓ verksamheten bedrivs inom av kommunfullmäktige beslutad budgetram,
- ✓ vid negativ budgetavvikelse till kommunstyrelsen presentera åtgärder och tidplan för dessa åtgärder för att nå den av kommunfullmäktige beslutade budgetramen,
- ✓ i övrigt fullgöra de uppgifter som kommunfullmäktige överlämnar till nämnden.

### **Processbehörighet/Talerätt**

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, undantaget personalärenden, inom sitt verksamhetsområde om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av kommunfullmäktige och därvid träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal.

I mål där någon har begärt laglighetsprövning enligt KL av kommunfullmäktiges beslut får kommunstyrelsen själv eller genom ombud föra kommunens talan, om inte kommunfullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

---

<sup>1</sup> Med nämnd avses även kommunstyrelsen.

### **Firmateckning**

Samtliga nämnder, med undantag för krisledningsnämnden, miljö- och byggnadsnämnden samt valnämnden, ska bland respektive nämnds förvaltnings tjänstepersoner utse ett antal firmatecknare som, två (2) i förening, tecknar nämndens firma.

### **Undertecknande av handlingar**

Avtal, fullmakter, kontrakt, köpehandlingar, skrivelser och liknande handlingar som beslutas av nämnden ska i första hand undertecknas av ordföranden. Vid förfall för ordföranden ska vice ordföranden eller kommundirektören för kommunstyrelsen, förvaltningschef för annan nämnd, eller annan anställd, som nämnden bestämmer underteckna handlingar. Nämnden kan i enskilda ärenden/vid enskilda tillfällen bestämma att annan ledamot eller anställd ska underteckna avtal, andra handlingar och skrivelser.

Med stöd av delegation från nämnden får delegat på nämndens vägnar underteckna handlingar som upprättats med anledning av dennes delegationsbeslut.

Från förvaltning utgående skrivelser ska undertecknas på sätt som förvaltningschef bestämmer.

### **Samverkan med andra nämnder**

För fullgörande av sina arbetsuppgifter får nämnden från kommunens övriga styrelser, nämnder, förvaltningar och tjänstepersoner inhämta de upplysningar som nämnden behöver för sin verksamhet.

Nämnderna ska därutöver verka för en samverkan nämnderna emellan för att gemensamt nå kommunens övergripande mål.

### **Medborgar-/Brukardialog**

Nämnden ska i sitt arbete verka för att uppnå en dialog med medborgare och brukare.

### **Arkiv**

Nämnden ansvarar för att nämndens arkiv vårdas och förtecknas i enlighet med arkivlagen (1990:782). För kommunen finns ett särskilt upprättat arkivreglemente, kommunstyrelsen är arkivmyndighet.

### **Taxefrågor och liknande**

Nämnden ska upprätta förslag till taxor och avgifter inom nämndens område för eventuellt beslut om antagande i kommunfullmäktige samt besluta i ärenden gällande tillämpningen av antagna taxor och avgifter.

Nämnden får själv besluta om antagande av taxor och avgifter som inte är av principiell beskaffenhet, dvs. inte är av någon större kommunalekonomisk omfattning.

### **Risk och sårbarhetsanalyser**

Nämnden ska utarbeta och anta risk- och sårbarhetsanalyser för sitt/sina verksamhetsområde(-n).

## **1.2 Nämndernas arbetsformer och andra gemensamma bestämmelser**

I tillämpliga delar gäller dessa bestämmelser även i ett utskotts/en delegations arbete, om respektive nämnd inte beslutar annat.

### **Uppdrag och verksamhet**

Samtliga nämnder ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det kommunfullmäktige i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

### **Organisation inom verksamhetsområdet**

Samtliga nämnder ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av kommunfullmäktige fastställda mål och riktlinjer samt lagar och andra författningar för verksamheten.

Samtliga nämnder, med undantag för krisledningsnämnden, miljö- och byggnämnden samt valnämnden, beslutar, med hänsyn till de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt, om organisering och utformning av respektive förvaltnings organisation under nämnden, inom ramen för befintlig budget.

Kommundirektören har, efter samråd med kommunstyrelsens presidium, delegation att fatta beslut om inrättande, indragning, ändring av tjänster och förändring av kommunstyrelseförvaltningens ledningsorganisation, inom ramen för befintlig budget. Respektive förvaltningschef har, efter samråd med kommundirektören och respektive nämnds presidium, delegation att fatta beslut om inrättande, indragning, ändring av tjänster och förändring av respektive förvaltnings ledningsorganisation, inom ramen för befintlig budget.

### **Personalansvar**

Respektive nämnd, med undantag för krisledningsnämnden, miljö- och byggnämnden samt valnämnden, är anställningsmyndighet för personal vid sin förvaltning. För de undantagna nämnderna är kommunstyrelsen anställningsmyndighet.

Förvaltningschef anställs av kommundirektören i samråd med aktuell nämnds presidium.

Nämnderna har i övrigt hand om personal- och arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges nedan i det nämndspecifika reglementet för kommunstyrelsen, under rubrikerna ”**Kommunstyrelsens personaldelegation**” och ”**Personalpolitiken**” i detta reglemente.



### **Behandling av personuppgifter**

Respektive nämnd är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för de behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, i enlighet med vad som angetts i nämndens registerförteckning, enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen.

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i kommunfullmäktige samt hos eventuella fullmäktigeberedningar. Respektive nämnd ska utse dataskyddsombud.

### **Uppföljning, återredovisning och rapportering till kommunfullmäktige**

Respektive nämnd ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet och, enligt 6 kap. 5 § KL, redovisa till kommunfullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som kommunfullmäktige lämnat till dem med stöd av 5 kap. 2 och 4 §§ KL.

Två (2) gånger per kalenderår, per den 30 juni respektive 31 december, ska respektive nämnd redovisa de beslut av kommunfullmäktige under den senaste sexmånadersperioden som de ännu inte verkställt, skälen till detta samt när beslutet kan förväntas verkställas. Redovisningen lämnas till kommunstyrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar till kommunfullmäktige.

För samtliga nämnder, med undantag för kommunstyrelsen, gäller att de vid ovan an-givna redovisningstillfällen även ska redovisa de beslut av kommunstyrelsen under den senaste sexmånadersperioden som de ännu inte verkställt, skälen till detta samt när beslutet kan förväntas verkställas.

Nämnderna ska härutöver fullgöra rapporteringsskyldighet enligt speciallagstiftning.

### **Information och samråd**

Respektive nämnd och kommunal- respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från annan nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

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

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

### **Självförvaltningsorgan**

Respektive nämnd får uppdra åt ett självförvaltningsorgan att helt eller delvis sköta driften av en viss anläggning eller en viss institution.

Nämnden får uppdra åt självförvaltningsorganet att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Nämnden ska i en arbetsordning fastställa självförvaltningsorganets uppgifter, sammansättning, arbetsformer och mandattid.

### **Medborgarförslag**

Medborgarförslag, där kommunfullmäktige överlåtit till en nämnd att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att nämnden kan fatta beslut inom sex (6) månader från det att förslaget väcktes i kommunfullmäktige. Nämnden ska fortlöpande informera kommunfullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag.

Nämnden ska en (1) gång per år redovisa de medborgarförslag som inte beretts färdigt för beslut i kommunfullmäktige inom ett (1) år från det att förslagen väcktes i kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträde i oktober månad.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas.

Nämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet, delta i överläggningarna och närvara när beslut fattas.

### **Närvarorätt**

Kommunal- och oppositionsråd samt kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande har rätt att närvara vid övriga nämnders sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver, om särskilda skäl föreligger, medge ledamot i kommunstyrelsen denna rätt. Den förtroendevalde har i den utsträckning nämnden beslutar rätt att få sin mening antecknad i protokollet.

Nämnd får ge annan förtroendevald, som inte är ledamot i nämnden, rätt att närvara vid nämndens sammanträden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt.

Närvarorätten enligt första och andra stycket ovan gäller inte i ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Nämnd får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden. Om nämnden beslutar det, får den som medgetts rätt att närvara vid ett sammanträde delta i överläggningarna.

### **Sammanträdenas tidpunkt**

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämndens bestämmer.

### **Digital nämndadministration**

Alla handlingar rörande nämnden hanteras digitalt och distribueras endast digitalt till ledamöter och ersättare i nämnderna. I undantagsfall, efter beslut av ordföranden i varje särskilt fall, får handlingar distribueras på annat sätt.

### **Tidpunkt för sammanträden**

Respektive nämnd sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel (1/3) av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordföranden om tiden för extra sammanträde.

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

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

### **Kallelse**

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

Kallelsen, som ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet, bör även innehålla en sammanställning av de ärenden som ska behandlas. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende ska bifogas kallelsen.

Kallelsen och övriga handlingar distribueras till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra (4) arbetsdagar före sammanträdesdagen endast på sätt som anges ovan under rubriken ”**Digital nämndadministration**”.

I undantagsfall, efter beslut av ordföranden i varje särskilt fall, får kallelse och övriga handlingar ske inom annan tid och/eller distribueras på annat sätt.

Kallelsen och övriga handlingar bör i möjligaste mån publiceras på kommunens hemsida, [www.osby.se](http://www.osby.se) senast fyra (4) dagar före sammanträdesdagen.

### **Gruppledare**

Varje i en nämnd representerat politiskt parti ska utse och till kommunstyrelseförvaltningens kanslienhet rapportera in en (1) ledamot som gruppledare, och en (1) ledamot som ersättare för gruppledaren, för partiet i respektive nämnd.

### **Förhinder**

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till gruppledaren för det politiska parti vederbörande representerar. Gruppledaren och/eller ersättaren för gruppledaren ansvarar för att kalla in den/de ersättare som står i tur att tjänstgöra. Före det att respektive sammanträde tar sin början ska gruppledaren och/eller ersättaren för gruppledaren informera nämndens sekreterare om vilka som kallats in att tjänstgöra och för vem/vilka vederbörande ska tjänstgöra.

Nämndens sekreterare kan, vid behov, biträda gruppledarna i att kalla in den/de ersättare som står i tur att tjänstgöra.

### **Ersättares tjänstgöring**

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra enligt av kommunfullmäktige fastställda regler.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe, dock först i samband med ett ärendes påbörjande.

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige mellan dem bestämda ordningen. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i kommunfullmäktiges protokoll från valet.

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

### **Avvikande mening**

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

### **Jäv, avbruten tjänstgöring**

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

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

### **Ordföranden**

Nämndens ordförande ska

- ✓ leda nämndens arbete och sammanträden,
- ✓ kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
- ✓ kalla ersättare,
- ✓ inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
- ✓ se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
- ✓ bevaka att nämndens beslut verkställs,
- ✓ med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens verksamhet, effektiviteten i densamma samt ta initiativ i dessa frågor,
- ✓ främja samverkan mellan nämnden och kommunens övriga nämnder,
- ✓ representera vid uppvaktningar, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall,

Härutöver ska kommunstyrelsens ordförande

- ✓ ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning,
- ✓ med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
- ✓ främja samverkan mellan kommunstyrelsen, kommunens övriga nämnder och kommunfullmäktige.

Ordföranden får fatta beslut, på nämndens vägnar, i ärenden som är så brådskande att ärendets avgörande inte kan vänta till dess nämnden kan sammankallas. Dessa beslut ska anmälas vid nämndens nästkommande sammanträde.

### **Presidium**

Nämndernas presidium, med undantag för barn- och utbildningsnämnden, ska bestå av ordföranden och vice ordföranden. Barn- och utbildningsnämndens presidium ska bestå av ordföranden och förste respektive andre vice ordföranden. Vice ordföranden(-a) ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

### **Ersättare för ordföranden och vice ordföranden**

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnden utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem. Motsvarande gäller om ordföranden eller vice ordföranden inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/vice ordförandens uppgifter.

### **Kommunal- och oppositionsråd**

Efter det att val av kommunstyrelse/nämnd skett utser kommunfullmäktige ett (1) kommunal- och ett (1) oppositionsråd. Kommunfullmäktige beslutar om kommunal- och oppositionsrådets uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

### **Yrkanden**

När nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte nämnden enhälligt beslutar att medge det.

En ledamot som har framställt ett yrkande ska, om ordföranden anser att det behövs, avfatta yrkandet skriftligt.

### **Deltagande i beslut**

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas. En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar beslutet med acklamation.

### **Justering av protokoll**

Protokollet justeras av ordföranden och en (1) ledamot.

Nämnden kan, i undantagsfall, besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Den aktuella paragrafen ska, för att det inte ska föreligga några oklarheter om innehållet i beslutet, redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en (1) ledamot.

### **Reservation**

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

Med en skriftlig reservation jämföras en reservation som undertecknats och därefter skickats per e-post till [kommun@osby.se](mailto:kommun@osby.se) .

### **Delgivning**

En nämnd delges genom ordföranden, kommundirektören för kommunstyrelsen, förvaltningschefen för annan nämnd, eller annan anställd i enlighet med vad nämnden bestämmer.

## **2. Nämnds specifika reglementen**

### **2.1 Kommunstyrelsen**

Utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen i kommunallagen (2017:725) gäller bestämmelserna i detta reglemente. Kommunstyrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter samt sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd. Härutöver ansvarar kommunstyrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (2017:725) och annan lagstiftning.

#### **Sammansättning**

Kommunstyrelsen består av tretton (13) ledamöter och tretton (13) ersättare.

#### **Insynsplats**

Det/De politiska partier som är representerade i kommunfullmäktige men inte i kommunstyrelsen har möjlighet att utse en namngiven förtroendevald, med namngiven personlig ersättare, som endast har närvarorätt när den ordinarie inte har möjlighet att närvara, till en s.k. insynsplats i kommunstyrelsen.

Närvarorätten för en förtroendevald som utsetts till en s.k. insynsplats i kommunstyrelsen gäller inte i ärenden avseende myndighetsutövning mot enskild. Förtroendevald som utsetts till en s.k. insynsplats i kommunstyrelsen får delta i överläggningarna men inte i besluten.

Förtroendevald som utsetts till en s.k. insynsplats i kommunstyrelsen har rätt till ersättning för förlorad arbetsförtjänst och resekostnader enligt samma regelverk som övriga ledamöter/ersättare i kommunstyrelsen.

Förtroendevald som utsetts till en s.k. insynsplats i kommunstyrelsen har inte rätt till arvode.

#### **Offentliga sammanträden**

Kommunstyrelsen får besluta att hela eller delar av kommunstyrelsens sammanträden ska vara offentliga.

Kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande, kommundirektören samt kommunstyrelsens sekreterare samråder vid beredningen inför respektive sammanträde om upplägget av sammanträdet, vilka ärenden som ska vara offentliga, när dessa ärenden ska behandlas m.m.

Det ska informeras på kommunens hemsida om möjligheten att närvara på kommunstyrelsens sammanträde.

### **Utskott/Delegation**

Kommunstyrelsen ska ha ett (1) arbetsutskott, en (1) näringslivs- och tillväxtdelegation samt (1) en personaldelegation. Arbetsutskottet ska ha fem (5) ledamöter och fem (5) ersättare och näringslivs- och tillväxt- respektive personaldelegationen ska ha vardera tre (3) ledamöter och tre (3) ersättare.

Inom såväl ett utskott, näringslivs- och tillväxtdelegationen som personaldelegationen väljer kommunstyrelsen för den tid kommunstyrelsen beslutar bland utskottets/delegationens ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordföranden i ett utskott/en delegation på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får kommunstyrelsen utse en annan ledamot i utskottet/delegationen att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Ersättare ska närvara vid ett utskotts/en delegations sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av kommunstyrelsen vid valet bestämda ordningen. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i kommunstyrelsens protokoll från valet.

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast underrätta den personliga ersättaren alternativt annan ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra för ledamoten. Ersättare ska tjänstgöra enligt den ordning som kommunfullmäktige har bestämt.

Avgår en ledamot eller en ersättare i ett utskott/en delegation, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Ett utskott/en delegation sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två (2) ledamöter i ett utskott respektive en (1) ledamot i näringslivs- eller personaldelegationen begär det.

Ett utskott, näringslivs- och tillväxtdelegationen respektive personaldelegationen får handlägga ärenden bara när mer än hälften av deras respektive ledamöter är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Vid sammanträde med ett utskott/en delegation ska protokoll föras i de delar där utskottet inte enbart bereder ett ärende inför beslut i kommunstyrelsen.

De ärenden som ska avgöras av kommunstyrelsen i dess helhet bör beredas av ett utskott/en delegation om beredning behövs. Ordföranden eller kommundirektören överlämnar sådana ärenden till utskottet/delegationen. När ärendet beretts ska utskottet/delegationen lägga fram förslag till beslut. I beredningen av ärenden ska även beräknad kostnad och/eller övriga ekonomiska konsekvenser av förslaget till beslut framgå.



### **Kommunstyrelsens arbetsutskott**

Kommunstyrelsens arbetsutskott bereder och/eller beslutar i ärenden inom samtliga de av kommunstyrelsens ansvarsområden som framgår av detta reglemente, med undantag för vad som nedan anges om kommunstyrelsens tillväxtdelegation.

### **Kommunstyrelsens näringslivs- och tillväxtlivsdelegation**

I näringslivs- och tillväxtdelegationens ansvarsområde ingår

- ✓ befolkningsutveckling,
- ✓ bostadsförsörjning,
- ✓ destinationsutveckling och destinationsmarknadsföring,
- ✓ handelsutveckling,
- ✓ kompetensförsörjning,
- ✓ landsbygdsutveckling,
- ✓ näringslivsfrågor samt åtgärder för att främja nyföretagande och utveckling av näringslivet i kommunen,
- ✓ turism verksamhet.

Näringslivs- och tillväxtdelegationen ska till kommunstyrelsen bereda förslag till beslut i kommunstyrelsen, och i förekommande fall kommunfullmäktige, avseende bland annat följande dokument.

- ✓ Näringslivsstrategi.
- ✓ Årlig verksamhets- och handlingsplan för kommunens näringsliv.
- ✓ Tillväxtstrategi.

### **Kommunstyrelsens personaldelegation**

Personaldelegationens ansvarsområde är att fullgöra kommunens uppgifter som arbetsgivare och fatta beslut i följande ärendegrupper.

- ✓ Styrning av kommunens personalpolitik,
- ✓ Tolkning av arvodesregler för förtroendevalda.
- ✓ Förhandlingar.
- ✓ Fastställa ramar vid årlig löneöversyn.
- ✓ Uppföljning av personalekonomisk redovisning.
- ✓ Övriga personalfrågor.
- ✓ Andra grupper av ärenden där kommunstyrelsen delegerat sin beslutanderätt

### **Kommunstyrelsens styrfunktion**

Kommunstyrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen.

### **Kommunstyrelsens ledningsfunktion**

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

Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet. Kommunstyrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

**Kommunstyrelsens ledningsfunktion forts.**

I kommunstyrelsens ledningsfunktion ingår att leda och samordna bland annat

- ✓ utvecklingen av den kommunala demokratin,
- ✓ kommunens ekonomi-, upphandlings-, HR- och kansliorganisation,
- ✓ kommunens miljö- och byggorganisation,
- ✓ kommunens räddningstjänstorganisation,
- ✓ kommunens informations- och kommunikationsverksamheten,
- ✓ näringslivs-, tillväxt- och utvecklingsfrågor,
- ✓ kommunens digitala utveckling,
- ✓ kommunens personalpolitik,
- ✓ drift, samordning och utveckling av kommunens IT- och telefonisystem,
- ✓ ansvara för genomförandet av markpolitiken
- ✓ ansvara för att kommunen har en tillfredsställande markberedskap,
- ✓ ansvara för mark- och bostadspolitiken,
- ✓ ansvara för att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas,
- ✓ arbetet med att reformera det kommunala regelbeståndet,
- ✓ den kommunala verksamhetens kvalitet och produktivitet,
- ✓ utvecklingen av brukarinflytande,
- ✓ administration och verksamhet för rådet för trygghet och hälsa, enligt riktlinjer, antagna av kommunstyrelsen den 17 maj 2017, § 98.

**Kommunstyrelsens uppföljningsfunktion**

Kommunstyrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med övriga nämnder följa upp de fastställda målen och återrapportera till kommunfullmäktige. För att fullgöra denna uppföljningsfunktion ska kommunstyrelsen

- ✓ övervaka att av kommunfullmäktige fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer, program och ekonomi för verksamheten följs upp i nämnderna,
- ✓ övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
- ✓ följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,
- ✓ två (2) gånger per år rapportera till kommunfullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
- ✓ en (1) gång per år rapportera till kommunfullmäktige om kommunens avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § KL eller annan lag eller författning,
- ✓ inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av kommunfullmäktige fastställda program och direktiv,
- ✓ senast den 1 april årligen lämna kommunfullmäktige en redovisning över beredningen av motioner som väckts i kommunfullmäktige och som inte slutligt handlagts av kommunfullmäktige,
- ✓ följa upp att nämnderna driver sina verksamheter inom av beslutad budgetram, och vid avvikelser kräva in åtgärdsplan för att nå beslutad budgetram.

**Kommunstyrelsens övergripande uppgifter**

Kommunstyrelsen ska

- ✓ Leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållen annan nämnd.
- ✓ Utöva uppsikt över övriga nämnders beslut.
- ✓ Ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § KL.
- ✓ Ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen.
- ✓ Ha hand om kommunens personaladministrativa system. ekonomisystem, dokument- och ärendehanteringssystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporteringssystem, passersystem och förtroendemannaregister.
- ✓ Anställa kommundirektör och besluta om instruktion för denne.
- ✓ Hos kommunfullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs.
- ✓ Kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder.
- ✓ Ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad kommunfullmäktige särskilt beslutar.
- ✓ Ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna.
- ✓ Upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare.
- ✓ Bereda eller yttra sig i ärenden som handläggs av kommunfullmäktige i enlighet med 6 kap. 13 § KL.
- ✓ Verkställa kommunfullmäktiges beslut, om kommunfullmäktige inte beslutat annat.

Om kommunfullmäktige inte har beslutat något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som kommunfullmäktige ska handläggas ska beredas. Kommunstyrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller en anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

**Kommunstyrelsens uppgifter inom området skydd mot olyckor**

Kommunstyrelsen ska fullgöra kommunens uppgifter enligt lagen (2003:778) om skydd mot olyckor och förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor och därmed ansvara för frågor i kommunen beträffande åtgärder för att förebygga/ begränsa omfattningen av brand och andra olyckor, utan att räddningschefens ansvar enligt 3 kap. 16 § lagen (2003:778) om skydd mot olyckor inskränks.

Kommunstyrelsen ska, om inte denna uppgift lagts på annan nämnd, ansvara för och fullgöra kommunens uppgifter avseende prövning och tillsyn enligt

- ✓ lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor,
- ✓ förordningen (2010:1075) om brandfarliga och explosiva varor,
- ✓ lagen (1999:381) om åtgärder för att förebygga och begränsa följderna av allvarliga kemikalieolyckor,
- ✓ förordningen (2015:236) om åtgärder att förebygga och begränsa följderna av allvarliga kemikalieolyckor,
- ✓ förordningen (2016:986) om avgifter för tillsyn av åtgärder för att förebygga och begränsa följderna av allvarliga kemikalieolyckor.

### **Kommunstyrelsens övriga uppgifter**

#### **Företag och stiftelser**

Kommunstyrelsen ska

- ✓ Ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst avseende ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv samt övriga förhållanden av betydelse för kommunen.
- ✓ Ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade.
- ✓ Ansvara för regelbundna möten mellan kommunstyrelsen och företags-/stiftelseledningarna.
- ✓ Löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap 2–6 §§ KL är uppfyllda avseende de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i.
- ✓ Årligen, senast den 30 april, i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska snarast därefter anmälas till kommunfullmäktige. Anser kommunstyrelsen att brister förelegat ska kommunstyrelsen samtidigt med att beslutet anmäls till kommunfullmäktige lämna förslag till kommunfullmäktige om nödvändiga åtgärder.
- ✓ Utse ombud till och lämna uppdrag till ombudet samt i övrigt tillvarata kommunens intressen vid bolags-/föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag där kommunen är hel- eller delägare.
- ✓ I den mån kommunens inflytande möjliggör det även samordna verksamheterna i företag där kommunen är delägare men inte utövar bestämmande inflytande, med övriga kommunala verksamheter

Kommunfullmäktige ska dock alltid besluta i ärenden avseende.

- ✓ KL 3 kap 16 - 19 §§.
- ✓ Mål och riktlinjer för verksamheten.
- ✓ Kapitaltillskott.
- ✓ Grunderna för ekonomiska förmåner till styrelseledamöter, revisorer och ersättare.
- ✓ Ansvarsfrihet om revisor inte tillstyrkt sådan.
- ✓ Förvärv eller bildande av dotterföretag eller annat företagsengagemang.
- ✓ Frivillig likvidation.
- ✓ Fusion och fission av företag.
- ✓ Försäljning av företag, eller del av företag, eller sådant företags rörelse.

### **Kommunstyrelsens övriga uppgifter**

#### **Kommunalförbund**

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

### **Kommunstyrelsens ekonomi- och medelförvaltning**

Kommunstyrelsen ska fullgöra följande uppgifter avseende ekonomi- och medelförvaltning.

- ✓ Ansvara för kommunens medelförvaltning och följa av kommunfullmäktige fastställda riktlinjer för denna. Medelförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår även att bevaka att kommunens intäkter kommer in, att betalningar görs i tid samt vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.
- ✓ Ansvara för kommunens övriga ekonomiska förvaltning. Denna förvaltning omfattar underhåll och förvaltning kommunens fasta och lösa egendom, se till att kommunens försäkringsbehov är tillgodosett samt kommunens egen donationsförvaltning och, efter samtycke från annan nämnd, placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden.
- ✓ Upprätta förslag till budget i enlighet med KL.
- ✓ Se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning.
- ✓ Upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med lagen (1997:614) om kommunal redovisning.
- ✓ I enlighet med av kommunfullmäktige fastställda särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.
- ✓ Överenskommelsen om fortsatt finansiering av överlåtna uppgifter enligt lag (1997:736) om färdtjänst och lag (1997:735) om riksfärdtjänst.

### **Delegering från kommunfullmäktige**

Kommunstyrelsen är kommunal tillstånds- och registreringsmyndighet enligt spellagen (2018:1138) och har rätt att besluta om avgifter/taxa i ärenden om licens, tillstånd, registrering och tillsyn enligt denna lag.

Kommunstyrelsen beslutar i följande grupper av ärenden,

- ✓ ta upp lån inom de beloppsramar och riktlinjer som kommunfullmäktige fastställer,
- ✓ lämna borgen inom de beloppsramar och riktlinjer som kommunfullmäktige fastställer,
- ✓ på begäran av annan nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av kommunfullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer,
- ✓ ansvara för och fullgöra kommunens uppgifter enligt lagen (1997:736) om färdtjänst och lagen (1997:735) om riksfärdtjänst,
- ✓ ansvara för och fullgöra kommunens uppgifter enligt lagen (2003:778) om skydd mot olyckor och förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor,
- ✓ tillstånd att använda kommunens vapen,
- ✓ avge yttrande och besluta i ärende som inte är av principiell betydelse för den kommunala självstyrelsen om angivet slutdatum för yttrande/beslut inte medger att ärendet behandlas på sammanträde med kommunfullmäktige,
- ✓ anta prislista för räddningstjänstens externa tjänster, såsom insatser av personal, tjänster, transporter, tillstånd, uthyrning av materiel m.m.

### **Personalpolitiken**

Kommunstyrelsen ska ha hand om sådana frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och ska bland annat.

- ✓ Med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
- ✓ Förhandla på kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad avser 11 - 14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden.
- ✓ Avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser avseende förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
- ✓ Besluta om stridsåtgärd.
- ✓ Lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.

### **Krig, krigsfara, krisledning och höjd beredskap**

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens uppgifter enligt lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap samt lagen (1992:1403) om totalförsvaret och höjd beredskap.

Krisledningsnämndens verksamhet regleras i ett särskilt reglemente och nämnden har enligt detta reglemente rätt att överta beslutanderätt från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden anser det nödvändigt i den uppkomna krisen.

Kommunstyrelsen har, enligt 11 § hemvärnsförordningen (1997:146), rätt att utse minst en (1) ledamot i ett hemvärnsråd som organiseras inom kommunen.

Föreskrifter om den kommunala organisationen under krig och krigsfara finns i lagen (1988:97) om förfarandet hos kommunerna, förvaltningsmyndigheterna och domstolarna under krig eller krigsfara m.m.

### **Arbetslöshetsnämnd**

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

### **Arkivmyndighet**

Kommunstyrelsen är arkivmyndighet. Närmare föreskrifter om arkivvården finns i av kommunfullmäktige antaget arkivreglemente.

### **Webbaserad anslagstavla och webbplats**

Kommunstyrelsen ansvarar för kommunens webbaserade anslagstavla.

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

### **Författningssamling**

Kommunstyrelsen ansvarar för att uppdatera den kommunala författningssamlingen såväl avseende föreskrifter enligt 8 kap. 13 § KL som andra typer av dokument och ser till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form. Enligt 41 § i detta reglemente ansvarar nämnderna dels för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser, dels för att kommunstyrelsen underrättas om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

### **Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.**

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

Nämnderna ska underrätta kommunstyrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

## 2.2 Krisledningsnämnden

Utöver vad som föreskrivs om krisledningsnämnd i lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid gäller bestämmelserna i KL och detta reglemente.

### **Sammansättning**

Krisledningsnämnden består av fem (5) ledamöter och fem (5) ersättare. Ledamöter respektive ersättare är samma personer som är ledamöter respektive ersättare i kommunstyrelsens arbetsutskott.

Krisledningsnämndens administration hanteras av kommunstyrelseförvaltningen.

### **Krisledningsnämndens uppgifter**

Krisledningsnämnden är kommunens ledningsfunktion under extraordinära händelser i fredstid. Med en extraordinär händelse avses en händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av en kommun.

Krisledningsnämnden ska se till att kommunens verksamhet/-er bedrivs i enlighet med de ramar och den ledningsplan som kommunfullmäktige har antagit, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Vid en extraordinär händelse har krisledningsnämnden rätt att ta i anspråk de förvaltningsresurser som den begär. Dock ska nämnden se till att samhällsviktig verksamhet bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige beslutat, de föreskrifter som kan finnas i lag eller annan författning samt bestämmelser i detta reglemente.

Krisledningsnämnden ska inom kommunens geografiska område verka för, att de åtgärder som vidtas av olika aktörer för krishantering och informationen till allmänheten under en extraordinär händelse i fredstid samordnas.

### **Inkallande av krisledningsnämnden**

Ordförande eller, om ordföranden har förhinder, vice ordföranden och den till åldern äldste ledamoten i nämnd ordning, ska bedöma/besluta om när en extraordinär händelse föreligger och då kalla in nämnden.

Om så behövs, innan krisledningsnämnden har samlats, får ordförande eller, om ordföranden har förhinder, vice ordföranden och den till åldern äldste ledamoten i nämnd ordning, fatta nödvändiga beslut som därefter snarast ska anmälas till nämnden.

### **Övertagande av övriga nämnders verksamhet**

När krisledningsnämnden är i funktion får den besluta att överta en annan nämnds verksamheter och därmed fatta beslut i den utsträckning det är nödvändigt med hänsyn till den extraordinära händelsens omfattning. Beslutet ska anmälas till närmast följande kommunfullmäktigesammanträde.



### **Övertagande av övriga nämnders verksamhet forts.**

De händelser som kan hanteras inom ordinarie organisation/verksamhet ska hanteras i denna och därmed inte övertas.

För krisledningsnämndens eventuella utlämnande av information, gäller den sekretess som skulle ha gällt i den ordinarie nämndorganisationen.

Den som deltar eller har deltagit i en kommuns verksamhet med beredskap för eller åtgärder under extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap har tystnadsplikt enligt 7 kap 1 § lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap

### **Bistånd mellan kommuner och mellan kommuner och landsting**

Kommunen får på begäran lämna hjälp till andra kommuner och landsting som drabbats av en extraordinär händelse i fredstid samt bistå annan kommun eller annat landsting med hälso- och sjukvårdsresurser vid extraordinär händelse i omfattning enligt hälso- och sjukvårdslagen (1982:736). Om bistånd har lämnats har kommunen rätt till skälig ersättning av den andra kommunen eller landstinget.

När en enskild persons vistelse i en kommun är föranledd av en extraordinär händelse, har vistelsekommunen rätt till ersättning från den kommun som drabbats av den extraordinära händelsen.

Krisledningsnämnden får fatta beslut, enligt 4 kap 3 § lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap, om att lämna begränsat ekonomiskt stöd till enskild.

### **Avveckling/upphörande av verksamhet**

Kommunstyrelsen får, när krisledningsnämndens verksamhet som är föranledd av den extraordinära händelsen inte längre behövs, besluta att verksamheten skall upphöra. Om kommunstyrelsen fattar ett sådant beslut återgår de verksamhetsområden som krisledningsnämnden har övertagit till ordinarie nämnd.

Ett beslut om att krisledningsnämndens verksamhet skall upphöra kan även fattas av kommunfullmäktige.

Efter det att krisledningsnämnden varit inkallad ska en skriftlig redovisning av händelseförlopp, kostnader samt utvärdering lämnas till kommunfullmäktige så snart som möjligt.

Kommunfullmäktige beslutar om en nämnd, genom krisledningsnämndens övertagande av nämndens beslutanderätt, ska kompenseras för oförutsedda kostnader vilka uppstått genom beslut av krisledningsnämnden.

### **Rapportering och uppföljning**

Krisledningsnämndens beslut skall anmälas vid närmast följande kommunfullmäktigesammanträde.

Krisledningsnämnden ska vid en extraordinär händelse ge länsstyrelsen, eller annan myndighet som regeringen bestämmer, lägesrapporter och information om händelseutvecklingen, tillståndet och den förväntade utvecklingen samt om vidtagna och planerade åtgärder.

## **2.3 Barn- och utbildningsnämnden**

### **Sammansättning**

Barn- och utbildningsnämnden består av nio (9) ledamöter och (9) ersättare.

### **Utskott**

Barn- och utbildningsnämnden ska ha ett arbetsutskott. Arbetsutskottet ska ha fyra (4) ledamöter och fyra (4) ersättare.

Arbetsutskottet bereder och/eller beslutar i ärenden inom barn- och utbildningsnämndens nedan angivna ansvarsområden. I beredningen av ärenden ska även beräknad kostnad och/eller övriga ekonomiska konsekvenser av förslaget till beslut framgå.

Inom arbetsutskottet väljer barn- och utbildningsnämnden för den tid nämnden beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

Om ordföranden i ett utskott på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får barn- och utbildningsnämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Ersättare ska närvara vid ett utskotts sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av barn- och utbildningsnämnden vid valet bestämda ordningen. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i barn- och utbildningsnämndens protokoll från valet.

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast underrätta den personliga ersättaren alternativt annan ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra för ledamoten. Ersättare ska tjänstgöra enligt den ordning som kommunfullmäktige har bestämt.

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

Ett utskott sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två (2) ledamöter i ett utskott begär det.

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till ett utskotts sammanträde. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas. Alla handlingar avseende ett utskott hanteras digitalt och distribueras endast digitalt till ledamöter och ersättare i utskottet.

I undantagsfall, efter beslut av ordföranden i varje särskilt fall, får handlingar distribueras på annat sätt.

### **Utskott forts.**

Ett utskott får handlägga ärenden bara när mer än hälften av deras ledamöter är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Vid sammanträde med ett utskott ska protokoll föras i de delar där utskottet inte enbart bereder ett ärende inför beslut i barn- och utbildningsnämnden.

De ärenden som ska avgöras av barn- och utbildningsnämnden i dess helhet bör beredas av ett utskott om beredning behövs. Ordföranden eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till utskottet. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

I beredningen av ärenden ska även beräknad kostnad och/eller övriga ekonomiska konsekvenser av förslaget till beslut framgå.

### **Barn- och utbildningsnämndens verksamhet**

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter enligt

- ✓ skollagen (2010:800) och annan lag eller författning inom området för skolformerna förskola, grundskola, grundsärskola, specialskola, gymnasieskola, gymnasiesärskola, kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna, svenskundervisning för invandrare samt fritidshem och pedagogisk omsorg,
- ✓ socialtjänstlagen (2001:453) och annan lag eller författning inom området för barn och ungdomar som ännu inte fyllt arton (18) år,
- ✓ lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga, som ännu inte fyllt tjugotvå (22) år, och annan lag eller författning inom området, och
- ✓ den s.k. familjerättslagstiftningen.

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter avseende ensamkommande barn enligt såväl lagen (1994:137) om mottagande av asylsökande m.fl. som annan lag eller författning inom området, med undantag för följande ärenden.

- ✓ Ärenden om ekonomiskt bistånd, enligt socialtjänstlagen (2001:453), för ensamkommande barn, som bor i stödboende.
- ✓ Ärenden om utslussning och/eller stöd efter avslutad placering för ensamkommande barn som fyllt arton (18) år.

Barn- och utbildningsnämnden ansvarar för och fullgör, i förekommande fall, kommunens uppgifter avseende

- ✓ den kommunala musikskolan.
- ✓ bidrag och stöd till föreningslivet, i enlighet med de riktlinjer kommunfullmäktige fastställt.

## 2.4 Miljö och byggnämnden

### Sammansättning

Miljö- och byggnämnden består av fem (5) ledamöter och fem (5) ersättare.

### Miljö- och byggnämndens verksamhet

Miljö- och byggnämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter enligt såväl plan- och bygglagen (2010:900), med undantag för planläggning av mark och vatten, miljöbalken (1998:808), som annan lag eller författning inom plan- och byggområdet och/eller miljö- och hälsoskyddsområdet.

Miljö- och byggnämnden ska, om inte denna uppgift lagts på annan nämnd, ansvara för och fullgöra kommunens uppgifter avseende prövning och tillsyn enligt följande lagstiftning

- ✓ lagen (2006:1570) om skydd mot internationella hot mot människors hälsa,
- ✓ lagen (1998:814) med särskilda bestämmelser om gatuhållning och skyltning,
- ✓ smittskyddslagen (2004:168),
- ✓ strålskyddslagen (2018:396),
- ✓ livsmedelslagen (2006:804),
- ✓ alkohollagen (2010:1622),
- ✓ tobakslagen (1993:581),
- ✓ lagen (2017:425) om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare,
- ✓ lagen (2009:730) om handel med vissa receptfria läkemedel,
- ✓ livsmedelslagen (2006:804),

samt övriga till respektive område hörande författningar och förordningar.

Miljö- och byggnämnden ska ansvara för och fullgöra kommunens uppgifter enligt lagen (2018:222) om bostadsanpassningsbidrag.

Miljö- och byggnämnden ska ansvara för och fullgöra kommunens myndighetsansvar i renhållningsfrågor enligt 15 kap miljöbalken (1998:808) avseende kommunens egna fastigheter.

Miljö- och byggnämnden ska i övrigt ansvara för och fullgöra kommunens uppgifter avseende prövning av ansökningar om tillåtelse, tillstånd, dispens och/eller undantag från av kommunfullmäktige antagen och vid varje tidpunkt gällande renhållningsordning.

## **2.5 Samhällsbyggnadsnämnden**

### **Sammansättning**

Samhällsbyggnadsnämnden består av sju (7) ledamöter och sju (7) ersättare.

### **Utskott**

Samhällsbyggnadsnämnden ska ha ett arbetsutskott. Arbetsutskottet ska ha tre (3) ledamöter och tre (3) ersättare.

Arbetsutskottet bereder och/eller beslutar i ärenden inom nämndens nedan angivna ansvarsområden. I beredningen av ärenden ska även beräknad kostnad och/eller övriga ekonomiska konsekvenser av förslaget till beslut framgå.

Inom arbetsutskottet väljer nämnden för den tid nämnden beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

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

Ersättare ska närvara vid ett utskotts sammanträden endast om ledamoten är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av nämnden vid valet bestämda ordningen. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i nämndens protokoll från valet.

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast underrätta den personliga ersättaren alternativt annan ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra för ledamoten. Ersättare ska tjänstgöra enligt den ordning som kommunfullmäktige har bestämt.

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

Ett utskott sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två (2) ledamöter i ett utskott begär det.

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till ett utskotts sammanträde. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas. Alla handlingar avseende ett utskott hanteras digitalt och distribueras endast digitalt till ledamöter och ersättare i utskottet.

### **Utskott forts.**

I undantagsfall, efter beslut av ordföranden i varje särskilt fall, får handlingar distribueras på annat sätt.

Ett utskott får handlägga ärenden bara när mer än hälften av deras ledamöter är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Vid sammanträde med ett utskott ska protokoll föras i de delar där utskottet inte enbart bereder ett ärende inför beslut i samhällsbyggnadsnämnden.

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet bör beredas av ett utskott om beredning behövs. Ordföranden eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till utskottet. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

I beredningen av ärenden ska även beräknad kostnad och/eller övriga ekonomiska konsekvenser av förslaget till beslut framgå.

### **Samhällsbyggnadsnämndens verksamhet**

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter enligt

- ✓ lagen (1978:234) om nämnder för vissa trafikfrågor,
- ✓ kamerabevakningslagen (2018:1200),
- ✓ lagen (1982:129) om flyttning av fordon i vissa fall,
- ✓ lagen (2006:378) om lägenhetsregister.

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för och fullgör, i förekommande fall, kommunens uppgifter avseende,

- ✓ fastighets- och lokalförvaltning,
- ✓ lokalförsörjning,
- ✓ utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom,
- ✓ köp, försäljning och byte av fast egendom samt avtal om fastighetsreglering, allt inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt,
- ✓ extern förhyrning av lokaler/fastigheter för kommunens behov,
- ✓ driften av kommunens anläggningar, lokaler, gator, vägar, parker och allmänna platser,
- ✓ den interna kost- och lokalvårdfunktionen i den omfattning som efterfrågas internt av kommunens verksamheter,
- ✓ ärenden enligt plan- och bygglagen (2010:900) avseende den kommunala planläggningen av hur mark och vatten ska användas och markens lämplighet för bebyggelse och bebyggelsens utformning, samt översikts- och detaljplanefrågor och de uppgifter som kan aktualiseras i anledning härav,
- ✓ ärenden om gatukostnad enligt 6 kap 24 och 25 §§ plan- och bygglagen (2010:900),
- ✓ lokaler och anläggningar inom kultur- och fritidsområdet som bibliotek, simhall, ishall och fritidsgård,
- ✓ mättnings-, kart- och GIS-verksamhet.

### **Samhällsbyggnadsnämnden verksamhet forts.**

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för och fullgör, i förekommande fall, kommunens uppgifter avseende,

- ✓ mark- och exploateringsfrågor och de uppgifter som kan aktualiseras i anledning härav,
- ✓ miljöstrategiska och ekologiska frågor och de uppgifter som kan aktualiseras i anledning härav,
- ✓ energi- och klimatfrågor,
- ✓ energirådgivning,
- ✓ upplåtelse av allmän plats,
- ✓ allmänna lokala ordningsföreskrifter,
- ✓ lokala föreskrifter för gaturenhållning och skyltning,
- ✓ lokala och regionala kommunikationer och trafikförsörjning.

Samhällsbyggnadsnämnden ska vara kommunens beställarfunktion/kontakt gentemot de delägda aktiebolagen Skåne Blekinge Vattentjänst AB och Östra Göinge Renhållnings AB.

### **Delegering från kommunfullmäktige**

Samhällsbyggnadsnämnden fullgör kommunens uppgifter som huvudman enligt lagen (1998:814) om gaturenhållning och skyltning.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar i följande grupper av ärenden

- ✓ antagande av planer enligt plan- och bygglagen (2010:900) som utarbetats enligt standardförfarande och inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- ✓ ansökan om förrättning för exploateringssamverkan,
- ✓ ansökan om förrättning enligt fastighetsbildningslagen (1970:988) eller anläggningslagen (1973:1149) som behövs för att mark och vatten ska kunna användas för bebyggelse på ett ändamålsenligt sätt,
- ✓ namn- och adressättning av gator, vägar, torg, parker, kvarter och motsvarande samt kommunens institutioner och anläggningar, enligt 10-11 §§ lagen (2006:378) om lägenhetsregister.



## 2.6 Hälsa- och välfärdsnämnden

### Sammansättning

Hälsa- och välfärdsnämnden består av nio (9) ledamöter och nio (9) ersättare.

### Utskott

Hälsa- och välfärdsnämnden ska ha ett arbetsutskott. Arbetsutskottet ska ha fyra (4) ledamöter och fyra (4) ersättare.

Arbetsutskottet bereder och/eller beslutar i ärenden inom nämndens nedan angivna ansvarsområden. I beredningen av ärenden ska även beräknad kostnad och/eller övriga ekonomiska konsekvenser av förslaget till beslut framgå.

Inom arbetsutskottet väljer nämnden för den tid nämnden beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

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

Ersättare ska närvara vid arbetsutskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av nämnden vid valet bestämda ordningen. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättare i den ordning de tagits upp i nämndens protokoll från valet.

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast underrätta den personliga ersättaren alternativt annan ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra för ledamoten. Ersättare ska tjänstgöra enligt den ordning som kommunfullmäktige har bestämt.

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

Arbetsutskottet sammanträder på dag och tid som utskottet bestämmer. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst två (2) ledamöter i utskottet begär det.

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till arbetsutskottets sammanträde. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas. Alla handlingar avseende utskottet hanteras digitalt och distribueras endast digitalt till ledamöter och ersättare i utskottet.

I undantagsfall, efter beslut av ordföranden i varje särskilt fall, får handlingar distribueras på annat sätt.

Arbetsutskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av deras ledamöter är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

### **Utskott forts.**

Vid sammanträde med arbetsutskottet ska protokoll föras i de delar där utskottet inte enbart bereder ett ärende inför beslut i hälsa- och välfärdsnämnden.

De ärenden som ska avgöras av nämnden i dess helhet bör beredas av arbetsutskottet om beredning behövs. Ordföranden eller förvaltningschefen överlämnar sådana ärenden till utskottet. När ärendet beretts ska utskottet lägga fram förslag till beslut.

I beredningen av ärenden ska även beräknad kostnad och/eller övriga ekonomiska konsekvenser av förslaget till beslut framgå.

### **Hälsa- och välfärdsnämndens verksamhet**

Hälsa- och välfärdsnämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter

- ✓ enligt såväl socialtjänstlagen (2001:453), som annan lag eller författning inom området för människor som fyllt arton (18) år<sup>2</sup>.
- ✓ enligt såväl hälso- och sjukvårdslagen (2017:30) som annan lag eller författning inom området i kommunens särskilda boenden, personer med funktionshinder samt för personer som bor i ordinärt boende, s.k. hemsjukvård.
- ✓ enligt såväl lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade som annan lag eller författning inom området.
- ✓ enligt såväl lagen (1988:870) om vård av missbrukare i vissa fall som annan lag eller författning inom området.
- ✓ enligt lagen (2017:372) om stöd vid klagomål mot hälso- och sjukvården.

Hälsa- och välfärdsnämnden ansvarar för och fullgör, i förekommande fall, kommunens uppgifter avseende

- ✓ inflyttnings-, integrations- och flyktmottagningsfrågor och de uppgifter som kan aktualiseras i anledning härav,
- ✓ sysselsättningsbefrämjande åtgärder och de uppgifter som kan aktualiseras i anledning härav,
- ✓ budget- och skuldrådgivning,
- ✓ dödsboanmälan enligt ärvdabalken (1958:637) och annan lag eller författning inom området,
- ✓ ärenden om ekonomiskt bistånd, enligt socialtjänstlagen (2001:453), för ensamkommande barn, som bor i stödboende,
- ✓ ärenden om utslussning och/eller stöd efter avslutad placering för ensamkommande barn som fyllt arton (18) år.

Hälsa- och välfärdsnämnden ansvarar för och fullgör kommunens uppgifter avseende administration och samordning av det kommunala pensionärsrådets och rådet för funktionshindrades sammanträden. För båda dessa råd finns av kommunfullmäktige, den 16 mars 2015, §§ 24 och 25, antagna reglementen.

---

<sup>2</sup> Med undantag för lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga, som ännu inte fyllt tjugotvå (22) år, och annan lag eller författning inom området.

## **2.7 Valnämnden**

Utöver vad som föreskrivs i KL och vallagen (2005:837) gäller bestämmelserna i detta reglemente.

### **Sammansättning**

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

### **Valnämndens verksamhet**

Valnämnden ska fullgöra de uppgifter som ankommer på en valnämnd samt ansvara för genomförande av val eller folkomröstning enligt vallagen (2005:837), folkomröstningslagen (1979:369) samt lagen (1994:692) om kommunala folkomröstningar.

Valnämnden ansvarar för översyn av kommunens indelning i valdistrikt och ska fortlöpande följa upp och föreslå eventuella förändringar i kommunens indelning i valdistrikt.

Valnämnden ansvarar för att det finns lämpliga vallokaler.

Valnämnden svarar för information om sin verksamhet.

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

### **Delegering från kommunfullmäktige**

Valnämnden beslutar i följande grupper av ärenden.

- ✓ förhyrning av vallokaler,
- ✓ rekrytering av och ersättning till röstmottagare till såväl förtidsröstning som valdag eller motsvarande,
- ✓ upphandling av de varor och/eller tjänster som kan behövas för fullgörande av nämndens skyldigheter i samband med allmänna val och folkomröstningar inom kommunen.



**OSBY**  
KOMMUN

Dnr KS/2019:10

# **Delegationsordning**

## **Kommunstyrelsen**

**Gäller fr.o.m. 1 maj 2019**

Antagen av kommunstyrelsen den 9 januari 2019, § 7.  
Reviderad av kommunstyrelsen den 24 april 2019, § 90.

## **Innehållsförteckning**

Allmänt om delegering av beslutanderätt.	3
Allmänna bestämmelser och regler för Osby kommunstyrelses Delegationsordning.	5
Förkortning av lagar och delegater.	7
Juridiska och allmänna ärenden, arkiv, nämndadministration, kommunikation.	9
Ekonomisk förvaltning och upphandling.	13
Personaladministrativa ärenden.	15
Näringsliv/Tillväxt/Turism.	17

## Allmänt om delegering av beslutanderätt

(6 kap. 37–42 §§ kommunallagen (KL))

### Vad innebär delegering?

Delegering innebär att beslutanderätten, i ett visst ärende eller i en ärendegrupp, flyttas över från nämnden till ett utskott, till en ledamot eller ersättare eller till en anställd hos kommunen (=delegaten). Delegaten träder helt in i nämndens ställe. Ett beslut av delegaten ses som ett beslut av nämnden och *kan överklagas* genom laglighetsprövning. Nämnden kan inte ändra delegatens beslut, men kan när som helst *återkalla* ett delegeringsuppdrag. Nämnden kan också föregripa ett beslut genom att överta beslutanderätten och själv och fatta beslut. Motsvarande gäller om en förvaltningschef vidaredelegerat sin beslutanderätt i enlighet med vad som anges nedan under rubriken ”Vidaredelegation”

### Syftet med delegering av beslutanderätt

Syftet med att delegera beslutanderätten är dels att avlasta kommunstyrelsen rutinärenden och på så sätt skapa utrymme för mer omfattande behandling av ärenden av principiell beskaffenhet eller större vikt, dels att möjliggöra en effektivare verksamhet genom att förkorta såväl handläggningstiden som tiden för beslut.

### Förutsättningar för nämndens delegationsrätt

Delegering inom en nämnd förutsätter *alltid beslut i två (2) led*. Först måste kommunfullmäktige i ett *reglemente* eller i ett *särskilt beslut* ha uppdragit till nämnden att hantera vissa verksamhetsområden eller besluta i vissa ärenden eller ärendegrupper. Därefter kan nämnden om den vill besluta om delegering av denna beslutanderätt. Nämnden lämnar delegeringsuppdrag genom *särskilt beslut* eller genom att fatta beslut om en *delegationsordning* där beslutanderätten i olika ärenden överförs till delegater.

### Vad kan delegeras

#### Nämndens delegationsrätt – delegeringsförbud

Någon klar gräns för vad som är möjligt att delegera eller inte, finns inte. En bedömning görs utifrån hur ofta ärendena förekommer, kommunens storlek, budgetomslutning, förvaltningens/verksamhetens storlek och organisation.

Någon klar gräns för vad som är möjligt att delegera eller inte, finns inte. En bedömning görs utifrån hur ofta ärendena förekommer, kommunens storlek, budgetomslutning, förvaltningens/verksamhetens storlek och organisation.

Nämnden får inte delegera beslutanderätten i följande slag av ärenden.

1. ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet, d.v.s. nämndens övergripande ansvar för verksamheten,
2. framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige,
3. yttranden i anledning av att beslut av nämnden i sin helhet överklagats,
4. yttranden i anledning av att kommunfullmäktiges beslut överklagats,
5. ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om ärendet är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt<sup>1</sup>,
6. ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtits till nämnden,

---

<sup>1</sup> Ärenden som får stora konsekvenser för kommunen och där den politiska bedömningen är avgörande.

7. vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter bl.a. i socialtjänstlagen (2001:453),
8. ärenden som inte är budgeterade och som innebär kostnadsökningar.

### **Delegering eller verkställighet**

Det är skillnad mellan beslut i KL:s mening och ren verkställighet. Gränsen mellan beslut som kräver delegering och ren verkställighet går inte exakt att avgöra. Beslut i kommunallagens mening kännetecknas bland annat av att det finns utrymme för alternativa lösningar och att den som beslutar måste göra vissa överväganden och bedömningar. Normalt kan denna typ av beslut överklagas genom laglig-hetsprövning eller genom förvaltningsbesvär.

Vid ren verkställighet saknas utrymme för självständiga bedömningar och beslutsalternativ. Det rör sig till exempel om att tillämpa en fastställd taxa eller där klara riktlinjer anger förhållningssätt. Beslut av rent förberedande eller verkställande art kan inte överklagas.

### **Beslut utan delegeringsuppdrag**

Om en delegat fattar beslut utan stöd av ett delegeringsuppdrag kan ett sådant beslut inte överklagas genom laglighetsprövning eftersom beslutet inte existerar i KL:s mening. Kommunen kan dock bli civilrättsligt bunden av beslutet om den som beslutet avser är i god tro och det rör ett civilrättsligt förhållande.

### **Vem kan man delegera till?**

En nämnd kan lämna delegeringsuppdrag till ett utskott en ledamot eller ersättare i nämnden eller en anställd hos kommunen. Ett delegeringsuppdrag kan inte lämnas till flera anställda i grupp, till en anställd tillsammans med en ledamot eller ersättare, s.k. *blandad delegering*, en anställd i av kommunen hel- eller delägt aktiebolag, en konsult eller motsvarande. Det bör, i delegationsordningen eller på annat sätt, klart anges vem som går in i en delegats ställe *vid delegatens frånvaro*.

### **Delegering av beslutanderätten i brådskande ärenden där nämndens avgörande inte kan avvaktas**

En nämnd får enligt KL uppdra åt ordförande eller en annan ledamot i nämnden att besluta i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Vilka beslut som kan delegeras och om det finns några begränsningar framgår inte av lagtexten. Ärenden som avgjorts med stöd av denna bestämmelse skall anmälas vid nämndens nästa sammanträde.

### **Anmälan av delegationsbeslut**

Beslut som fattas med stöd av delegering ska anmälas till nämnden. *Syftet* med anmälan är att nämndens *informations- och kontrollbehov* ska tillgodoses, dessutom har det betydelse för när *beslutet vinner lagakraft*.

### **Vidaredelegation**

Endast kommundirektören får överlåta hela eller delar av sin beslutanderätt enligt denna delegationsordning till en annan anställd inom kommunen även i de ärenden där vederbörande endast anges som ersättare. Ett beslut som fattas med stöd av sådan vidaredelegation ska anmäls till kommundirektören som i sin tur anmäler delegationsbeslutet till kommunstyrelsen.

Vidaredelegation är bara tillåten i ett steg, vilket innebär att den som av kommundirektören fått rätt att fatta visst/vissa beslut inte i sin tur kan delegera vidare denna beslutanderätt.



### **Vid förhinder för delegaten**

Vid förhinder för delegat inträder i denna delegationsordning angiven ersättare som delegat.

Om inte annan ersättare för kommunchefen anges i denna delegationsordning inträder vid kommundirektören förhinder biträdande kommundirektören<sup>2</sup> som såväl delegat som ersättare för delegat.

Om inte annat anges i denna delegationsordning inträder vid förhinder för någon av kommunstyrelsens enhetschefer kommundirektören som såväl delegat som ersättare för delegat.

I övrigt gäller generellt att vid förhinder för delegat inträder vid förhinder för denne i första hand den som förordnats som ersättare och i andra hand närmast överordnad chef.

Med förhinder avses frånvaro i anledning av sjukdom, tjänstledighet, semester eller tjänsteresa.

### **Ärenden av principiell betydelse, tillämpning av policy m.m.**

En delegat ska överlämna beslutanderätten i ett ärende till kommunstyrelsen om ärendet är av *principiell betydelse, har stor ekonomisk påverkan på kommunens ekonomi* eller *om andra skäl* motiverar att ärendet ska beslutas av kommunstyrelsen. En delegat ska följa policys och riktlinjer som antagits av Osby kommun inom olika områden.

### **Vid överklagande av beslut och domar, inhibitionsansökan och yttranden**

Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att

- ✓ besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut,
- ✓ besluta att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegatens beslut samt begära inhibition av överklagat beslut,
- ✓ ompröva överklagat beslut.

### **Undertecknande av handlingar**

Avtalstecknande och undertecknande av handlingar är inte några beslut och ska därför inte anges i delegationsordningen. Beslut att ingå ett avtal kan dock vara ett beslut och kan delegeras, men det innefattar inte rätten att skriva under själva avtalet. Kommunstyrelsen kan fatta särskilda beslut om rätten att underteckna handlingar för förtroendevalda och tjänstemän inom sitt verksamhetsområde, dvs. beslut om firmateckningsrätt.

---

<sup>2</sup> Enligt delegationsbeslut av kommundirektören den 17 december 2018 utsågs kanslichefen, tillsvidare, till biträdande kommundirektör.

### **Undertecknande av handlingar, forts.**

Av ”Reglemente för Osby kommun”, som gäller för kommunens samtliga nämnder, framgår under rubriken ”Undertecknande av handlingar” att avtal, fullmakter, kontrakt, köpehandlingar, skrivelser och liknande handlingar som beslutas av kommunstyrelsen i första hand ska undertecknas av ordföranden. Vid förfall för ordföranden ska vice ordföranden eller kommundirektören, eller annan anställd, som nämnden bestämmer underteckna handlingar. Kommunstyrelsen kan i enskilda ärenden/vid enskilda tillfällen bestämma att annan ledamot eller anställd ska underteckna avtal, andra handlingar och skrivelser.

Med stöd av delegation från kommunstyrelsen får delegat på kommunstyrelsens vägnar underteckna handlingar som upprättats med anledning av dennes delegationsbeslut.

Från kommunstyrelseförvaltningen utgående skrivelser ska undertecknas på sätt som kommundirektören bestämmer.

### **Utfärdande av fullmakt**

Kommundirektören kan, enligt punkt 2.1 i delegationsordningen, utfärda fullmakt att föra kommunens talan vid/inför domstol och andra myndigheter samt vid för rättningar av olika slag. Härigenom kan en tjänstepersons befogenhet utvidgas utöver det som gäller inom delegationsordningen. Av fullmakten ska framgå vem som ges fullmakten, för vilket ärende fullmakten gäller och under vilken tidsperiod fullmakten är giltig. En förutsättning för utfärdandet av en fullmakt är att den som utfärdar fullmakten själv har beslutanderätten avseende den aktuella frågeställningen.

### **Anmälan av beslut fattade på delegation**

Samtliga beslut som fattats på delegation ska anmälas till kommunstyrelsen. Respektive delegat noterar beslut på särskild blankett och kopia av underlaget till beslutet ska bifogas.

### **Överklagande av beslut**

Delegatens beslut kan överklagas på samma sätt som kommunstyrelsens beslut. Inom svensk förvaltningsrätt förekommer två (2) huvudtyper av överklagande, förvaltningsbesvär och laglighetsprövning.

Vid förvaltningsbesvär prövar besvärsmyndigheten både beslutets laglighet och lämplighet och om överklagandet bifalls så kan besvärsmyndigheten inte bara upphäva beslutet utan också ändra dess innehåll eller ersätta det med ett nytt beslut. Vid förvaltningsbesvär varierar besvärsinstanserna efter vilket lagstiftningsområde det gäller.

Vid laglighetsprövning sker endast en prövning av beslutets laglighet. Om överklagandet bifalls så kan besvärsmyndigheten upphäva det överklagade beslutet, men inte ersätta det med ett nytt beslut. Vid laglighetsprövning är förvaltningsrätten den första besvärsinstansen.

## Förkortningar Lagar/Avtal m.m.

AB	Allmänna bestämmelser, kollektivavtal
Dataskyddsl	Lag (2018:218) med kompletterande bestämmelser till EU:s dataskyddsförordning
FBO	Förordningen (2010:1075) om brandfarliga och explosiva varor
FSO	Förordningen (2003:789) om skydd mot olyckor
FVL	Förvaltningslag (2017:900)
GDPR	Europaparlamentets och rådets förordning 2016/679 av den 27 april 2016 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter.
KL	Kommunallag (2017:725)
LBE	Lagen (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor
LEH	Lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
LFF	Lag (1974:358) om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen
LOU	Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling,
LSO	Lag (2003:778) om skydd mot olyckor
LUF	Lagen (2016:1146) om upphandling inom försörjningssektorerna
OSL	Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)
PUA	Personuppgiftsansvarig
SKL	Sveriges Kommuner och Landsting
SÄF	Säkerhetsskyddsförordningen (2018:658)
TF	Tryckfrihetsförordningen (1949:105)

## **Förkortningar delegater**

AU Kommunstyrelsen arbetsutskott

KS Kommunstyrelsen

KSO Kommunstyrelsens ordförande

KSvO Kommunstyrelsens vice ordförande

P-delegation Kommunstyrelsens personaldelegation

NT-delegation Kommunstyrelsens näringslivs- och tillväxtdelegation

## Juridiska och allmänna ärenden, arkiv, nämndadministration, kommunikation

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum
1.1	Utse firmatecknare för såväl kommunstyrelsen som kommunen	AU		
1.2	Beslut att lämna ut handling, efter sekretessprövning och prövning enligt GDPR, av den som har handlingen i sin vård.	Närmast ansvarig chef		TF, OSL, GDPR
1.3	Beslut om att lämna ut handling till annan myndighet i enlighet med skyldighet att bryta sekretess	Närmast ansvarig chef		10 kap 15 §OSL
1.4	Beslut om avslag på begäran om utlämnande av allmän handling till enskild eller annan myndighet samt uppställande av förbehåll i samband med utlämnande till enskild	Närmast ansvarig chef		6 kap 7§ och 10 kap 14 § OSL
1.5	Beslut att lämna ut uppgifter ur personregister till statliga myndigheter i forskningssyfte	Närmast ansvarig chef		12 kap 6 § SOL DataskyddSL
1.6	Överklagande, yrkande om inhibition samt yttrande till kammar- och förvaltningsrätt när ursprungsbeslutet fattats av utskott eller delegation.	Respektive utskott/delegation		6 kap 37 § KL
1.7	Beslut om att omprövning av delegationsbeslut skall ske samt själva omprövningen av beslutet	Delegaten i ursprungsbeslutet		45–46 §§ FL
1.8	Prövning om överklagande skett i rätt tid samt avvisning av överklagande som kommit in för sent	Delegaten i ursprungsbeslutet		45–46 §§ FL
1.9	Avge yttrande i anledning av överklaganden av delegationsbeslut	Delegaten i ursprungsbeslutet		
1.10	Prövning om överklagande skett i rätt tid samt avvisning av överklagande som kommit in för sent, i de fall där ursprungsbeslutet inte fattats av tjänsteperson.	Kanslichef	Kommunsekreterare	45–46 §§ FL
1.11	Avge yttrande i anledning av överklaganden av delegationsbeslut som inte fattats av tjänsteperson.	Kanslichef	Kommunsekreterare	
1.12	Yttrande över remisser till myndigheter, organisationer m.fl. i frågor som inte är av stor vikt eller principiell betydelse	AU		
1.13	Beslut i ärende till AU som är så brådskande, att AU:s avgörande inte kan avvaktas	AU:s ordförande	AU:s vice ordförande	6 kap 6§ KL
1.14	Avvisande av ombud till sammanträde med utskott	AU:s ordförande	AU:s vice ordförande	14–15 §§ FL

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum
1.15	Riktlinjer inom verksamheterna, som inte ska beslutas av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen	AU		Enligt "Riktlinjer för styrdokument", antagna av kommunfullmäktige
1.16	Övergripande rutiner utifrån fastställda riktlinjer	Kommundirektör		Enligt "Riktlinjer för styrdokument", antagna av kommunfullmäktige
1.17	Ansökningar om projektmedel, EU-bidrag m.m. hos Länsstyrelsen, ESF m.fl.	AU:s ordförande och vice ordförande gemensamt	Respektive enhetschef	
1.18	Tecknande av samverkansavtal med andra myndigheter.	Respektive enhetschef	Kommundirektör	
1.19	Befullmäktigande av ombud att föra kommunens talan vid/inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag	Kommundirektör	Kanslichef	6 kap. 15 § KL
1.20	Avge yttrande i folkbokföringsärende	Kanslichef	Kommunsekreterare	Folkbokföringslagen (1991:481)
1.21	Lämna medgivande att använda kommunens vapen	Kommundirektör	KSO	
1.22	I kommunstyrelsens ställe avge yttrande i ärenden om remisstiden inte medger att ärendet hinner behandlas på ordinarie sammanträde.	AU	Ordföranden och vice ordföranden i AU gemensamt	
1.23	Beslut om antagande och revidering av kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan	AU	Ordföranden och vice ordföranden i AU gemensamt	
1.24	Utse arkivansvarig	AU	Ordföranden och vice ordföranden i AU gemensamt	
1.25	Utse arkivredogörare, i samråd med kanslichefen	Arkivansvarig	Registrator	
1.26	Kommunstyrelsens representation och uppvaktning m.m. upp till ett maximalt belopp om 5.000 kr per tillfälle	KSO	KSvO	
1.27	Kommunstyrelsens ordförandes deltagande i kurser, konferenser m.m. upp till tre (3) dagar	KSVO		
1.28	Kommunstyrelsens ordförandes deltagande i kurser, konferenser m.m. mer än tre (3) dagar	AU		
1.29	Övriga förtroendevaldas i kommunstyrelsen deltagande i kurser, konferenser m.m. upp till tre (3) dagar	KSO	KSvO	
1.30	Övriga förtroendevaldas i kommunstyrelsen deltagande i kurser, konferenser m.m. mer än tre (3) dagar	AU		

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum
1.31	Rätt att begära yttrande och upplysningar från kommunens samtliga nämnder, utskott, beredningar, delegationer och förvaltningar under ärendeberedning/-handläggning inför kommunstyrelsens beredning och/eller beslut i samtliga ärenden.	Kanslichef	Kommunsekreterare	
1.32	Utse dataskyddsbud	Kommundirektör	Kanslichef	Art 37 GDPR
1.33	Beslut att ta ut en avgift eller att inte tillmötesgå en begäran på grund av att den bedöms uppenbart ogrundad eller orimlig	Respektive enhetschef		Art 12.5 GDPR
1.34	Beslut om utlämnande av registerutdrag och beslut att avvisa begäran om registerutdrag	Respektive enhetschef		Art 15 GDPR
1.35	Beslut om den registrerades rätt till rättelse	Respektive enhetschef		Art 16 GDPR
1.36	Beslut om den registrerades rätt till radering	Respektive enhetschef		Art 17 GDPR
1.37	Beslut om den registrerades rätt till begränsning av behandling samt svaromål till tillsynsmyndigheten	Respektive enhetschef		Art 18 GDPR
1.38	Beslut om underrättelse till tredje man om rättelse eller radering av personuppgifter eller begränsning av behandling	Respektive enhetschef		Art 19 GDPR
1.39	Beslut om den registrerades rätt till dataportabilitet <sup>3</sup>	Respektive enhetschef		Art 20 GDPR
1.40	Beslut i anledning av den registrerades rätt att göra invändningar	Respektive enhetschef		Art 21 GDPR
1.41	Beslut att anmäla en personuppgiftsincident, upprätta anmälan och sammanställa dokumentation	Respektive enhetschef		Art 33 GDPR
1.42	Fastställa en konsekvensbedömning avseende dataskydd	Respektive enhetschef		Art 35 GDPR
1.43	Underteckna personuppgiftsbiträdesavtal med instruktioner	Respektive enhetschef		Art 28 GDPR
1.44	Yttrande över översiktsplan från andra kommuner	AU	Ordföranden och vice ordföranden i AU gemensamt	
1.45	Beslut enligt spellagen (2018:1138) om ✓ registrering för lotteriverksamhet, ✓ registreringsavgift för registrerad lotteriverksamhet, ✓ förordnande av och arvode till kontrollant.	Kontakcentervägledare		6 kap. 9-10 §§ och 18 kap. 10 § spellagen (2018:1138)

<sup>3</sup> Den registrerades rätt att få personuppgifter om sig själv som han/hon lämnat till PUA på strukturerat sätt och rätten att överföra dessa uppgifter till en annan PUA utan att den förstnämnda PUA hindrar detta.

## Ekonomisk förvaltning och upphandling

### OBSERVERA!

En delegerad beslutanderätt får utnyttjas endast inom ramen för respektive förvaltnings/enhets budget eller inom ramen för beslutad kostnadskalkyl för visst projekt.

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum
2.1	Upplåning enligt budget och riktlinjer och villkor som fullmäktige angivet *Samråd sker med kommunstyrelsens ordförande	Ekonomichef	Kommundirektör	
2.2	Omskrivning, inlösen eller konvertering av lån	Ekonomichef	Kommundirektör	
2.3	Placering av lån	Ekonomichef	Kommundirektör	
2.4	Placering av likvida medel samt kapital för stiftelser	Ekonomichef	Kommundirektör	
2.5	Godkänna till kommunen ställd säkerhet	Ekonomichef	Kommundirektör	
2.6	Avskrivningar av fordringar intill ett belopp motsvarande högst ett (1) basbelopp i varje särskilt fall	Respektive enhetschef	Ekonomichef	
2.7	Avskrivningar av fordringar i övrigt	AU	Ordföranden och vice ordföranden i AU gemensamt	
2.8	Utdelning från stiftelser	Respektive enhetschef	Ekonomichef	
2.9	Utse personer för tidsbegränsad firmateckning hos banker, postgiro och post.	Ekonomichef	Kommundirektör	
2.10	Beslut om polisanmälan angående brott mot den egna verksamheten (ex skadegörelse)	Respektive enhetschef		
2.11	Ta ställning till krav på skadestånd eller andra ersättningskrav som är kopplade till försäkrings-ärenden	Ekonomichef	Kommundirektör	
2.12	Ta ställning till krav på skadestånd eller andra ersättningskrav riktade mot kommunen i övrigt	AU	Ordföranden och vice ordföranden i AU gemensamt	
2.13	Beslut om firmatecknare för bankcheckar och förladdade kort	Ekonomichef	Redovisningsekonom	



Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum
2.14	<p>Avyttring/utrangering av inventarier, maskiner, fordon eller annan kommunen tillhörig lös egendom till ett värde om högst fem (5) prisbasbelopp.</p> <p>Avyttring/utrangering av inventarier, maskiner, fordon eller annan kommunen tillhörig lös egendom till ett värde över fem (5) prisbasbelopp.</p>	<p>Kommundirektör</p> <p>AU</p>		
2.15	<p>Beslut om upphandling upp till av Riksdagen fastställd beloppsgräns för direktupphandling enligt LOU och LUF (f n LOU 586.907 kronor, LUF 1.092.436 kronor).</p> <p>Övriga åtgärder vid direktupphandling enligt kommunens ”<b>Regler för inköp och upphandling</b>”</p>	<p>Kommundirektör i såväl kommun- som förvaltningsövergripande upphandling inom av kommunfullmäktige beslutad befintlig budgetram.</p> <p>Respektive enhetschef inom sin enhet och inom av kommunfullmäktige beslutad befintlig budgetram</p>		
2.16	<p>Beslut om egen upphandling och fastställande av upphandlingsdokument i upphandlingar över ett belopp motsvarande den av Riksdagen fastställda beloppsgränsen för direktupphandling, se punkt 2.15 ovan.</p> <p>I ovan angivna upphandlingsärenden fatta beslut om</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ avbrytande av upphandling,</li> <li>✓ tilldelning av kontrakt,</li> <li>✓ undertecknande av avtal.</li> </ul>	<p>AU i såväl kommun- som förvaltningsövergripande upphandling inom av kommunfullmäktige beslutad befintlig budgetram</p> <p>Kommundirektör i såväl kommun- som förvaltningsövergripande upphandling inom av kommunfullmäktige beslutad befintlig budgetram</p>		
2.17	<p>Beslut om att delta i samordnad upphandling med annan upphandlande myndighet/enhet samt beslut om</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ fastställande av upphandlingsdokument,</li> <li>✓ avbrytande av upphandling,</li> <li>✓ tilldelning av kontrakt,</li> <li>✓ undertecknande av avtal.</li> </ul>	<p>Kommundirektör i såväl kommun- som förvaltningsövergripande upphandling inom av kommunfullmäktige beslutad befintlig budgetram</p>		

## Personaladministrativa ärenden<sup>4</sup>

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum
3.1	Anställning av förvaltningschef <b>Innan beslut om anställning fattas ska samråd ske med berörd nämnds presidium.</b>	Kommundirektör		
3.2	Beslut om anställning <b>Innan beslut om anställning fattas ska samråd ske med HR-enheten.</b>	Närmast överordnad chef		
3.3	Fastställa lön till nyanställd kommundirektör	P-delegationen	KSO	
3.4	Träffa överenskommelse om lön eller ta ensidigt beslut om lön under pågående avtalsperiod. <b>Innan beslut om lön fattas ska samråd ske med HR-enheten.</b>	Kommundirektör	HR-chef	
3.5	Fastställa ramar, regler och riktlinjer för löne-översyn	P-delegation	HR-chef	
3.6	Träffa kollektivavtal	HR-chef	P-delegationen	MBL § 10
3.7	Godkänna avtal rörande personalfrågor som överenskommit centralt av SKL	HR-chef	HR-specialist	
3.8	Löpande utfärda föreskrifter och anvisningar beträffande löne- och förmånsfrågor samt i övrigt inom arbetsrättens område	HR-chef	HR-specialist	
3.9	Meddela förbud mot/alternativt godkänna utövande av bisyssla efter samråd med HR-enheten <b>Innan beslut om förbud/godkännande fattas ska samråd ske med HR-enheten.</b>	Respektive enhetschef	HR-chef	AB § 8
3.10	Omplacering mellan förvaltningar när överenskommelse inte nåtts	HR-chef	Respektive enhetschef	
3.11	Omplacering i samband med rehabiliterings-situation samt beslut om omreglering av tjänst på grund av beviljad sjukersättning	HR-specialist	Respektive enhetschef	
3.12	Uppsägning från arbetsgivare på grund av personliga omständigheter, arbetsbrist	HR-chef	P-delegationen	
3.13	Träffa särskild överenskommelse med arbetstagare om avslutning av anställning <b>Innan överenskommelse träffas ska samråd ske med HR-enheten.</b>	Kommundirektör	HR-chef	
3.14	Avsked	HR-chef	P-delegationen	
3.15	Avstängning <b>Innan beslut om avstängning fattas ska samråd ske med HR-enheten.</b>	Respektive enhetschef	HR-chef	AB § 10
3.16	Prövning av löneförmåner under avstängning	HR-chef	HR-specialist	AB § 10
3.17	Disciplinpåföljd <b>Innan beslut om disciplinpåföljd fattas ska samråd ske med HR-enheten.</b>	Respektive enhetschef	HR-chef	AB § 11

<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Ersättare</b>	<b>Lagrum</b>
3.18	Polisanmälan av medarbetare, efter samråd med HR-enheten	Respektive enhetschef	HR-chef	AB § 10
3.19	Tvisteförhandling enligt 64–68 §§ MBL	HR-chef	P-delegationen	MBL 64–68 §§
3.20	Beslut om stridsåtgärder	P-delegationen	HR-chef	
3.21	Tvisteförhandling på grund av konflikt	P-delegationen	HR-chef	
3.22	Beslut om samhällsfarlig konflikt	P-delegationen	HR-chef	
3.23	Förhöjd pensionsavgift	P-delegationen	HR-chef	
3.24	Pensionsförstärkning, förtida pensionsuttag	HR-chef	P-delegationen	
3.25	Särskild avtalspension	HR-chef	P-delegationen	
3.26	Minskad arbetstid 80-90-100, 63–65 år	HR-chef, efter samråd med kommundirektör	P-delegationen	

## Näringsliv/Tillväxt/Turism

<b>Nr</b>	<b>Ärende</b>	<b>Delegat</b>	<b>Ersättare</b>	<b>Lagrum</b>
4.1	Projektsamarbete med näringslivsorganisationer, inklusive beslut om finansiering	Ordföranden i NT-delegationen	Tillväxtschef	
4.2	Samverkan mellan Skåne Nordost kommunerna	Kommundirektör	Utvecklingschef	
4.3	Utmärkelsen "Årets Eldsjäl"	AU	KSO	

## Räddningstjänst

Nr	Ärende	Delegat	Ersättare	Lagrum
5.1	Föreläggande och förbud i tillsynsärenden enligt LSO	Räddningschef	Tillsynsför rättare	5 kap. 2 § LSO
5.2	Medgivande om sotning	Räddningschef	Brandingenjör	3 kap. 4 § LSO
5.3	Föreläggande och förbud i samband med brandskyddskontroll	Skorstensfejarmästare	Skorstensfejartekniker	3 kap. 6 § LSO
5.4	Beslut om kontroll ur brandskyddssynpunkt i särskilda fall	Räddningschef	Brandingenjör Insatsledare/yttre befäl	3 kap. 1 § LSO
5.5	Förbud, helt eller delvis, mot eldning utomhus samt liknande förebyggande åtgärder mot brand	Räddningschef	Insatsledare/yttre befäl	2 kap. 7 § LSO
5.6	Tillstånd att hantera brandfarliga varor	Räddningschef	Tillståndshandläggare	17 § LBE
5.7	Tillstånd till hantering och överföring av explosiva samt förvaring i flyttbart förråd	Räddningschef	Brandingenjör	18 § LBE
5.8	Beslut om nya och ändrade villkor i tillstånd för brandfarlig eller explosiv vara	Räddningschef	Tillståndshandläggare avseende brandfarliga varor  Brandingenjör avseende explosiva varor	19 § LBE
5.9	Återkallande av tillstånd för brandfarliga eller explosiva varor	Räddningschef	Brandingenjör	20 § LBE
5.10	Tillsyn över hantering av brandfarliga och explosiva varor	Räddningschef	Tillsynsför rättare	21 § LBE
5.11	Föreläggande och förbud, med undantag för föreläggande och förbud förenade med vite eller beslut om rättelse på den enskildes bekostnad	Räddningschef	Brandingenjör	25 § LBE
5.12	Prövning och godkännande av föreståndare i tillståndspliktig verksamhet med explosiva varor	Räddningschef	Brandingenjör	9 och 19 §§ LBE
5.13	Beslut om att hantering av brandfarliga eller explosiva varor inte får påbörjas innan avsyning	Räddningschef	Tillståndshandläggare avseende brandfarliga varor  Brandingenjör avseende explosiva varor	16 § FBE
5.14	Samordna kommunens arbete med analyser, planer och förberedelser för extraordinära händelser och höjd beredskap	Säkerhets- och beredskapssamordnare	Räddningschef	2 kap. 1 och 8 §§, 3 kap. 1 § LEH
5.15	Uppgifter som säkerhetsskyddschef enligt SäF	Räddningschef	Säkerhets- och beredskapssamordnare	2 kap. 2 § SÄF
5.15	Ansvar för att ta fram underlag till beslut om handlingsprogram för kommunens förebyggande verksamhet och räddningstjänst	Räddningschef	Säkerhets- och beredskapssamordnare	3 kap. 8 § LSO

9

Kommunstyrelseförvaltningen  
/Gunnar Elvingsson  
/0479528161  
/Gunnar.elvingsson@osby.se

## **Budgetuppföljning maj 2019**

Dnr KS/2019:2 041

### **Kommunstyrelseförvaltningen förslag till Kommunstyrelseförvaltningen**

Kommunstyrelsen beslutar om eventuella åtgärder i samband med budgetuppföljningen.

#### **Sammanfattning av ärendet**

Ekonomienheten har sammanställt budgetuppföljning per den 31 maj 2019 från nämnder och förvaltningar enligt fastställd tidplan för budgetuppföljning 2019.

Enligt fastställda ekonomistyrningsregler så ska nämnderna vid negativ budgetavvikelse snarast rapportera till kommunstyrelsen. Nämnd/styrelse har skyldighet att redovisa åtgärdsplan med konsekvensanalys för att vidtaga åtgärder så att nämnden uppnår den beslutade budgetramen.

Efter april månads budgetuppföljning konstaterade kommunstyrelsen vid sitt sammanträde den 28 maj, § 99, att nämnderna sammantaget visade en negativ budgetavvikelse på – 16,7 mnkr. Kommunstyrelsen uppmanade därför nämnderna att fortsätta vidta åtgärder för att undvika budgetunderskott.

Kommunstyrelsen lämnade också förslag till kommunfullmäktige om att hälsa- och välfärdsnämnden ska tilldelas ett tilläggsanslag på 5,0 mnkr i 2019 års budget.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse 2019-06-03

Rapport ”Budgetuppföljning maj 2019, Osby kommun”

Petra Gummeson  
Kommundirektör

Gunnar Elvingsson  
Ekonomichef

*Beslutet skickas till*

Ekonomienheten

Nämnder och styrelser

Förvaltningschefer



# Uppföljning maj 2019

---

Osby kommun

## Innehållsförteckning

<b>Avsnitt</b>	<b>Sida</b>
Inledning	3
Nämndernas resultat, driftredovisning	4
Investeringsbudget	5
Kommunstyrelsen	6
Samhällsbyggnadsnämnd	8
Barn- och utbildningsnämnd	11
Hälsa- och välfärdsnämnd	19
Miljö- och byggnämnd	27

## Inledning

Nämnderna har överlämnat budgetuppföljning med helårsprognos efter maj månad 2019.

Årets budgeterade resultat är 7,8 mnkr. Årets resultat enligt helårsprognosen efter maj är - 7,0 mnkr. Prognosen har förbättrats med + 0,4 mnkr sedan föregående uppföljning.

Nämndernas prognoser innebär sammantaget en negativ budgetavvikelse på - 16,3 (föregående månad -16,7) mnkr. (kommunstyrelsen -1,0 (-1,0), barn- och utbildningsnämnden -6,5 (-6,6) samt hälsa- och välfärdsnämnden -8,8 (-9,1)).

Prognosen för finansförvaltningen är ett överskott på + 1,5 (1,5) mnkr.

### Finansförvaltningen

Den senaste skatteprognosen från Sveriges kommuner och landsting (SKL) innebär en positiv budgetavvikelse på + 3,0 mnkr.

Samtidigt visar dock prognosen för pensionskostnaderna en negativ budgetavvikelse med motsvarande belopp -3,0 mnkr. Det är främst kostnaderna för förmånsbestämd tjänstepension som ökar.

För räntekostnaderna är prognosen + 1,0 mnkr till följd av fortsatt låg räntenivå samt senarelagda investeringar. Årets utdelning från Kommuninvest innebär ett överskott på 0,5 mnkr jämfört med budget.

### Investeringar

Efter tilläggsbudgetering uppgår årets investeringsbudget till 275 mnkr. Redovisat investeringsbelopp per den 31 maj var 70 mnkr. Även om inte nämnderna rapporterar några direkta avvikelser efter maj månad så kommer sannolikt inte hela budgeten att användas i år.

### Balanskravsavstämning

Enligt kommunallagen ska kommunen uppfylla det så kallade balanskravet. Detta innebär att intäkterna ska vara högre än kostnaderna. Balanskravet är miniminivå för att säkerställa en god ekonomisk hushållning. Huvudregeln är att om underskott uppkommer så ska detta regleras under den kommande treårsperioden. Helårsresultatet enligt prognosen är - 7,0 mnkr och kommunen uppfyller därmed inte balanskravet.

### Finansiell målsättning

Kommunfullmäktiges finansiella målsättning för 2019 är ett positivt resultat på 1% av skatte och bidrag. Enligt prognosen efter maj så uppfylls inte målsättningen utan resultatet är negativt.

## Nämndernas resultat

### Driftredovisning

Belopp i mnkr		Budget 2019	Uppföljning t o m aktuell månad	Utfall %	Prognos helår	Avvikelse prog/budg
Kommunstyrelse				0		
- Kommunstyrelseförvaltning		68,5	32,4	47,3	69,5	-1,0
				0		
				0		
Samhällsbyggnadsnämnd		66,2	29,9	45,2	66,2	0,0
Samhällsbyggnad, VA-verksamhet		0	-2,9		0	0
Miljö- och byggnämnd		5,4	1,4	25,9	5,4	0,0
Revision		0,8	0,3	37,5	0,8	0,0
Valnämnd		0,3	-0,2	-66,7	0,3	0,0
Barn- och utbildningsnämnd		371,5	147,6	39,7	378,0	-6,5
Hälsa- och välfärdsnämnd		244,3	100,9	41,3	253,1	-8,8
Överförmyndare		2,5	1,1	44,0	2,5	0,0
<b>Delsumma</b>		<b>759,5</b>	<b>310,5</b>	<b>40,9</b>	<b>775,8</b>	<b>-16,3</b>
Finansförvaltning		-767,3	-335,7	43,8	-768,8	1,5
<b>Totalt</b>		<b>-7,8</b>	<b>-25,2</b>	<b>323,1</b>	<b>7,0</b>	<b>-14,8</b>

### Kommentarer till driftredovisning

Nämnderna redovisar sammantaget en negativ budgetavvikelse på - 16,3 (-16,7) mnkr. (Föregående uppföljningsvärde inom parantes)

**Kommunstyrelseförvaltningen** redovisar en negativ avvikelse på -1,0 (-1,0) mnkr där räddningstjänsten står för -0,6 mnkr och kansliheten för -0,4 mnkr.

**Barn- och utbildningsnämnden** redovisar en prognos på - 6,5 (- 8,6) mnkr varav

kvarstående anpassningsuppdrag - 5,0, nämnd och administration -0,6, grundskolan - 1,2, gymnasieskola och vuxenutbildning + 1,7, barn- och familjenheten - 1,4

**Hälsa- och välfärdsnämnden** visar en budgetavvikelse på -8,8 (- 9,1) mnkr varav

hittills ofördelad besparingspost -8,0, äldreomsorg/hemtjänst -0,4, LSS +0,8, Individ och familj - 2,3, integration + 1,3, arbetsmarknad -0,2.

## Investeringsbudget

Belopp i mnkr		Budget 2019	Uppföljning t o m aktuell månad	Utfall %	Prognos helår	Avvikelse prog/budg
Kommunstyrelse						
- Kommunstyrelseförvaltn		23,8	1,7	7,1	23,8	0,0
Samhällsbyggnadsnämnd		207,5	65,8	31,7	207,3	0,2
Samhällsbyggnad, VA- verksamhet		34,2	2,5	7,3	33,2	1,0
Miljö- och byggnämnden		0,2	0	0	0,2	0,0
Barn- och utbildningsnämnd		5,3	0,1	1,9	5,3	0,0
Hälsa- och välfärdsnämnd		3,6	0,1	2,8	3,3	0,3
<b>Totalt</b>		<b>274,6</b>	<b>70,2</b>	<b>25,6</b>	<b>273,1</b>	<b>1,5</b>

### Kommentarer till investeringsredovisning

Efter tilläggsbudgetering uppgår årets investeringsbudget till 275 mnkr, varav investeringar inom vatten- och avlopp uppgår till 34 mnkr. Redovisat investeringsbelopp per den 31 maj var 70 mnkr. I stort sett inga avvikelser mot budget redovisas i dagsläget.

# Kommunstyrelse

## DRIFTREDOVISNING

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Differens period	Budget helår	Prognos helår	Differens helår
Intäkter	1 347	1 970	623	3 233	3 911	678
Personalkostnader	16 801	16 267	534	40 553	40 917	-364
Lokalkostnader	740	662	78	1 774	1 774	0
Övriga kostnader	10 133	15 248	-5 115	24 190	25 522	-1 332
Summa kostnader	27 674	32 177	-4 503	66 517	68 213	-1 696
Resultat exkl. kapitalkostnad	26 327	30 207	-3 880	63 284	64 302	-1 018
Kapitalkostnader	2 188	2 188	0	5 288	5 288	0
Resultat inkl kapitalkostnader	28 515	32 395	-3 880	68 572	69 590	-1 018

### Kommentarer till helårsavvikelser

Kommunstyrelseförvaltningen redovisar en prognos på - 1,0 mnkr. Prognosen är oförändrad jämfört med föregående månad. De enheter som visar underskott mot budget i prognosen är räddningstjänsten -0,6 mnkr och kanslienheten - 0,4 mnkr.

Inom räddningstjänsten finns även i år ökade kostnader för rekrytering samt kostnader för material och tjänster.

För kanslienheten visar konsumentrådgivning (kostnad för avtal med Ljungby kommun 2019), ökat antal som får resebidrag, arvoden för kommunstyrelsen samt kostnader för ärendehanteringssystemet underskott mot budget.

### Förslag på åtgärder till avvikelser

För att hantera underskottet i prognosen så gäller en allmän återhållsamhet på kostnadssidan inom hela förvaltningen.

### Uppföljning personalkostnader

Belopp i tkr	jan	feb	mars	april	maj	juni	juli	aug	sep	okt	nov	dec
Kostnad arbetskraft 2018	1 477	3 487	3 300	3 582	3 632	3 651	4 598	5 087	2 591	3 292	3 434	5 067
Kostnad arbetskraft 2019	2 415	3 492	3 169	3 257	3 901							
varav kostnad för sjuklön 2018	18	15	38	43	30	43	20	13	19	40	28	16
varav kostnad för sjuklön 2019	5	57	32	13	17							

### Tidplan för nämndens behandling

Budgetuppföljningen behandlas av kommunstyrelsens arbetsutskott den 12 juni och kommunstyrelsen den 19 juni.

## INVESTERINGSREDOVISNING

Projekt nr	Namn	Utfall perioden, tkr	Budget helår, tkr	Prognos helår, tkr	Avvikelse, tkr, prognos jämfört med budget	Klart (tidpunkt)
0007	Nytt intranät och hemsida	0	188	188	0	201912
0008	Ekonomisystem	66	1 500	1 500	0	201912
0012	HR-system	9	3 000	3 000	0	2020
0040	Släckbil	80	2 949	2 949	0	201910
0046	Diarie- o ärendeh. system	0	500	500	0	201912
0051	Fordon räddningstj	53	1 601	1 601	0	201910
0055	Höjdfordon	0	6 000	6 000	0	201912
0060	Fordon och inv räddntj	0	1 500	1 500	0	201912
0070	IT-investeringar	556	3 000	3 000	0	201912
0203	Samlokalisering serverrum	0	29	29	0	201907
0503	Ny IT-plattform	272	651	651	0	201912
0505	Utbygg./uppg av trådl nät	33	115	115	0	201912
0511	Bes. o processys. Kcentet	0	109	109	0	201912
0512	Utbyte läspl. försk/skola	228	513	513	0	201912
0513	Utökn. dat o läspl. BoS	388	389	389	0	201912
0514	AV utr. o int.akt. t BoS	27	422	422	0	201912
0515	Tek. för Skoldatatek	12	528	528	0	201912
0518	Impl.kostn.HR,Ek,besl.sys	0	188	188	0	201912
0519	Utbyte skrivare/kopiatorer	7	335	335	0	201912
0521	Ärendehanteringssyst kont	0	250	250	0	201912
	<b>Totalt</b>	<b>1 731</b>	<b>23 767</b>	<b>23 767</b>	<b>0</b>	

### Kommentarer till budgetavvikelser

I dagsläget finns inga budgetavvikelser gällande investeringsbudgeten.

# Samhällsbyggnad exkl VA

## DRIFTREDOVISNING

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Differens period	Budget helår	Prognos helår	Differens helår
Intäkter	29 430	27 592	-1 838	70 626	66 300	-4 326
Personalkostnader	21 670	20 787	883	52 653	49 102	3 551
Lokalkostnader	19 737	20 329	-592	47 371	47 570	-199
Övriga kostnader	9 991	11 164	-1 173	23 980	23 006	974
Summa kostnader	51 398	52 280	-882	124 004	119 678	4 326
Resultat exkl. kapitalkostnad	21 968	24 688	-2 720	53 378	53 378	0
Kapitalkostnader	5 068	5 068	0	12 826	12 826	0
Resultat inkl kapitalkostnader	27 036	29 756	-2 720	66 204	66 204	0

### Kommentarer till helårsavvikelser

Ingen avvikelse prognosticeras. Åtgärder kommer att vidtas så att budgeten hålls.

### Förslag på åtgärder till avvikelser

Med anledning av att Briohuset troligen inte säljs till halvårsskiftet 2019 har förvaltningschefen fått i uppdrag av samhällsbyggnadsnämnden att föreslå besparingar på 600 tkr. Nedanstående besparingar beslutades av nämnden den 23 maj:

- Reducering av kostnader inom fastighetsenheten = 300 tkr
- Vakant tjänst från 1 september återbesätts inte under 2019 = 240 tkr
- Reducering av kostnader lokalvård = 60 tkr

Total besparing under 600 tkr under år 2019.

### Nyckeltal

### Uppföljning personalkostnader

Belopp i tkr	jan	feb	mars	april	maj	juni	juli	aug	sep	okt	nov	dec
Kostnad arbetskraft 2018	4 512	4 125	4 141	4 317	4 179	4 082	4 030	4 150	3 629	3 844	3 680	3 234
Kostnad arbetskraft 2019	4 231	4 471	3 899	3 922	4 243							
varav kostnad för sjuklön 2018	54	68	92	63	78	50	42	52	55	67	48	48
varav kostnad för sjuklön 2019	41	73	60	33	43							

Siffrorna för 2018 är justerade så att Kultur och Fritid är borttaget samt Kost och Lokalvård tillagt.

Detta är gjort för att få jämförbarhet.



## Tidplan för nämndens behandling

Uppföljningen efter maj redovisas på nämnden den 11 juni.

### INVESTERINGSREDOVISNING

Projekt nr	Namn	Utfall perioden, tkr	Budget helår, tkr	Prognos helår, tkr	Avvikelse, tkr, prognos jämfört med budget	Klart (tidpunkt)
0080	Industrispår NO	25	2 800	2 800	0	20191231
0202	AV-tekn, nätv, omdr.fiber	0	400	400	0	20191231
0209	Inredning Kommunhus	293	3 600	3 600	0	20191231
0210	Örkenedskolan	37	2 400	2 400	0	20191231
0291	Örkenedsskolan matsal	37	20 000	20 000	0	20191231
0292	Laddstolpar vhtlokaler	108	1 000	1 000	0	20191231
0293	Gruppboende Parkgatan kök	44	100	100	0	20191231
0294	Gruppboende Parkgat utepl	0	150	150	0	20191231
0295	Utemiljö Rönnebacken	0	400	400	0	20191231
0296	Kommunövergr passagesyst	74	1 000	1 000	0	20191231
0297	Proj äldreboende Lönsboda	37	2 400	2 400	0	20191231
0801	Fastighetsbildning	0	150	150	0	20191231
0802	Nya planområden	999	6 314	6 314	0	20191231
0803	Centrumåtgärder	66	2 000	2 000	0	20191231
0804	Gatubelysning	207	6 750	6 750	0	20191231
0810	Trafiksäk.främj. åtg.	0	200	200	0	20191231
0811	Exploater. Hasslaröd Syd	125	3 000	3 000	0	20191231
0812	Utveckling näringsverksam	183	7 200	7 200	0	20191231
0815	Utveckl. Naturbruksområde	47	2 750	2 750	0	20191231
0831	Lekplatser	97	300	300	0	20191231
0832	Julbelysning	0	250	250	0	20191231
0833	Fordon driftenhet	44	2 900	2 900	0	20191231
0834	Byggn. stamnät landsbygd	0	3 970	3 970	0	20191231
0835	Asfalt	1 092	6 000	6 000	0	20191231
0836	Gatukostnadsersättning	-130	0	-200	200	20191231
0890	Maskiner lokalvård	48	400	400	0	20191231
1303	Proj. energisparåtgärder	0	250	250	0	20191231
1305	Säk.proj. larm	0	300	300	0	20191231
1306	Simhall Lönsboda	0	250	250	0	20191231
1307	Utbyte storköksutrustning	0	480	480	0	20191231
1309	Utemiljö Barn och skola	0	500	500	0	20191231
1310	Div. vht.förändr BoS	16	100	100	0	20191231
1312	Reinvesteringar komp.red.	1 092	5 000	5 000	0	20191231
1603	Markber försk/pavilj Kb	10	0	10	-10	20191231
1612	Örkened förskola	42 068	52 000	52 000	0	20191231
1626	Säkerhetsproj riskinven	30	150	150	0	20191231
1627	Säkerhetsproj elsäkerhet	30	150	150	0	20191231
1630	Utredning ishall	35	0	36	-36	20191231

Projekt nr	Namn	Utfall perioden, tkr	Budget helår, tkr	Prognos helår, tkr	Avvikelse, tkr, prognos jämfört med budget	Klart (tidpunkt)
1642	Killeberg, gsk o fisk	37	2 400	2 400	0	20191231
1667	Ny förskola Osby tätort	19 146	67 500	67 500	0	20191231
1701	Genomförande, energiproje	0	2 000	2 000	0	20191231
	<b>Totalt</b>	<b>65 897</b>	<b>207 514</b>	<b>207 360</b>	<b>154</b>	

### Kommentarer till budgetavvikelser

0080 Industrispår NO, inväntar slutfakturor då vi ej kan slutbetala då en entreprenör inte färdigställt dokumentationen. Så fort det är klart kommer slutfakturan att betalas.

Övriga projekt ligger i projektfasen projektering / genomförande och ligger i fas med tilldelad budget.

# Barn- och utbildningsnämnden

## DRIFTREDOVISNING

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Differens period	Budget helår	Prognos helår	Differens helår
Intäkter	45 351	43 410	-1 941	108 849	120 557	11 708
Personalkostnader	120 063	121 990	-1 927	293 103	299 344	-6 241
Lokalkostnader	16 109	16 303	-194	38 664	38 267	397
Övriga kostnader	53 176	44 065	9 111	127 602	139 923	-12 321
Summa kostnader	189 348	182 358	6 990	459 369	477 534	-18 165
Resultat exkl. kapitalkostnad	143 997	138 948	5 049	350 520	356 977	-6 457
Kapitalkostnader	8 731	8 973	-242	20 952	20 952	0
Resultat inkl kapitalkostnader	152 728	147 921	4 807	371 472	377 929	-6 457

### Kommentarer till helårsavvikelser

Budgetuppföljningen för maj 2019 visar ett underskott på cirka 6 500 tkr för barn- och utbildningsnämnden. Underskottet beror till stor del på det odefinierade anpassningsuppdrag på 5 000 tkr som finns i budget 2019.

Inom grundskolan är det en grundskola som redovisar ett underskott på cirka 1 800 tkr. Här pågår ett arbete med att se över organisationen i samarbete med centrala elevhälsan för att motverka det förväntade underskottet. I uppföljningen är även hänsyn tagen till KF:s beslut 2019-04-08 om att stänga Visseltoftaskolan, vilket innebär att Visseltoftaskolan redovisar ett överskott på cirka 630 tkr.

Barn- och familjeenheten redovisar ett underskott på ca 1 400 tkr vilket beror på ökade kostnader för placeringar i familjehem. I början av året gjordes nya akuta placeringar som förväntas fortgå under hela året.

### Förvaltningsövergripande ledning och administration

	Budget	Redov	Takt	Prognos	Avvikelse
Barn- och skolnämnd	798	450	0,56	1 083	-285
Administration	5 505	2 380	0,43	5 762	-257
Odefinierad anpassning	-5 070	0	0	0	-5 070
<b>Total</b>	<b>1 233</b>	<b>2 830</b>	<b>2,30</b>	<b>6 845</b>	<b>-5 612</b>

### Kommentarer till senaste budgetuppföljning

Förvaltningsövergripande ledning och administration redovisar ett underskott på totalt cirka 5 600 tkr. Underskottet beror till största del på det odefinierade besparingsuppdrag som finns budgeterat 2019. Det beror även på ökade kostnader för barn- och utbildningsnämnden, på grund av införandet av 2:e vice ordförande. Avvikelsen beror även på kostnader för en tjänst som informationssäkerhetsansvarig som fördelas mellan förvaltningarna och på högre försäkringskostnader än budgeterat.

## Förskola

	Budget	Redov	Takt	Prognos	Avvikelse
6 501 Områdeschef förskola	12 377	4 605	0,37	13 076	-699
6 502 Toftagården	2 103	853	0,41	2 103	0
6 503 Regnbågen	4 740	1 918	0,40	4 171	569
6 504 Klockarskogsgården	5 390	2 047	0,38	5 798	-408
6 505 Gamlebygården	3 241	1 359	0,42	3 243	-2
6 506 Lönnegården	13 340	5 221	0,39	13 340	0
6 507 Hasselgården	6 185	2 544	0,41	6 225	-40
6 508 Trulsagården	6 100	2 121	0,35	5 634	466
6 510 Ängsgården	4 908	1 960	0,40	4 663	245
6 511 Solklinten	7 233	2 992	0,41	7 270	-37
6 512 Uteförskolan	1 280	532	0,42	1 280	0
6 513 Nya Klintgården	3 052	1 280	0,42	3 104	-52
<b>Total</b>	<b>69 949</b>	<b>27 432</b>	<b>0,39</b>	<b>69 907</b>	<b>42</b>

### Kommentarer till senaste budgetuppföljning

Förskolan redovisar ingen avvikelse från budget. I uppföljningen beräknas kostnaderna för interkommunal ersättning och bidrag för förskolan bli högre än budgeterat, vilket till största del beror på högre bidragsbelopp. Även intäkterna för interkommunal ersättning och bidrag beräknas bli högre än budgeterat. Statsbidraget för maxtaxa minskar under 2019 med cirka 500 tkr.

Förskole-enheterna redovisar överlag prognoser som ligger på budgetnivå. Undantaget är Trulsagården som redovisar ett överskott som beror på att det inte har funnits behov av att tillsätta alla tjänster från årsskiftet. Klockarskogsgården redovisar ett underskott vilket beror på att en ytterligare avdelning öppnas under våren 2019. Till hösten har en anpassning av antalet avdelningar lagts in i prognosen, denna anpassning syns på förskole-enheterna Regnbågen (minskning med 2,6 tjänster) och Ängsgården (minskning med 1,0 tjänst).

## Grundskola

	Budget	Redov	Takt	Prognos	Avvikelse
6 701 Områdeschef grundskola	30 007	11 205	0,37	29 409	598
6 112 Skolenhet Hasslaröd F-6	20 632	8 413	0,41	20 649	-17
6 113 Skolenhet Hasslaröd 7-9	17 019	7 065	0,42	17 161	-142
6 114 Skolenhet Klockarskogsskolan F-3	14 221	5 564	0,39	14 186	35
6 202 Skolenhet Parkskolan F-3	20 844	8 987	0,43	22 676	-1 832
6 203 Skolenhet Parkskolan 4-9	8 760	3 501	0,40	8 783	-23
6 204 Skolenhet Visseltoftaskolan F-6	1 868	750	0,40	1 230	638
6 206 Skolenhet Killebergsskolan F-6	6 955	2 748	0,40	6 949	6
6 214 Skolenhet Visslan 6-9	96	-35	-0,36	134	-38
6 308 Skolenhet Örkenedskolan F-9	23 855	9 211	0,39	23 616	239
6 702 Skolskjuts	9 618	4 278	0,44	10 100	-482
6 704 Modersmålsundervisning	2 490	1 124	0,45	2 714	-224
<b>Total</b>	<b>156 365</b>	<b>62 811</b>	<b>0,40</b>	<b>157 607</b>	<b>-1 242</b>

### Kommentarer till senaste budgetuppföljning

Grundskolan redovisar en negativ avvikelse på cirka 1 200 tkr. Avvikelsen beror till största del på högre personalkostnader än budgeterat på en skola. På skolan pågår en översyn av organisationen i samarbete med centrala

elevhälsan.

I uppföljningen har hänsyn tagits till KF:s beslut 2019-04-08 att Visseltoftaskolan stängs från höstterminen 2019, vilket innebär att den skolenheten visar ett överskott på cirka 640 tkr.

Områdeschef grundskolan redovisar ett överskott på cirka 600 tkr vilket till största del beror på ökade intäkter för interkommunal ersättning för grundskolan. Överskottet beror även på ett statsbidrag som periodiserats från 2018 och som efter godkänd slutredovisning kan räknas in i uppföljningen för april. En förändring jämfört med föregående prognos är att kostnaden för elevassistenter på grundsärskolan beräknas bli högre än budgeterat. Detta beror på att två nya elever kommer att skrivas in i grundsärskolan. Dessa elever har sin skolgång på skolenheter där det inte finns grundsärskola och därför finns det behov av fler tjänster där.

I uppföljningen beräknas kostnaden för skolskjuts att bli högre än budgeterat. Det beror på att det under läsåret 2019/2020 kommer att genomföras en gemensam kompetensutveckling som kräver att ramtiderna förändras, vilket i sin tur leder till att en extra buss behövs.

## Gymnasieskola och vuxenutbildning

	Budget	Redov	Takt	Prognos	Avvikelse
Områdeschef gymnasie/vux	56 566	15 401	0,27	58 062	-1 496
Ekbackeskolan inkl. Calcio	5 224	6 800	1,30	5 328	-104
Introduktionsprogrammet (IM)	7 449	3 237	0,43	7 004	445
Yrkesskolan	108	1 105	10,23	-1 776	1 884
Naturbruksgymnasiet	5 647	482	0,09	4 763	884
Vuxenutbildning	7 985	4 990	0,62	7 872	113
<b>Total</b>	<b>82 979</b>	<b>32 015</b>	<b>0,39</b>	<b>81 253</b>	<b>1 726</b>

## Kommentarer till senaste budgetuppföljningen

Gymnasieskolan och vuxenutbildningen redovisar ett överskott på cirka 1 700 tkr. Det finns ett underskott under områdeschef gymnasie/vux som beror på ökade kostnader för interkommunal ersättning och bidrag för gymnasieskolan och gymnasiesärskolan, dock är de beräknade kostnaderna något lägre än i föregående prognos. Prognosen för kostnaden för interkommunal ersättning och bidrag är osäker och kan komma förändras i kommande prognoser. Kostnaden är exempelvis beroende av vilka program eleverna i kommande årskurs 1 väljer.

Yrkesskolan redovisar ett överskott på cirka 1 900 tkr vilket beror på högre programpriser än beräknat. Elevantalet för hösten 2019 är fortfarande osäkert och prognosen kan komma att förändras i kommande prognoser.

Även prognosen för intäkterna för interkommunal ersättning på Ekbackeskolan är osäker. Uppföljningen baseras på att Ekbackeskolan tar emot 150 nya elever hösten 2019.

Introduktionsprogrammet redovisar ett överskott på cirka 450 tkr, vilket beror på att tjänster har varit vakanta under delar av året.

Intäkterna för interkommunal ersättning för Naturbruksgymnasiet beräknas bli högre än budgeterat. Det beror på ett högre programpris än budgeterat.

## Kultur och fritid

	Budget	Redov	Takt	Prognos	Avvikelse
Kultur- och fritidsadministration	6 233	2 479	0,40	6 460	-227
Extern programverksamhet och projekt	1 346	65	0,05	1 002	344
Stöd till föreningar	6 422	4 999	0,78	6 422	0
Sim- och ishall	10 823	4 241	0,39	10 823	0
Bibliotek	5 565	2 176	0,39	5 679	-114
Fritidsgårdar	2 653	859	0,32	2 653	0
Musikskola	3 928	1 663	0,42	3 931	-3
<b>Total</b>	<b>36 970</b>	<b>16 482</b>	<b>0,45</b>	<b>36 970</b>	<b>0</b>

## Kommentarer till senaste budgetuppföljningen

Kultur- och fritidsenheten redovisar ingen avvikelse från budget. I budget 2019 finns en budgeterad intäkt för lovaktiviteter. Dessa har finansierats av ett bidrag från socialstyrelsen. 2019 har detta bidrag tagits bort, vilket innebär att kostnader och intäkter kopplade till lovaktiviteterna har tagits bort i denna uppföljning.

## Barn- och familjeenheten

Ansvar 6901	Budget	Redov	Takt	Prognos	Avvikelse
Placeringar	14705	4954	0,34	15489	-784
Öppenvård	4301	1590	0,37	4283	18
Handläggning barn och unga	5124	1595	0,31	6131	-1007
Familjerätt	996	381	0,38	996	0
Ensamkommande barn	-2795	-3014	1,08	-3194	399
Övrigt	1646	731	0,44	1645	1
<b>Totalt</b>	<b>23977</b>	<b>6237</b>	<b>0,26</b>	<b>25350</b>	<b>-1373</b>

## Kommentarer till senaste budgetuppföljningen

Barn- och familjeenheten redovisar ett negativ avvikelse på cirka 1 400 tkr. Avvikelsen beror till största del på ökade kostnader för placering i familjehem. I början av året gjordes akuta placeringar av 4 barn i familjehem vilket innebär ökade placeringskostnader. Även placeringskostnaden för ensamkommande beräknas bli högre än budgeterat.

Den negativa avvikelsen på handläggning barn och unga beror på att kostnaden för handläggare som arbetar med ensamkommande barn redovisas här, medan budgeten för dessa tjänster finns under verksamheten ensamkommande barn, vilket förklarar överskottet inom den verksamheten.

Intäkterna från migrationsverket för de ensamkommande barn som finns i Osby kommun beräknas hamna på budgetnivå. Det beror på en tillfällig utbetalning av bidrag för barn som varit i kommunen under en längre tid, men där det inte har utgått något bidrag. De egentliga intäkterna ligger på en nivå som är cirka 2 000 tkr lägre än de budgeterade intäkterna.

## Förslag på åtgärder till avvikelser

Barn- och utbildningsnämnden gav efter budgetuppföljningen i mars förvaltningen i uppdrag att se över pedagogisk omsorg, kultur- och fritidsenhetens anläggningar, internatet, föreningsbidragen, organisation för fritidsgårdarna och grundskoleorganisationen. Detta arbete pågår och kommer att presenteras på kommande nämndssammanträden.

Förslag till nämnden den 5 juni är att aveckla pedagogisk omsorg i Osby tätort från och med augusti 2019.

För att motverka det förväntade underskottet inom grundskolan pågår en översyn av en grundskolas organisation med stöd av den centrala elevhälsan.

Det kommer under året att skapas en fullmäktigeberedning med uppdrag att se över och ge förslag på framtida kultur- och fritidsanläggningar.

## Nyckeltal

### Uppföljning personalkostnader

Belopp i tkr	jan	feb	mars	april	maj	jun i	juli	aug	sep	okt	nov	dec
Kostnad arbetskraft 2018	17 997	18 317	17 784	18 109	18 002							
Kostnad arbetskraft 2019	23 777	24 853	24 042	24 689	24 630							
varav kostnad för sjuklön 2018	228	269	305	334	199							
varav kostnad för sjuklön 2019	294	301	318	329	247							

På grund av den nya förvaltningsorganisationen är inte kostnaderna för 2019 jämförbara med kostnaderna för 2018.

### Antal inskrivna barn i förskolan

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Antal inskrivna barn förskola	568	572	595	602	605								588
Antal inskrivna barn pedagogisk omsorg	41	41	41	42	42								41

### Antal elever i grundskolan

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Hasslarödsskolan F-9	528	528	528	529	532								529
Klockarskogsskolan F-3	147	147	147	145	145								146
Parkskolan F-9	310	310	310	310	310								310
Visseltoftaskolan F- 6	5	5	5	5	5								5
Killebergsskolan F- 6	85	85	85	84	84								85
Visslan 6-9	8	8	8	8	10								8
Örkenedskolan F-9	274	274	274	273	274								274
<b>Total</b>	<b>1357</b>	<b>1357</b>	<b>1357</b>	<b>1354</b>	<b>1360</b>								<b>1357</b>

### Antal elever i förskoleklass

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Hasslarödsskolan F-9	23	23	23	23	23								23
Klockarskogsskolan F-3	33	33	33	35	35								34
Parkskolan F-9	48	48	48	47	47								48
Visseltoftaskolan F-6	4	4	4	4	4								4
Killebergsskolan F-6	14	14	14	13	14								14

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Örkenedskolan F-9	36	36	36	36	36								36
<b>Total</b>	<b>158</b>	<b>158</b>	<b>158</b>	<b>158</b>	<b>159</b>								<b>158</b>

### Antal elever på fritidshem

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Hasslarödsskolan F-9	95	95	95	93	89								93
Klockarskogsskolan F-3	126	123	124	122	119								123
Parkskolan F-9	107	105	105	102	99								104
Visseltoftaskolan F-6	14	14	14	13	13								14
Killebergsskolan F-6	51	52	52	53	51								52
Örkenedskolan F-9	91	91	93	94	90								92
<b>Total</b>	<b>484</b>	<b>480</b>	<b>483</b>	<b>477</b>	<b>461</b>								<b>477</b>

### Antal elever i gymnasieskolan

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Ekbackeskolan (inkl. Calcio)	362	361	359	363	362								361
Introduktionsprogrammet (IM)	54	51	44	39	36								45
Yrkesskolan	30	27	27	27	27								28
Naturbruksgymnasiet	20	20	20	20	21								20
<b>Total</b>	<b>466</b>	<b>459</b>	<b>450</b>	<b>449</b>	<b>446</b>								<b>454</b>

### Barn i fristående verksamhet och annan kommun

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Antal barn i fristående förskola	40	40	40	40	40								40
Antal barn i förskolan annan kommun	21	23	24	24	26								24
Antal barn enskild pedagogisk omsorg	4	4	4	4	4								4
Antal barn pedagogisk omsorg i annan kommun	2	2	2	2	2								2
<b>Total</b>	<b>67</b>	<b>69</b>	<b>70</b>	<b>70</b>	<b>72</b>								<b>70</b>



## Elever i fristående skolor och annan kommun

	Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
Elever fristående grundskola	42	42	43	43	45								43
Elever i grundskola i annan kommun	66	66	70	71	72								69
Elever i fristående gymnasieskola	45	45	45	45	45								45
Elever i gymnasieskola i annan kommun	209	209	209	209	209								209
Elever i fristående förskoleklass	1	1	1	1	1								1
Elever i förskoleklass annan kommun	9	9	9	9	9								9
<b>Total</b>	<b>372</b>	<b>372</b>	<b>377</b>	<b>378</b>	<b>381</b>								<b>376</b>
Elever i fristående fritidshem	28	28	29	29	30								29
Elever fritidshem i annan kommun	33	33	33	36	37								34
<b>Total</b>	<b>61</b>	<b>61</b>	<b>62</b>	<b>65</b>	<b>67</b>								<b>63</b>

## Placeringar Barn- och familjeenheten

		Jan	Feb	Mar	Apr	Maj	Jun	Jul	Aug	Sep	Okt	Nov	Dec	Genomsnitt
HVB-placeringar	Antal placeringar	4	3	4	4	4								4
	Antal placeringsd ygn	114	84	107	120	124								110
Antal placeringar konsulentstödda familjehem	Antal placeringar	5	5	5	5	4								5
	Antal placeringsd ygn	116	140	155	132	124								133
Antal placeringar familjehem		33	34	35	34	34								34
Antal vårdnadsöverflyttade barn/ungdomar		6	6	6	6	6								6
Antal anmälningar (ej ensamkommande barn)		54	52	60	74	37								55
Antal inledda utredningar (ej ensamkommande barn)		11	21	14	11	10								13

I antalet placerade ingår ensamkommande barn.

## Tidplan för nämndens behandling

BUN AU 2019-06-03

BUN 2019-06-11

## INVESTERINGSREDOVISNING

Projekt nr	Namn	Utfall perioden, tkr	Budget helår, tkr	Prognos helår, tkr	Avvikelse, tkr, prognos jämfört med budget	Klart (tidpunkt)
0607	Svetsrobot	0	700	700	0	19-06-30
0878	Offentlig konst förskola och skola	0	475	475	0	19-12-31
1604	Inventarier ny förskola Lönsboda	0	2 000	2 000	0	19-12-31
1605	Vht- system skola, förskola	0	1 500	1 500	0	19-12-31
1645	Möbler grundskola	0	50	50	0	19-12-31
1646	Inventarier textilslöjd	0	360	360	0	19-09-30
1662	Verkstadsinventarier	79	220	220	0	19-08-31
	<b>Totalt</b>	<b>79</b>	<b>5 305</b>	<b>5 305</b>	<b>0</b>	

# Hälsa- och välfärdsnämnden

## DRIFTREDOVISNING

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Differens period	Budget helår	Prognos helår	Differens helår
Intäkter	22 621	23 273	652	58 855	62 148	3 293
Personalkostnader	87 686	88 788	-1 102	217 970	218 145	-175
Lokalkostnader	8 523	8 330	193	20 453	20 176	277
Övriga kostnader	23 795	23 454	341	55 929	68 123	-12 194
Summa kostnader	120 004	120 572	-568	294 352	306 444	-12 092
Resultat exkl. kapitalkostnad	97 383	97 299	84	235 497	244 296	-8 799
Kapitalkostnader	3 551	3 564	-13	8 523	8 539	-16
Resultat inkl kapitalkostnader	100 934	100 863	71	244 020	252 835	-8 815

Interna transaktioner i hemtjänsten redovisade i dessa siffror.

### Kommentarer till helårsavvikelser

Förvaltningen prognostiserar ett underskott med 8 815 tkr inkluderat kvarvarande ofördelat sparbetning på cirka 8 000 tkr. Det reella underskottet för årets verksamhet hamnar på strax över 800 tkr.

Störst underskott återfinns i verksamheterna inom Individ o familj där ekonomiskt bistånd återfinns tillsammans med placeringskostnader. Prognosen för dessa verksamheter är ett underskott med 2 300 tkr. Detta är dock en förbättring jämfört med prognosen i april med runt 400 tkr.

Ytterligare kommentarer återfinns under respektive område nedan.

De beslutade anpassningsåtgärderna: reduktion av dietist räknas vara verkställt 1 juli = 120 tkr, trygghetsvårdinna är verkställt 1 juni = 230 tkr, uppsökande vht redan verkställt f o m april = 200 tkr/år. Dessa anpassningar är beräknade i prognoserna.

### Nämnd, ledning och administration vård och omsorg

#### Kostnadsredovisning nämnd/ledning

Verksamhet	Budget helår	Föregående prognos	Utfall perioden	Prognos helår	Avvikelse
Nämnd/ledning	4 672	12 477	6 381	12 707	-8 035

Den så här långt ofördelade besparingsposten på 8 000 tkr belastar detta området. Det innebär att det prognostiserade underskottet med 8 035 tkr i realiteten ligger i stort sett i nivå med budget. Utifrån utfallet så här långt har prognosen för nämnden lagts strax över budget. Detta kompenseras av något lägre kostnader för ledningsorganisationen i övrigt.

## Äldreomsorg

### Kostnadsredovisning äldreomsorg

Verksamhet	Budget helår	Föregående prognos	Utfall perioden	Prognos helår	Avvikelse
Gemensamt	17 500	17 026	6 666	17 049	451
Ordinärt boende	57 125	57 611	23 615	57 605	-480
Särskilt boende	88 810	88 381	36 664	89 151	-341
Summa	163 435	163 018	66 945	163 805	-370

#### Gemensamma kostnader

Minskning av kostnader i första hand beroende på besparing på dietisttjänst. Utöver detta ett mindre överskott för bemanningsenheten.

#### Ordinärt boende

Hemtjänsten prognostiseras ha ett underskott med 611 tkr. Underskottet har minskat med ca 500 tkr bland annat beroende på att några felbokningar rättats till. Utöver detta har en förbättrad prognos lagts inom hemtjänsten i Osby. Arbete med att ytterligare minska underskott i hemtjänsten i Lönsboda pågår.

Korttid på Spången går utöver budget medan hemsjukvården visar ett visst överskott. Sammantaget ger detta ett prognostiserat underskott för ordinärt boende med 480 tkr.

#### Särskilt boende

Särskilt boende prognostiserar i maj ungefär samma underskott som tidigare och landar på 341 tkr i underskott. Underskott visas främst för nattorganisation i Osby där extraresurser behövs för oroliga vårdtagare. Denna möjlighet fanns tidigare inom ramen för äldresatsningen.

Viss extrapersonal har satts in vid hög vårdtyngd men verksamheterna kan i nuläget i huvudsak hantera detta inom budget.

#### Enheten för funktionsnedsatta

### Kostnadsredovisning LSS

Verksamhet	Budget helår	Föregående prognos	Utfall perioden	Prognos helår	Avvikelse
LSS	39 261	38 546	14 181	38 489	772

Inom enheten för funktionsnedsatta prognostiseras ett överskott med drygt 770 tkr. Överskottet genereras inom personlig assistans (ca 700 tkr). Våra gruppboenden inklusive elevboendet prognostiserar ett överskott med cirka 230 tkr. Underskott inom övriga insatser som kontaktpersoner, stödfamiljer m m minskar det totala överskottet.

#### Individ och familj

### Kostnadsredovisning individ o familj

Verksamhet	Budget helår	Föregående prognos	Utfall perioden	Prognos helår	Avvikelse
Individ o familj vuxen	33 798	36 508	14 516	36 115	-2 317

#### Text

Verksamheten prognostiserar en negativ avvikelse på 2 317 tkr vilket innebär en förbättring med ca 400 tkr jämfört med apriluppföljningen. Denna förbättring beror främst på en förbättrad prognos för missbruksplaceringar.

Budgeten för ekonomiskt bistånd ligger på 15 000 tkr. De utbetalningar som gjorts till och med maj månad visar en genomsnittlig månadskostnad på 1 447 tkr. Om detta fortsätter kommer årets kostnad att hamna strax över 17 000 tkr. Prognosen hamnar därför 1 910 tkr över budget. Något som försvårar arbetet med att få ut individer i

arbete är att arbetsförmedlingen i dagsläget ej beviljar varken extratjänster eller introduktionsjobb. De är även mer restriktiva med att bevilja praktik och arbetsträning.

Prognosen för placeringar överskrids med strax över 200 tkr. Det är placeringar inom verksamheten Våld i nära relationer och psykiatri som avviker negativt från budget med strax över 600 tkr respektive närmare 400 tkr. För missbruksplaceringar är prognosen bättre än budget; ett överskott med cirka 800 tkr prognostiseras i denna uppföljning. Med behandlare på plats borde vi kunna behålla detta överskott.

Förvaltningen arbetar löpande med att se över möjligheten för verkställighet på hemmaplan. Förvaltningens bedömning är dock att de pågående placeringarna inom psykiatri med största sannolikhet inte kommer att kunna verkställas på hemmaplan under detta år.

## Integration

### Kostnadsredovisning integration

Verksamhet	Budget helår	Föregående prognos	Utfall perioden	Prognos helår	Avvikelse
Integration	-1 996	-3 737	-4 100	-3 297	1 301

#### Text

Verksamheten prognostiserar en positiv avvikelse om 1 301 tkr. Avvikelsen beror främst på ökning av en intern överföring från Barn- och utbildning av schablonersättningar för ensamkommande ungdomar, som befinner sig i utslussningsfas.

## Arbetsmarknadsenhet

### Kostnadsredovisning arbetsmarknadsenhet

Verksamhet	Budget helår	Föregående prognos	Utfall perioden	Prognos helår	Avvikelse
AME	4 850	4 775	2 941	5 016	-166

#### Text

Arbetsmarknadsenheten prognostiserar en negativ avvikelse med 166 tkr. För denna verksamhet är osäkerheten stor på grund av den nuvarande situationen på Arbetsförmedlingen. Stor osäkerhet råder främst när det gäller framtida möjligheter att anställa med bidrag från denna myndighet.

### Förslag på åtgärder till avvikelser

Nya riktlinjer för ekonomiskt bistånd håller på att implementeras. En tillfällig omorganisation på ledningsnivån har gjorts från 1 april för att lägga ledningsfokus på ekonomiskt bistånd och arbetsmarknadsenheten. Resultat av det nya arbetssättet kopplat till riktlinjerna är dock avhängigt av vad som händer inom den statliga arbetsmarknadspolitiken. Utan subventionerade anställningsformer kommer det att bli svårt att få ut personer i sysselsättning och arbetet med att få ner kostnaderna för ekonomiskt bistånd försvåras. Förvaltningen ser behov av ett kommunövergripande arbete för att minska negativa följder av neddragningar inom arbetsförmedlingen. Det pågår en dialog med flera aktörer (skolan, vård och omsorg mm) för att öppna upp möjligheterna för våra klienter att komma ut i sysselsättning. Handlingsplan för att halvera försörjningsstöd är utgångspunkt i dessa dialoger.

Allmän återhållsamhet tillämpas i alla verksamheter.

## Nyckeltal

### Uppföljning personalkostnader

Belopp i tkr	jan	feb	mars	april	maj	juni	juli	aug	sep	okt	nov	dec
Kostnad arbetskraft 2018	16 386	15 452	14 925	15 936	16 071	16 162	17 323	18 847	17 443	15 747	15 966	15 620
Kostnad arbetskraft 2019	18 626	17 893	17 019	17 452	17 751							
varav kostnad för sjuklön 2018	209	331	405	327	226	200	143	117	214	272	245	273
varav kostnad för sjuklön 2019	268	414	256	279	272							

Observera att kostnaden 2018 avser gamla vård och omsorg. Åren är därför inte jämförbara.

### Särskilt boende

	jan	feb	mar s	april	maj	juni	juli	aug	sep	okt	nov	dec	Snitt/månad
Antal aktuella 2018	147	147	145	139	143	145	145	145	144	145	143	146	144,5
Antal aktuella 2019	149	144	145	143	142								144,6
Lediga rum 2018	0	0	1	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0,6
Lediga rum 2019	0	0	0	2	0								0,4
Väntelista 2018	10	7	9	10	0	2	3	2	4	6	9	6	5,7
Väntelista 2019	10	12	14	11	15								12,4
varav i ordinärt boende	6	7	8	7	12								8
varav i korttidsboende	4	5	6	4	3								4,4
Betalningsansvar 2018	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Betalningsansvar 2019	0	0	0	0	0								
Antal på korttid	15	15	16	13	12								14,2

### Hemtjänst antal timmar

	jan	feb	mar s	april	maj	juni	juli	aug	sep	okt	nov	dec	Snitt/månad
Budgeterat 2018	7 408	6 692	7 408	7 170	7 408	7 170	7 408	7 408	7 170	7 408	7 470	7 408	7 294
Utfört 2018	7 220	6 718	7 050	6 528	6 472	6 048	6 179	6 823	6 206	6 648	6 550	6 985	6 619
Differens 2018	-188	26	-358	-642	-936	-1 122	-1 229	-585	-964	-760	-920	-423	-675
Budgeterat 2019	7 224	6 525	7 224	6 991	7 224	6 991	7 224	7 224	6 991	7 224	6 991	7 224	7 088
Utfört 2019	6 902	6 776	6 928	6 751	6 849								6 841
Differens 2019	-322	251	-296	-240	-375	-6 991	-7 224	-7 224	-6 991	-7 224	-6 991	-7 224	-247
Nyttjandegrad 2019	63,8	64,3	64,0	62,9	60								63

## LSS och LASS

Personlig assistans	jan	feb	mar s	april	maj	juni	juli	aug	sep	okt	nov	dec	Snitt/månad
Antal 2018	23	23	22	22	22	22	22	22	22	22	22	19	21,9
Varav LSS	7	7	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6,2
Antal 2019	20	20	21	21	21								20,6
Varav LSS	6	6	6	6	6								6
Utförda timmar 2018	940	850	917	853	937	929	936	929	903	949	919	947	917,4
Utförda timmar 2019	954	794	859	910									879,3
<b>Boende</b>													
Antal 2018	27	27	27	27	27	27	28	27	27	27	27	27	27,1
Antal 2019	27	27	27	27	27								27
Varav i annan kommun	2	2	2	2	2								2

## Delegationsbeslut äldreomsorg

Äldreomsorg 2019	Kvartal 1	Kvartal 1	Kvartal 1	Kvartal 2	Kvartal 2	Kvartal 2	Kvartal 3	Kvartal 3	Kvartal 3	Kvartal 4	Kvartal 4	Kvartal 4	Totalt	Totalt	Totalt
	Bifall	Avsl	Ej till	Bifall	Avsl	Ej till	Bifall	Avsl	Ej till	Bifall	Avsl	Ej till	Bifall	Avsl	Ej till
Hemtjänst service	37	0											37	0	
Hemtjänst pers omv	44	0											44	0	
Matdistribution	26	0											26	0	
Trygghetslarm	42	0											42	0	
Avlösning i hemmet	2	0											2	0	
Trygg hemgång	31	0											31	0	
V o omsorgsboende	22	0	3										22	0	3
Beslut 4 kap 1 & SoL	0	3											0	3	
Korttidsvistelse SoL	29	1	1										29	1	1
Plats i dagverksamhet	0	0											0	0	
Kontaktperson	3	0											3	0	
<b>Summa</b>	236	4	4										236	4	4

## Delegationsbeslut LSS

LSS 2019	Kvartal 1	Kvartal 1	Kvartal 2	Kvartal 2	Kvartal 3	Kvartal 3	Kvartal 4	Kvartal 4	Totalt	Totalt
Ärende	Bifall	Avslag	Bifall	Avslag	Bifall	Avslag	Bifall	Avslag	Bifall	Avslag
Biträde pers ass	4	1							4	1
Ledsagarservice	2	0							2	0
Kontaktperson	1	0							1	0
Avlösarservice i hemmet	1	0							1	0
Korttidsvistelse utanför hemmet	3	1							3	1
Korttidstillsyn skolungdom över 12 år	0	0							0	0
Boende med särskild service barn o ungdom	0	0							0	0
Boende med särskild service eller anpassad bostad för vuxna	2	0							2	0
Daglig verksamhet inom kommunen	1	0							1	0
Daglig verksamhet utanför kommunen	1	1							1	1
<b>Summa</b>	15	3							15	3

## Utbetalt ekonomiskt bistånd

Kostnad tkr	Jan	Febr	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Augu sti	Sept	Okt	Nov	Dec	Snitt
<b>2018</b>	1 267	1 234	1 272	1 385	1 544	1 073	1 060	1 225	1 075	1 337	1 433	1 456	1 280
<b>2019</b>	1 523	1 348	1 472	1 445	1 473								1 452
<b>Ack 2018</b>	1267	2501	3773	5158	6702	7775	8835	10060	11135	12472	13905	15361	
<b>Ack 2019</b>	1523	2871	4343	5788	7261	7261	7261	7261	7261	7261	7261	7261	
<b>Pågående ärenden</b>	Jan	Febr	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	Dec	Snitt
<b>2018</b>	174	183	197	198	208	213	219	216	203	204	213	222	204
<b>2019</b>	201	202	206	225	224								



## Placeringsdygn och kostnad missbruksplaceringar

	Jan	Febr	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	Dec
<b>Antal dygn</b>												
SoL	174	40	43	60	54							
LVM	16	0	0	0	0							
<b>S:a</b>	<b>190</b>	<b>40</b>	<b>43</b>	<b>60</b>	<b>54</b>							
<b>Kostnad tkr</b>												
SoL	235	108	122	155	109							
LVM	69	0	0	0	0							
<b>S:a</b>	<b>304</b>	<b>108</b>	<b>122</b>	<b>155</b>	<b>109</b>							

## Placeringsdygn och kostnad psykiatriplaceringar

	Jan	Febr	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	Dec	Snitt
<b>Dygn 2018</b>	278	251	278	270	251	240	249	249	240	249	213	220	249
<b>Dygn 2019</b>	217	222	228	210	242								224
<b>Kostnad 2018 tkr</b>	633	570	633	614	582	557	578	578	557	578	487	501	572
<b>Kostnad 2019 tkr</b>	501	556	545	485	560								529

## Placeringsdygn och kostnad våld i nära relationer

	Jan	Febr	Mars	April	Maj	Juni	Juli	Aug	Sept	Okt	Nov	Dec	Snitt
<b>Dygn</b>	93	60	82	118	124								95
<b>Kostnad tkr</b>	215	134	193	322	342								241

## Tidplan för nämndens behandling

Uppföljningen behandlas av Hälsa- och välfärdsnämnden 2019-06-20.

## INVESTERINGSREDOVISNING

Projekt nr	Namn	Utfall perioden, tkr	Budget helår, tkr	Prognos helår, tkr	Avvikelse, tkr, prognos jämfört med budget	Klart (tidpunkt)
1700	Larm särskilt boende	81	500	500	0	201912
1702	Inventarier barnkorttid	0	300	300	0	201912
1703	Rullstol	0	60	60	0	201906
1704	Program aut handläggning	36	500	200	300	201909
1711	Inventarier korttid demens	0	100	100	0	201912
1712	TES-lyftet	0	110	110	0	201909
1792	Verksamhetssystem	0	2 000	2 000	0	2019?
	<b>Totalt</b>	<b>117</b>	<b>3 570</b>	<b>3 270</b>	<b>300</b>	

### Kommentarer till budgetavvikelser

Så här långt ser förvaltningen för merparten av projekten inga tecken på avvikelser jämfört med budget. Viss osäkerhet kring projekt 1792 "Verksamhetssystem" då upphandlingsprocessen drar ut på tiden. Förhoppningen är att projektet ska kunna avslutas under året men viss osäkerhet råder. Risk finns att det hinner bli 2020 innan projektet är avslutat.

När det gäller projekt 1704 "Program aut handläggning" kommer det att utformas på ett något annorlunda sätt än ursprungligen tänkt. Investeringskostnaden kommer att bli lägre och sannolikt stanna under 200 tkr. Kostnaden för framtida drift kommer däremot bli högre än förväntat.

# Miljö- och byggnämnden

## DRIFTREDOVISNING

Belopp i tkr	Budget perioden	Utfall perioden	Differens period	Budget helår	Prognos helår	Differens helår
Intäkter	2 177	2 653	476	5 225	5 225	0
Personalkostnader	2 385	2 247	138	5 775	5 775	0
Lokalkostnader	143	155	-12	344	344	0
Övriga kostnader	1 858	1 359	499	4 452	4 452	0
Summa kostnader	4 386	3 761	625	10 571	10 571	0
Resultat exkl. kapitalkostnad	2 209	1 108	1 101	5 346	5 346	0
Kapitalkostnader	6	6	0	13	13	0
Resultat inkl kapitalkostnader	2 215	1 114	1 101	5 359	5 359	0

### Kommentarer till helårsavvikelser

För miljö- och byggnämnden prognosticeras ett resultat enligt budget

### Förslag på åtgärder till avvikelser

Inga åtgärder krävs i dagsläget då budgeten följs.

### Nyckeltal

### Uppföljning personalkostnader

Belopp i tkr	jan	feb	mars	april	maj	juni	juli	aug	sep	okt	nov	dec
Kostnad arbetskraft 2018	477	521	483	459	420	442	457	459	446	424	434	443
Kostnad arbetskraft 2019	424	405	445	511	411							
varav kostnad för sjuklön 2018	0	0	2	5	2	0	3	1	0	7	0	1
varav kostnad för sjuklön 2019	2	2	0	4	0							

## INVESTERINGSREDOVISNING

Projekt nr	Namn	Utfall perioden, tkr	Budget helår, tkr	Prognos helår, tkr	Avvikelse, tkr, prognos jämfört med budget	Klart (tidpunkt)
1200	Programvara bygglov	0	200	200	0	201912
	<b>Totalt</b>	<b>0</b>	<b>200</b>	<b>200</b>	<b>0</b>	

### Kommentarer till budgetavvikelser

Mittbygge kommer att införas under år 2019, vilket innebär att kommunen får en fungerande e-tjänst för bygglovsansökningar.

10

Kommunstyrelseförvaltningen  
Amra Eljami  
0479528391  
amra.eljami@osby.se

## **Ansökan om verksamhetsbidrag till Brottsofferjouren för 2019**

Dnr KS/2019:111 043

### **Kommunstyrelseförvaltningens förslag till Kommunstyrelsen**

Kommunstyrelsen tar ställning till bidragsansökan från Brottsofferjouren för år 2019.

### **Sammanfattning av ärendet**

Brottsofferjouren Hässleholm Osby Perstorp har ansökt om ett verksamhetsbidrag för år 2019 på fem kronor per kommuninvånare i Osby kommun. Baserat på invånarantalet den 31 december 2018 skulle detta bli  $13\,267 \times 5 = 66\,335$  kr.

För 2018 tilldelades Brottsofferjouren verksamhetsbidrag baserat på samma grund, då totalt 65 750 kr.

### **Finansiering**

Bidrag för denna verksamhet finns inte med i någon ordinarie budget för år 2019. För år 2018 finansierades bidrag till Brottsofferjouren via verksamhet 9102, till kommunstyrelsens förfogande.

### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse 2019-06-04

Bidragsansökan från Brottsofferjouren 2019-03-22

Petra Gummeson  
Kommundirektör

Gunnar Elvingsson  
Ekonomichef

*Beslutet skickas till*

Ekonomienheten  
Brottsofferjouren

2019 -03- 2 2

Till  
Kommunstyrelsen i Osby  
OSBY kommun

Diarjenr. \_\_\_\_\_ Ärendetyp  
KS/2019-111 043

**Ansökan om verksamhetsbidrag till Brottsofferjouren för 2019.**

Brottsofferjouren i Hässleholm-Osby-Perstorp anhåller om att erhålla anslag motsvarande 5:-/ kommuninvånare.

Vår anställda brottsoffersamordnare möjliggör tillgängligheten för brottsutsatta personer, vittne och anhöriga. Stödpersoner och vittnesstöd kan fokusera på det stödjande arbetet och det tidskrävande administrativa arbetet som medför orimligt hög arbetsbelastning tas omhand av samordnaren.

Utöver ovanstående ingår i samordnarens arbetsuppgifter att rekrytera och utbilda nya medarbetare. Likaså att arbeta med utåtriktad information till skolor, företag, föreningar och myndigheter.

Brottsofferjouren startade 1992 och vi hoppas att nämnden ser verksamheten som ett väl fungerande komplement till samhällets resurser.

Med vänlig hälsning

  
Ann-Christin Jacobi /ordf

Hässleholm den 18 mars 2019

Brottsofferjouren Hässleholm Osby Perstorp

Tel: 0451-127 17

info@hassleholm.boj.se

Bankgiro: 5392-8198

Org.nr: 837001-2471

**Bilagor:**

Verksamhetsberättelse

Arrangemang och aktiviteter

Verksamhetsplan

Statistik vittnesstöd och stödpersonerna

Brottstyper för hjälpsökande

Stadgar

Konstituerande

Resultat/balansräkning

Årsmötesprotokoll

Revisionsberättelse

Förslag till dagordning vid årsmötet i Hässleholm Brottsofferjour den 26 februari 2019

OSBY KOMMUN  
Kommunstyrelsen

2019 -03- 2 2

# Mötets öppnande

# Val av

- a) Ordförande vid mötet
- b) Sekreterare vid mötet

Diariennr.

Ärendetyp

Ks/2019=111

043

# Frågan om årsmötets behöriga utlysande

# Godkännande av förslag till dagordning

# Val av två protokolljusterare och tillika rösträknare

# Styrelsens verksamhetsberättelse

# Ekonomisk berättelse

# Revisorernas berättelse

# Frågan om ansvarsfrihet för styrelsen

# Verksamhetsplan

# Fastställande av årsavgiftens storlek

# Val av

- a) Ordförande
- b) Vice ordförande
- c) Ledamöter jämte ersättare
- d) Två revisorer jämte ersättare
- e) Valberedning

# Val av ombud och ersättare Förbundsstämman 27 - 28 september 2019

# Övrigt

# Årsmötet avslutas



## Verksamhetsberättelse för Brottsofferjouren Hässleholm Osby Perstorp 2018.

Brottsofferjouren har till ändamål att stödja och hjälpa personer i Hässleholm, Osby och Perstorps kommun, som utsatts för brott av personlighetskränkande karaktär.

Årsmötet hölls den 27 februari 2018 på Verumsgården i Hässleholm.

Brottsofferjourens styrelse har, efter konstituering, under året haft följande sammansättning:

Ordförande	Ann-Christin Jacobi	Adjungerande	Margareta Gustafsson
Vice ordf	Jan-Eric Boo	Revisorer	Ulf Westberg
Kassör	Ingela Lindau		Kenneth Axelsson
Brita Andersson		Revisorsuppl	Bertil Nilsson Stanley Thufvesson
Bengt-Ehrling Ohlsson		Valberedning	Sven-Erik Sjöstrand (sammankall) Ann-Helen Larsson
Ulrika Bredvad-Jensen			
Anne Ljung			

Styrelsen har under året haft sju sammanträden. Sammanlagt åtta vittnesstöd och sju stödpersoner. Vittnesstöden har arbetat ideellt 340 timmar, stödpersoner har stöttat 226 brottsoffer. Jourens anställda brottsoffersamordnare har under året tjänstgjort 60 %.  
Antal medlemmar 91.

Styrelsen vill framföra sitt varma tack till alla som medverkat och vänder sig särskilt till stödpersoner, vittnesstöd och brottsoffersamordnare Elisabeth Linde vid Polisen nordöstra Skåne.

Ett stort tack riktas också till de som beviljat bidrag: Brottsoffermyndigheten, Hässleholm, Osby och Perstorps kommun, LF Göinge Kristianstad, Svenska kyrkan, medlemmar samt övriga som lämnat gåvor.

Sist men inte minst ett varmt tack till personalen på Hässleholms Tingsrätt för gott samarbete.

Hässleholm den 23 januari 2019

  
Ann-Christin Jacobi

  
Bengt-Ehrling Ohlsson

  
Brita Andersson

  
Ingela Lindau

  
Jan-Eric Boo

  
Anne Ljung

  
Ulrika Bredvad-Jensen

  
Margareta Gustafsson

## Arrangemang och aktiviteter som Brottsofferjouren deltagit vid under 2018:

### Januari

- 8 Tingsdag Tingsrättens kamratförening
- 9 Styrelsemöte
- 16 Nätverksträff Hässleholms Församlingshus
- 30 Fältstudie sociala programmet information om BOJ

### Februari

- 13 Styrelsemöte
- 21 Juvelen Hässleholm information om BOJ
- 24 Brottsofferdagen Hässleholms Församlingshus, föreläsare Mustafa Panshiri
- 27 Årsmöte Verumsgården, kommunpolis Veronica Gustavsson informerade

### Mars

- 1 Kyrkans besöksgrupp information om BOJ
- 20-21 Samordnarkonferens Stockholm, Riksförbundet arrangör

### April

- 10 Styrelsemöte
- 17 Familjefridsmöte Hässleholm

### Maj

- 3 Regionrådsmöte Hässleholm
- 8 Samordnarträff Ängelholm
- 16 Stödperson och vittnesstödsträff Verumsgården
- 22 Samordnarkonferens Stockholm Riksförbundet
- 22 Styrelsemöte
- 29 Tingsrättens kamratförening vårutflykt

### Juni

- 4 Vårutflykt i Rävninge, korvgrillning och surströmming
- 29 Utbildning samordnaren " Våldet går ej i pension" webbkurs

### Augusti

- 11 Regionrådsträff Kulturhuset, föreläsare Ewa-Gun Westford
- 14 Styrelsemöte

### September

- 14, 20 och 27 BOJ-annonser i Norra Skåne respektive Skånska Dagbladet
- 18 Hässleholms Församlingshus " Se de unga "
- 20 Göingehusen Siriusorden information om BOJ
- 25 Styrelsemöte

### Oktober

- 3 BOJ Älmhult Höganässkolan, föreläsning
- 5 Anhörigdag Hässleholms Församlingshus, information om BOJ
- 12-13 Inspirationsdagar Södertälje Riksförbundet
- 23 Familjefridsmöte Hässleholm
- 25 "Hedersrelaterat våld" Helsingborg, Länsstyrelsen
- 25-26 Vittnesstödssamordnarkonferens Saltsjöbaden Brottsoffermyndigheten
- 31 Ystad Freezonen "Hedersrelaterat våld"

## November

- 12 Tingsrättens kamratförening Höstträff
- 13 Stödperson och vittnesstödsträff Verumsgården Hässleholm
- 15 Drog och brottsförebyggande rådet Hässleholm
- 16-17 Ordförandekonferens Södertälje
- 20 Styrelsemöte

## December

- 4 Julträff Verumsgården Hässleholm

## Brottstyper för hjälpsökande män och kvinnor 2018

Brottstyp	Män	Kvinnor	Totalt
Allmänfarliga brott		2	2
Andra tillgreppsbrott	1	1	2
Ekonomisk brottslighet	5	3	8
Förtal, förolämpning	7	2	9
Grov (kvinno)fridskränkning		1	1
Identitetsstöld, förfalskning	2		2
Inbrott	1	4	5
Misshandel	23	24	47
Mordförsök	2		2
Människorov, människohandel		1	1
Ofredande	8	18	26
Olaga förföljelse		1	1
Olaga hot	15	27	42
Rån	3	1	4
Skadegörelse	3	5	8
Stöld, väskryckning, fickstöld	7	12	19
Trafikbrott	2		2
Våldtäkt		6	6
Övergrepp i rättsak	3	4	7
Övertredelse av kontaktförbud		2	2
Övriga brott mot frihet och frid	1	9	10
Övriga sexualbrott	1	10	11
Övrigt	4	5	9
<b>Totalt</b>	<b>88</b>	<b>138</b>	<b>226</b>



Statistik vittnesstödsverksamhet 2018

Domstol:

HELÅR 2018

Organisation:

Månad	Antal personer som fått stöd/information inför förhandlingen											Säkerhetssal		Övriga insatser	
	Vittnen				Målsägande			Anhöriga/ väänner	Till- talade	Närvaro vid förhandling	Samtal efter förhandling	Närvarande vid förhandl.			
	Kvinnor	Män	Andra	Andra	Kvinnor	Män	Andra								
Januari	10	10	4	4	4	7	0	15	0	0	3	9			
Februari	6	14	0	0	10	6	0	20	2	0	9	9			
Mars	9	6	0	0	6	4	0	9	1	0	7	7			
April	18	14	3	3	4	7	2	22	1	0	6	18			
Maj	20	25	1	1	12	12	0	11	0	0	16	17			
Juni	9	13	0	0	8	4	0	15	5	0	6	8			
Juli	5	6	0	0	1	1	0	6	0	0	6	3			
Augusti	10	6	0	0	3	3	0	1	0	0	4	6			
September	2	7	0	0	9	10	0	5	0	0	1	3			
Oktober	10	12	0	0	5	3	0	11	1	0	13	11			
November	10	6	1	1	8	6	1	11	0	0	4	14			
December	2	4	0	0	0	0	0	1	0	0	3	3			
<b>SUMMA</b>	<b>111</b>	<b>123</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>70</b>	<b>63</b>	<b>3</b>	<b>127</b>	<b>10</b>	<b>0</b>	<b>78</b>	<b>108</b>			



BROTTSOFFER  
JOUREN  
0200-21 2013

Info- tillfällen	Tid			
	Arbetade timmar		Resor & spilltid	
	I domstol	Övr. tid		
1	35,5	0,0		7,0
0	52,5	1,0		12,0
0	22,5	0,0		7,0
4	42,5	0,0		12,0
0	48,5	0,0		14,5
0	31,5	0,0		8,5
0	8,5	0,0		2,5
0	22,5	0,0		5,5
1	17,0	0,0		6,5
1	28,0	0,0		10,0
1	25,0	0,0		5,0
0	6,0	0,0		2,5
8	340,0	1,0		93,0

Brottsofferjour:  
Hässleholm

År:  
2018

## RESULTATRÄKNING

### INTÄKTER

Medlemsavgifter	8.700:00
Bidrag från Hässleholms kommun	300.000:00
Bidrag från Perstorps kommun	22.500:00
Bidrag från Osby kommun	129.750:00
Bidrag från kammarkollegiet verksamhetsstöd	40.000:00
Bidrag från kammarkollegiet vittnesstödsbidrag	20.000:00
Kollekt	6.107:00
Gåvor	1.500:00
Länsförsäkringar	5.000:00
Övrigt	<u>5.906:00</u>
<b>Summa:</b>	<b>539.463:00</b>

### KOSTNADER

Lokalhyra	33.156:00
Elkostnader	2.343:00
Telia + Telenor	15.198:00
Försäkring	1.134:00
Körersättning	8.298:00
Kontoret	42.186:00
P-avgifter	218:00
Möteskostnader	6.619:00
Tinget	573:00
Aktiviteter	13.767:00
Ers. till vittnesstöd	4.698:00
Konferenser	63.675:00
Utbetald lön	136.233:00
Skatt	91.726:00
Idea	3.375:00
Övrigt	<u>5.743:00</u>
<b>Summa:</b>	<b>428.942:00</b>

**Årets överskott**

**110.521:00**

## BALANSRÄKNING

Datum	2018-12-31	2017-12-31
Kassa	12:00	2.508:00
Rörelsekonto Länsförsäkringar 9024.64.293.31	107.719:05	193.368:31
Placeringskonto Länsförsäkringar 9024.64.323.24	100.222:27	100.222:27
Rörelsekonto Länsförsäkringar 9024.64.322.35	<u>235.910:00</u>	<u>37.244:00</u>
	443.863:32	333.342:58
årets överskott		<b><u>110.521:00</u></b>
<b>Summa tillgångar:</b>	<b>443.863:32</b>	<b>443.863:58</b>



## REVISIONSBERÄTTELSE

Undertecknande av Brottsofferjouren i Hässleholm årsmöte valda revisorer har granskat jourens balansräkning, resultaträkning, räkenskaper och protokoll för verksamhetsåret 2018.

Då anledning till anmärkning ej föreligger föreslår vi att årsnötet beviljar styrelssen ansvarsfrihet för den tid revisionen avser.

Vid vår genomgång konstaterades vidare, att de av Riksförbundet uppställda kraven uppfylls.

Hässleholm 2019-01-16

  
Ulf Westberg

  
Kennet Axelsson

## **Brottsofferjourens verksamhetsplan.**

**Styrelsen avser att under verksamhetsåret verka för :**

**Att driva verksamheten på för brottsoffren bästa möjliga sätt.**

**Att stödpersoner och vittnesstöd ska känna stimulans och trivsel i sitt arbete.**

**Att aktivt utöka medlemsantalet.**

**Att öka information till skolor, företag och föreningar.**

**Att utöka samarbetet med andra hjälpverksamheter i kommunerna.**

2019 -03- 2 2

## Brottsofferjouren i Hässleholm

Protokoll Årsmöte 2019-02-26 kl. 18.00 på Verumsgården

Diariennr.

KS/2019-111

Ärendetyp

043


Närvarande:

Ann-Christin Jacobi	Margareta Gustafsson	Bengt-Erhling Ohlsson
Sven-Erik Sjöstrand	Brita Andersson	Gösta Johansson
Ingela Lindau	Anne Ljung	Bodil Johansson
Ulf Westberg	Kenneth Axelsson	Göran Blomberg
Helen Nilsson	Bertil Nilsson	Eva Nilsson
Monica Hammer	Ann-Helen Larsson	Lisbeth Grip
Marianne Linderbert	Mai Rydén	Gilbert Grip
Ingela Pettersson	Sonja Åkesson	Ingvar Johansson
Jan-Eric Boo	Ingmar Kristiansson	Otto Ringdahl
Birgitta Boo	Yngve Nilsson	Marika Bjerstedt Hansen

- §1 **Årsmötets öppnande**  
Ordförande Ann-Christin Jacobi hälsade de närvarande välkomna och förklarade mötet öppnat.
- §2 **Val av mötesordförande**  
Valdes Marika Bjerstedt Hansen att leda årsmötet.
- §3 **Val av sekreterare för årsmötet**  
Valdes Anne Ljung att föra protokoll vid årsmötet.
- §4 **Frågan om årsmötets behöriga utlysande**  
Annons var införd i Norra Skåne den 9 februari och inbjudan utskickad den 31 januari. Årsmötet godkände detta.
- §5 **Godkännande av dagordningen**  
Dagordningen godkändes och fastställdes.
- §6 **Val av två protokolljusterare och tillika rösträknare**  
Till protokolljusterare och tillika rösträknare valdes Jan-Eric Boo och Helen Nilsson.
- §7 **Styrelsens Verksamhetsberättelse**  
Verksamhetsberättelsen för 2018 gicks igenom och godkändes av årsmötet.
- §8 **Ekonomisk berättelse**  
Den ekonomiska berättelsen gicks igenom och godkändes av årsmötet.
- §9 **Revisorernas berättelse**  
Ulf Westberg läste upp revisionsberättelsen som godkändes av årsmötet. Han konstaterade även att Riksförbundets krav på enskilda brottsofferjourer var väl uppfyllda.
- §10 **Frågan om ansvarsfrihet för styrelsen**  
Årsmötet beviljade styrelsen ansvarsfrihet för år 2018.

- §11 Verksamhetsplan**  
Verksamhetsplanen för 2019 gicks igenom och godkändes.
- §12 Fastställande av årsavgiftens storlek**  
Årsmötet beslöt att årsavgiften för 2020 skall vara oförändrad, 100 kr.
- §13 Val av styrelse för 2019**  
Ordförande: Ann-Christin Jacobi, 1 år, omval  
Vice ordförande: Jan-Eric Boo, 1 år, omval  
Ledamot: Ingmar Kristiansson, 2 år nyval  
Ledamot: Anne Ljung, 2 år omval  
Ledamot: Ingela Lindau, 2 år omval  
Adjungerad: Margareta Gustafsson, 1 år, nyval
- Kvarstår: Brita Andersson, 1 år  
Kvarstår: Ulrika Bredvad-Jensen, 1 år
- Val av revisorer**  
Ulf Westberg, 1 år, omval  
Kenneth Axelsson, 1 år, omval
- Val av revisorssuppleanter**  
Bertil Nilsson, 1 år, omval  
Stanley Tufvesson, 1 år, omval
- Val av valberedning**  
Sven-Erik Sjöstrand, 1 år, omval (sammankallande)  
Ann-Helen Larsson, 1 år, omval
- §14 Övriga frågor**  
Inga övriga frågor förelåg.  
Ingmar Kristiansson, nyvald ledamot i styrelsen presenterade sig.
- §15 Val av ombud och ersättare vid Förbundsstämman 27-28 september 2019**  
Årsmötet valde Ann-Christin Jacobi som ombud och Jan-Eric Boo som ersättare.
- §16 Mötets avslutande**  
Ordförande tackade de närvarande för visat intresse och för förtroendet att leda årsmötet samt förklarade mötet för avslutat.


Efter mötets avslutande tackades Marika Bjerstedt Hansen för sitt arbete som mötesordförande och Bengt-Ehring Ohlsson avtackades för sitt mångåriga arbete i styrelsen.

  
Anne Ljung, mötessekreterare

  
Marika Bjerstedt Hansen, mötesordförande

Justeras:

  
Jan-Eric Boo

  
Helen Nilsson

## PROTOKOLL

Art: Konstituerande styrelsemöte, Brottsofferjouren Hässleholm Osby Perstorp

Tid: Tisdagen den 26 februari 2019

Plats: Verumsgården Hässleholm

### Närvarande:

Ann-Christin Jacobi  
Ingela Lindau  
Anne Ljung  
Margaretha Gustafsson

Jan-Eric Boo  
Brita Andersson  
Ingmar Kristiansson

### # 1. Styrelsens konstituerande.

Styrelsens konstituerande enligt följande:

Ann-Christin Jacobi / ordf  
Ingela Lindau / kassör  
Anne Ljung  
Ingmar Kristiansson

Jan-Eric Boo / v. ordf  
Brita Andersson  
Ulrica Jensen  
Margaretha Gustafsson / adj

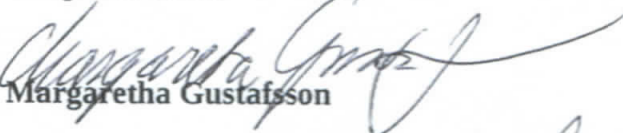
### #2. Firmatecknare.

Styrelsen beslutade att ordförande, vice ordförande och kassör skall vara firmatecknare var för sig.

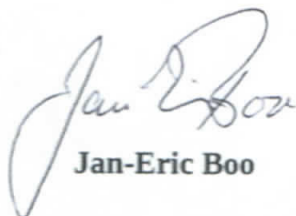
### #3. Mötet avslutas.

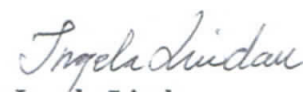
Ordförande tackade för visat intresse och förklarade mötet avslutat.

Vid protokollet:

  
Margaretha Gustafsson

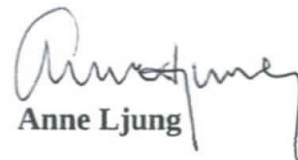
  
Ann-Christin Jacobi

  
Jan-Eric Boo

  
Ingela Lindau

  
Brita Andersson

  
Ingmar Kristiansson

  
Anne Ljung

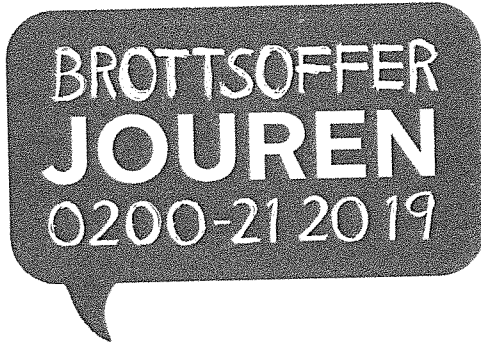
2019 -03- 2 2

Diariennr.

KS/2019-111

Ärendetyp

043



# Stadgar

Med minimikrav

## för förening i Brottsofferjouren

Förbundets stadgar antogs vid Riksstämman i Kiruna den 24 maj 2003.  
Senast reviderade vid Riksstämman i Stockholm/Sollentuna 25-26 maj 2013.



# STADGAR FÖR LOKALA FÖRENINGAR

## § 1 FÖRENINGENS NAMN, SÄTE OCH ORGANISATION

Föreningens namn är Brottsofferjouren i Hässleholm, Osby, Perstorp  
Föreningen får som underrubrik antaga annat av årsmötet godkänt  
namn.

Föreningen, som är ideell, antas efter ansökan som medlem i  
Brottsofferjourernas Riksförbund genom beslut av förbundsstyrelsen.  
Föreningen har genom styrelsebeslut rätt att med annan eller andra  
föreningar inom förbundet bilda region, länsförening eller annan  
sammanslutning.

Avtal om sådana sammanslutningar och eventuellt utfärdade stadgar  
för dem ska underställas förbundsstyrelsen för godkännande.

## § 2 FÖRENINGENS ÄNDAMÅL OCH ANSVAR

Föreningen, som är religiöst och partipolitiskt obunden, har:

- att genom stödpersoner, vittnesstödjare och anställd personal  
ge stöd, information och praktisk vägledning till brottsoffer,  
vittnen och anhöriga.

- att bistå såväl brottsoffer som vittnen inför och vid  
domstolsförhandlingar.

- att vid brottsoffers önskemål delta vid medling som stöd och  
att i övrigt verka enligt de minimikrav som fastställts.

Föreningen har vidare:

- att verka för att föreningen och dess ändamål blir allmänt  
kända.

- att verka för att kunskap om brottsoffers och vittnens situation  
sprids och upprätthålls.

- att i övrigt verka för brottsförebyggande åtgärder.

Föreningen ansvarar för:

- att verksamma stödpersoner och vittnesstödjare, som ska vara  
medlemmar i föreningen, har genomgått av Riksförbundet  
rekommenderad utbildning.

- att stödpersonerna och vittnesstödjarna har avgivit skriftligt  
tystnadslöfte och

- att stödpersonerna och vittnesstödjarna erhåller av  
Riksförbundet utfärdat stödpersons- vittnesstödsbevis.

## § 3 MEDLEMSSKAP

Medlem i föreningen är enskild person, som betalat beslutad  
medlemsavgift, godkänts och registrerats som medlem. Juridisk  
person kan erhålla associerat medlemskap innebärande att denne har  
yttrande och förslags rätt vid föreningens årsmöte, dock inte rösträtt.

Medlem som trots påminnelse under föregående kalenderår inte betalat beslutad medlemsavgift, avförs ur medlemsregistret och därigenom upphör medlemskapet med omedelbar verkan. Medlem, som skadar föreningens eller förbundets anseende, motverkar deras syften eller bryter mot deras stadgar kan uteslutas ur föreningen.

Beslut om uteslutning fattas av föreningens styrelse, sedan den det gäller beretts tillfälle att yttra sig. Uteslutningsbeslutet träder ikraft omedelbart. Anser den som uteslutits att ärendet inte handlagts på ett formellt korrekt sätt kan beslutet såvitt gäller handläggningen överklagas till förbundsstyrelsen. En överklagandeskrivelse ska ha kommit in till förbundsstyrelsen inom tre veckor från beslutsdagen.

#### **§ 4 FÖRENINGENS BESLUTANDE ORGAN**

Föreningens årsmöte  
Föreningens styrelse  
Ev. arbetsutskott

#### **§ 5 ÅRSMÖTE**

Föreningens årsmöte, som är högsta beslutande organ, ska hållas senast den 15 mars på tid och plats som förbundsstyrelsen beslutar. Dispens för annan årsmötetidpunkt ska begäras från förbundsstyrelsen. Personlig kallelse ska vara utsänd senast två veckor före årsmötet till alla medlemmar i föreningen. Verksamhetsberättelse bör vara bifogad. Verksamhetsberättelse, verksamhetsplan och budget ska finnas tillgängliga senast två veckor innan årsmötet. Extra årsmöte hålls då styrelsen finner det påkallat eller då minst en tredjedel av medlemmarna begär det. Revisorerna kan, om deras granskning föranleder det, skriftligen med angivande av skäl kräva att styrelsen ska utlysa extra årsmöte. Efterkommes inte detta inom två veckor kan revisorerna utlysa extra årsmöte. Sådant årsmöte kan endast behandla - förutom punkterna 1-4 och 19 i § 6 - den eller de frågor, som föranlett sammankallandet. Personlig kallelse ska vara utsänd senast två veckor före det extra årsmötet till alla medlemmar i föreningen. Rösträtt vid årsmöte har den, som godkänts och registrerats som medlem och betalat medlemsavgift föregående kalenderår eller som ny medlem betalat medlemsavgift, godkänts och registrerats senast 30 dagar före årsmötet. Medlem får genom fullmakt företräda högst en godkänd och registrerad medlem, som betalat medlemsavgift. Beslut fattas med enkel majoritet om inte annat föreskrivs i dessa stadgar. Röstning sker öppet om inte annat beslutats i viss fråga. Då



votering begärs vid personval ska omröstning ske slutet. Vid lika röstetal vid öppen och slutet omröstning avgör lotten. Motion till ordinarie årsmöte kan väckas av medlem. Motionen ska vara inlämnad till styrelsen senast fyra veckor före årsmötet

## **§ 6 ÄRENDEN VID ORDINARIE ÅRSMÖTE**

1. Mötets öppnande.
2. Justering av röstlängd, fastställande av dagordning samt fråga om årsmötets behöriga utlysande.
3. Val av ordförande och sekreterare vid mötet.
4. Val av två protokolljusterare och två rösträknare vid mötet.
5. Behandling av styrelsens verksamhetsberättelse med bokslut.
6. Behandling av revisorernas berättelse.
7. Fastställande av resultat- och balansräkning.
8. Beslut om resultatdisposition.
9. Beslut i fråga om ansvarsfrihet för styrelsen.
10. Beslut om kommande verksamhetsperiod.
  - a) Medlemsavgifter
  - b) Verksamhetsplan
  - c) Budget
11. Fastställande av antal ledamöter och ersättare i styrelsen.
12. Val av föreningsordförande.
13. Val av övriga ledamöter i styrelsen och ersättare för dem.
14. Val av revisorer och ersättare för dem.
15. Val av valberedning.
16. Val av ombud till förbundsstämman (udda år).
17. Behandling av inkomna motioner.
18. Ärenden som styrelsen lägger fram för årsmötet.
19. Avslutning.

## **§ 7 FÖRENINGSTYRELSEN**

Styrelsen verkställer årsmötets beslut och leder föreningens arbete. Styrelsen ska de år det inte hålls förbundsstämma senast den 31 maj avge eventuella anmärkningar mot den från förbundsstyrelsen översända ekonomiska redovisningen och revisionsberättelsen avseende det föregående kalenderåret.

Styrelsen består av ordföranden och det antal ledamöter och ersättare, som årsmötet beslutat. Endast medlem är valbar till styrelsen. Ordföranden väljs för ett år, ordinarie ledamöter för två år och ersättarna för ett år. Samtliga kan omväljas. Halva antalet styrelseledamöter bör väljas vid ett och samma årsmöte. Ordförande och kassör bör inte avgå samtidigt.

Styrelsen kan inom sig utse vice ordförande. Styrelsen utser inom eller utom sig sekreterare och kassör. Styrelsen kan till sig adjungera

annan medlem och vid brottsofferjouren anställd personal med yttrande- och förslagsrätt men utan rätt att deltaga i besluten. Styrelsen bör sammanträda minst fyra gånger om året. Ledamöter och ersättare kallas skriftligen av ordföranden om möjligt minst en vecka före mötet. Ersättare har förslags- och yttranderätt vid mötet. Revisorerna och valberedningen bör underrättas om att möte ska äga rum med tids- och platsangivelse. Styrelsen är beslutsmässig då minst halva styrelsen är närvarande. Styrelsebeslut fattas med enkel majoritet. Vid lika röstetal vid öppen omröstning gäller den mening, som biträds av ordföranden. Om någon begär det, ska personval ske med slutna valsedlar. Vid lika röstetal avgör lotten.

## **§ 8 ARBETSUTSKOTT**

Styrelsen utser vid behov inom sig ett arbetsutskott, som bör bestå av ordföranden och det antal ledamöter som styrelsen finner erforderligt. Arbetsutskottet får ej vara i majoritet i styrelsen. Utskottet ska inför styrelsen fortlöpande redovisa sina beslut och är inför styrelsen ansvarigt för sitt uppdrag.

## **§ 9 REVISORER**

För granskning av föreningens räkenskaper och förvaltning väljer årsmötet minst en revisor och minst en ersättare för en tid av ett år. Revisorerna ska avge revisionsberättelse sedan styrelsen behandlat och senast den 1 februari överlämnat bokslutshandlingarna. Revisionen ska vara avslutad och revisionsberättelsen överlämnad till styrelsen senast två veckor före årsmötet.

## **§ 10 VALBEREDNINGEN**

För att förbereda valen vid nästkommande ordinarie årsmöte utser årsmötet, för en tid av ett år, en valberedning om minst två personer, varav en sammankallande.

## **§ 11 FÖRENINGENS FIRMA**

Styrelsen utser inom sig två till fyra personer vilka, enligt vad styrelsen beslutar, tillsammans eller var för sig tecknar föreningens firma. Firmatecknare har inte rätt att utan styrelsens medgivande för föreningens räkning inköpa eller avyttra fast egendom eller upptaga eller bevilja lån. Styrelsen utser innehavare av teckningsrätt avseende bank- och plusgiro.

## **§ 12 VERKSAMHETSÅR**

Föreningens verksamhetsår utgörs av kalenderår.

### **§ 13 FÖRENINGENS SKYLDIGHET I FÖRHÅLLANDE TILL RIKSFÖRBUNDET**

Föreningen ska årligen betala av förbundsstämman beslutad medlemsavgift.

Föreningens verksamhetsberättelse, årsmötesprotokoll och bokslut per 31 december och revisorernas berättelse ska sändas till Riksförbundets kansli senast den 31 mars.

Föreningens statistik ska vara Riksförbundet tillhanda senast vid av förbundet angiven tidpunkt.

### **§ 14 RIKSFÖRBUNDETS SKYLDIGHETER I FÖRHÅLLANDE TILL DE LOKALA FÖRENINGARNA OCH AV DEM BILDADE SAMMANSLUTNINGAR**

Styrelsen för lokalförening eller för sammanslutning av lokalföreningar kan hos Riksförbundets styrelse begära erforderlig hjälp.

Riksförbundets skyldighet att biträda sina medlemmar regleras i förbundsstadgan § 2.

### **§ 15 FÖRBUNDETS FÖRTJÄNSTTECKEN OCH HEDERSMEDLEM**

Styrelsen kan föreslå att Riksförbundets förtjänsttecken eller annan utmärkelse delas ut till förtjänt person.

### **§ 16 ÄNDRING AV STADGAR**

Ändring av dessa stadgar, som är fastställda av förbundsstämman, ska beslutas av ordinarie förbundsstämma med minst två tredjedels majoritet.

De lokala föreningarna kan för egen del besluta om tillägg till dessa stadgar, som gäller sedan de godkänts av förbundsstyrelsen.

### **§ 17 UPPLÖSNING AV FÖRENING**

Beslut om upplösning av förening ska för att vara giltigt fattas vid två på varandra följande årsmöten, varav minst ett ska vara ordinarie. Minst nittio dagar ska förflyta mellan mötena. Beslut om upplösning ska för att vara giltigt biträdas vid det sist hållna årsmötet av minst två tredjedelar av närvarande medlemmar.

Föreningens tillgångar ska vid föreningens upplösning överföras till Brottsofferjourernas Riksförbund.

## MINIMIKRAV FÖR LOKALA JOURER SAMT RUTINER FÖR ATT UPPFYLLA DESSA

Reviderade vid Riksstämman i Nynäshamn 2011

### **BAKGRUND**

Alla brottsdrabbade som söker hjälp hos en lokal brottsofferjour bör få ett gott stöd. Beroende på olika förutsättningar för olika lokala jourer är omfattningen på det stöd man kan erbjuda varierande. För att Brottsofferjouren som organisation ska ha en gemensam utgångspunkt för sina insatser antogs vid Förbundsstämman i Tällberg 2005 vissa minimikrav som varje lokal jour ska leva upp till. Vid Riksstämman 2007 i Stockholm antogs en handlingsplan för att alla jourer skulle nå de uppsatta minimikraven senast till stämman 2009. Handlingsplanen var utarbetad av den interna grupp som tillsatts med representanter från förbundsstyrelse och lokala brottsofferjourer.

Både minimikraven och rutinerna för att stödja de lokala jourerna att uppfylla dem har reviderats i en process under 2010-11 ledd av arbetsgruppen för Verksamhetsutveckling tillsammans med Riksförbundets kansli och förbundsstyrelsen.

### **FÖLJANDE MINIMIKRAV SKA VARJE JOUR LEVA UPP TILL**

#### **Förening**

Jouren ska ha antagit Riksförbundets stadgar för lokal Brottsofferjour.

Jourens styrelse ska följa god förenings sed, se Föreningshandboken. Jourens samordnare (ideell/anställd) ska vara adjungerad i styrelsen, men däremot inte ledamot i densamma.

Jouren ska kontinuerligt tillhandahålla Riksförbundet aktuella adress- och kontaktuppgifter för jouren, styrelsen, stödpersoner, anställda och övriga medlemmar.

Jouren ska årligen, vid av Riksförbundet fastställd tidpunkt, på aktuell blankett tillhandahållen av Riksförbundet, inkomma med:

- uppgifter efter årsmötet.
- uppgifter om kommunbidrag och andra bidrag.
- uppgifter om brottsofferstatistik och nedlagd tid inom jouren.

#### **Stödjande**

Jouren ska ha tillgång till stödpersoner och vittnesstödjare för att kunna ge stöd och hjälp till de som kontaktar verksamheten.

Riksförbundets policy för stödpersoner och vittnesstöd ska följas, bl.a. ska stadgarnas krav på tystnadslöfte och godkänd grundutbildning vara uppfyllda. Jouren ska genomföra kontinuerlig uppföljning av stödpersonernas uppdrag med samordnare/handledare, enskilt och/eller i grupp. Jouren ska upprätta och följa lokala säkerhetsrutiner. (Tips på säkerhetsrutiner finns på [www.boj.se](http://www.boj.se), medlemsidan.) Jouren ska ha ett låsbart dokumentskåp för känsliga handlingar, och dessa ska makuleras i en dokumentförstörare efter avslutad kontakt.

### **Tillgänglighet**

- Jouren ska ha tillgång till en lämplig lokal för att kunna ha telefonsamtal och ta emot besök.
- Jouren ska följa Riksförbundets Telefonpolicy, se bilaga 1.
- Jouren ska följa Riksförbundets IT-policy, se bilaga 2

### **Rutiner för verifiering av minimikraven**

Riksförbundet rekommenderar att jourens ordinarie revisorer genomför verifiering av minimikraven i samband med att de gör den ekonomiska revisionen. Detta sätt har de flesta jurer valt att tillämpa. Om man vill göra avsteg från denna rekommendation till exempel genom att styrelsen själva gör en verifiering av kraven, är det lämpligt att revisorerna är med vid detta tillfälle och undertecknar verifieringsdokumentet.

### **Rutiner för stöd till jurer i uppfyllandet av minimikraven**

#### **Bakgrund**

För att kvalitetssäkra Brottsofferjourernas verksamhet har Riksförbundet tagit fram minimikrav för lokala jurer, se stämmobeslut 2007 och 2009. Lokal jour ansvarar själva för att kraven ska vara uppfyllda och verifierade. Om inte minimikraven uppfylls ska Riksförbundet kontaktas. Uppdraget som kontaktperson för frågor angående minimikrav är av känslig karaktär och därför ska den ansvarige utses inom förbundsstyrelsen. Riksförbundets kansli och Regionråden utgör resurser för utvecklingsarbetet vid de lokala jourerna. Till jourernas stöd finns också "Föreningshandboken för brottsofferjourer".

### **Rutiner**

Riksförbundets styrelse utser en ledamot/ersättare, till ansvarig för kontakter med de lokala jourerna.

När det uppmärksammas att en lokal jour har svårt att uppfylla minimikraven ska kontakt tas med förbundsstyrelsens kontaktperson.

Kontaktpersonen ska kontakta styrelsen i den lokala juren för samråd och framtagning av en åtgärdsplan med fastställda tider för genomförandet.

Om den lokala juren inte kan svara upp till minimikraven inom överenskommen tidsplan lämnar förbundsstyrelsens kontaktperson ett underlag till förbundsstyrelsen som därefter beslutar om ev. ytterligare åtgärder.

Den yttersta åtgärden som styrelsen kan vidtaga är § 3 i Riksförbundets stadgar, "Medlemsförening eller enskild medlem i lokal förening, som skadar förbundets anseende, motverkar dess syften eller bryter mot dess stadgar, kan uteslutas ur förbundet av Förbundsstyrelsen. Föreningen ska i båda fallen beredas tillfälle att yttra sig innan beslut om uteslutning fattas."

### TELEFONPOLICY FÖR FAST OCH MOBIL TELEFONI I LOKALA BROTTSOFFERJOURER ANSLUTNA TILL BROTTSOFFERJOURERNAS RIKSFÖRBUND

Målet med att ha en gemensam telefonpolicy för samtliga brottsofferjourer är att alla hjälpsökande, oavsett var man bor i landet ska ha samma möjlighet till ett bra bemötande.

#### **Bemötande**

Den som ringer till jourerna ska garanteras ett konfidentiellt bemötande. Den som svarar ska alltid uppge jourens namn.

#### **Tillgänglighet**

Föreningen ska ha ett registrerat telefonnummer. Telefonsamtal ska kunna tas emot minst 4 timmar per dag 5 dagar i veckan. Om detta inte kan uppfyllas ska telefonen vidarekopplas till Brottsofferjourernas Telefoncentral.

#### **Telesvar**

På telesvar ska jourens telefontider tydligt anges. Meddelandet ska avslutas med tydlig information angående Brottsofferjourernas Telefoncentral, tel. 0200-21 20 19.

Telesvar ska avlyssnas minst en gång/dag.

#### **Kontakt**

Kontakt med den som lämnat meddelande på telesvar ska tas inom ett dygn.

#### **Kontakt från privat telefon**

Uppringning till hjälpsökande ska helst ske från jourens telefon. Om jourarbetare ringer från privat telefon ska alltid telefonnumret döljas med #31# och samtalet ska ske i enrum. Jourarbetare ska inte lämna ut sitt privata telefonnummer till den hjälpsökande.

### IT-POLICY FÖR LOKALA BROTTSOFFERJOURER ANSLUTNA TILL BROTTSOFFERJOURERNAS RIKSFÖRBUND

Målet med att ha en gemensam IT-policy för samtliga brottsofferjourer är att alla hjälpsökande, oavsett var man bor i landet ska ha samma möjlighet till ett bra bemötande.

#### **Tillgänglighet**

Föreningen ska använda e-postadresser genom BOJ-domänen, (boj.se). Föreningen bör ha en hemsida med kontaktuppgifter och beskrivning av verksamheten. Brottsofferjourernas Riksförbund kan kontaktas för praktisk hjälp.

#### **Avläsning av inkomna e-post**

E-postboxen bör avläsas varje dag, men minst tre gånger i veckan.

#### **Autosvar**

Autosvar ska endast användas vid längre frånvaro. Meddelandet ska avslutas med information om när man kan förväntas att få svar och en tydlig hänvisning till att man ställa frågan vidare till Brottsoffersvar på nätet samt Brottsofferjourernas Telefoncentral, telefonnummer 0200-21 20 19.

#### **Kontakt**

Kontakt med den som skickat meddelandet till e-postboxen bör tas inom ett dygn, men senast inom tre dygn.

#### **Kontakt via privat dator**

Om privat dator används ska kontakt endast ske via BOJ-domänen, lättast är att använda webmailen.

#### **Säkerhet**

Jouren ska ha tillgång till dator som har ett väl fungerande virussydd.

Alla datorer som används i jourens verksamhet ska vara lösenords skyddade så att bara behöriga personer har tillträde till känsligt material som kan finnas lagrat på datorn.

Om brottsofferärenden behöver skickas via e-post ska man eftersträva en konfidentiell hantering.



## Brottsofferjouren Sverige

---



[info@brottsofferjouren.boj.se](mailto:info@brottsofferjouren.boj.se)

[www.brottsofferjouren.se](http://www.brottsofferjouren.se)

Telefon växel: 08-644 88 00

Hammarby fabriksväg 25,

120 30 Stockholm

**Gilla oss på Facebook** 

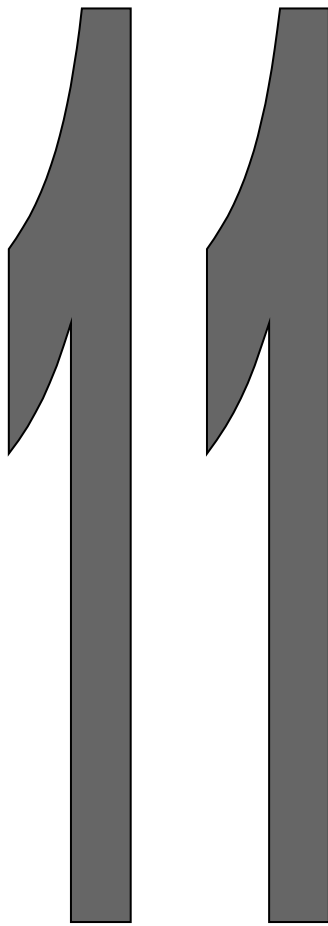
**Stöd som ger  
kraften tillbaka**

Stöd oss via vårt 90-konto

Plusgiro: 90 03 44-3

Bankgiro: 900-3443

[www.tidningenbrottsoffer.se](http://www.tidningenbrottsoffer.se)



## Hemställan om att påbörja investeringsprojekt för nytt höjdfordon till räddningstjänsten

Dnr KS/2019:92

### Räddningstjänstens förslag till Kommunstyrelsen

Räddningstjänsten föreslår Kommunstyrelsen att tillstyrka hemställan om att påbörja upphandling av höjdfordon till räddningstjänsten enligt investeringsbudgeten för 2019.

### Sammanfattning

Enligt investeringsbudgeten för 2019 skall ett nytt höjdfordon till räddningstjänsten upphandlas under året. Enligt riktlinjer skall projektet åter till KS innan upphandling påbörjas.

Avsatta medel för nytt höjdfordon är 6 000 000 kr. Finansiering av fordonet uppskattas kunna täckas av de avsatta medlen plus eventuellt överblivna medel från investeringsprojekten FIP-bil och släckbil. Räddningstjänsten bedömer inte att det kommer att behöva skjutas till ytterligare medel.

### Beslutsunderlag

Denna tjänsteskrivelse.

### Ärende

Räddningstjänstens befintliga höjdfordon är gammalt. Det är svårt och dyrt att underhålla och reparera. Det är dessutom för långsamt för att på ett tillfredställande sätt använda som livräddningsalternativ då utrymning av exv bostäder behöver ske från fönster.

Maximal höjd från mark till fönster om bärbar stege ska användas är 11 meter och det förutsätter då att de utrymmande själva kan ta sig ut genom fönstret och klättra ner på stegen utan hjälp.

För utrymmande som av olika skäl inte kan ta sig ut själva på stegen eller för höjder mellan mark och fönster som är mer än 11 meter eller då förhållanden på annat sätt i gör det omöjligt att använda bärbar stege är det nödvändigt med ett höjdfordon.

*Beslutet skickas till:*

Räddningschefen

Akten

Jimmie Ask  
Räddningschef

Mikael Svensson  
Instruktör