

Styrelse/Nämnd: Tekniska utskottet**Dag, tid:** 2020-09-08, kl. 13:30**Plats:** Sammanträdesrum Gillet, tekniska kontoret

Ärenden:	Dnr:	Sida:
Beslutsärenden		
1 Val av justerare		
2 Wernamo Jujutsu – ansökan om extra bidrag	TU.2019.55	2 - 14
Beredningsärenden		
3 Stiftelsen Solgården, årsredovisning	TU.2020.128	15 - 28
4 Stiftelsen Folkets park	TU.2020.152	29 - 39
5 Stiftelsen Forshedabadet	TU.2020.151	40 - 54
6 Värnamo Bridgeklubb – ansökan om bidrag	TU.2020.153	55 - 60
7 Logotyp för Borgen Outdoor	TU.2020.127	61 - 71
8 Revisionsrapport - Granskning av hantering och nyttjande av fordon	TU.2020.122	72 - 98
9 Cykelled Kärda - avfart Nästabadet	TU.2020.146	99 - 100
Informationsärenden		
10 Genomgång av enkät för chefer gällande systematiskt arbetsmiljöarbete	TU.2020.150	101
11 Förvaltningschefen informerar		
12 Övrig information		102
13 Övrigt		103

Wernamo Jujutsu – ansökan om extra bidrag

Ärendebeskrivning

Tekniska utskottet beslutade 2020-08-18 att överlämna ärende avseende ansökan om extra bidrag till ombyggnation av klubblokal, kastmatta, tidtagarutrustning och tävlingsmatta. Tekniska utskottet önskade mer information om föreningens behov av tävlingsmatta.

Beslutsförslag

Tekniska förvaltningen föreslår tekniska utskottet besluta

att bevilja Wernamo Jujutsuklubb extra bidrag till kastmatta med maximalt 10 000 kr samt bidrag till delar av tävlingsmatta med maximalt 40 000 kr samt

att avslå ansökan om extra bidrag till ombyggnation av klubblokal och inköp av tidtagartavla.

Maria Grimstål
Handläggare

Johan Arvidsson
Fritidschef

Utredning

Kompletterande uppgifter till tidigare tjänsteskrivelse (se bilaga). Enligt telefonsamtal med Nico Christoforidis i styrelsen avser ansökan om tävlingsmatta egentligen två mattor. Det är samma typ av matta som används oavsett det är träning eller tävling. Föreningen befintliga matta som ligger i träningslokalen och används regelbundet i föreningens verksamhet är inköpt i början av 2000-talet och vissa av delarna i mattan (mattan utgörs av små mattor 1x1 meter som fogas samman till en större matta) börjar bli väldigt slitna. Den befintliga mattan behöver uppskattningsvis bytas ut till hälften för att kunna bli i ett bra skick.

Föreningen har utöver detta behov av en till matta för att kunna använda vid tävlingar och andra evenemang. För närvarande hyr föreningen matta vid dessa tillfällen.

Nico uppger att föreningen är tacksam för det bidrag som kan erhållas och avser att skjuta till resterande själv och/eller söka sponsorer till detta.

Tekniska utskottet önskade komplettering avseende tävlingsmatta för tävling och träning. Övriga poster i föreningens ansökan gav inte upphov till önskemål om förtydligande.

Riskbedömning

Bedömningen kvarstår från tidigare tjänsteskrivelse avseende tillbyggnad av klubblokal, tidtagare samt tjock matta. När det gäller inköp av tävlingsmatta framkommer det vid samtal att det handlar om två mattor, dels den befintliga mattan där delar av den börjar bli slitna, dels ett önskemål från föreningen att köpa in ytterligare en matta som kan användas vid tävlingar istället för att föreningen ska hyra vid dessa tillfällen. Bedömningen är att det är möjligt att komplettera befintlig matta eftersom mattan består av ett stort antal små mattor som sammanfogas. Det skulle innebära att föreningen får en träningsmatta i gott skick genom att köpa in nya delar som ersätter hälften av mattan. Kostnad för detta är ca 40 000 kr. Detta gör att föreningens verksamhet och träningsvolymen kan bibehållas. När det gäller ytterligare en tävlingsmatta är bedömningen att den lösning som

Tekniska förvaltningen

Tekniska utskottet

Dnr: TU.2019.55

föreningen har idag, att hyra in matta till tävlingar, fungerar och därför är bedömningen att det som är rimligt att bevilja är de 40 000 kr som behövs för att byta ut slitna delarna i föreningens befintliga tävlings-/träningmatta.

Bilaga:

Ansökan

Beslut från TU 2020-08-18

Tidigare tjänsteskrivelse

Wernamo Jujutsu – ansökan om extra bidrag

Ärendebeskrivning

Wernamo Jujutsuklubb ansöker om extra bidrag till ombyggnation av klubblokal med 30 000 kr, utrustning för aktiviteter anpassade för barn och ungdomar med 15 000 kr samt tävlingsmatta för 163 800 kr.

Beslutsförslag

Tekniska förvaltningen föreslår tekniska utskottet besluta

att bevilja Wernamo Jujutsuklubb extra bidrag till kastmatta med maximalt 10 000 kr samt

att avslå ansökan om extra bidrag till ombyggnation av klubblokal, inköp av tidtagartavla samt inköp av tävlingsmatta.

Maria Grimstål
Handläggare

Johan Arvidsson
Fritidschef

Utredning

Ombyggnad av klubblokal

Föreningen skriver i sin ansökan att ombyggnation av klubblokalen ska främja den sociala samvaron före, under och efter träning. Avsikten är att riva en vägg för att skapa mer umgängesyta. Föreningen tror att detta kommer att hjälpa dem att behålla befintliga medlemmar men även hjälpa dem att värva fler medlemmar. Ytan ska inredas med bord, stolar och kaffemaskin. Den ska möjliggöra filmkvällar med barn och unga, användas vid terminsavslutningar och för styrelsens arbete.

Föreningens klubblokal ligger i Vråens Centrum. Värnamo kommun hyr lokalen av Finnvedsbostäder och föreningen hyr i andra hand av kommunen. Undertecknade tjänstemän har tillsammans med Monika Freij på fastighetsavdelningen och Finnvedsbostäder och föreningens representant gjort besök i klubblokalen. Rivningen av väggen kommer ge marginellt med extra utrymme, eftersom föreningen fortfarande kommer behöva förvara utrustningen som idag finns bakom väggen. Enligt Finnvedsbostäder är kostnaden för att riva väggen 36 500 kr. Lokalen behöver inte återställas igen om föreningen avflyttar därifrån.

Utrustning för aktiviteter anpassade för barn och ungdomar

Föreningen skriver i sin ansökan att man vill köpa en kastmatta (tjock mjukmatta) för att kunna utveckla kastträningen i föreningen. Föreningen vill även investera i ny tidtagartavla för att kunna öva på tävlingsdelen i idrotten. En kastmatta kostar enligt föreningens uppgift 10 000 kr och tidtagartavla 5 000 kr.

Tävlingsmatta

Föreningens nuvarande matta är snart 20 år och börjar bli sliten på vissa delar. Träningen bedrivs sex dagar i veckan på mattan. Om mattan blir ännu mer sliten behöver man minska ner på träningsytan genom att ta bort de mest slitna delarna.

Riskbedömning

Bedömningen när det gäller ombyggnation av klubblokalen är att det inte kommer att bli så mycket mer utrymme för föreningen av att ta ner väggen mellan lokalen och förrådet, eftersom sakerna som idag är i förrådet fortfarande behöver förvaras där. Kostnaden på över 30 000 kr bedöms inte stå i proportion till den ytan som föreningen ytterligare kommer få av att riva väggen.

När det gäller sökt bidrag till kastmatta och ny tidtagartavla är bedömningen att kastmatta är rimligt att bevilja bidrag till men att tidtagartavla inte är något som kommer öka aktiviteterna utan är något som används för att öva på tävlingssammanhang och därför inte beviljas.

När det gäller ansökan om bidrag till ny matta så är sökt belopp högt och ansökan om det bedöms inte rymmas inom budgeten.

§ 174 Dnr: TU.2019.55

Wernamo Jujutsu – ansökan om extra bidrag

Beslut

Tekniska utskottet beslutar

att överlämna ärendet till nästa möte

Ärendebeskrivning

Wernamo Jujutsuklubb ansöker om extra bidrag till ombyggnation av klubblokal med 30 000 kr, utrustning för aktiviteter anpassade för barn och ungdomar med 15 000 kr samt tävlingsmatta för 163 800 kr.

Bedömningen när det gäller ombyggnation av klubblokalen är att det inte kommer att bli så mycket mer utrymme för föreningen av att ta ner väggen mellan lokalen och förrådet, eftersom sakerna som idag är i förrådet fortfarande behöver förvaras där. Kostnaden på över 30 000 kr bedöms inte stå i proportion till den ytan som föreningen ytterligare kommer få av att riva väggen.

När det gäller sökt bidrag till kastmatta och ny tidtagartavla är bedömningen att kastmatta är rimligt att bevilja bidrag till men att tidtagartavla inte är något som kommer öka aktiviteterna utan är något som används för att öva på tävlingssammanhang och därför inte beviljas.

När det gäller ansökan om bidrag till ny matta så är sökt belopp högt och ansökan om det bedöms inte rymmas inom budgeten.

Förslag till beslut

Tekniska förvaltningen föreslår tekniska utskottet besluta

att bevilja Wernamo Jujutsuklubb extra bidrag till kastmatta med maximalt 10 000 kr samt

att avslå ansökan om extra bidrag till ombyggnation av klubblokal, inköp av tidtagartavla samt inköp av tävlingsmatta.

Beslut skickas till:

Wernamo Jujutsuklubb

ANSÖKAN EXTRA BIDRAG

Ansökan kan göras under hela året.

Förening	Värnamo Ju-Jutsu Klubb
----------	------------------------

Ansökan avser följande*	Beräknad kostnad
Inköp av 144m ² tävlingsmatta	163 800kr
Kommer att användas till	
tävling, träning och läger	

Sökt bidragsbelopp:	163 800 kr Ett hundra sextotretusen åtta hundra
---------------------	---

*Här anges endast kort beskrivning. Utförligare beskrivning samt motivering till behov av bidrag lämnas i bilaga.

Bidrag har även sökts från:

Ansökan ska vara hanterad och beslut fattat av tekniska utskottet innan föreningen påbörjar arbetet eller investeringen.

Att ovanstående uppgifter är riktiga och i enlighet med gällande riktlinjer intygas:

Värnamo
Ort
Hassil Johari
Ordförande

2020-02-27
Datum
Nic. Christoforain
Kassör

Ansökan kan göras under hela året.

Förening	<i>Värnamo ungdomsklubb</i>
----------	-----------------------------

Ansökan avser följande*	Beräknad kostnad
<i>Ombyggnad av befintligt lokal</i>	<i>30 000:-</i>
<i>utrustning för aktiviteter som är</i>	<i>15 000:-</i>
<i>anpassad för barn ungdomar</i>	

Sökt bidragsbelopp:	<i>45000:-</i>
---------------------	----------------

*Här anges endast kort beskrivning. Utförligare beskrivning samt motivering till behov av bidrag lämnas i bilaga.

Bidrag har även sökts från:	

Kontakt tas med föreningsservice innan föreningen påbörjar arbetet eller investeringen.

Att ovanstående uppgifter är riktiga och i enlighet med gällande riktlinjer intygas:

Värnamo
Ort

Hamid Zakeri
Ordförande

26/2-19
Datum

Naw. Chah
Kassör



Ansökan om extra bidrag

Förening: Wernamo Jujutsuklubb 802431-8613

Bidraget gäller för att utveckla vår verksamhet.

Bidraget ska användas till att bygga om och renovera befintlig lokal för att främja den sociala samvaron före, under och efter träningen.

Det har inte gjorts något med vår lokal sedan inflyttning 2005 och behov finns nu för detta.

Detta innebär att vi vill riva en befintlig vägg för att skapa mer umgänges yta för föräldrar och barn både före och efter träningen.

Vi vill även måla om och fräscha upp befintliga väggar i resten av lokalen med ny färg för ökad trivsel.

Vi tror att detta kommer att hjälpa oss att behålla befintliga medlemmar men även hjälpa oss att värva fler medlemmar genom att öka trivsel hos oss med fräscha lokaler.

Ytan ska inredas med bord, stolar och kaffemaskin.

Vi ska även kunna ha filmkvällar med våra barn och ungdomar.

Det kommer även användas till våra terminsavslutningar där vi bjuder på fika och glass.

Vidare kommer ytan att användas till styrelsemöten och övriga planeringar inom föreningen.

Föreningen mål under 2020 är att öka antalet medlemmar med ca 10% och det kan vi säkert lyckas med mer er hjälp.

Hälsningar: Wernamo Jujutsu klubb

Kassör: Nico Christoforidis

0735-331642

nicochristoforidis@gmail.com



Ansökan om extra bidrag för

Ombyggnad sökt bidrag 30 000 kr

Ombyggnad/renovering av befintlig lokal

Utrustning sökt bidrag 15 000 kr

Utrustning för utveckling av barn/ungdomsverksamhet

Förening: Wernamo Jujutsuklubb 802431-8613

Båda bidragen gäller för att utveckla föreningens ungdoms och vuxen verksamhet.

Ombyggnadsbidraget ska användas till att bygga om och renovera befintlig lokal för att främja den sociala samvaron före, under och efter träningen.

Det har inte gjorts något med föreningens lokal sedan inflyttning 2005 och behov finns nu för detta.

Målet är att riva en befintlig vägg för att skapa mer umgänges yta för föräldrar och barn både före och efter träningen. Ska även måla om och fräscha upp befintliga väggar i resten av lokalen med ny färg för ökad trivsel.

Vi tror att detta kommer att hjälpa oss att behålla befintliga medlemmar men även hjälpa oss att värva fler medlemmar genom att öka trivsel hos oss med fräscha lokaler.

Ytan ska inredas med bord, stolar och kaffemaskin.

Vi ska även kunna ha filmkvällar med våra barn och ungdomar.

Det kommer även användas till våra terminsavslutningar där vi bjuder på fika och glass.

Vidare kommer den ytan att användas till styrelsemöten och övriga planeringar inom föreningen.

Bidraget gällande utrustning är för investering i material som kan utveckla vår verksamhet.

Vi har länge velat köpa en kastmatta(tjock mjukmatta) för att kunna utveckla kastträningen i föreningen. Då detta har varit allt för stor investering har vi inte kunnat genomföra detta.

Vi vill även investera ny tidtagartavla för att kunna öva på tävlingsdelen i vår idrott.

Föreningen mål under 2020 är att öka antalet medlemmar med ca 10% och det kan vi säkert lyckas med mer er hjälp.

Hälsningar: Wernamo Jujutsu klubb

Kassör: Nico Christoforidis

0735-331642 nicochristoforidis@gmail.com

Komplettering av ansökan om extra bidrag på 163 800 kr.

Här kommer en förklaring om varför vi behöver detta bidrag.

Detta är en investering i ny träningsyta bestående av matta 4cmx 1x1m för att kunna bedriva all träning inom Wernamo Jujutsu klubb.

Vår nuvarande är snart 20 år och börjar bli sliten på vissa delar.

Denna träningsyta används till både träning och tävling.

Vi bedriver idag träning 6 dagar i veckan.

Om mattan blir mer sliten kan det vara så att vi inte kan bedriva vår verksamhet utan att minska ner på träningsytan och ta bort dom mest slitna delarna.

Detta kan då även i en förlängning ge en minskad verksamhet.

Vi har idag ca 110 medlemmar och målet är att behålla alla och även att öka verksamheten.

En stor del av vår verksamhet är barn och ungdomar.

Inköp kommer att ske via SBI Sport eller Nippon sport.

<https://sbisport.se/produkter/kategorier/mattor/budo-nord-tatami.html>

Hälsningar: Wernamo Jujutsuklubb

Från: Monika Freij
Skickat: den 4 maj 2020 07:59
Till: Maria Grimstål; Johan Arvidsson
Ämne: Jujutsu lokalen

Hej,

Detta har jag fått från Fibo angående anpassningen av jujutsu lokalen.

Budgetpris för öppning av vägg 6,3 x 2,4m mellan träningslokal och förråd, 36 500kr

Med vänlig hälsning
Monika Freij
Lokalsamordnare

Tekniska förvaltningen, fastighetsavdelningen
Värnamo Kommun, 331 83 Värnamo
Besöksadress: Flanaden 5 B
Telefon dir: 0370-37 81 89
Telefon Kontaktcenter: 0370-37 70 00
E-post: monika.freij@varnamo.se



Stiftelsen Solgården, årsredovisning för 2019

Ärendebeskrivning

Tekniska förvaltningen har erhållit Stiftelsen Solgårdens årsredovisning för år 2019. Tekniska utskottet har att avge yttrande avseende årsredovisning för stiftelserna. Enligt stiftelseurkunden åligger det kommunfullmäktige att besluta om ansvarsfrihet för styrelsen. En komplettering har begärts avseende verksamheten för 2019.

Beslutsförslag

Tekniska förvaltningen föreslår tekniska utskottet besluta

att hos kommunfullmäktige tillstyrka ansvarsfrihet för styrelsen för Stiftelsen Solgården för år 2019.

Maria Grimstål
Handläggare

Johan Arvidsson
Fritidschef

Utredning

Ändamålet för Stiftelsen Solgården är ”att äga, upprusta och förvalta fastigheten Vika 2:1 med därpå befintliga byggnader och att bla tillhandahålla lokaler för ungdoms- och föreningsverksamhet”.

Enligt inlämnad komplettering har stiftelsen under 2019 utfört yttre och inre underhåll. Förberedelse har gjorts för en kommande stor köksrenovering som stiftelsen har fått bidrag till från Norhedsstiftelsen.

Vidare kan man utläsa att Solgården har hyrts ut till bröllop, dop, begravningar och ekumenisk verksamhet. Vidare har regionen och vårdinrättningar haft konferenser i Solgården. Kommunens dagläger för skolungdomar i tre veckor har varit förlagt till Solgården. Även Svenska kyrkans unga från Bor och Gällaryd har haft sommarläger på Solgården samt haft verksamhet där på kvällar under våren och hösten. Övriga verksamheter som Solgården har hyrts ut till är barnkalas, barnaktiviteter, examensfester, cafékvällar, uthyrning till kommunens förvaltningar samt till föreningar såsom brukshundklubben, båtklubben, PRO och SPF. Grillplatsen vid Solgården är uppskattad som utflyktsmål.

När det gäller stiftelsens bokslut och revisionsberättelse granskas dessa av biträdande kommunchef Kjell Fransson, varför de inte behöver hanteras i den här utredningen.

Riskbedömning

Årsberättelsen med komplettering visar att stiftelsens verksamhet har bedrivits enligt ändamålet i stiftelseurkunden. Enligt revisionsberättelsen har styrelseledamöterna inte handlat i strid med stiftelselagen eller stiftelseförordnandet. Bedömningen är därför att styrelsen för Stiftelsen Solgården skall ges ansvarsfrihet för 2019.

Förvaltningsberättelse

Stiftelsen äger och förvaltar fasigheten Vika 2:1

Syftet är att tillhandahålla lokaler för ungdoms och föreningsverksamhet.

Därutöver hyr vi ut lokalen för fester och olika arrangemang.

Styrelsen

Stiftelsen har under förra och nuvarande mandatperiod fått nya yngre ledamöter vilka vitaliserar arbetet.

Stiftelsen har under året haft sju protokollförda sammanträden.

Arvode utgår inte för styrelsearbetet.

Arbeten.

Under året har stiftelsens medlemmar utan ersättning utfört yttre och inre underhåll. Inga större arbeten har utförts. Förberedelser har gjorts för stor köksrenovering. Bidrag har för detta erhållits från Norheds Stiftelse med 125 000.

Avloppsanläggningen är underkänd. Problemet måste lösas under 2020.

Uthyrningsverksamhet

Bröllop och andra fester.

Dop, begravningar och samt ekumenisk verksamhet.

Sjukhus och vårdinrättningar har haft både konferenser och festligheter.

Kommunens dagläger för ungdomar i tre veckor.

Svenska kyrkans unga från Bor och Gällaryd har dels varit på sommarläger dels ett flertal kvällar under våren och hösten, med spel, lek, grillning, fiske och bollspel.

Barnkalas och kyrkliga barnaktiviteter.

Examensfester.

Bors skola, Borbackaskolan.

Medborgarförvaltningen.

Hundklubben har dels hyrt lokalen dels använt området vid många tillfällen för träningar.

Barnkalas och kyrklig aktivitet.

Två välbesökta cafékvällar.

Olika uteaktiviteter av skolor, förskolor, föreningar och enskilda.

Utöver detta har anordnats dagsutflykter med bl.a. grillparty, boule, tipsrundor och naturskola. Arrangörer har varit sjukhusets personalklubb, företag och föreningar som PRO och SPF.

Grillplatsen är uppskattad som utflyktsmål.

Båtklubben har livaktig verksamhet.

Slutord.

Styrelsen vill tacka alla som bidragit till Stiftelsens verksamhet under det gångna året.

Årsredovisning
för
Stiftelsen Solgården
828000-8890

Räkenskapsåret

2019

Styrelsen för Stiftelsen Solgården får härmed avge årsredovisning för räkenskapsåret 2019.

Årsredovisningen är upprättad i svenska kronor, SEK. Om inte annat särskilt anges, redovisas alla belopp i hela kronor (kr). Uppgifter inom parentes avser föregående år.

Förvaltningsberättelse

Verksamheten

Allmänt om verksamheten

Stiftelsen tillhandahåller lokaler för ungdoms- och föreningsverksamhet. I övrigt uthyres lokaler för enskilda arrangemang.

Stiftelsen har sitt säte i Värnamo kommun.

Främjande av ändamålet

Stiftelsen förvaltar och underhåller fastigheten Vika 2:1. Fastigheten har hållits tillgänglig för löpande uthyrning till föreningar, kyrkor, företag samt privatpersoner mm.

Under verksamhetsåret har underhållet på fastigheten varit ringa.

Inför kommande år kommer en större renovering av köket att genomföras. För finansiering av detta har ansökts och erhållits bidrag från Syskonen Inger och Sixten Norheds stiftelse om 125 tkr. Bidraget har i årets bokslut skuldförts, och redovisats i resultaträkning kommande år när kostnader uppkommer för sökt ändamål.

Flerårsöversikt (Tkr)	2019	2018	2017	2016
Nettoomsättning	68	65	64	65
Resultat efter finansiella poster	49	-72	74	36
Soliditet (%)	27,7	25,0	60,6	12,1

Stiftelsens resultat och ställning i övrigt framgår av efterföljande resultat- och balansräkning med noter.

Resultaträkning

	Not	2019-01-01 -2019-12-31	2018-01-01 -2018-12-31
Stiftelsens intäkter			
Nettoomsättning		68 200	65 342
Bidrag		147 090	145 203
Summa stiftelsens intäkter		215 290	210 545
Stiftelsens kostnader			
Fastighetskostnader		-107 309	-222 530
Övriga externa kostnader		-19 777	-20 650
Personalkostnader	2	-39 426	-39 426
Summa stiftelsens kostnader		-166 512	-282 606
Rörelseresultat		48 778	-72 061
Finansiella poster			
Räntekostnader och liknande resultatposter		0	-336
Summa finansiella poster		0	-336
Resultat efter finansiella poster		48 778	-72 397
Resultat före skatt		48 778	-72 397
Årets resultat		48 778	-72 397



Balansräkning

Not

2019-12-31

2018-12-31

TILLGÅNGAR

Anläggningstillgångar

Materiella anläggningstillgångar

Byggnader och mark

3

0

0

Inventarier

4

0

0

Summa materiella anläggningstillgångar

0

0

Summa anläggningstillgångar

0

0

Omsättningstillgångar

Kortfristiga fordringar

Kundfordringar

1 500

3 000

Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter

5 033

4 741

Summa kortfristiga fordringar

6 533

7 741

Kassa och bank

Kassa och bank

207 635

34 796

Summa kassa och bank

207 635

34 796

Summa omsättningstillgångar

214 168

42 537

SUMMA TILLGÅNGAR

214 168

42 537



Balansräkning

Not

2019-12-31

2018-12-31

EGET KAPITAL OCH SKULDER

Eget kapital

Fritt eget kapital

Fritt eget kapital vid räkenskapsårets början

10 622

83 019

Årets resultat

48 778

-72 397

Fritt eget kapital vid räkenskapsårets slut

59 400

10 622

Summa eget kapital

59 400

10 622

Kortfristiga skulder

Leverantörsskulder

2 642

2 498

Övriga skulder

19 626

10 200

Upplupna kostnader och förutbetalda intäkter

132 500

19 217

Summa kortfristiga skulder

154 768

31 915

SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER

214 168

42 537

Noter

Not 1 Redovisnings- och värderingsprinciper

Allmänna upplysningar

Årsredovisningen är upprättad i enlighet med årsredovisningslagen och Bokföringsnämndens allmänna råd (BFNAR 2016:10) om årsredovisning i mindre företag.

Anläggningstillgångar

Tillämpade avskrivningstider:

Byggnader	20 år
Inventarier, verktyg och installationer	5 år

Not 2 Medelantalet anställda

	2019	2018
Medelantalet anställda	1	1

Stiftelsen arvoderar vaktmästare, vilken även är suppleant i styrelsen. Totala arbetstiden uppskattas uppgå till 10 % av normalarbetstid.

Not 3 Byggnader och mark

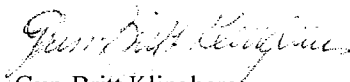
	2019-12-31	2018-12-31
Ingående anskaffningsvärden	1 193 462	1 193 462
Ingående erhållna bidrag för byggnadsförbättring	-1 193 462	-1 193 462
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	0	0
Utgående redovisat värde	0	0
Taxeringsvärden byggnader	0	0
Taxeringsvärden mark	0	0
	0	0

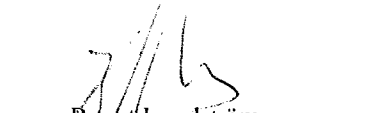
Not 4 Inventarier

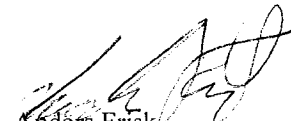
	2019-12-31	2018-12-31
Ingående anskaffningsvärden	32 134	32 134
Utgående ackumulerade anskaffningsvärden	32 134	32 134
Ingående avskrivningar	-32 134	-32 134
Utgående ackumulerade avskrivningar	-32 134	-32 134
Utgående redovisat värde	0	0

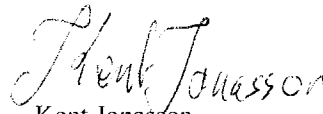


Bor den 5 april 2020

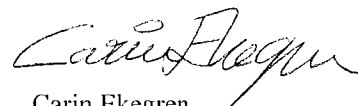

Gun-Britt Klingberg
Ordförande

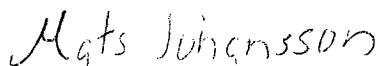

Bengt Lundström
Vice ordförande

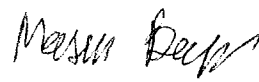

Anders Frisk

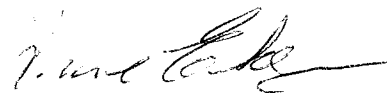

Kent Jonasson


Niclas Ekegren

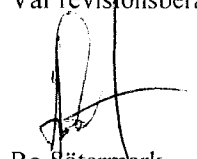

Carin Ekegren

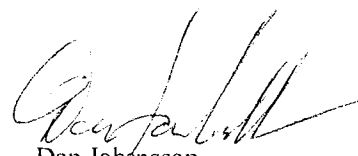

Mats Johansson

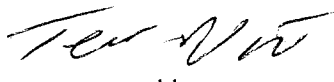

Magnus Berggren


Arne Ekegren

Vår revisionsberättelse har lämnats 17 april 2020


Bo Sätermark
Godkänd revisor


Dan Johansson


Tero Väisänen

Revisionsberättelse

Till styrelsen i Stiftelsen Solgården

Org.nr 828000-8890

Rapport om årsredovisningen

Uttalanden

Vi har utfört en revision av årsredovisningen för Stiftelsen Solgården för räkenskapsåret 2019.

Enligt vår uppfattning har årsredovisningen upprättats i enlighet med årsredovisningslagen och ger en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild av stiftelsens finansiella ställning per den 2019-12-31 och av dess finansiella resultat för året enligt årsredovisningslagen. Förvaltningsberättelsen är förenlig med årsredovisningens övriga delar.

Grund för uttalanden

Vi har utfört revisionen enligt International Standards on Auditing (ISA) och god revisionssed i Sverige. Vårt ansvar enligt dessa standarder beskrivs närmare i avsnittet *Revisorns ansvar*. Vi är oberoende i förhållande till stiftelsen enligt god revisorssed i Sverige och har i övrigt fullgjort vårt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för våra uttalanden.

Styrelsens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för att årsredovisningen upprättas och att den ger en rättvisande bild enligt årsredovisningslagen. Styrelsen ansvarar även för den interna kontroll som den bedömer är nödvändig för att upprätta en årsredovisning som inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel.

Vid upprättandet av årsredovisningen ansvarar styrelsen för bedömningen av stiftelsens förmåga att fortsätta verksamheten. Den upplyser, när så är tillämpligt, om förhållanden som kan påverka förmågan att fortsätta verksamheten och att använda antagandet om fortsatt drift. Antagandet om fortsatt drift tillämpas dock inte om beslut har fattats om att avveckla verksamheten.

Revisorns ansvar

Våra mål är att uppnå en rimlig grad av säkerhet om huruvida årsredovisningen som helhet inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel, och att lämna en revisionsberättelse som innehåller våra uttalanden. Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men är ingen garanti för att en revision som utförs enligt ISA och god revisionssed i Sverige alltid kommer att upptäcka en väsentlig felaktighet om en sådan finns. Felaktigheter kan uppstå på grund av oegentligheter eller fel och anses vara väsentliga om de enskilt eller tillsammans rimligen kan förväntas påverka de ekonomiska beslut som användare fattar med grund i årsredovisningen.

Som del av en revision enligt ISA använder vi professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Dessutom:

- identifierar och bedömer vi riskerna för väsentliga felaktigheter i årsredovisningen, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel, utformar och utför granskningsåtgärder bland annat utifrån dessa risker och inhämtar revisionsbevis som är tillräckliga och ändamålsenliga för att utgöra en grund för våra uttalanden. Risken för att inte upptäcka en väsentlig felaktighet till följd av oegentligheter är högre än för en väsentlig felaktighet som beror på fel, eftersom oegentligheter kan innefatta agerande i maskopi, förfalskning,

avsiktliga utelämnanden, felaktig information eller åsidosättande av intern kontroll.

27

- skaffar vi oss en förståelse av den del av stiftelsens interna kontroll som har betydelse för vår revision för att utforma granskningsåtgärder som är lämpliga med hänsyn till omständigheterna, men inte för att uttala oss om effektiviteten i den interna kontrollen.

- utvärderar vi lämpligheten i de redovisningsprinciper som används och rimligheten i styrelsens uppskattningar i redovisningen och tillhörande upplysningar.

- drar vi en slutsats om lämpligheten i att styrelsen använder antagandet om fortsatt drift vid upprättandet av årsredovisningen. Vi drar också en slutsats, med grund i de inhämtade revisionsbevisen, om huruvida det finns någon väsentlig osäkerhetsfaktor som avser sådana händelser eller förhållanden som kan leda till betydande tvivel om stiftelsens förmåga att fortsätta verksamheten. Om vi drar slutsatsen att det finns en väsentlig osäkerhetsfaktor, måste vi i revisionsberättelsen fästa uppmärksamheten på upplysningarna i årsredovisningen om den väsentliga osäkerhetsfaktorn eller, om sådana upplysningar är otillräckliga, modifiera uttalandet om årsredovisningen. Våra slutsatser baseras på de revisionsbevis som inhämtas fram till datumet för revisionsberättelsen. Dock kan framtida händelser eller förhållanden göra att en stiftelse inte längre kan fortsätta verksamheten.

- utvärderar vi den övergripande presentationen, strukturen och innehållet i årsredovisningen, däribland upplysningarna, och om årsredovisningen återger de underliggande transaktionerna och händelserna på ett sätt som ger en rättvisande bild.

Vi måste informera styrelsen om bland annat revisionens planerade omfattning och inriktning samt tidpunkten för den. Vi måste också informera om betydelsefulla iakttagelser under revisionen, däribland de eventuella betydande brister i den interna kontrollen som vi identifierat.

Rapport om andra krav enligt lagar och andra författningar

Uttalande

Utöver vår revision av årsredovisningen har vi även utfört en revision av styrelsens förvaltning för Stiftelsen Solgården för räkenskapsåret 2019.

Enligt vår uppfattning har styrelseledamöterna inte handlat i strid med stiftelselagen, stiftelseförordnandet eller årsredovisningslagen.

Grund för uttalande

Vi har utfört revisionen enligt god revisionssed i Sverige. Vårt ansvar enligt denna beskrivs närmare i avsnittet *Revisorns ansvar*. Vi är oberoende i förhållande till stiftelsen enligt god revisorssed i Sverige och har i övrigt fullgjort vårt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för vårt uttalande.

Styrelsens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för förvaltningen enligt stiftelselagen och stiftelseförordnandet.

Revisorns ansvar

Vårt mål beträffande revisionen av förvaltningen, och därmed vårt uttalande, är att inhämta revisionsbevis för att med en rimlig grad av säkerhet kunna bedöma om någon styrelseledamot i något väsentligt avseende:

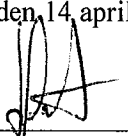
- företagit någon åtgärd eller gjort sig skyldig till någon försummelse som kan föranleda ersättningsskyldighet mot stiftelsen eller om det finns skäl för entledigande, eller

- på något annat sätt handlat i strid med stiftelselagen, stiftelseförordnandet eller årsredovisningslagen.

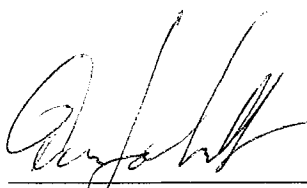
Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men ingen garanti för att en revision som utförs enligt god revisionssed i Sverige alltid kommer att upptäcka åtgärder eller försummelser som kan föranleda ersättningsskyldighet mot stiftelsen.

Som en del av en revision enligt god revisionssed i Sverige använder vi professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Granskningen av förvaltningen grundar sig främst på revisionen av räkenskaperna. Vilka tillkommande granskningsåtgärder som utförs baseras på vår professionella bedömning med utgångspunkt i risk och väsentlighet. Det innebär att vi fokuserar granskningen på sådana åtgärder, områden och förhållanden som är väsentliga för verksamheten och där avsteg och överträdelser skulle ha särskild betydelse för stiftelsens situation. Vi går igenom och prövar fattade beslut, beslutsunderlag, vidtagna åtgärder och andra förhållanden som är relevanta för vårt uttalande.

Bor den 14 april 2020



Bo Sätermark
Godkänd revisor



Dan Johansson



Tero Väisenen

Stiftelsen Folkets park – årsredovisning 2019

Ärendebeskrivning

Tekniska förvaltningen har erhållit Stiftelsen Folkets Park Värnamos årsredovisning för år 2018. Tekniska utskottet har att avge yttrande avseende årsredovisning för stiftelserna. Enligt stiftelseurkunden åligger det kommunfullmäktige att besluta om ansvarsfrihet för styrelsen.

Beslutsförslag

Tekniska förvaltningen föreslår tekniska utskottet besluta

Att hos kommunfullmäktige tillstyrka ansvarsfrihet för styrelsen för Stiftelsen Folkets Park Värnamo för år 2019.

Maria Grimstål
Handläggare

Johan Arvidsson
Fritidschef

Utredning

Ändamålet för Stiftelsen Folkets Park är ”att handha driften av Folkets Park och att där bedriva bla barn- och familje-verksamhet”. När det gäller Folkets Park är det kommunen som äger och har ansvaret för själva byggnaderna och marken.

Ur årsredovisningen kan man utläsa att Stiftelsen Folkets Park Värnamo under 2019 har arrangerat barnteater vid tre tillfällen, cirkusskola för barn under fem dagar inklusive fri föreställning för allmänheten, loppmarknad vid tre tillfällen och i samarrangemang en välgörenhetsaktivitet med motionsdans och kunskap kring hälsa. Stiftelsen har erbjudit allmänheten aktiviteten minigolf och minigolften har ingått i kommunens ”sommarpasset” för skolungdomar. Minigolfbanan nyttjas också av förskolor och fritidshem.

Folkets park har hyrts ut till tre olika arrangörer av återkommande dans och motion, politiska och religiösa möten för föreningar, privata sammankomster, försäljning av varor, personalmöten mm.

Parkområdet och dess byggnader ger aktivitet för allmänheten genom lek-, motions- och spelytor. Parken används för sociala aktiviteter och offentlig konst, blomsterrabatter och andra naturliga inslag i parkmiljön erbjuder en miljö för rekreation. Driften av parkområdet sköts genom ideellt arbete, köp av tjänster från Värnamo kommun samt säsongsanställd fastighetsskötare.

När det gäller stiftelsens bokslut och revisionsberättelse har dessa granskats av biträdande kommunchef Kjell Fransson, varför de inte behöver hanteras i den här utredningen.

Riskbedömning

Årsberättelsen visar att stiftelsens verksamhet har bedrivits enligt ändamålet i stiftelseurkunden. Enligt revisionsberättelsen har styrelseledamöterna inte handlat i strid med stiftelselagen eller stiftelseförordnandet. Bedömningen är därför att styrelsen för Stiftelsen Folkets Park Värnamo skall ges ansvarsfrihet för 2019.

Årsredovisning

för

Stiftelsen Folkets Park i Värnamo

828000-8007

Räkenskapsåret

2019

Innehållsförteckning

Förvaltningsberättelse	2
Resultaträkning	4
Balansräkning	5
Noter	7

Styrelsen för Stiftelsen Folkets Park i Värnamo får härmed avge årsredovisning för räkenskapsåret 2019.

Årsredovisningen är upprättad i svenska kronor, SEK. Om inte annat särskilt anges, redovisas alla belopp i hela kronor (kr). Uppgifter inom parentes avser föregående år.

Förvaltningsberättelse

Verksamheten

Allmänt om verksamheten

Värnamo kommun äger sedan år 1978 Folkparken i Värnamo. Enligt avtal bedriver Stiftelsen Folkets Park i Värnamo verksamheten.

Stiftelsen har sitt säte i Värnamo kommun. Styrelsen består av sju ledamöter med personliga suppleanter. Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Värnamo kommun. Av styrelsens ledamöter och suppleanter ska fyra utses efter förslag från Föreningen Folkets Hus och Park UPA Värnamo. Styrelsen sammanträder enligt stadgar minst två gånger om året.

Ledamöter

Åsa Pettersson
Luis Gonzales
Sandra Adesund
Lorenzo Gonzales
Michael Hermansson (m)
Håkan Johansson (kd)
Susanne Abrahamsson (s)

Ersättare

Ardita Berisha Cani
Billy Mähler
Stoja Vranjes
Dan Stenberg
Gottlieb Granberg (m)
Uranela Murati (kd)
Lennart Palm (s)

Ordförande

Vice ordförande

Sekreterare

Firmatecknare

Åsa Pettersson

Luis Gonzales

Lorenzo Gonzales

Åsa Pettersson och Lorenzo Gonzales gemensamt
eller styrelsen i dess helhet

Godkänd revisor

Ersättare godkänd revisor

Revisor

Ersättare revisor

Helen Blomstrand, Revisorsgruppen

Marcus Svensson, Revisorsgruppen

Anders Berglund (s)

Lennart Swerlander (kd)

Främjande av ändamålet

Stiftelsen har, enligt stadgar, till föremål för sin verksamhet att handha driften av Folkets Park och att där bedriva bland annat barn- och familjeverksamhet.

Stiftelsen erhåller driftbidrag från Värnamo kommun som också ansvarar för fastigheternas underhåll och lekparken. Parkområdet är offentligt med öppenhet för allmänheten dygnet runt. Stiftelsen arrangerar kulturverksamhet samt ansvarar för uthyrning av allmänna samlingslokaler i fastigheterna. 5

Väsentliga händelser under räkenskapsåret 2019

Under räkenskapsåret 2019 har stiftelsen arrangerat barnteater vid tre tillfällen, cirkusskola för barn under fem dagar inklusive fri föreställning för allmänheten, loppmarknad vid tre tillfällen och i samarrangemang en välgörenhetsaktivitet med motionsdans och kunskap kring hälsa. Stiftelsen har erbjudit allmänheten aktivitet genom minigolfspel. Samarbete har skett med Värnamo kommun för att skolungdomar kan spela minigolf genom "sommarpass". Utöver detta nyttjas minigolfbanan av förskolor och fritids inom Värnamo kommun.

Genom uthyrningsverksamhet har stiftelsen möjliggjort verksamhet för tre olika publika arrangörer av återkommande dans och motion, politiska och religiösa möten för föreningar, privata sammankomster, försäljning av varor, personalmöten med mera.

Parkområdet och dess byggnader ger aktivitet för allmänheten genom lek-, motions- och spelytor. Bänkar och bord används av allmänheten för sociala aktiviteter. Offentlig konst, blomsterrabatter och andra naturliga inslag i parkmiljö erbjuder allmänheten, inklusive barn och familj, en miljö för rekreation. Drift av parkområdet sköts genom ideellt arbete, köp av tjänster från Värnamo kommun samt att stiftelsen under räkenskapsåret säsongsanställt fastighetsskötare.

Väsentliga händelser efter räkenskapsårets slut

Yttre omständigheter under året som följt har haft en stor påverkan på stiftelsens verksamhet och delvis möjlighet till främjande av ändamål. Till följd av global pandemi med covid-19 har regeringen på Folkhälsomyndighetens inrådan beslutat att förbjuda offentliga tillställningar och allmänna sammankomster med över 50 deltagare. Det handlar till exempel om föreläsningar, teaterföreställningar, danstillställningar, marknader och mässor. Stiftelsens egna arrangemang har begränsats avsevärt och efterfrågan på allmänna samlingslokaler har minskat betydligt. Stiftelsen inriktar sig tillfälligt på att skapa möjlighet för individuella aktiviteter samt skapa ökad trivsel och goda förutsättningar för verksamhet under kommande säsonger.

Flerårsöversikt (Tkr)	2019	2018	2017
Nettoomsättning	475	648	663
Resultat efter finansiella poster	-26	37	41
Soliditet (%)	77,9	80,3	85,7

Stiftelsens resultat och ställning i övrigt framgår av efterföljande resultat- och balansräkning med noter.

Resultaträkning	Not	2019-01-01 -2019-12-31	2018-01-01 -2018-12-31
Stiftelsens intäkter			
Intäkter	2	475 141	648 299
Summa stiftelsens intäkter		475 141	648 299
Stiftelsens kostnader	3, 4		
Handelsvaror		-73 364	-94 245
Övriga externa kostnader		-235 383	-300 252
Personalkostnader	5	-191 674	-214 163
Av- och nedskrivningar av materiella och immateriella anläggningstillgångar		-1 068	-2 367
Summa stiftelsens kostnader		-501 489	-611 027
Rörelseresultat		-26 348	37 272
Finansiella poster			
Räntekostnader och liknande resultatposter		169	0
Resultat efter finansiella poster		-26 179	37 272
Resultat före skatt		-26 179	37 272
Årets resultat		-26 179	37 272

Balansräkning	Not	2019-12-31	2018-12-31
TILLGÅNGAR			
Anläggningstillgångar			
<i>Materiella anläggningstillgångar</i>			
Inventarier, verktyg och installationer	6	7 481	8 549
Summa materiella anläggningstillgångar		7 481	8 549
Summa anläggningstillgångar		7 481	8 549
Omsättningstillgångar			
<i>Varulager m. m.</i>			
Färdiga varor och handelsvaror		0	6 370
Summa varulager		0	6 370
<i>Kortfristiga fordringar</i>			
Övriga fordringar		32 566	0
Förutbetalda kostnader och upplupna intäkter		31 420	6 005
Summa kortfristiga fordringar		63 986	6 005
<i>Kassa och bank</i>			
Kassa och bank		492 479	559 446
Summa kassa och bank		492 479	559 446
Summa omsättningstillgångar		556 465	571 821
SUMMA TILLGÅNGAR		563 946	580 370

Noter

Not 1 Redovisnings- och värderingsprinciper

Allmänna upplysningar

Årsredovisningen är upprättad i enlighet med årsredovisningslagen och Bokföringsnämndens allmänna råd (BFNAR 2016:10) om årsredovisning i mindre företag.

Anläggningstillgångar

Tillämpade avskrivningstider:

Inventarier, verktyg och installationer 10 år

Not 2 Intäkter

	2019	2018
Försäljning servering o kiosk	40 729	52 518
Kulturbidrag	3 100	61 440
Driftersättning, Värnamo Kommun	320 210	316 101
Inträden	14 880	12 840
Uthyrning av lokaler och loppis	41 980	59 280
Minigolf	22 822	28 309
Anställningsstöd	31 420	111 550
Övrigt	0	6 261
	475 141	648 299

Not 3 Handelsvaror

	2019	2018
Inköp kioskvaror	30 642	30 773
Artistkostnader	42 722	63 472
	73 364	94 245

Not 4 Övriga externa kostnader

	2019	2018
Annonsering	23 847	56 600
Förbrukningsmaterial	40 017	3 863
Administrationskostnader	30 258	43 923
Föreningsavgifter	11 667	12 084
Revisionsarvode	28 233	29 550
Underhåll inventarier	7 649	0
Fastighetskostnader	65 963	117 545
Försäkringspremier	10 808	9 414
Övriga kostnader	16 940	27 273
	235 382	300 252

Revisionsberättelse

Till styrelsen Stiftelsen Folkets Park i Värnamo, org.nr 828000-8007

Rapport om årsredovisningen

Uttalande

Vi har utfört en revision av årsredovisningen för Stiftelsen Folkets Park i Värnamo för år 2019.

Enligt vår uppfattning har årsredovisningen upprättats i enlighet med årsredovisningslagen och ger en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild av stiftelsens finansiella ställning per den 31 december 2019 och av dess finansiella resultat för året enligt årsredovisningslagen. Förvaltningsberättelsen är förenlig med årsredovisningens övriga delar.

Grund för uttalande

Vi har utfört revisionen enligt International Standards on Auditing (ISA) och god revisionssed i Sverige. Vårt ansvar enligt dessa standarder beskrivs närmare i avsnittet *Den godkände revisorns ansvar* samt *Den icke kvalificerade revisorns ansvar*. Vi är oberoende i förhållande till stiftelsen enligt god revisionssed i Sverige och jag som godkänd revisor har i övrigt fullgjort mitt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för vårt uttalande.

Styrelsens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för att årsredovisningen upprättas och att den ger en rättvisande bild enligt årsredovisningslagen. Styrelsen ansvarar även för den interna kontroll som den bedömer är nödvändig för att upprätta en årsredovisning som inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag.

Vid upprättandet av årsredovisningen ansvarar styrelsen för bedömningen av stiftelsens förmåga att fortsätta verksamheten. Den upplyser, när så är tillämpligt, om förhållanden som kan påverka förmågan att fortsätta verksamheten och att använda antagandet om fortsatt drift. Antagandet om fortsatt drift tillämpas dock inte om beslut har fattats om att avveckla verksamheten.

Den godkände revisorns ansvar

Mina mål är att uppnå en rimlig grad av säkerhet om huruvida årsredovisningen som helhet inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag, och att lämna en revisionsberättelse som innehåller mina uttalanden. Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men är ingen garanti för att en revision som utförs enligt ISA och god revisionssed i Sverige alltid kommer att upptäcka en väsentlig felaktighet om en sådan finns. Felaktigheter kan uppstå på grund av oegentligheter eller misstag och anses vara väsentliga om de enskilt eller tillsammans rimligen kan förväntas påverka de ekonomiska beslut som användare fattar med grund i årsredovisningen.

Som del av en revision enligt ISA använder jag professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Dessutom:

- identifierar och bedömer jag riskerna för väsentliga felaktigheter i årsredovisningen, vare sig dessa beror på oegentligheter eller misstag, utformar och utför granskningsåtgärder bland annat utifrån dessa risker och inhämtar revisionsbevis som är tillräckliga och ändamålsenliga för att utgöra en grund för mina uttalanden. Risker för att inte upptäcka en väsentlig felaktighet till följd av

oegentligheter är högre än för en väsentlig felaktighet som beror på misstag, eftersom oegentligheter kan innefatta agerande i maskopi, förfalskning, avsiktliga utelämnanden, felaktig information eller åsidosättande av intern kontroll.

- skaffar jag mig en förståelse av den del av stiftelsens interna kontroll som har betydelse för min revision för att utforma granskningsåtgärder som är lämpliga med hänsyn till omständigheterna, men inte för att uttala mig om effektiviteten i den interna kontrollen.
- utvärderar jag lämpligheten i de redovisningsprinciper som används och rimligheten i styrelsens uppskattningar i redovisningen och tillhörande upplysningar.
- drar jag en slutsats om lämpligheten i att styrelsen använder antagandet om fortsatt drift vid upprättandet av årsredovisningen. Jag drar också en slutsats, med grund i de inhämtade revisionsbevisen, om huruvida det finns någon väsentlig osäkerhetsfaktor som avser sådana händelser eller förhållanden som kan leda till betydande tvivel om stiftelsens förmåga att fortsätta verksamheten. Om jag drar slutsatsen att det finns en väsentlig osäkerhetsfaktor, måste jag i revisionsberättelsen fästa uppmärksamheten på upplysningarna i årsredovisningen om den väsentliga osäkerhetsfaktorn eller, om sådana upplysningar är otillräckliga, modifiera uttalandet om årsredovisningen. Mina slutsatser baseras på de revisionsbevis som inhämtas fram till datumet för revisionsberättelsen. Dock kan framtida händelser eller förhållanden göra att en stiftelse inte längre kan fortsätta verksamheten.
- utvärderar jag den övergripande presentationen, strukturen och innehållet i årsredovisningen, däribland upplysningarna, och om årsredovisningen återger de underliggande transaktionerna och händelserna på ett sätt som ger en rättvisande bild.

Jag måste informera styrelsen om bland annat revisionens planerade omfattning och inriktning samt tidpunkten för den. Jag måste också informera om betydelsefulla iakttagelser under revisionen, däribland de eventuella betydande brister i den interna kontrollen som jag identifierat.

Den icke kvalificerade revisorns ansvar

Jag har att utföra en revision enligt stiftelselagen och enligt god revisionssed i Sverige. Mitt mål är att uppnå en rimlig grad av säkerhet om huruvida årsredovisningen har upprättats i enlighet med årsredovisningslagen och om årsredovisningen ger en rättvisande bild av stiftelsens resultat och ställning.

Rapport om andra krav enligt lagar och andra författningar

Uttalande

Utöver vår revision av årsredovisningen har vi även utfört en revision av styrelsens förvaltning räkenskapsåret 2019.

Enligt vår uppfattning har styrelseledamöterna inte handlat i strid med stiftelselagen, stiftelseförförordnandet eller årsredovisningslagen.

Grund för uttalande

Vi har utfört revisionen enligt god revisionssed i Sverige. Vårt ansvar enligt denna beskrivs närmare i avsnittet *Revisorns ansvar*. Vi är oberoende i förhållande till stiftelsen enligt god revisorssed i Sverige. Jag som godkänd revisor har i övrigt fullgjort mitt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för vårt uttalande.

Styrelsens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för förvaltningen enligt stiftelselagen och stiftelseförordnandet.

Revisorns ansvar

Vårt mål beträffande revisionen av förvaltningen, och därmed vårt uttalande, är att inhämta revisionsbevis för att med en rimlig grad av säkerhet kunna bedöma om någon styrelseledamot i något väsentligt avseende:

- företagit någon åtgärd eller gjort sig skyldig till någon försummelse som kan föranleda ersättningsskyldighet mot stiftelsen eller om det finns skäl för entledigande, eller
- på något annat sätt handlat i strid med stiftelselagen, stiftelseförordnandet eller årsredovisningslagen.

Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men ingen garanti för att en revision som utförs enligt god revisionssed i Sverige alltid kommer att upptäcka åtgärder eller försummelser som kan föranleda ersättningsskyldighet mot stiftelsen.

Som en del av en revision enligt god revisionssed i Sverige använder den godkände revisorn professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen.

Granskningen av förvaltningen grundar sig främst på revisionen av räkenskaperna. Vilka tillkommande granskningsåtgärder som utförs baseras på den godkände revisorns professionella bedömning och övriga valda revisorers bedömning med utgångspunkt i risk och väsentlighet. Det innebär att vi fokuserar granskningen på sådana åtgärder, områden och förhållanden som är väsentliga för verksamheten och där avsteg och överträdelser skulle ha särskild betydelse för stiftelsens situation. Vi går igenom och prövar fattade beslut, beslutsunderlag, vidtagna åtgärder och andra förhållanden som är relevanta för vårt uttalande.

Värnamo 26 augusti 2020



Helen Blomstrand
Godkänd revisor



Anders Berglund

Revisor

Stiftelsen Forshedabadet

Ärendebeskrivning

Tekniska förvaltningen har erhållit Stiftelsen Forshedabadets årsredovisning för år 2019. Tekniska utskottet har att avge yttrande avseende årsredovisning för stiftelserna. Enligt stiftelseurkunden åligger det kommunfullmäktige att besluta om ansvarsfrihet för styrelsen.

Beslutsförslag

Tekniska förvaltningen föreslår tekniska utskottet besluta

Att hos kommunfullmäktige tillstyrka ansvarsfrihet för styrelsen för Stiftelsen Forshedabadet för år 2019.

Maria Grimstål
Handläggare

Johan Arvidsson
Fritidschef

Utredning

Ändamålet för Stiftelsen Forshedabadet är att driva och underhålla utomhusbadet i Forsheda samt att ansvara för tempererad utomhusbassäng och Bollagårdens fritidsanläggning.

I årsredovisningens komplettering framgår att stiftelsen bytte ordförande och den nya styrelsen fick snabbt sätta sig in i, och utföra olika uppgifter för att få badet färdigställt till öppningsdatum. Badet öppnade vid beräknat datum. Styrelsen har organiserat sig i olika kommittéer, bla pool med reningsverk, utemiljön, byggnader, personal.

Säsongen 2019 har sträckt sig från maj till augusti och den dagliga driften har utförts av säsongsanställd personal samt mycket ideell tid utförd av delar av styrelsen. Under 2019 har renoveringsbehoven inventerats och prioriterats.

Förutom bad har aktiviteter bedrivits i form av crawlkurs, vattengymnastik och utomhusträning. Badet har även varit uthyrt några gånger under året. De slitna minigolfbanorna som funnits på området har plockats bort.

2019 fyllde badet 50 år, vilket firades med många olika aktiviteter, bad hinderbana i poolen, prova-på-dykning med dykarklubben, hinderbana på området, tipspromenad och en fotoutställning om badet och dess uppförande samt längre öppethållande och mat på kvällen.

När det gäller stiftelsens bokslut har den granskats av biträdande kommunchef Kjell Fransson, varför den inte behöver hanteras i den här utredningen.

Riskbedömning

Årsberättelsen med komplettering visar att stiftelsens verksamhet har bedrivits enligt ändamålet i stiftelseurkunden. Enligt revisionsberättelsen har årsredovisningen upprättats i enlighet med årsredovisningslagen och ger en rättvisande bild av stiftelsens finansiella ställning och finansiellt resultat för året enligt årsredovisningslagen. Förvaltningsberättelsen är förenlig med årsredovisningens övriga delar. Styrelseledamöterna har

Tekniska förvaltningen

Tekniska utskottet

Dnr: TU.2020.151

inte handlat i strid med stiftelselagen eller stiftelseförordnandet.
Bedömningen är därför att styrelsen för Stiftelsen Forshedabadet
skall ges ansvarsfrihet för 2019.

Bilagor:

1. Komplettering till årsredovisningen
2. Årsredovisning

Redovisning av året 2019, Stiftelsen Forshedabadet.

Mitt första år som ordförande för Badet och stiftelsen. Jag tog över efter Dahn Emanuelsson, under lite tumult-liknande former. Dahn beslutade vid ett möte att avgå och vi fick snabbt hitta en lösning. Lisa Nelander som var vice ordf ville inte stiga upp till ordinarie så jag fick frågan.

Idag, 2020, jobbar vi väldigt bra ihop och har justerat om jobbet och de olika positionerna i styrelsen. Detta för att vi vill ha en mer aktiv styrelse där alla bidrar.

2019, startade med en hel del återtagning och snabba beslut för att få badet i ordning till öppningen. Vi gjorde det bästa vi kunde för att få till en del snabba justeringar av utrustning och tillse att vi hade personal.

Den nya styrelsen fick snabbt lära sig och hoppa in i olika uppgifter för att få allt på plats.

För att få alla att dra sitt strå, så organiserade vi oss i olika kommittéer.

Vi har bl a poolen med reningsverket, utemiljön, byggnader, personal mfl.

I de olika kommittéerna så finns det ansvariga som har dels ansvaret för att jobb utförs men också att återrapportera till styrelsen vid de olika styrelsemötena.

Badet öppnade som vanligt inför sommaren 2019 och vi höll igång verksamheten på ett okej sätt. Säsongen är från Maj till Augusti varje år. Och den dagliga driften utförs av den säsongsanställda personalen samt med mycket extra insatt ideell tid från delar av styrelsen.

Under året lärde vi oss hur det skall fungera samt att vi hade en hel del renoveringsbehov mm. Vi jobbade mycket med att säkerställa att badet och vattnet funkade efter de kravställningar och riktlinjer som finns.

Men vi jobbade också med att sammanställa vad och i vilken ordning vi ska jobba av de investeringar som badet kräver.

Vårt bad och Bollagården har varit och är, en viktig och uppskattad samlingsplats i Forsheda, under 50 år och det är en hel del som måste uppdateras efter denna tiden. Samtidigt så är det av stor vikt att vi kan fortsätta att hålla badet öppet för invånare ifrån Forsheda och närområdet.

Under sommaren firade vi också att badet fyllde 50 år och detta med en massa olika aktiviteter. Vi hade bl a en stor hinderbana i poolen för barn och vuxna att skoja runt med.

Dykklubben var på plats och hade prova på dykning. Vi hade en stor hinderbana och tävlade på hela området. Tipspromenad med en fotoutställning om badet och hur det byggdes mm.

Lite senare på kvällen var det lite mat och längre öppet på badet.

Många besökare som hade varit på plats när det öppnade och fortfarande använder det, kom med olika berättelser osv.

Under säsongen har vi haft en hel del aktiviteter i form av Crawl-kurs, Carinas Träningsverk har haft vattengymnastik. Och NL Fitness har kört utomhusträning.

Badet har varit uthyrt några gånger under året. Detta ger lite inkomster till Stiftelsen och är en välkommen intäkt.

Priser för bl a hyra och även på entréer mm, har varit eftersatta så en diskussion om en justering påbörjades. Detta skall vara på plats under säsong 2020.

Under hösten har vi sammanställt en hel del olika saker som vi skall jobba med under sommaren 2020.

En sak var att vi skulle veta hur många besökare vi egentligen har under en sommar. Vi behövde snäppa upp våra omklädningsrum för både herr och dam. Sedan måste vi göra badet mer tillgängligt för alla besökare, som till exempel för rullstolsbundna m fl.

Vi har en sak som är avgörande för att vi skall kunna bada och det är vårt reningsverk. Detta är gammalt men fungerar bra. Det kräver en hel del underhåll och vi har en vaktmästare som har den kunskapen och gör detta jobbet varje dag under säsongen.

Vi beslutade också att ta bort de dåligt underhållna mingolfbanor som fanns på området.

FIF använder omklädningsrummen på sidan ut mot fotbollssidan/parkeringen. Dessa lånas med jämna mellanrum ut till gästande lag som både spelar matcher samt använder planerna för egen träning.

En hel del av vårt bidrag från kommunen går till bla att se till att dessa lokaler fungerar för den verksamheten samt att hålla igång badanläggningen. Som ni förstår är det en tuff fajt att få vår ekonomi att räcka till detta samt löpande underhåll.

Lisa och jag har jobbat väldigt tajt med frågor runt badet och vi lägger mycket extra tid på att få det att funka.

Vi har inför säsongen 2020 flera saker som skall på plats och det kräver ett engagemang och framför allt ett intresse för badet och gården.

Med vänlig hälsning
Christofer Sjöberg
Ordförande i Stiftelsen Forshedabadet

ÅRSREDOVISNING

2019-01-01--2019-12-31

för

Stiftelsen Forshedabadet
828000-8957

Årsredovisningen omfattar:

Sida

Förvaltningsberättelse	2
Resultaträkning	3
Balansräkning	4
Noter	6

ÅRSREDOVISNING FÖR STIFTELSEN FORSHEDABADET

Styrelsen för Stiftelsen Forshedabadet avger härmed årsredovisning för räkenskapsåret 2019-01-01--2019-12-31.

FÖRVALTNINGSBERÄTTELSE**Allmänt om verksamheten**

Driva och underhålla utomhusbadet i Forsheda.

Ansvara för tempererad utomhusbassäng och Bollagårdens fritidsanläggning.

Anläggningen omfattar tempererat utomhusbad, kiosk, boulebanor och minigolfbana.

Säte: Forsheda

Främjande av ändamålet

Bollagården fyller en viktig funktion för Forsheda idrottsförening där man disponerar funktionella utrymmen för sin verksamhet. Bollagården fyller också en viktig funktion för föreningar och privatpersoner som behöver en samlingsplats för sammankomster och fester.

Flerårsöversikt

	2019	2018	2017	2016
Nettoomsättning [tkr]	452	596	318	330
Resultat e. finansiella poster [tkr]	-397	197	-268	111
Soliditet ⁽¹⁾	99,0%	90,0%	90,0%	90,0%

(1) Justerat eget kapital / Balansomslutning

Förändringar i eget kapital

	Balanserat resultat	Årets resultat	Totalt
Belopp vid årets ingång	1 726 975	224 068	1 951 043
Balanseras i ny räkning	224 068	-224 068	0
Årets resultat		-396 837	-396 837
Belopp vid årets utgång	1 951 043	-396 837	1 554 206

Beträffande bolagets resultat och ställning i övrigt hänvisas till efterföljande resultat- och balansräkning, samt noter. Alla belopp uttrycks i svenska kronor där ej annat anges.

RESULTATRÄKNING

	Not	2019-01-01 2019-12-31	2018-01-01 2018-12-31
Stiftelsens intäkter			
Bidrag		980 608	968 024
Nettoomsättning		451 948	595 764
Summa stiftelsens intäkter		1 432 556	1 563 788
Stiftelsens kostnader			
Handelsvaror		-144 551	-162 643
Övriga externa kostnader		-987 339	-643 764
Personalkostnader	2	-596 594	-459 534
Avskrivningar av materiella anläggningstillgångar		-100 905	-100 905
Summa stiftelsens kostnader		-1 829 389	-1 366 846
Rörelseresultat		-396 833	196 942
Räntekostnader och liknande resultatposter		-4	0
Summa finansiella poster		-4	0
Resultat efter finansiella poster		-396 837	196 942
Resultat före skatt		-396 837	196 942
Skatter			
Övriga skatter		0	27 126
ÅRETS RESULTAT		-396 837	224 068

3
AH

BALANSRÄKNING

Not 2019-12-31 2018-12-31

TILLGÅNGAR

Anläggningstillgångar

Materiella anläggningstillgångar

Byggnader och mark	3	85 507	93 245
Inventarier, verktyg och installationer	4	39 643	132 810

Summa materiella anläggningstillgångar		125 150	226 055
---	--	----------------	----------------

Finansiella anläggningstillgångar

Andra långfristiga värdepappersinnehav	5	500 000	500 000
--	---	---------	---------

Summa finansiella anläggningstillgångar		500 000	500 000
--	--	----------------	----------------

Summa anläggningstillgångar		625 150	726 055
------------------------------------	--	----------------	----------------

Omsättningstillgångar

Kortfristiga fordringar

Kundfordringar		0	15 772
Övriga fordringar		263 979	166 745

Summa kortfristiga fordringar		263 979	182 517
--------------------------------------	--	----------------	----------------

Kassa och bank

Kassa och bank		686 280	1 252 751
----------------	--	---------	-----------

Summa kassa och bank		686 280	1 252 751
-----------------------------	--	----------------	------------------

Summa omsättningstillgångar		950 259	1 435 268
------------------------------------	--	----------------	------------------

SUMMA TILLGÅNGAR		1 575 409	2 161 323
-------------------------	--	------------------	------------------

2
7/4

Stiftelsen Forshedabadet
828000-8957

49

BALANSRÄKNING

Not 2019-12-31 2018-12-31

EGET KAPITAL OCH SKULDER**Eget kapital*****Fritt eget kapital***

Balanserat resultat

1 951 043

1 726 975

Årets resultat

-396 837

224 068

Summa fritt eget kapital

1 554 206

1 951 043**Summa eget kapital**

1 554 206

1 951 043

Kortfristiga skulder

Leverantörsskulder

21 203

210 280

Summa kortfristiga skulder

21 203

210 280**SUMMA EGET KAPITAL OCH SKULDER**

1 575 409

2 161 323

JH

NOTER

Not 1 Redovisningsprinciper

Årsredovisningen är upprättad i enlighet med årsredovisningslagen (1995:1554) och Bokföringsnämndens allmänna råd BFAR 2016:10 om årsredovisning i mindre företag.

Avskrivningar

Följande avskrivningstider tillämpas:

Byggnader	20 år
Inventarier, verktyg och installationer	5 år

Not 2 Medelantalet anställda

	2019 Antal anställda	2018 Antal anställda
Medeltalet anställda	1	1

Not 3 Byggnader och mark

	2019-12-31	2018-12-31
Ingående anskaffningsvärde	154 762	154 762
Utgående anskaffningsvärden	154 762	154 762
Ingående avskrivningar	-61 517	-53 779
Årets avskrivningar	-7 738	-7 738
Utgående avskrivningar	-69 255	-61 517
Redovisat värde	85 507	93 245

Not 4 Inventarier, verktyg och installationer

	2019-12-31	2018-12-31
Ingående anskaffningsvärde	692 794	630 968
Inköp	0	61 826
Utgående anskaffningsvärden	692 794	692 794
Ingående avskrivningar	-559 984	-466 817
Årets avskrivningar	-93 167	-93 167
Utgående avskrivningar	-653 151	-559 984
Redovisat värde	39 643	132 810

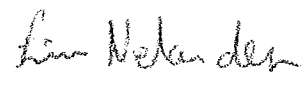
OH

Not 5 Andra långfristiga värdepappersinnehav

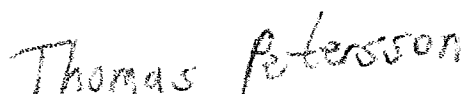
	2019-12-31	2018-12-31
Ingående redovisat värde	500 000	500 000
Utgående redovisat värde	500 000	500 000

Forsheda den 2 juni 2020


Christofer Sjöberg
Styrelsens ordförande

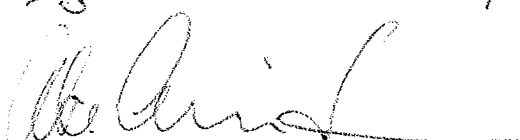

Lisa Nelander

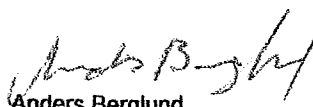

Linda Gustafsson


Thomas Petersson


Torbjörn Olsson

Vår revisionsberättelse har avgivits den 10 juni 2020


Åke Arvidsson
Auktoriserad revisor


Anders Berglund
Revisor

Revisionsberättelse

Till styrelsen i Stiftelsen Forsheda Badet
Org.nr 828000-8957

Rapport om årsredovisningen

Uttalanden

Vi har utfört en revision av årsredovisningen för Stiftelsen Forsheda Badet för räkenskapsåret 2019.

Enligt vår uppfattning har årsredovisningen upprättats i enlighet med årsredovisningslagen och ger en i alla väsentliga avseenden rättvisande bild av stiftelsens finansiella ställning per den 31 december 2019 och av dess finansiella resultat för året enligt årsredovisningslagen. Förvaltningsberättelsen är förenlig med årsredovisningens övriga delar.

Grund för uttalanden

Vi har utfört revisionen enligt International Standards on Auditing (ISA) och god revisionssed i Sverige. Vårt ansvar enligt dessa standarder beskrivs närmare i avsnittet *Revisorns ansvar*. Vi är oberoende i förhållande till stiftelsen enligt god revisorssed i Sverige och har i övrigt fullgjort vårt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för våra uttalanden.

Styrelsens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för att årsredovisningen upprättas och att den ger en rättvisande bild enligt årsredovisningslagen. Styrelsen ansvarar även för den interna kontroll som den bedömer är nödvändig för att upprätta en årsredovisning som inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel.

Vid upprättandet av årsredovisningen ansvarar styrelsen för bedömningen av stiftelsens förmåga att fortsätta verksamheten. Den upplyser, när så är tillämpligt, om förhållanden som kan påverka förmågan att fortsätta verksamheten och att använda antagandet om fortsatt drift. Antagandet om fortsatt drift tillämpas dock inte om beslut har fattats om att avveckla verksamheten.

Revisorns ansvar

Våra mål är att uppnå en rimlig grad av säkerhet om huruvida årsredovisningen som helhet inte innehåller några väsentliga felaktigheter, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel, och att lämna en revisionsberättelse som innehåller våra uttalanden. Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men är ingen garanti för att en revision som utförs enligt ISA och god revisionssed i Sverige alltid kommer att upptäcka en väsentlig felaktighet om en sådan finns. Felaktigheter kan uppstå på grund av oegentligheter eller fel och anses vara väsentliga om de enskilt eller tillsammans rimligen kan förväntas påverka de ekonomiska beslut som användare fattar med grund i årsredovisningen.

Som del av en revision enligt ISA använder vi professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Dessutom:

- identifierar och bedömer vi riskerna för väsentliga felaktigheter i årsredovisningen, vare sig dessa beror på oegentligheter eller på fel, utformar och utför granskningsåtgärder bland annat utifrån dessa risker och inhämtar revisionsbevis som är tillräckliga och ändamålsenliga för att utgöra en grund för våra uttalanden. Risken för att inte upptäcka en väsentlig felaktighet till följd av oegentligheter är högre än för en väsentlig felaktighet som beror på fel, eftersom oegentligheter kan innefatta agerande i maskopi, förfalskning, avsiktliga utelämnanden, felaktig information eller åsidosättande av intern kontroll.

- skaffar vi oss en förståelse av den del av stiftelsens interna kontroll som har betydelse för vår revision för att utforma granskningsåtgärder som är lämpliga med hänsyn till omständigheterna, men inte för att uttala oss om effektiviteten i den interna kontrollen.

- utvärderar vi lämpligheten i de redovisningsprinciper som används och rimligheten i styrelsens uppskattningar i redovisningen och tillhörande upplysningar.

- drar vi en slutsats om lämpligheten i att styrelsen använder antagandet om fortsatt drift vid upprättandet av årsredovisningen. Vi drar också en slutsats, med grund i de inhämtade revisionsbevisen, om huruvida det finns någon väsentlig osäkerhetsfaktor som avser sådana händelser eller förhållanden som kan leda till betydande tvivel om stiftelsens förmåga att fortsätta verksamheten. Om vi drar slutsatsen att det finns en väsentlig osäkerhetsfaktor, måste vi i revisionsberättelsen fästa uppmärksamheten på upplysningarna i årsredovisningen om den väsentliga osäkerhetsfaktorn eller, om sådana upplysningar är otillräckliga, modifiera uttalandet om årsredovisningen. Våra slutsatser baseras på de revisionsbevis som inhämtas fram till datumet för revisionsberättelsen. Dock kan framtida händelser eller förhållanden göra att en stiftelse inte längre kan fortsätta verksamheten.

- utvärderar vi den övergripande presentationen, strukturen och innehållet i årsredovisningen, däribland upplysningarna, och om årsredovisningen återger de underliggande transaktionerna och händelserna på ett sätt som ger en rättvisande bild.

Vi måste informera styrelsen om bland annat revisionens planerade omfattning och inriktning samt tidpunkten för den. Vi måste också informera om betydelsefulla iakttagelser under revisionen, däribland de eventuella betydande brister i den interna kontrollen som vi identifierat.

Rapport om andra krav enligt lagar och andra författningar

Uttalande

Utöver vår revision av årsredovisningen har vi även utfört en revision av styrelsens förvaltning för Stiftelsen Forsheda Badet för räkenskapsåret 2019.

Enligt vår uppfattning har styrelseledamöterna inte handlat i strid med stiftelselagen, stiftelseförordnandet eller årsredovisningslagen.

Grund för uttalande

Vi har utfört revisionen enligt god revisionssed i Sverige. Vårt ansvar enligt denna beskrivs närmare i avsnittet *Revisorns ansvar*. Vi är oberoende i förhållande till stiftelsen enligt god revisorssed i Sverige och har i övrigt fullgjort vårt yrkesetiska ansvar enligt dessa krav.

Vi anser att de revisionsbevis vi har inhämtat är tillräckliga och ändamålsenliga som grund för vårt uttalande.

Styrelsens ansvar

Det är styrelsen som har ansvaret för förvaltningen enligt stiftelselagen och stiftelseförfordnandet.

Revisorns ansvar

Vårt mål beträffande revisionen av förvaltningen, och därmed vårt uttalande, är att inhämta revisionsbevis för att med en rimlig grad av säkerhet kunna bedöma om någon styrelseledamot i något väsentligt avseende:

- företagit någon åtgärd eller gjort sig skyldig till någon försummelse som kan föranleda ersättningsskyldighet mot stiftelsen eller om det finns skäl för entledigande, eller
- på något annat sätt handlat i strid med stiftelselagen, stiftelseförfordnandet eller årsredovisningslagen.

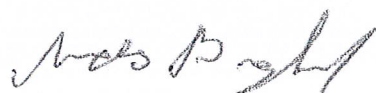
Rimlig säkerhet är en hög grad av säkerhet, men ingen garanti för att en revision som utförs enligt god revisionssed i Sverige alltid kommer att upptäcka åtgärder eller försummelser som kan föranleda ersättningsskyldighet mot stiftelsen.

Som en del av en revision enligt god revisionssed i Sverige använder vi professionellt omdöme och har en professionellt skeptisk inställning under hela revisionen. Granskningen av förvaltningen grundar sig främst på revisionen av räkenskaperna. Vilka tillkommande granskningsåtgärder som utförs baseras på vår professionella bedömning med utgångspunkt i risk och väsentlighet. Det innebär att vi fokuserar granskningen på sådana åtgärder, områden och förhållanden som är väsentliga för verksamheten och där avsteg och överträdelser skulle ha särskild betydelse för stiftelsens situation. Vi går igenom och prövar fattade beslut, beslutsunderlag, vidtagna åtgärder och andra förhållanden som är relevanta för vårt uttalande.

Anmärkning

Årsredovisningen har inte överlämnats till revisorerna i sådan tid att det varit möjligt att avge revisionsberättelse inom den tid som anges i stiftelselagen.

Värnamo den 10 juli 2020



Anders Berglund



Åke Arvidsson

Auktoriserad revisor

Värnamo Bridgeklubb – ansökan om bidrag

Ärendebeskrivning

Värnamo Bridgeklubb har hittills varit en förening som inte har erhållit föreningsbidrag för barn- och ungdomsverksamhet. Föreningen har nu hört av sig då de har behov av att införskaffa utrustning för att ”Coronasäkra” sin verksamhet. Sökt bidragsbelopp är 10 000 kr.

Beslutsförslag

Tekniska förvaltningen föreslår tekniska utskottet besluta

Att bevilja Värnamo Bridgeklubb extra bidrag med maximalt 10 000 kr för inköp av bordskryss samt att bidraget betalas ut i efterhand mot uppvisande av kvitto och under förutsättning att föreningen kan uppvisa en aktiv verksamhet för barn och unga en månad efter att utrustningen har införskaffats.

Maria Grimstål
Handläggare

Johan Arvidsson
Fritidschef

Utredning

Värnamo Bridgeklubb uppger att man har ca 80 medlemmar och att de flesta medlemmarna är äldre personer. De senaste två åren har föreningen försökt att satsa på ungdomar genom att annonsera i olika medier och genom att besöka Finnvedens gymnasium. Detta har resulterat i att föreningen har fått elva ungdomar som har börjat spela bridge.

Pga Covid-19 har föreningen inte haft någon verksamhet igång sedan mars månad, vilket har påverkat ungdomarnas utveckling. Föreningen har fått en hel del samtal från ungdomarna som har önskemål om att kunna spela igen. För att komma igång behöver föreningen plexiglas och annat material som kommer att kosta ca 10 000 kronor. Föreningen har inga egna inkomster.

Riskbedömning

Föreningen har tidigare inte haft någon barn- och ungdomsverksamhet i den omfattningen att den har varit bidragsberättigad. Ett av kriterierna för att få bidrag är att föreningen har minst tio medlemmar i åldern 7-20 år som den bedriver regelbunden verksamhet för. Det troliga är att föreningen kommer vara bidragsberättigad under 2021 då den har kommit igång med verksamhet för unga nu och har elva aktiva medlemmar i bidragsberättigad ålder.

År 2020 med Coronapandemin har varit speciell för föreningslivet i stort och för bridgeklubben med många äldre medlemmar har det varit svårt att upprätthålla verksamheten. Detta har också påverkat ungdomarna, som i många fall nyligen har börjat spela bridge.

Även om föreningen inte har erhållit föreningsbidrag under våren 2020 bedöms det som angeläget att deras satsning på att få igång verksamhet för barn och unga kan få fortgå, då den hittills har varit framgångsrik. Av den anledningen är bedömningen att det är rimligt att göra ett undantag och bevilja extra bidrag till nödvändig utrustning, trots att föreningen egentligen inte har rätt till bidrag då den inte under 2019 har kommit upp i så omfattande verksamhet att de kunde söka föreningsbidrag under

Tekniska förvaltningen

Tekniska utskottet

Dnr: TU.2020.153

början av 2020 (sista ansökningsdag 28 februari).

Bilagor:

1. Ansökan
2. Bridgekryss

Från: abbas siranlou <siranlou@yahoo.com>
Skickat: den 25 augusti 2020 13:46
Till: Maria Grimstål
Ämne: Hej Maria!
Bifogade filer: 00 285.pdf; Dang Le.pdf

Hej Maria!

Med hänvisning till vårt telefonsamtal måndag 24 augusti angående Värnamo Bridgeklubb vill jag nämna att:

Vi i Värnamo Bridgeklubb har ca 80 medlemmar och de flesta av våra medlemmar är gamla och pensionärer. De senaste två åren har vi försökt att satsa på ungdomar genom att annonsera i olika medier och Fysisk närvaro i Finnvedens gymnasium och att visa hur man spelar bridge. Detta har vi gjort för att kunna rekrytera ungdomar. Lyckligtvis har vi kunnat rekrytera elva ungdomar vi har ordnat kurser en gång i veckan och ibland två gånger. Hälften av Ungdomsgruppen har varit på läger i Varberg och spelat bridge och tävlat bland annat mot ungdomslänslaget.

Sedan i mars på grund av covid 19 och Folkhälsomyndighetens rekommendationer har vi

stängt vår lokal vilket har påverkat oss alla och special- ungdomarnas utveckling. Vi har fått en hel⁵⁹ del samtal från våra ungdomar och önskemål om att börja spela och att starta våra kurser för ungdomar.

för att komma igång behöver vi plexiglas och en del andra material som Kommer att kosta cirka 10 000 kronor. Idag har vi bara kostnader och inga inkomster. Skulle vara tacksam om kommunen kunde göra något åt det. Bifogar namnen på våra unga medlemnar.

Tacksam för snabbt besked Mvh

Abbas Siranlou

Mobil 0705-92 28 29

Skickat från min iPhone

Bordskryss

Ett **bordskryss** är två skivor av Polykarbonat eller PETG som sammanfogas och ⁶⁰bildar ett "X" som sätts på bridgebord. Därmed skapas en egen luftmiljö i form av en triangel för var och en av de fyra spelarna.

Materialet är genomskinligt och många gånger starkare än glas, praktiskt taget obrytbart och har mycket hög slaghållfasthet.

Bordskryssens skivor har längd 150 cm och höjd 67 cm. På vanliga bridgebord (81x81 cm) sticker skivorna ut ca 17,5 cm vid varje hörn.

En öppning i nerkant, 6 cm hög och 32 cm bred, ger möjlighet att lägga såväl en hårdplast- som mjukplastbricka med korten tillgängliga för alla.

Med ett bordskryss kan fyra spelare sitta runt ett bridgebord även om avståndet är mindre än de rekommenderade 1,5-2 m.

För mer information kan du vända dig till Svenska Bridgeförbundet, som också kan leverera bordskryss. Du finner också mer under **denna länk!**



Logotyp för Borgen Outdoor

Ärendebeskrivning

Fritidsavdelningen och destinationsenheten har tillsammans tagit fram ett koncept för aktivitetsområdet Borgen Outdoor i Värnamo kommun.

För att marknadsföra och göra Borgen Outdoor känt lokalt, nationellt och internationellt vill fritidsavdelningen och destinationsenheten använda en logotyp för Borgen Outdoor. Logotyp som inte följer kommunens grafiska profil bedöms som särprofilering. Det är kommunstyrelsen som beslutar om särprofilering.

Den 24 juni 2020 beslutade kommunstyrelsens ordförande att godkänna förslaget till logotyp för Borgen Outdoor och att den används. I samma beslut beslutade också kommunstyrelsens ordförande att ge tekniska förvaltningen i uppdrag att ta fram regler för hur logotypen får användas och redovisa den för kommunstyrelsen senast 30 september 2020.

Beslutsförslag

Tekniska förvaltningen föreslår tekniska utskottet besluta

Att ställa sig bakom regler för hur logotypen för Borgen Outdoor får användas, samt

Att överlämna ärendet till kommunstyrelsen.

Hanna Häljestig
Kommunikatör

Johan Arvidsson
Fritidschef

Utredning

Den grafiska manualen beskriver hur logotypen /symbolen för platsen Borgen Outdoor ska användas. En handbok har tagits fram för att det ska vara enkelt att använda symbolen rätt, se bilaga 1.

Symbolen får användas av alla som har för avsikt att marknadsföra platsen Borgen Outdoor. Den grafiska manualen har tagits fram tillsammans med kommunikationsansvarig och chef för destinationsenheten.

Bilagor:

1. Handbok för logotyp Borgen Outdoor
2. Tjänsteskrivelse från kommunledningsförvaltningen
3. Ordförandebeslut



Grafisk manual

Så här använder du symbolen för Borgen Outdoor



**Borgen
Outdoor**

Symbol för Borgen Outdoor

Det här dokumentet beskriver hur symbolen för platsen Borgen Outdoor ska användas. Dokumentet har tagits fram för att det ska vara enkelt att använda symbolen rätt.

Om du har frågor om symbolen eller behöver få tillgång till symbolen, hör av dig till Hanna Häljestig, kommunikatör på tekniska förvaltningen eller Anita Johansson, kommunikationsansvarig i Värnamo kommun.

Dokumentet ska ses över och eventuellt revideras senast 2021-12-31.

En gemensam bild

Symbolen har tagits fram av Värnamo kommun tillsammans med föreningar som är aktiva i området Borgen Outdoor. Detta för att tillsammans berätta om, marknadsföra och göra Borgen Outdoor känt lokalt, nationellt och internationellt. Begreppet outdoor är vedertaget i besöks- och friluftssammanhang.

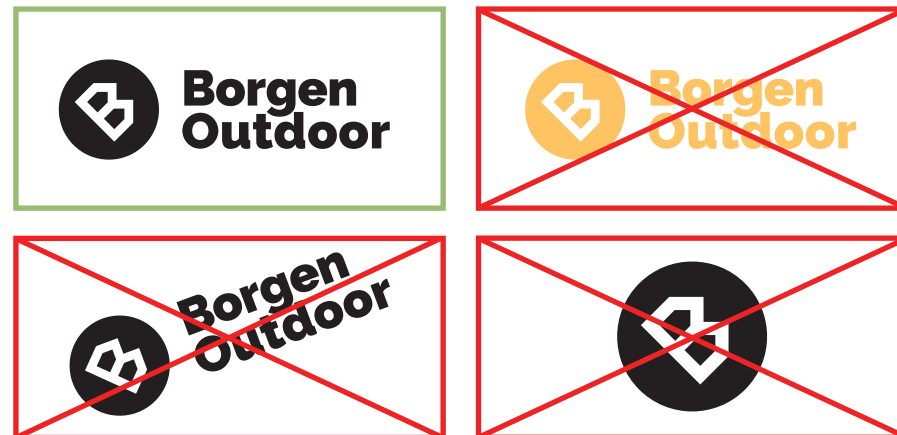


Symbolen - fri att använda

Symbolen får användas av alla som har för avsikt att marknadsföra Borgen Outdoor som geografisk plats. Använd gärna symbolen vid olika aktiviteter och evenemang!

Även om regelverket är väldigt fritt för att det ska vara enkelt att använda symbolen, så finns det några regler:

- beskär inte symolen
- vrid inte på symbolen
- byt inte färg på symbolen.



Olika varianter

Symbolen finns i två olika varianter, svart och vit.

Symbol svart

Den svarta varianten används på vita eller ljusa bakgrunder.

Symbol vit

Den vita varianten används på svarta eller mörka bakgrunder.

Placering

Symbolen får placeras så som användaren tycker är lämpligt. Dess form och utseende gör att den med fördel kan placeras på en bild.

- Tänk på att det blir snyggast om det alltid finns ett område runt symbolen som är fritt från text och andra grafiska element.

- Tänk också på att symbolen inte ska göras för liten. Detta för att säkra läsbarhet och tydlighet.



Hur du kan använda symbolen i ditt eget material

Det ska tydligt framgå vem som är avsändaren. Meningen är inte att symbolen för Borgen Outdoor ska ersätta befintliga logotyper. Logotyp, vilken visar vem avsändaren är måste också vara med.

Exempel: Värnamo kommuns logotyp finns kvar på samma sätt som tidigare, men kompletteras med symbolen för Borgen Outdoor. Detta vid kommunikation som berör platsen Borgen Outdoor.

Hur får jag tag i symbolen?

Hör av dig till Hanna Häljestig, kommunikatör på tekniska förvaltningen eller Anita Johansson, kommunikationsansvarig i Värnamo kommun. Du får den i olika varianter, både webb och tryck.



Logotyp för Borgen Outdoor

Ärendebeskrivning

Fritidsavdelningen och destinationsenheten har tillsammans tagit fram ett koncept för aktivitetsområdet Borgen Outdoor i Värnamo kommun.

För att marknadsföra och göra Borgen Outdoor känt lokalt, nationellt och internationellt vill fritidsavdelningen och destinationsenheten använda en logotyp för Borgen Outdoor. Logotyp som inte följer kommunens grafiska profil bedöms som särprofilering. Det är kommunstyrelsen som beslutar om särprofilering.

Beslutsförslag

Kommunledningsförvaltningen föreslår kommunstyrelsens ordförande besluta

att godkänna förslaget till logotyp för Borgen Outdoor och godkänna att den används

att ge tekniska förvaltningen i uppdrag att ta fram regler för hur logotypen får användas och redovisa dem för kommunstyrelsen senast 30 september 2020

att ge tekniska förvaltningen i uppdrag att ta fram ett förslag till budget för marknadsföring av Borgen Outdoor 2021 och 2022 och redovisa det för kommunstyrelsen senast 30 november 2021.

Anita Johansson
Kommunikationsansvar

Ulf Svensson
Kommundirektör

Utredning

Fritidsavdelningen på tekniska förvaltningen har tillsammans med destinationsutvecklaren på kommunledningsförvaltningen arbetat fram former för ett samarbete mellan Värnamo kommun och de föreningar som är aktiva i friluftsområdet Borgen i Värnamo stad.

Målet är att tillsammans skapa ett attraktivt aktivitetsområde för kommunens invånare och som också lockar lokala, nationella och internationella besökare.

Som ett led i satsningen har området bytt namn till Borgen Outdoor och detta namn har varumärkesregistrerats.

Föreningarna och kommunen har tagit fram ett förslag till logotyp för Borgen Outdoor. Denna logotyp bedöms som särprofilerad, det vill säga, den följer inte Värnamo kommuns grafiska profil. Bakgrunden till detta är att Borgen Outdoor är ett samarbete mellan kommunen och ett antal föreningar. Det betyder att det ibland kommer att vara Värnamo kommun som är avsändare av budskap om Borgen Outdoor, ibland är det föreningarna. Det motiverar ett avsteg från den grafiska profilen.

Kommunstyrelsen kan bestämma att en verksamhet får vara särprofilerad.

Dessa kriterier gäller för särprofilering enligt beslut i kommunstyrelsen 2003-10-06 (Ks § 491 Dnr 2003.023)

- Verksamheten ska vara konkurrensutsatt på en marknad som är större än den egna kommunen.
- Verksamheten ska ha resurser att kunna genomföra profileringen på ett professionellt sätt.
- Den särprofilerade verksamheten har i anslutning till den egna logotypen en hänvisning (exempelvis i textform) om att verksamheten är en del av Värnamo kommun.

Samtliga kriterier måste uppfyllas för att en kommunal verksamhet ska få särprofilera sig.

Borgen Outdoor är och kommer ytterligare att utvecklas till ett aktivitetsområde med stor attraktionskraft. Begreppet outdoor är vedertaget i besöks- och friluftssammanhang. En egen logotyp där namnet och en symbol blir ett kraftfullt verktyg i marknadsföringen av området. Logotypen ska kunna användas

av såväl kommunen som de föreningar som ingår i samarbetet enligt ett regelverk som fritidsavdelningen tar fram tillsammans med kommunikationsansvarig och chef för destinationsenheten.

Riskbedömning

Det är viktigt att det finns en plan för hur Borgen Outdoor ska marknadsföras och att det finns pengar avsatta för denna marknadsföring. Annars är risken att marknadsföringen begränsas av brist på pengar och att målet med området därmed inte uppfylls på det sätt som är tanken. Därför bör tekniska förvaltningen redovisa en plan för marknadsföring inklusive en ekonomisk kalkyl för detta.

Kommunledningsförvaltningen
Kommunkansliet
Riitta Andersson, Kommunsekreterare
Telefon 0370-377398 (direkt)
E-post: riitta.andersson@varnamo.se

Logotyp för Borgen Outdoor

Kommunstyrelsens ordförandes beslut, nr 2/2020

Ärendebeskrivning

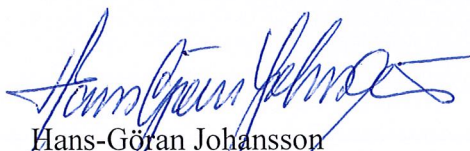
Fritidsavdelningen och destinationsenheten har tillsammans tagit fram ett koncept för aktivitetsområdet Borgen Outdoor i Värnamo kommun.

För att marknadsföra och göra Borgen Outdoor känt lokalt, nationellt och internationellt vill fritidsavdelningen och destinationsenheten använda en logotyp för Borgen Outdoor. Logotyp som inte följer kommunens grafiska profil bedöms som särprofilering. Det är kommunstyrelsen som beslutar om särprofilering.

Beslut

Kommunstyrelsens ordförande beslutar

- att** godkänna förslaget till logotyp för Borgen Outdoor och godkänna att den används
- att** ge tekniska förvaltningen i uppdrag att ta fram regler för hur logotypen får användas och redovisa dem för kommunstyrelsen senast 30 september 2020
- att** ge tekniska förvaltningen i uppdrag att ta fram ett förslag till budget för marknadsföring av Borgen Outdoor 2021 och 2022 och redovisa det för kommunstyrelsen senast 30 november 2021.



Hans-Göran Johansson
Kommunstyrelsens ordförande

Revisionsrapport - Granskning av hantering och nyttjande av fordon

Ärendebeskrivning

Granskningsrapport avseende bedömning av kommunens hantering och nyttjande av fordon och om den är ändamålsenlig.

Kommunstyrelsen vill ha yttrande från servicenämnden, tekniska utskottet och samhällsbyggnadsnämnden innan ett svar lämnas till kommunens revisorer KS § 292, 2020-08-11.

Tekniska utskottet lämnar härmed följande yttrande till revisionsrapporten som lämnats 17 juni 2020.

Tekniska förvaltningen hanterar enligt rapporten 185 fordon med registreringsnummer. Detta är arbetsbilar, lastbilar, traktorer och övriga arbetsfordon som krävs för verksamheten. Utöver dessa fordon är många av de 175 objekt utan registreringsnummer, det vill säga gräsklippare, ismaskiner med mera, inkluderade i förvaltningens fordonspark.

Hantering av fordon och fordonssystem för hållbarhet innehåller flera dimensioner. Fordon i Tekniska förvaltningen är ofta specialutrustade och anpassade för verksamheten och körs på mindre sträckor än de i policyn angivna 1000 mil/år och de används längre än det i policyn högst angivna 5 år. En del av fordonen används upp till 10–15 år vilket ger en hög nyttjandegrad för fordonen, men ställer samtidigt höga krav på förarna och fordonsansvarig att följa schema för underhåll och service för att upprätthålla kvaliteten på fordonen samt en avvägning när fordon ska avvecklas kontra underhållas. Fordonen är även klassade som specialfordon och är därmed undantagna kravet på drivmedel som framgår i policyn. Merparten tankas på egen tankstation (HVO) på gårdsplanen på Förrådet med undantag för fordon i ytterområdena som sällan kommer in för att tanka på förrådet.

Sedan rapporten publicerats har elektroniska körjournaler monterats in i de av förvaltningens fordon som berörs.

Tekniska förvaltningen

Tekniska utskottet

Dnr: TU.2020.122

Tekniska förvaltningen kommer i sin hantering av fordon arbeta med framkomna nedan rekommendationer och verksamhetsutveckling

- Policy för fordon under 3,5 ton ska, årligen och vid uppdateringar, kommuniceras och följas upp med alla förare av fordon på Tekniska förvaltningen och följsamheten ska tas upp som en del i internkontrollen.
- När dokumentet ”Hanteringsrutiner för förare av driftbil inom Värnamo Kommun” har uppdaterats i enlighet med rapportens utlåtande skall denna kommuniceras och följas upp med samtliga förare av fordon inom Tekniska förvaltningen.
- Utveckla rutin för dokumenterade stickprovskontroller vid tankning av drivmedel vid egen tankstation
- Dialog är påbörjad med Logistikenheten för att hitta samordningseffekter för att utveckla fordonshantering i enhet med fordonspolicyn.

Beslutsförslag

Tekniska förvaltningen föreslår tekniska utskottet besluta

att godkänna informationen

att överlämna ärendet till kommunstyrelsen

Helena Nyberg
Kvalitets & utvecklingsansvarig

Jesper du Rietz
Förvaltningschef

**Värnamo Kommun
Kommunrevisionen**

17 juni 2020

Till:

Kommunstyrelsen

För kännedom till:

**Kommunfullmäktige
Servicenämnden
Tekniska utskottet
Samhällsbyggnadsnämnden**

Granskning av hantering och nyttjande av fordon

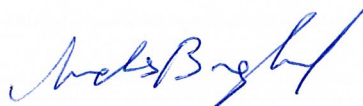
EY har på vårt uppdrag biträtt i rubricerad granskning.

På revisionsmöte den 17 juni 2020 har vi i egenskap av revisorer fått en genomgång av revisionsrapporten från EY. Kommunrevisionen finner det anmärkningsvärt att kommunfullmäktiges policy för fordon upp till 3,5 ton och kommunstyrelsens beslut om en central fordonsadministration inte följs fullt ut av samtliga nämnder och förvaltningar.

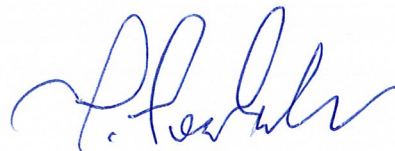
Härmed överlämnar vi revisionsrapporten till kommunstyrelsen för yttrande.

Kommunrevisionen önskar skriftligt svar på de rekommendationer som framgår av revisionsrapporten senast den 25 september 2020.

Värnamo som ovan



Anders Berglund
Revisionens ordförande



Lennart Swerlander
Vice ordförande

Värnamo kommun

Granskning av hantering och nyttjande av
fordon



Building a better
working world

Innehåll

Sammanfattning	2
1 Inledning	3
1.1. Bakgrund	3
1.2. Syfte och revisionsfrågor	3
1.3. Metod, genomförande och avgränsning	3
1.4. Revisionskriterier	4
2 Granskningsresultat	6
2.1. Fordonsutredning	6
2.2. Fordonshanteringssystem - KomMa	7
2.3. Antal fordon	7
2.4. Kostnader	8
2.5. Elektroniska körjournaler	8
2.6. Drivmedelskort	8
2.7. Styrning	9
2.8. Övriga förvaltningar	12
2.9. Kontroller	12
2.10 Internkontrollplan	14
3 Sammanfattade bedömning	15
Bilaga 1 – Intervju- och dokumentförteckning	19

Sammanfattning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Värnamo kommun granskat kommunens hantering och nyttjande av fordon. Granskningens övergripande syfte är bedöma om kommunstyrelsens hantering och nyttjande av fordon är ändamålsenlig.

Granskningen visar att fordonshanteringen i kommunen fortfarande inte sker i enlighet med kommunstyrelsens beslut från 2015 och den policy som kommunfullmäktige beslutade om i april 2019. Det är väsentligt att policyn är känd för samtliga berörda medarbetare och att fordonsansvariga väl känner till vad som ingår i rollen. Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen inte fullt ut har en ändamålsenlig hantering och nyttjande av fordon.

Vår bedömning är att kommunens policy för fordon upp till 3,5 ton, det administrativa fordonssystemet KomMa och det arbetssätt som finns på logitiskenheten ger goda förutsättningar för att uppnå en effektiv och ändamålsenlig fordonshantering i enlighet med kommunstyrelsens beslut. Det är en brist att inte kommunstyrelsens beslut om en central fordonsadministration följs av samtliga nämnder och förvaltningar.

Vår bedömning är att den interna kontrollen kan stärkas genom systematiska och dokumenterade kontroller avseende bl.a. följsamhet till kommunens policy och drivmedelsförbrukning i förhållande till körda mil.

Utifrån granskningsresultatet ger vi kommunstyrelsen följande rekommendationer:

- ▶ Säkerställ följsamhet till kommunstyrelsens beslut gällande fordonshantering från den 31 augusti 2015.
- ▶ Säkerställ följsamhet till kommunfullmäktiges beslutade policy för fordon under 3,5 ton.
- ▶ Säkerställ att dokumentet "Hanteringsrutiner för förare av driftbil inom Värnamo kommun" överensstämmer med nuvarande arbetssätt och av kommunfullmäktige beslutad policy.
- ▶ Systematiska och dokumenterade kontroller avseende nyttjande av kommunens fordon samt drivmedelsanskaffning/förbrukning bör ske.
- ▶ Säkerställ att genomförda kontroller dokumenteras så att det i efterhand går att verifiera vad kontrollen innefattar, när den är utförd, vem som har utfört kontrollen och resultatet av kontrollen.
- ▶ Nämnderna kan med fördel kontrollera följsamhet till gällande policy för fordonshantering inom ramen för sitt internkontrollarbete.

1 Inledning

1.1. Bakgrund

En vanlig problematik avseende kommuners bilparker är frånvaron av central samordning av bilinnehavet. Inte helt ovanligt är att kostnader för bilar inom verksamhetsområdet för vård och omsorg ökar, vilket drivs av ökad andel hemtjänst och hemsjukvård. Dock redovisas sällan hur fordonen nyttjas. Andra verksamheter inom kommunen med hög andel bilar är de tekniska verksamheterna. Fel nyttjande och hantering av kommunens bilar riskerar att medföra höga och onödiga kostnader för kommunen. Mot bakgrund av de risker som generellt föreligger är det relevant att granska hur kommunen samordnar hanteringen av bilar och hur nyttjandet av fordon följs upp.

Rättsfall visar att Skatteverket kan beskatta den anställda utifrån dennes dispositionsrätt av fordon, dvs. rätt att nyttja fordonet. Det krävs att Skatteverket kan visa att det funnits dispositionsrätt till bilen. Om myndigheten bevisar detta är det därefter upp till brukaren att bevisa att ingen (eller ringa) privat användning av bilen har skett, för att undgå beskattning. Även om Skatteverket i sådana frågor brukar göra en samlad bedömning av de olika omständigheterna i varje enskilt fall, kan en förd körjournal vara ett sätt att bevisa att en bil inte använts privat.

De förtroendevalda revisorerna har utifrån sin risk- och väsentlighetsanalys bedömt att det finns anledning att genomföra en granskning av hantering och nyttjande av kommunens fordon.

1.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningens övergripande syfte är att bedöma om kommunstyrelsens hantering och nyttjande av fordon är ändamålsenlig.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Finns det inom kommunen en beslutad fordonspolicy eller andra riktlinjer för hantering och användningen av fordon?
- ▶ Finns särskilt utsedd ansvarig för kommunens fordon?
- ▶ Finns det körjournaler upprättade för kommunens fordon?
- ▶ Hur anskaffas drivmedel till kommunens fordon?
 - Hur säkerställs att drivmedel inte används till andra fordon än kommunens fordon?
 - Finns upphandling av bilar och drivmedel?
- ▶ Hur avvecklas kommunens fordon?
- ▶ Genomförs tillräckliga kontroller för att säkerställa att kommunens personbilar samt drivmedelsansaffningsresurser används i enlighet med beslutade riktlinjer?

1.3. Metod, genomförande och avgränsning

Granskningen är kommunövergripande och avser kommunstyrelsen. Granskningen har utförts genom intervjuer och dokumentstudier. Det har även skickats ut skriftliga frågor till ett urval av fordonsansvariga. Utöver vår interna kvalitetssäkring har samtliga intervjuade fått

möjlighet att sakgranska rapportutkastet. Detta för att säkerställa att revisionsrapporten bygger på korrekta fakta och uttalanden.

1.4. Revisionskriterier

I denna granskning utgörs revisionskriterierna i huvudsak av:

1.4.1. Kommunallagen

Enligt 6 kap 1 § ska styrelsen leda och samordna förvaltningen av kommunens eller regionens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet.

Enligt 6 kap. 6 § kommunallagen ansvarar nämnderna för att var och en inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten. Likaså skall nämnderna se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett övrigt tillfredställande sätt.

1.4.2. Reglemente för intern kontroll

Reglementet är antaget av kommunfullmäktige 2017-10-26 och syftar till att säkerställa att styrelse och nämnder upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll, d.v.s. de ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande uppnås:

- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m.

Den interna kontrollen ska utgå från en analys av sannolikhet och konsekvens av risker i verksamheten.

Det finns kommunövergripande anvisningar till reglementet för intern kontroll.

1.4.3. Policy för fordon under 3,5 ton

Policyn är fastställd av kommunfullmäktige 2019-04-25 och gäller för kommunstyrelsen, nämnder och utskott. Policyn reglerar anskaffning, innehav, rutiner vid och användande av biltransporter för anställda inom Värnamo kommun. Kommunens strategi ska genomsyras av en effektiv hantering och användning av fordonen. Det anges i policyn att inköp framöver ska fokusera på fordon som kan drivas med fossilfria bränslen. Elektronisk körjournal ska monteras i alla fordon upp till 3,5 ton. I policyn finns en rangordning av drivmedel:

1. 100 % el
2. Fordonsgas
3. El i kombination med annat bränsle (laddhybrid)

De verksamheter som har behov av någon form av specialfordon som inte finns med ovanstående drivmedel är undantagna.

Organisation och ansvar

Anskaffning av fordon sker av logistikenheten på serviceförvaltningen i dialog med respektive förvaltning och godkänns av logistikchef. Beställt fordon kan ersättas med ett fossil oberoende fordon som logistikchef bedömer vara i övrigt likvärdigt.

Logistikenheten har ansvar för administration av kommunens samtliga fordon. Logistikenheten ansvarar också för skötsel av kommunens fordon, bortsett från tekniska förvaltningen och räddningstjänstens fordon.

Fordonsansvariga utses på respektive förvaltning och ska se till att medarbetarna efterlever rutiner och policys som rör Värnamo kommuns fordon.

Ekonomi

Alla fordon under 3,5 ton som anskaffas i Värnamo kommun ska leasas. Leasingformen är i första hand finansiell leasing i 36 månader alternativt 60 månader. Satsningar på fossil oberoende fordon ska hanteras centralt via fordonshantering och komma de förvaltningar till del som använder dessa fordon. Vid nyanskaffning ska bilar av personbilskaraktär minst ha en körsträcka på 1000 mil per år. I tjänsteärenden med personbil ska Värnamo kommuns fordon användas. Egen bil i tjänst ska endast användas i undantagsfall och ska godkännas av närmsta chef.

Ekonomiska konsekvenser

Det som beskrivs i policyn omfattas av ordinarie budget för driftbilar i Värnamo kommun. Inom området satsningar på fossil oberoende fordon går utvecklingen snabbt vilket innebär att det kan uppstå behov av att tillföra resurser efter hand och då blir detta en fråga för kommunstyrelsen. Förvaltningarna har ansvar för driftbudget gällande deras förvaltningsfordon. Budgetansvar för investeringsbudget för fordon under 3,5 ton ligger på Serviceförvaltningen, undantaget är tekniska förvaltningens fordon.

Uppföljning sker kopplat mot miljömål på kommunal, region, lands och EU-nivå och förändringar i lagstiftning. Denna uppföljning ska ske en gång per år. Revidering av policyn ska senast ske 2021-01-01.

Det anges i policyn att om en förvaltning vill göra avsteg från policyn ska detta särskilt lyftas till kommunstyrelsen. Någon sådan fråga har enligt uppgift inte lyfts till kommunstyrelsen sedan kommunfullmäktige beslutade om policyn i april 2019.

1.4.4. Hanteringsrutiner

Kommunfullmäktige beslutade 2009-11-26 om hanteringsrutiner för förare av driftbil inom Värnamo kommun. Det anges att skriften skall medföras vid färd. Dessa rutiner omfattar följande delar:

- Driftskostnader
- Service, underhåll och vård
- Inställningar i bilen
- Mjuk körning
- Daglig vård
- Körsäkerhet
- Viltolycka
- Parkeringsavgifter och böter

- Försäkring
- Ersättningsbil
- Kontrollbesiktning
- Privata utlägg
- Övriga inköp

Enligt uppgift gäller dessa rutiner fortfarande, dock har de inte uppdaterats sedan de beslutades av kommunfullmäktige 2009.

2 Granskningsresultat

2.1. Fordonsutredning

Det finns en fordonsutredning från april 2011 som arbetats fram av dåvarande upphandlingsförvaltningen. Utredningen beskriver kommunens nuläge och hur hanteringen av kommunens fordon gick till vid den tidpunkten. Utifrån denna utredning beslutade kommunstyrelsen (2011-05-02) följande:

- att ansvaret för all administration av alla kommunens fordon (<3,5 ton) ska centraliseras till upphandlingsförvaltningen¹.
- att ansvaret för skötsel av alla fordon i den gemensamma hanteringen enligt bilaga 1 ska centraliseras till upphandlingsförvaltningen.
- att resurser tillförs upphandlingsförvaltningen för att lösa administration och skötsel av fordon.
- att debiteringsupplägg godtas enligt bilaga 1.
- att interna bilpooler för samtliga förvaltningar skapas av förvaltningars egna fordon som ej utnyttjas maximalt samt.
- att i övrigt hänskjuta ärendet till budgetberedningen.

Upphandlingsförvaltningen har tagit fram ett dokument (daterat 2012-12-17) där de beskriver fordonshanteringen efter beslutet om en centraliserad hantering av kommunens fordon. Utredningen visar på ett antal besparingar som den centrala fordonshanteringen har gett kommunen. Exempel på besparingar:

- ▶ Minskad kostnad för hyrbilar
- ▶ Minskad kostnad för bilersättning
- ▶ Bättre kontroll på skadehantering/försäkringsfrågor
- ▶ En mer homogen fordonsflotta
- ▶ Mer fokus på miljöfordon
- ▶ Möjlighet att flytta fordon mellan förvaltningar/avdelningar

Under 2015 återkommer upphandlingsförvaltningen med ytterligare ett dokument (daterat 2015-05-25) som beskriver fordonshanteringen i kommunen. Det anges att syftet var att kostnadseffektivisera fordonsflottan genom samordning av administrationen av alla fordon i kommunen. Skötsel av fordonen var däremot undantagna vad gäller Tekniska kontoret och Räddningstjänsten. Sammanfattningsvis konstaterar upphandlingsförvaltningen att de vill lyfta in samtliga fordon (<3,5 ton) i KomMA (kommunens fordonshanteringssystem) och att logistikenheten ansvarar för att hantera administrationen av dessa fordon. De vill även få en

¹ Upphandlingsförvaltningen har sedan 1 april 2019 upphört och numera finns upphandlingsverksamheten i en upphandlingsavdelning som ligger under kommunledningsförvaltningen. Logistikverksamheten ligger under serviceförvaltningen.

bättre rapportering, uppföljning och en effektivare fakturahantering om samtliga fordon finns i KomMa. Investeringsbudgeten, som då fanns på respektive förvaltning, bör flyttas till upphandlingsförvaltningen för att få en bättre överblick för vilka satsningar och prioriteringar som bör göras vid avrop av nya bilar till kommunen.

I kommunstyrelsens protokoll (daterat 2015-08-31) beslutas bl.a. följande:

- att samtliga fordon med en totalvikt understigande 3,5 ton ska ägas, skötas och administreras av upphandlingsnämnden.
- att skötsel av fordon vad gäller tekniska förvaltningen och räddningstjänsten dock ska utföras av respektive förvaltning.
- att inköp och leasing av fordon ska ske av upphandlingsnämnden i nära samverkan med berörd nämnd/förvaltning.

2.2. Fordonshanteringssystem - KomMa

KomMa är ett verksamhetssystem med en mängd olika moduler/funktioner. Värnamo kommun började enligt uppgift att använda systemet för fordonsadministration under 2011 och har modulerna; leasing, bilpool och kostnadsfördelning. I modulen leasing registreras samtliga leasingavtal. I modulen bilpool sker bokning av bilpoolsbilarna och i modulen kostnadsfördelning sker en fördelning av samtliga kostnader för respektive bil, ex. försäkring, drivmedel, leasingavgift, skatt, reparationer, däckbyte m.m. Enligt uppgift finns kommunens samtliga fordon inregistrerade i systemet och logistikheten hanterar kostnader för skatt och försäkring för kommunens samtliga fordon. Modulerna leasing och kostnadsfördelning används inte av tekniska förvaltningen och räddningstjänsten inom samhällsbyggnadsförvaltningen.

2.3. Antal fordon

I Värnamo kommun finns totalt 400 fordon med registreringsnummer. I tabellen nedan redovisas antalet fordon med registreringsnummer per förvaltning/verksamhet. Utöver dessa fordon finns det 173 objekt utan registreringsnummer. Objekten utan registreringsnummer tillhör till största delen samhällsbyggnadsförvaltningen (räddningstjänsten) och tekniska förvaltningen. Exempel på objekt utan reg.nr. är bl.a. cyklar, truckar, ismaskiner, fordon som används som mek- och undervisningsfordon m.m. Uppgifterna är hämtade från kommunens fordonshanteringssystem KomMa. Kommunledningsförvaltningen har inga fordon kopplade till sin verksamhet, de utnyttjar de fordon som finns i bilpoolen. Det finns fordonsansvariga utsedda på samtliga förvaltningar som har fordon i sin verksamhet och de ska se till att rutiner och policys efterlevs i förvaltningarna.

Förvaltning/Verksamhet	Antal fordon med registreringsnummer
Bilpool	17
Barn- och utbildningsförvaltningen	30
Kulturförvaltningen	1
Medborgarförvaltningen	27
Omsorgsförvaltningen	93
Samhällsbyggnadsförvaltningen	40
Serviceförvaltningen	7
Tekniska förvaltningen	185
SUMMA:	400

2.4. Kostnader

Nedanstående belopp är hämtade från fordonssystemet KomMa. I posten avseende leasingkostnader finns delar av de fordon som berör tekniska förvaltningen och räddningstjänsten. För övriga kostnadsposter avser de enbart fordon som används i kommunens övriga verksamheter, dvs. inte tekniska förvaltningen och räddningstjänsten. Då tekniska förvaltningen och räddningstjänsten inte använder modulen kostnadsfördelning kan motsvarande uppgifter inte tas fram.

Leasingkostnaderna har ökat mellan åren då kommunen arbetat aktivt för att följa beslutad policy och övergå från ägande till leasing av fordon.

Belopp i kr	2017	2018	2019
Leasing	5 328 212	5 581 877	6 429 550
Reparation	635 940	506 246	554 214
Service	533 370	636 766	446 520
Självrisk	102 861	152 833	137 963
Drivmedel	1 629 662	1 772 800	1 836 955

2.5. Elektroniska körjournaler

Kommunen uppger att samtliga fordon under 3,5 ton har elektroniska körjournaler (undantaget Räddningstjänstens fordon, se avsnitt 2.7.1). Det har genomförts en ny upphandling av körjournaler och kommunen kommer därför påbörja montering av nya elektroniska körjournaler i samtliga fordon. Om en ansvarig chef vill veta vart deras bilar kört (om man ex. misstänker privat körning) så kan de kontakta logistikenheten som i sin tur kontaktar HR-avdelningen för att få ett tillstånd att gå in och söka i den elektroniska körjournalen. Detta förekommer mycket sällan enligt uppgift från logistikenheten.

2.6. Drivmedelskort

Kommunen har upphandlat drivmedelskort och har avtal med OKQ8 och Eon (fordonsgas). För att kunna förse fordon som används på mindre orter i kommunen med drivmedel, finns även tankkort hos ytterligare några leverantörer (se tabell nedan). Det finns begränsningar på drivmedelskortet och det går enligt uppgift från logistikenheten enbart att handla drivmedel och spolarvätska. Enligt uppgift går det även att betala parkeringsavgift med kort som tillhör OKQ8. Det är logistikenheten som beställer samtliga drivmedelskort. I nedanstående tabell redovisas kommunens tankkort:

Leverantör	Antal tankkort
Eon	5
Oljeshejkarna Johnsson	5
OKQ8	128
Circle K	1
Smart Energy	5

I logistikenhetens förteckning (hämtat från KomMa) är varje drivmedelskort kopplat till ett specifikt fordon.

2.7. Styrning

2.7.1. Organisation, ansvar och arbetssätt

I avsnitt 2.1 ovan redovisas beslutat arbetssätt gällande en centraliserad fordonshantering i Värnamo kommun och det fastställs även i den policy som beskrivs i avsnitt 1.4.3. Vid intervjuer har det framkommit att det arbetssätt som beslutats av kommunstyrelsen inte efterlevs fullt ut. Nedanstående beskrivs arbetssättet för serviceförvaltningen, tekniska förvaltningen och räddningstjänsten.

Serviceförvaltningen - logistikenheten

Inom serviceförvaltningen finns en logistikenhet som bl.a. sköter administration och skötsel av kommunens fordon. Inom logistikenheten finns en logistikchef som är särskilt utsedd som ansvarig för kommunens fordon och en administratör som bl.a. ansvarar för ekonomi och uppföljning av kostnader som rör kommunens bilar, beställning av tankkort, försäkringsärenden/skadeanmälningar, är behjälplig när bilar ska köras till service, ger support till verksamheterna, uppdaterar fordonslistan, bevakar gemensam funktionsbrevlåda/mail m.m. Det finns även en fordonsvårdare inom logistikenheten som bl.a. ansvarar för att kommunens bilar blir tvättade en gång per månad, att besiktningar genomförs, ger support när en bil inte startar osv. När det gäller fordon som används inom tekniska förvaltningen och räddningstjänsten så hanterar logistikenheten frågor avseende försäkringar, skatt, besiktning och till viss del försäljning (avser räddningstjänsten).

Logistikchefen ansvarar för nybeställningar av fordon och det inkluderar även de fordon under 3,5 ton som Räddningstjänsten använder. Nybeställningar av fordon till tekniska förvaltningen sker i samråd mellan logistikchefen och fordonsansvarig på tekniska förvaltningen. Huvudprincipen är att samtliga fordon ska leasas och gå minst 1000 mil per år. Det finns undantag gällande milantalet när det gäller fordon på tekniska förvaltningen. Deras fordon används mer som rullande verktyglådor och då kommer de inte upp i 1000 mil/år. Det finns även verksamheter, ex. räddningstjänsten som köper sina bilar och äskar investeringspengar för inköpet. Det beror på att fordonen specialutrustas för höga belopp och de använder sina fordon längre än tre år. Kommunen sätter restvärdet själva vid leasing och de har Nordea som leasingpartner. När ett fordon ska bytas ut sker en försäljning via en auktionsfirma och det blir enligt uppgift oftast ett överskott som betalas tillbaka till verksamheten som använt fordonet (gäller i de fall fordonet varit leasat). Enligt uppgift har kommunen haft avtal med ett antal leverantörer/auktionsfirmor tidigare, men har tagit ett beslut om att enbart förlänga avtalet med en leverantör. Logistikenheten uppger att tekniska förvaltningen avyttrar sina fordon själva. Det finns en riktmärke att ett fordon ska bytas ut när den gått 10 000 mil eller är max 5 år gammal.

Logistikenheten tar ut en administrativ kostnad på 350 kr/månad per fordon för att de sköter och hanterar fordonsadministrationen. De tar ut en lägre avgift mot räddningstjänsten och tekniska förvaltningen eftersom de inte fullt ut använder sig av logistikenhetens tjänster avseende fordonsadministration.

En gång per år genomför logistikenheten en fordonsanalys där de går igenom samtliga bilar som de administrerar för att se hur långt de har gått, vilka fordon som bör bytas ut och om man kan byta fordon mellan olika verksamheter för att få ett jämnare utnyttjande, körbeteende m.m. Logistikenheten träffar även förvaltningarna löpande för att gå igenom körbeteende, gå igenom statistik över skador m.m. Enligt uppgift pågår en utredning kring hur kommunen kan minska antalet fordon.

Tekniska förvaltningen

Tekniska förvaltningen har en stor mängd fordon i sin verksamhet och det uppges att bilarna används för att transportera verktyg och att varje fordon är specialanpassat för verksamheten. Enligt uppgift är 90 % av fordonen kopplat till en specifik förare, dvs. man byter sällan fordon med varandra. Som beskrivs i avsnitt 2.3 så finns det även en stor mängd objekt (truckar, mekbilar, gräsklippare, snöslungor m.fl.) som inte har registreringsnummer inom kommunen och många av dessa objekt används av tekniska förvaltningen.

Fordonen som används på tekniska förvaltningen leasas till en början och specialutrustningen uppges motsvara ca 50 % av bilens inköpspris. Leasingperioden är ofta 5 år och därefter köper tekniska förvaltningen ut bilen och kör i ytterligare ca 5 år. Fordonen körs ofta mindre än 1000 mil/år. Varje fordonsförare ansvarar för skötsel, tvätt (förvaltningen har egen tvätthall) och att besiktning genomförs för respektive fordon. Vid granskningens genomförande pågår ett arbete med att installera nya elektroniska körjournaler i tekniska förvaltningens fordon. Vid avveckling av fordon och maskiner använder sig tekniska förvaltningen av en auktionsfirma de har avtal med. Det är inte samma auktionsfirma som logistikenheten använder för försäljning av kommunens övriga fordon. Enligt uppgift återbetalas överskottet och redovisas på aktuellt objekt. Tekniska förvaltningen använder sina fordon och maskiner under många år och det uppges att fordonen ofta är över 15 år innan de säljs/avvecklas. Vid upphandling av nya fordon/maskiner förekommer det ofta att det ställs krav på att det gamla fordonet/maskinen ska tas i inbyte.

Tekniska förvaltningens bilar har egna garageplatser och det är enligt uppgift uttalat att bilarna inte får tas med hem. Varje förare ansvarar för nyckeln till det fordon som den använder, dvs. finns ingen gemensam förvaring av nycklarna. Det finns inga skriftliga rutiner på detta och rutinerna går inte igenom med någon regelbundenhet på APT eller liknande. Vid intervjutillfället kände berörda personer inte till beslutad policy för fordon under 3,5 tom (se avsnitt 1.4.3).

Det finns en egen tankstation på tekniska förvaltningen och varje fordon har en tagg och föraren slår in en personlig kod när tankning ska ske. Enligt uppgift finns det en ansvarig tjänsteperson för tankstationen och den personen observerar alla tankningar som görs och går igenom listor över genomförda tankningar med jämna mellanrum. Det finns även ett antal tankkort för de fordon som används i kommunens yttreområden.

Räddningstjänsten

Räddningstjänsten har ett antal fordon i sin verksamhet med mycket specialutrustning. Det är enligt uppgift relativt få aktörer som kan leverera dessa fordon med aktuell utrustning och fordonen har en längre livslängd än vad kommunens policy anger. Räddningstjänsten uppger att de använder sina specialfordon i 6 år och därefter sparas de i ytterligare 6 år och används som driftbilar (tillsyn- och utbildningsverksamhet), vilket ger en avskrivningstid på 12 år. Av dessa anledningar så köper räddningstjänsten sina bilar istället för att leasa dem. När det är aktuellt att upphandla ett nytt specialfordon så bildas en fordonsgrupp inom räddningstjänsten med medarbetare som ska använda aktuellt fordon. Ansvarig chef tar beslut om investeringen. Enligt uppgift har räddningstjänsten ett fordon som leasas och det är en bil som används för drift och utbildning. Det uppges att avveckling/försäljning av fordon sker med hjälp av logistikenheten via auktionsfirma.

Räddningstjänstens fordon används av flera förare och det byts ofta förare under pågående insatser. Det finns inga elektroniska körjournaler monterade i räddningstjänstens fordon. Räddningstjänsten ansvarar själva för service och besiktning av sina fordon. När det gäller service av fordonens specialutrustning så ser Räddningstjänsten till att ha den kompetensen själva då leverantören av specialutrustningen ofta har sin verksamhet långt från Värnamo, dvs. det blir kostsamt om servicen skulle ske av någon annan.

Det finns ett antal fordon som används som driftbilar och dessa är bokningsbara. Enligt uppgift fungerar bokningsrutinerna/bokningssystemet för dessa fordon bra. Det finns ingen koppling mellan bokningssystemet och nyckelskåpet. Nycklarna förvaras i ett låst skåp på brandstationen.

Räddningstjänsten har en egen bränsletank och den används av de fordon som utgår från brandstationen. Aktuella fordon har en egen tagg och tanken läses av en gång per år. Vid den årliga avläsningen görs enligt uppgift en rimlighetskontroll av mängden bränsle i förhållande till genomförda insatser, föregående årsförbrukning osv. Ytterkårsbilarna (9 st) har egna tankkort och utöver det finns det tre ytterligare tankkort som förvaras i nyckelskåpet. Det är alltid två personer som attesterar drivmedelsfakturorna och fordonsansvarig uppger att det görs en rimlighetsbedömning utifrån vad som är normalförbrukning och utifrån aktuella insatsrapporter. Vid granskningens genomförande dokumenterades inte beskrivna kontroller.

Bilpool

Det finns 17 fordon i kommunens bilpool. Dessa bilar är till för samtliga anställda inom kommunen och de står uppställda på kommunhusets innergård. Enligt uppgift är merparten av bilpoolens bilar el- eller hybridbilar men det finns fortfarande några dieslbilar. Bilarna bokas i KomMa och det finns ett nyckelskåp som är kopplat till bokningssystemet. Genom bokningssystemet erhåller man en kod som man använder för att få tillgång till nyckelskåpet. En kvart innan hyrperioden börjar kan nyckeln hämtas ut. Återlämning av nyckeln sker i samma skåp och enligt uppgift förekommer det mycket sällan att bilar lämnas tillbaka för sent.

Enligt uppgift ska medarbetarna hyra bil via AVIS om tjänsteresan omfattar övernattnig, då ska helst inte bilpoolsbilarna användas. Enligt uppgift från logistikenheten så är det hög nyttjandegrad på bilarna i bilpoolen.

2.8. Övriga förvaltningar

Vi har ställt frågor till ett urval av de övriga förvaltningar som har en större mängd fordon i sin verksamhet. Frågorna avser hur bokning av fordon sker, var fordonen hämtas/lämnas och om det finns några riktlinjer kring hur bilarna ska användas.

Omsorgsförvaltningen uppger att det inte sker någon bokning av bilarna i deras verksamhet utan hämtas och lämnas beroende på hur arbetspassen ser ut. Bilarna inom omsorgsförvaltningen står uppställda vid deras olika verksamheter, ex. hemtjänstens lokaler, särskilt boende m.fl. Det uppges vara klart uttalat att bilarna inte får användas privat. Det finns inga skriftliga riktlinjer kring detta.

Barn- och utbildningsförvaltningen använder sina fordon främst inom verksamheten på FiGY (Finnvedens gymnasium). Två av fordonen är kopplade till kulturskolan. En av fordonen på FiGY är en buss som sköts av vaktmästarna och den är bokningsbar via ett internbokningssystem. Resterande fordon används i undervisningen och hyrs inte ut. Det uppges att kommunens riktlinjer kring hur användning av fordon ska ske följs.

Medborgarförvaltningen har tre pooler med bilar. De finns vid stadshuset, på Finngatan och på Expovägen. Bilarna som tillhör verksamheten i stadshuset och Finngatan bokas genom kommunens digitala system, men kräver ett separat inlogg för medborgarförvaltningen. Samtliga tre pooler har eget nyckelskåp på plats. Stadshusets nyckelskåp är digitalt och kopplat till bokningssystemet. De två övriga poolerna har manuella nyckelskåp. Det finns inga fastställda riktlinjer som anger bilarna ska användas utan det bygger på informella och allmänt vedertagna riktlinjer kring hur och var bilarna lämnas efter avslutad arbetstid osv.

2.9. Kontroller

Logistikenheten hanterar drivmedelsfakturor för samtliga förvaltningar, förutom för tekniska förvaltningen och räddningstjänsten (tillhör samhällsbyggnadsförvaltningen). Vid mottagande av drivmedelsfakturor sker en rimlighetskontroll över inköpt mängd drivmedel och att det är rätt sorts drivmedel som köpts in, dvs. att en dieselbil inte köpt bensin osv. Det sker sedan en kostnadsfördelning mellan fordon och inköpt drivmedel. I fordonshanteringssystemet KomMa kan man se antal körda mil per fordon och inköpt antal liter drivmedel. Logistikenheten utför i dagsläget inga systematiska rimlighetskontroller av drivmedelsförbrukningen. Det uppges dock att logistikenheten kan få ut de uppgifter som behövs för att utföra sådana kontroller från systemet KomMa. Enligt uppgift har inte logistikenheten fått någon förfrågan från förvaltningarna/verksamheterna att utföra sådan kontroller eller att ta ut uppgifter till förvaltningarna/verksamheterna.

Det har ställts frågor till ett urval av fordonsansvariga i de förvaltningar som har flest fordon. Följande frågor avseende kontroller har ställts:

- Genomförs kontroller av körjournaler?
- Görs kontroller av drivmedelsfakturer?
- Sker rimlighetskontroller av drivmedelsförbrukningen?

Förvaltning	Har det förekommit kontroll av körjournal?	Utförs kontroll av drivmedelsfakturer mot kvitton?	Sker rimlighetskontroller av drivmedelsförbrukning i förhållande till antal körda mil
Omsorgsförvaltningen (Svar har erhållits av tre fordonsansvariga inom förvaltningen)	Svar 1: Har förekommit. Svar 2: Nej Svar 3: Kan utföras kontroller, då genomförs dessa av logistikenheten i samråd med HR-enheten.	Svar 1: Fakturorna hanteras centralt av logistikenheten Svar 2: se ovan. Svar 3: se ovan.	Svar 1: Nej Svar 2: Nej Svar 3: Nej
Barn- och utbildningsförvaltningen	Nej	Fakturorna hanteras centralt av logistikenheten.	Nej
Medborgarförvaltningen	Inga kontroller har utförts av medborgarförvaltningen.	Fakturorna hanteras centralt av logistikenheten.	Nej
Tekniska förvaltningen	Nej	Tankning sker i majoriteten av fallen i den egna bränsletanken. Enligt uppgift finns ansvarig person för tanken och det sker manuell kontroll av de tankningar som sker. Utförda kontroller dokumenteras inte.	Inga dokumenterade kontroller sker.
Räddningstjänsten	e.t. / Har inga körjournaler	Räddningstjänsten har en egen bränsletank. Det sker en avläsning av denna tank en gång per år och enligt uppgift sker en rimlighetsbedömning i jämförelse med tidigare år och genomförda insatser. Drivmedelsfakturorna attesteras av två personer. Enligt uppgift sker en	Se tidigare kolumn.

		rimlighetsbedömning av gjorda tankningar. Vid granskningens genomförande dokumenterades inte utförda kontroller.	
--	--	---	--

2.10 Internkontrollplan

Granskningen visar att *tekniska förvaltningen* har följande kontrollmoment i sina internkontrollplaner för 2019 och 2020:

Internkontrollplan 2019 och 2020:

- Uppföljning och kontroller, besiktningar och typgodkännande på samtliga fordon och redskap. Det är avdelningschefen på fritidsavdelningens som ansvarar för kontrollmomentet och ytterst är det förvaltningschefen som är kontrollansvarig.

I redovisningen av internplanen 2019 framgår att listan över fordon och redskap med tillhörande dokument har kompletterats med tydliga dokumenterade rutiner som kvalitetssäkrar att förvaltningen löpande har kontroll på fordon och redskap. Det framgår inte varför kontrollmomentet är med även i förvaltningens internkontrollplan 2020.

Serviceförvaltningens internkontrollplan 2020 innehåller följande kontrollmoment:

- Granska att det inte finns obesiktigade fordon som logistikenheten ansvarar för.
- Granska att kostnader för verksamhetsfordon är korrekt registrerade.

Kommunstyrelsen och övriga nämnder har inga kontrollmoment som avser fordonshantering i sina beslutade internkontrollplaner avseende 2019 och 2020.

3 Sammanfattade bedömning

Granskningens övergripande syfte är att bedöma om kommunstyrelsens hantering och nyttjande av fordon är ändamålsenlig.

Värnamo kommun genomförde en fordonsutredning under 2011 som arbetades fram av dåvarande upphandlingsförvaltningen. Utifrån den utredningen beslutade kommunstyrelsen i maj 2011 bl.a. att ansvaret för all administration av alla kommunens fordon < 3,5 ton ska centraliseras till upphandlingsförvaltningen. Under 2012 och 2015 tar upphandlingsförvaltningen fram ytterligare dokument kring fordonshanteringen som ställs till upphandlingsnämnden. I dessa dokument kan det utläsas att hanteringen inte fullt ut skett i enlighet med kommunstyrelsens beslut från 2011. Det poängteras att om samtliga fordon skulle finnas i det administrativa systemet KomMa skulle kommunen få en bättre överblick över samtliga fordon, kostnadsbokföring skulle ske på ett likartat sätt och uppföljning och rapporter skulle kunna ske på ett effektivare sätt. I augusti 2015 beslutar återigen kommunstyrelsen bl.a. följande:

- att samtliga fordon med en totalvikt understigande 3,5 ton ska ägas, skötas och administreras av upphandlingsnämnden.
- att skötsel av fordon vad gäller tekniska förvaltningen och räddningstjänsten dock ska utföras av respektive förvaltning.
- att inköp och leasing av fordon ska ske av upphandlingsnämnden i nära samverkan med berörd nämnd/förvaltning.

Granskningen visar att fordonshanteringen i kommunen fortfarande inte sker i enlighet med kommunstyrelsens beslut från 2015 och den policy som kommunfullmäktige beslutade om i april 2019. Det är väsentligt att policyn är känd för samtliga berörda medarbetare och att fordonsansvariga väl känner till vad som ingår i rollen. Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen inte fullt ut har en ändamålsenlig hantering och nyttjande av fordon.

Vår bedömning är att kommunens policy för fordon upp till 3,5 ton, det administrativa fordonssystemet KomMa och det arbetssätt som finns på logitiskheten ger goda förutsättningar för att uppnå en effektiv och ändamålsenlig fordonshantering i enlighet med kommunstyrelsens beslut. Det är en brist att inte kommunstyrelsens beslut om en central fordonsadministration följs av samtliga nämnder och förvaltningar.

Vår bedömning är att den interna kontrollen kan stärkas genom systematiska och dokumenterade kontroller avseende bl.a. följsamhet till kommunens policy och drivmedelsförbrukning i förhållande till körda mil.

Revisionsfrågor	Svar
▶ Finns det inom kommunen en beslutad fordonspolicy eller andra riktlinjer för hantering och användningen av fordon?	Ja. Kommunfullmäktige beslutade i april 2019 om en policy för anskaffning, innehav, rutiner vid och användande av biltransporter för anställda inom Värnamo kommun. Policyn gäller för kommunstyrelsen, nämnder och utskott.
▶ Finns särskilt utsedd ansvarig för kommunens fordon?	Ja. Logistikchefen är övergripande ansvarig för kommunens fordon. Enligt fastställd policy ska även en fordonsansvarig utses på respektive förvaltning och denna person ska se till att medarbetarna efterlever rutiner och policys som

	rör Värnamo kommuns fordon. Granskningen visar att det finns fordonsansvariga utsedda på samtliga förvaltningar som har fordon i sin verksamhet. Vår bedömning är att det bör säkerställas att samtliga fordonsansvariga känner till fastställd policy och vad som ingår i rollen som fordonsansvarig.
► Finns det körjournaler upprättade för kommunens fordon?	Kommunen har nyligen genomfört en ny upphandling avseende elektroniska körjournaler och vid granskningens genomförande pågick ett arbete med att montera dessa i samtliga fordon < 3,5 ton. Räddningstjänstens fordon har inga elektroniska körjournaler.
► Hur anskaffas drivmedel till kommunens fordon? ○ Hur säkerställs att drivmedel inte används till andra fordon än kommunens fordon? ○ Finns upphandling av bilar och drivmedel	Kommunen har upphandlat drivmedelskort och har avtal med OKQ8 och Eon (fordsongas). Utöver dessa leverantörer finns även ett antal tankkort hos andra leverantörer för att kunna förse fordon som används på mindre orter i kommunen med drivmedel där OKQ8 inte finns. Tankkortet är begränsade och kan enbart användas till att köpa drivmedel, spolarvätska och liknande. Det går även att betala parkeringsavgifter med OKQ8-korten. Tekniska förvaltningen och Räddningstjänsten har egna tankstationer. Logistikenheten är mottagare av fakturorna som berör tankkortet. Det sker rimlighetskontroller av fakturorna och kontroll av att rätt bränsle köpts in till aktuellt fordon. Tekniska förvaltningen uppger att ansvarig person har kontroll över de tankningar som sker på den egna tankstationen och att det görs en genomgång med jämna mellanrum av genomförda tankningar. Räddningstjänsten uppger att det sker kontroll en gång per år av den egna bränsletanken. De använder ett taggsystem och antal liter jämförs med "normal förbrukning", föregående år och i förhållande till de insatser som genomförts. Ovanstående beskrivna kontroller dokumenteras inte.

	Enligt fastställd policy ska samtliga fordon inom kommunen leasas. Räddningstjänsten köper sina fordon då dessa har mycket specialutrustning. Denna specialutrustning är dyr och räddningstjänstens fordon har en längre livstid än de fordon som kommunen leasar. Tekniska förvaltningen leasar sin fordon till en början och leasingperioden är enligt uppgift oftast 5 år. Fordonen som tillhör tekniska förvaltningen har ofta specialutrustning, vars värde kan uppgå till hälften av bilens värde. Fordonen körs ofta mindre än 1000 mil/år. När leasingperioden är slut köper tekniska förvaltningen ut fordonen och kör ytterligare ca 5 år.
► Hur avvecklas kommunens fordon?	De fordon som hanteras via logistikenheten säljs via en auktionsfirma. Rutinen är att ett fordon avvecklas/säljs när körsträckan överstiger 10 000 mil eller när fordonet är över 5 år. Vid avveckling av fordon och maskiner använder sig tekniska förvaltningen av en auktionsfirma de har avtal med. Det är inte samma auktionsfirma som logistikenheten använder för försäljning av kommunens övriga fordon. Räddningstjänsten uppger att avveckling/försäljning av fordon sker med hjälp av logistikenheten via auktionsfirma.
► Genomförs tillräckliga kontroller för att säkerställa att kommunens personbilar samt drivmedelsanskaffningsresurser används i enlighet med beslutade riktlinjer?	Vid granskning av kommunstyrelsens och nämndernas internkontrollplaner för 2019 och 2020 återfinns kontrollmoment hos tekniska förvaltningen och serviceförvaltningen som har en anknytning till fordonshantering. Det finns dock inga kontrollmoment som syftar till att säkerställa att kommunens fastställda policy för fordon < 3,5 ton efterlevs. Det sker inga dokumenterade kontroller av drivmedelsfakturor eller drivmedelsförbrukning.

Utifrån granskningsresultatet ger vi kommunstyrelsen följande rekommendationer:

- ▶ Säkerställ följsamhet till kommunstyrelsens beslut gällande fordonshantering från den 31 augusti 2015.
- ▶ Säkerställ följsamhet till kommunfullmäktiges beslutade policy för fordon under 3,5 ton.
- ▶ Säkerställ att dokumentet "Hanteringsrutiner för förare av driftbil inom Värnamo kommun" överensstämmer med nuvarande arbetssätt och av kommunfullmäktige beslutad policy.
- ▶ Systematiska och dokumenterade kontroller avseende nyttjande av kommunens fordon samt drivmedelsanskaffning/förbrukning bör ske.
- ▶ Säkerställ att genomförda kontroller dokumenteras så att det i efterhand går att verifiera vad kontrollen innefattar, när den är utförd, vem som har utfört kontrollen och resultatet av kontrollen.
- ▶ Nämnderna kan med fördel kontrollera följsamhet till gällande policy för fordonshantering inom ramen för sitt internkontrollarbete.

Värnamo den 17 juni 2020

Ulrika Stränge
Certifierad kommunal revisor

Emelie Duong
Verksamhetsrevisor

Bilaga 1 – Intervju- och dokumentförteckning

Intervjuade funktioner:

- ▶ Förvaltningschef, Serviceförvaltningen
- ▶ Logistikchef
- ▶ Administratör, Logistikenheten
- ▶ Fordonsansvarig, Tekniska förvaltningen
- ▶ Gataparkchef
- ▶ Fordonsansvarig, Räddningstjänsten
- ▶ Operativ chef, Räddningstjänsten
- ▶ Frågor har ställts till ett urval av fordonsansvariga inom kommunen.

Dokument:

- ▶ Policy för fordon upp till 3,5 ton, antagen av kommunfullmäktige 2019-04-25
- ▶ Internkontrollplan, Tekniska förvaltningen 2019 och 2020
- ▶ Internkontrollplan, Serviceförvaltningen 2019 och 2020
- ▶ Reglemente för intern kontroll, antaget av kommunfullmäktige 2017-10-26
- ▶ Fordonsutredning, upphandlingsavdelningen 2010-06-14
- ▶ Fordonshantering, upphandlingsförvaltningen 2012-12-17 och 2015-05-25
- ▶ Hanteringsrutiner för förare av driftbil inom Värnamo kommun, antaget av kommunfullmäktige 2009-11-26
- ▶ Uppgifter från fordonssystemet KomMa

§ 292 Dnr: KS.2020.386

Revisionsrapport - Granskning av hantering och nyttjande av fordon

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att remittera revisionsrapporten till servicenämnden, tekniska utskottet och samhällsbyggnadsnämnden, samt

att återrapporteras till kommunstyrelsen senast 15 september 2020.

Ärendebeskrivning

Kommunens revisorer har 17 juni 2020 överlämnat revisionsrapport ”Granskning av hantering och nyttjande av fordon” till kommunstyrelsen för yttrande senast den 25 september 2020.

Kommunfullmäktige, servicenämnden, tekniska utskottet och samhällsbyggnadsnämnden har fått revisionsrapporten för kännedom.

Kommunstyrelsen vill ha yttrande från servicenämnden, tekniska utskottet och samhällsbyggnadsnämnden innan ett svar lämnas till kommunens revisorer.

Beslut skickas till:

Servicenämnden

Tekniska utskottet

Samhällsbyggnadsnämnden

Cykelled Kärda - avfart Nästabadet

Ärendebeskrivning

TF planerar att bygga överföringsledning Kärda-Herrestad för en allmän vatten- och avloppsanläggning i Herrestad.

Systemhandling är klar och detaljprojektering påbörjas hösten 2020. Byggstart planeras till hösten 2021 med överföringsledning Kärda-Herrestad på entreprenad medan områdesnät i Herrestad byggs i egen regi.

Markförhandling är påbörjad. Vid kontakt med markägare för planerad överföringsledning Kärda-Herrestad har i princip alla markägare tagit upp frågan om cykelled, som en angelägen åtgärd att utföra i samband med ledningsarbetena.

Innan avtalsförslag till markägarna för intrång för VA-ledningarna tas fram bör kommunen ha tagit ställning i frågan om cykelled. För åtkomst till mark för cykelled krävs att markägare upplåter mark frivilligt.

Förutsatt att ingen snöröjning utförs, så bör årligt underhåll understiga 5000 kr. Drift- och underhållsansvar bör läggas på lokal enskild väghållare.

Beslutsförslag

Tekniska förvaltningen föreslår tekniska utskottet besluta

att ge tekniska förvaltningen i uppdrag att genomföra byggande av cykelled om frivillig markupplåtelse nås.

att fördela 600 000 kr från projektnr 211001- Gc-vägar (TU prioriterar) för att genomföra åtgärden på sträckan Kärda - avfart Nästabadet (700 m).

Henrik Lönngren
Projektledare

Jesper du Rietz
Förvaltningschef

Tekniska förvaltningen

Tekniska utskottet

Dnr: TU.2020.146

Utredning

-

Riskbedömning

Projektet bedömer att ett beslut om genomförande av cykelled underlättar markförhandlingen för delen överföringsledning Kärda-Herrestad.

Genomgång av enkät för chefer gällande systematiskt arbetsmiljöarbete

Ärendebeskrivning

Tekniska förvaltningen har fått uppdraget av Personalutskottet att redovisa för resultat av enkät för chefer gällande systematiskt arbetsmiljöarbete. Undersökningen utfördes från 2020-02-17 till 2020-03-20 med en svarsfrekvens på 60,0%.

Tekniska förvaltningen har sedan tidigare ett ledningssystem för det systematiska arbetsmiljöarbetet och med input från resultatet av undersökningen samt den medarbetarundersökning som gjordes hösten 2019 har nu förvaltningen inlett ett arbete med att se över strukturen i det systematiska arbetsmiljöarbetet på samtliga avdelningar för att ytterligare systematisera och inkludera arbetsmiljöarbetet i förvaltningens olika verksamheter.

Beslutsförslag

Tekniska förvaltningen föreslår tekniska utskottet besluta
att godkänna informationen

Helena Nyberg
Kvalitets och utvecklingsansvarig

Jesper du Rietz
Förvaltningschef

Övrig information

Ärendebeskrivning

1. VA

VA- chefen informerar om
vattenskyddsområde och
vattenskyddsföreskrifter.

2. Fritid

Fritidschefen informerar om eventuellt
underhåll av simhallen.

Information om miniwebb på Värnamo
kommuns hemsida.

Diskussion - Framtida föreningsbidrag

Beslutsförslag

Tekniska förvaltningen föreslår tekniska utskottet besluta
att godkänna informationen

Marie Netz
Nämndsekreterare

Jesper du Rietz
Förvaltningschef

Tekniska förvaltningen

Tekniska utskottet

Dnr: Dnr

Övrigt

Ärendebeskrivning

Fotbollsplanen Norregård

Fråga från Tu 2020-09-01 Hava fotbollsplanen på Norregård har ingen fungerande belysning, går det att ordna? Fritidschefen återkommer med svar till Tu 2020-09-08.

Solgården

Fråga från Tu 2020-09-01 Solgården undrar hur det ligger till med vatten- och avloppsfrågan? VA-chefen undersöker frågan till Tu 2020-09-08.

Beslutsförslag

Tekniska förvaltningen föreslår tekniska utskottet besluta att godkänna informationen

Marie Netz
Nämndsekreterare

Jesper du Rietz
Förvaltningschef