

Styrelse/Nämnd: Kommunfullmäktige

Dag, tid: 2020-03-26, kl. 18:00

Plats: Kf-salen

Övrigt: Marcus Skytt, säkerhetssamordnare informerar om Värnamo kommuns arbete till följd av coronaviruset (Covid-19).

Med tanke på coronaviruset (Covid-19) uppmanas alla som har symtom som påminner om förkylning eller influensa att stanna hemma och kalla in en ersättare istället.

Vi kommer inte ha någon gemensam fika för att på så sätt minska risken för eventuell smitta.

Om du som är ordinarie ledamot inte kan gå på sammanträdet ska meddelande om vem som ersätter dig snarast lämnas till kommunkansliet genom att skicka e-post till riitta.andersson@varnamo.se

Ärenden:**Dnr:****Sida:****Beslutsärenden**

1	Val av justerare		3
2	Interpellationer och frågor		4 - 7
3	Motion- Krav vid kommunal upphandling av om- eller nybyggnation	KS.2018.346	8 - 15
4	Medborgarinitiativ- Båtbrygga med lift för funktionsvarierade och andra som behöver hjälp med att förflytta sig i och ur en båt	KS.2019.331	16 - 22
5	Värnamo pumpstation 4	KS.2020.128	23 - 27
6	Överföringsledningar VA, Påslund- Bredaryd	KS.2013.69	28 - 30
7	Ny kravpolicy	KS.2020.87	31 - 38
8	Trafikbuller vid Enehagskolans skolgård	KS.2020.126	39 - 51
9	Taxa för markupplåtelse	KS.2020.85	52 - 56
10	Nytt boknings- och bidragssystem	KS.2020.155	57 - 60
11	Införande av taxa på padelbanan i Bor	KS.2020.156	61 - 68

2020-03-26

2
2(2)

12	Ombudgetering investeringsanslag från 2019 till 2020 (Tilläggsbudget 2020)	KS.2020.111	69 - 90
13	Generella ägardirektiv för Värnamo kommuns majoritetsägda bolag	KS.2020.148	91 - 122
14	Individuellt ägardirektiv och ny bolagsordning för Värnamo Stadshus AB	KS.2020.162	123 - 133
15	Individuellt ägardirektiv och ny bolagsordning för Värnamo Energi AB	KS.2020.163	134 - 146
16	Individuellt ägardirektiv och ny bolagsordning för Finnvedsbostäder AB	KS.2020.164	147 - 157
17	Individuellt ägardirektiv och ny bolagsordning för Värnamo Kommunala Industrifastigheter AB	KS.2020.165	158 - 170
18	Plan för Trygg och säker kommun 2019-2022	KS.2019.556	171 - 184
19	Plan för brandförebyggande 2019-2022	KS.2020.159	185 - 201
20	Plan för operativ räddningsinsats 2019-2022	KS.2020.160	202 - 233
21	Fyllnadsval		234 - 235
22	Motioner		
23	Medborgarinitiativ		
24	Meddelanden		236 - 295
25	Övriga ärenden		

Camilla Rinaldo Miller
OrdförandeRiitta Andersson
Sekreterare

Fullmäktigesammanträdet direktsänds i Värnamo Närradio FM 98,1 och du kan se det i webbsändning på <http://www.varnamo.se/webbsandning>

**FÖRSLAG TILL JUSTERINGSPERSONER –
KOMMUNFULLMÄKTIGE december 2019 - 2020**

12/12	Lena Freij (KD) och Jerker Friberg (SD)	18/12 kl.15.00
30/1	Terje Freij (M) och Milka Cado (S)	5/2 kl.15.00
27/2	Agnes Johansson (M) och Åke Wilhelmsson (S)	4/3 kl.15.00
26/3	Tobias Pettersson (M) och Stefan Svensson (S)	1/4 kl.15.00
23/4	Inger Axelsson (C) och David Kolström (V)	29/4 kl.15.00
28/5	Gabrielle Davidsson (C) och Sven-Evert Gunnarsson (SD)	3/6 kl.15.00
17/6	Runar Eldebo (L) och Johnny Hornbrink (SD)	24/6 kl.15.00
27/8	Malin Ekman (L) och Boo Karlsson (SD)	2/9 kl.15.00
24/9	Håkan Johansson (KD) och Anders Jansson (S)	30/9 kl.15.00
29/10	Carina Källman (M) och Anette Myrvold (S)	4/11 kl.15.00
26/11	Eva Törn (M) och Britt-Marie Sellén Nilsson (S)	2/12 kl.15.00
17/12	Thomas Sköld (M) och Bo Svedberg (S)	22/12 (tisd) kl.15.00

Vid förhinder går den som ersätter in som justeringsperson.

Tid för justering angivet datum är alltid kl.15.00 (om inte annat angetts) och plats är kommunkansliet.



Interpellation till Barn- och utbildningsnämndens ordförande Maria Johansson (c) gällande arbetsmiljön inom elevhälsan i Värnamo kommun.

Vi politiker är ytterst ansvariga för den arbetsmiljö våra anställda har i kommunen. Det har Arbetsmiljöverket konstaterat, vilket också har delgetts oss under ett KS-strategi som vi var kallade till 2019-08-27.

I juni 2019 genomförde verksamheten för elevhälsan en arbetsmiljöundersökning. För ett tag sen kom rapporten. Det var ingen trevlig läsning.

Detta föranleder att vi vill ställa dessa fem frågor till ordföranden i Barn- och utbildningsnämnden Maria Johansson (c):

1. Hur prioriteras arbetsmiljön inom elevhälsan i Värnamo kommun?
2. Vilka kontrollåtgärder har BUN så att arbetsmiljöpolicyn följs inom elevhälsan fysiskt, psykiskt och socialt?
3. Hur mäts samarbetsklimatet inom elevhälsans olika personalgrupper? Hur arbetar man med eventuellt förbättringsarbete?
4. Hur mäts sekretessmiljön inom elevhälsas verksamhet på de olika skolorna i Värnamo kommun?
5. Vem har arbetsmiljöansvaret för elevhälsans verksamhet på respektive skola?

Socialdemokraterna i Värnamo Kommun

genom Azra Muranovic och Mikael Andersson
Värnamo 2020-03-13

Fråga till Glenn Lund (M) ordförande omsorgsnämnden om ekonomiskt anhörigstöd

Det jag undrar över är om Värnamo kommun betalar ut ekonomisk ersättning till anhörigvårdare i hemmet. Och vad ligger isåfall den summan på? Utgår den vid en viss ålder? Utgår den ekonomiska ersättningen, om det finns någon sådan, under en viss tidsperiod? Hur gammal ung/gammal kan/får anhörigvårdaren vara för att ersättningen ska utbetalas? Finns det något "tak" för högsta ålder på anhörigvårdare som får ersättning utbetald?

Ex. Pensionerad fru vårdar sin multisjuka man i hemmet, då han vägrar flytta till äldreboende eller ta emot hjälp av hemtjänsten i hemmet. Hon är tillgänglig 24/7, men får inte en krona betalt. Ska det vara så?

Vore tacksam om du kunde passa frågan vidare till berörd på omsorgsförvaltningen för svar till dagens KF.

Mvh Katja Ganekind/ förtroendevald-SD

Interpellationssvar kf 26/3

Även om jag som ordförande delegerat arbetsmiljöansvaret till förvaltningschef är det naturligtvis så att det är vi inom politiken som är ytterst ansvariga för arbetsmiljön i våra verksamheter.

Men vi ska inte, och kan inte, känna till varje gång en enskild enhet har ett problem. Däremot måste vi vara trygga i att det övergripande arbetsmiljöarbetet fungerar och att de åtgärder och uppföljningar som behövs också görs.

Det är politikens uppgift att se till att vi har alla de nödvändiga riktlinjerna och funktionerna på plats och efterfrågar redovisningar av hur arbetet fungerar.

Till vår hjälp har vi och verksamheterna bl a en arbetsmiljöpolicy som antogs av fullmäktige 2019-05-29 . Denna policy följs upp varje mandatperiod.

Rapporten som hänvisas till i interpellationen gäller en specifik kategori inom elevhälsovården och ett arbetsmiljöproblem som uppkommit i just den gruppen.

Här kan jag konstatera att förvaltningen följt riktlinjerna och tagit extern hjälp av Avonova, som är dem vi anlitar vid behov. Avonova har gjort en arbetsmiljökartläggning som ledde fram till nämnda rapport. Alltså har systemet så långt fungerat.

1. En god arbetsmiljö är mycket viktig för alla våra anställda och är något som vi prioriterar. Ska man räcka till för andra måste man själv må bra.
2. Det systematiska arbetsmiljöarbetet med skyddsronder är den viktigaste kontrollåtgärden. Det är viktigt att de görs regelbundet och att de sedan följs upp avseende det som framkommer.

Arbetsmiljöfrågor diskuteras vid varje APT. Skulle något komma upp där eller något akut mellan träffarna tar man det med närmaste chef. Om man ser att det skulle behövas ser till att specifika arbetsmiljöinsatser initieras, som en arbetsmiljökartläggning som gjorts här och som visade på ett problem.

När presidiet och kontaktpolitiker är ute på presidiebesök varannan vecka träffar vi nästan varje gång elevhälsoteamet på den skola vi besöker. Vi träffar också elevrepresentanter, lärare och skolledare. Vid besöken fokuserar vi på och diskuterar kring trygghet, arbetsro och delaktighet. Frågorna som kommer upp då är ju beroende på vilken grupp vi träffar. Detta är en möjlighet för nämndens presidium och kontaktpolitiker att fånga upp ev arbetsmiljöproblem ute på enheterna.

Rapporten som hänvisas till ledde till att man denna gång tog hjälp av HR med att genomföra en arbetsmiljöinsats på gruppnivå med de berörda. En utvärdering kommer att göras under våren men man har också haft en fortlöpande avstämning med berört skyddsombud för att se att man var på rätt väg. Alltså har systemet fungerat även här.

När det gäller den fysiska arbetsmiljön inom elevhälsan gjordes en inventering under våren 2019.

3. Medarbetarundersökningen som vi precis har fått svar ifrån ger en bra bild av hur det ser ut ute på våra olika enheter. Denna undersökning är ett sätt att mäta samarbetsklimatet inom förvaltningen men inte specifikt inom elevhälsans olika grupper.

Elevhälsan utmärker sig inte i medarbetarundersökningen utan följer förvaltningen i övrigt som för övrigt har förbättrat sina siffror inom nästan alla områden sedan förra undersökningen.

Men efter medarbetarundersökningen kommer förbättringsarbeten påbörjas t ex med hjälp att prioritera arbetsuppgifter i en tid då vi ser ökat antal elever med särskilda behov och ökad psykisk ohälsa.

De olika grupperna inom elevhälsan har också nätverksträffar där man diskuterar arbetsrelaterade problem och knyter kontakter.

Elevhälsan har även handledning av utbildad psykolog regelbundet, vilket man haft i flera år. Där är det viktigt att alla också är med och bidrar och att man prioriterar de mötena för att kunna få ett bättre arbetsmiljöklimat och känna trygghet i sina arbetsuppgifter.

4. När det gäller sekretess är det avvikelserapport som gäller om något sådant skulle uppdagas, detta enligt Hälso- och sjukvårdslagen. Just nu har man ingen sådan inom BUF som utreds.

5. Idag är det verksamhetschefen för elevhälsan och rektor på enheten som har arbetsmiljöansvar, men för olika grupper inom elevhälsan, vilket ger en otydlighet. Men vi håller just nu på att se över den organisationen.

Maria Johansson (C)
Ordförande BUN

§ 76 Dnr: KS.2018.346

Motion - Krav vid kommunal upphandling av om- eller nybyggnation

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att avslå motionen med hänvisningen till att upphandlande myndigheter redan har skyldighet att ställa arbetsrättsliga villkor för upphandlingar av byggentreprenader över tröskelvärdet 52 620 561 kr 2019.

Reservationer

Azra Muranovic (S), Mikael Andersson (S), Bo Svedberg (S) Anders Jansson (S) och Jörgen Skärin (MP) reserverar sig mot beslutet till förmån för Bo Svedbergs (S) yrkande.

Ärendebeskrivning

Socialdemokraterna yrkar i motion daterad 23 maj 2018 att kommunstyrelsen får i uppdrag att ta fram en standardtext som ska ingå i upphandling av om- eller nybyggnation. Texten skall innebära att kommunen och/eller kommunens bolag ges rätt att när som helst under pågående byggnadsarbete gå in och granska samt följa upp att det som utlovades i upphandlingen också följs.

Motionen har remitterats till upphandlingsnämnden att besvaras i samråd med tekniska utskottet.

Upphandlingsnämnden beslutade 10 september 2019, § 76 föreslå kommunfullmäktige besluta att avslå motionen ”Krav vid kommunal upphandling av om- eller nybyggnation”.

Kommunstyrelsen beslutade 13 augusti 2019, § 270 att återremittera motionen till upphandlingsnämnden i samråd med tekniska för att få motionens att-sats besvarad.

Upphandlingsnämnden beslutade 19 februari 2020, § 10 föreslå kommunfullmäktige besluta att avslå motionen med hänvisningen till att upphandlade myndigheter redan har skyldighet att ställa arbetsrättsliga villkor för upphandlingar av byggentreprenader över tröskelvärdet 52 620 561 kr 2019.

Forts.

Ks § 76 (forts)

Yrkanden

Bo Svedberg (S) yrkar bifall till motionen.

Hans-Göran Johansson (C) yrkar avslag på motionen med hänvisningen till att upphandlande myndigheter redan har skyldighet att ställa arbetsrättsliga villkor för upphandlingar av byggentreprenader över tröskelvärdet 52 620 561 kr 2019.

Ordföranden ställer förslagen mot varandra och finner att kommunstyrelsen beslutar enligt Hans-Göran Johanssons (C) yrkande.

Beslut skickas till:

§ 10 Dnr: UHN.2018.145

Motion – Krav vid kommunal upphandling av om- eller nybyggnation

Beslut

Upphandlingsnämnden föreslår kommunfullmäktige besluta **att** avslå motionen med hänvisningen till att upphandlade myndigheter redan har skyldighet att ställa arbetsrättsliga villkor för upphandlingar av byggtreprenader över tröskelvärde 52 620 561 kr 2019.

Reservationer

Anja Johansson (S) och Mikael Andersson (S) reserverar sig mot beslutet till förmån för Anja Johansson yrkande.

Ärendebeskrivning

Socialdemokraterna yrkar i motion daterad 23 maj 2018 att kommunstyrelsen får i uppdrag att ta fram en standardtext som ska ingå i upphandling av om- eller nybyggnation. Texten skall innebära att kommunen och/eller kommunens bolag ges rätt att när som helst under pågående byggnadsarbete gå in och granska samt följa upp att det som utlovades i upphandlingen också följs.

Förslag till beslut

Upphandlingsavdelning föreslår upphandlingsnämnden besluta föreslå kommunfullmäktige

att avslå motionen med hänvisningen till att upphandlade myndigheter redan har skyldighet att ställa arbetsrättsliga villkor för upphandlingar av byggtreprenader över tröskelvärde 52 620 561 kr 2019.

Upphandlingsavdelningen har inkommit med skrivelse daterad 5 november 2019.

Yrkanden

Anja Johansson (S) yrkar bifall.

Ordförande ställer förslagen mot varandra och finner att nämnden beslutar enligt ordförandes förslag till beslut.

Beslut expedieras till:
Kommunfullmäktige

Motion – Krav vid kommunal upphandling av om- eller nybyggnation

Ärendebeskrivning

Socialdemokraterna yrkar i motion daterad 23 maj 2018 att kommunstyrelsen får i uppdrag att ta fram en standardtext som ska ingå i upphandling av om- eller nybyggnation. Texten skall innebära att kommunen och/eller kommunens bolag ges rätt att när som helst under pågående byggnadsarbete gå in och granska samt följa upp att det som utlovades i upphandlingen också följs.

Beslutsförslag

Upphandlingsavdelning föreslår upphandlingsnämnden besluta föreslå kommunfullmäktige

att avslå motionen med hänvisningen till att upphandlade myndigheter redan har skyldighet att ställa arbetsrättsliga villkor för upphandlingar av byggentreprenader över tröskelvärdet 52 620 561 kr 2019.

Mattias Hultqvist
Upphandlingschef

Utredning

Upphandlingsavdelningen har haft dialog med tekniska förvaltningen.

Upphandlade myndigheter är skyldiga att ställa arbetsrättsliga villkor för upphandlingar av byggtreprenader över tröskelvärdet 52 620 561 kr 2019

Den upphandlande myndighet ska då ställa krav på att den leverantör som har tilldelats ett kontrakt som avser en byggtreprenad eller som avser en tjänst som ska tillhandahållas vid en anläggning under direkt tillsyn av myndigheten, ska ange namn på och kontaktuppgifter för de underleverantörer som anlitas och för underleverantörernas legala ställföreträdare. Uppgifterna ska lämnas innan leverantören påbörjar fullgörandet av kontraktet.

Rättvist byggande

Rättvist byggande är ett samarbete mellan ett flertal tillsynsmyndigheter och branschorganisationer: Ekobrottsmyndigheten, gränspolisens, Skatteverket, Arbetsmiljöverket och Fair Play Bygg

Arbetet med Rättvist byggande omfattar alltifrån krav vid upphandling och avtalsskrivning till kontroller på byggarbetsplatser.

Samtliga entreprenörer på byggarbetsplatserna ska vara kända och kontrollerade.

Alla misstankar om oegentligheter bör anmälas till Fair Play Bygg, en oberoende organisation som tar emot tips om brottslighet i byggbranschen.

Visionen med Rättvist byggande är att branschen ska veta att det inte lönar sig att fuska på byggarbetsplatser. De seriösa företagen ska attraheras av en sund konkurrens på lika villkor. Antagna entreprenörer ska betala skatt och sociala avgifter samt ge sina anställda goda arbetsvillkor med skälig lön, arbetstid och semester. Detta gäller även underentreprenörerna. På byggarbetsplatser ska alla ha ID06-kort, ID-handling och arbetstillstånd.

Dagsläget i Värnamo kommun

Värnamo kommuns vision ”den mänskliga tillväxtkommunen, 40 000 invånare 2035” och värdegrund sammanfaller med intensionerna i rättvist byggande.

Värnamo kommun arbetar idag ingående med avtalskategoriserad uppföljning av upphandlade avtal av tjänster, varor och byggentreprenader. Uppföljningen sker bland annat med hjälp av systemverktyg och täta dialoger med leverantörerna. Uppföljningen ska leda till att leverantörerna/entreprenörerna levererar den kvalitet som kommunen efterfrågat.

SKL Kommentus har en viktig roll att bistå upphandlande myndigheter med hjälp i form av uppföljning och kunskap i olika kollektivavtal på samma sätt som de bistår upphandlande myndigheter för sociala och etiska krav.

Värnamo kommun använder sig av SKL Kommentus instrument för uppföljning av sociala och etiska krav.

Sammanfattning

Upphandlingsavdelningen ställer sig positiva till ”rättvist byggande”. Om Värnamo kommun ska öka kraven vid upphandling och avtalsskrivningen samt kontroller på byggarbetsplatser bör resurser tillföras verksamheterna.

Riskbedömning

Visionen med Rättvist byggande innebär väldigt mycket av upphandlande myndighet i form av resurser. Resurser som upphandlingsavdelningen och tekniska förvaltningen idag inte har.

§ 270 Dnr: KS.2018.346

Motion- Krav vid kommunal upphandling av om- eller nybyggnation

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att återremittera motionen till upphandlingsnämnden i samråd med tekniska för att få motionens att-sats besvarad.

Ärendebeskrivning

Socialdemokraterna yrkar i motion daterad 23 maj 2018 att kommunstyrelsen får i uppdrag att ta fram en standardtext som ska ingå i upphandling av om- eller nybyggnation. Texten skall innebära att kommunen och/eller kommunens bolag ges rätt att när som helst under pågående byggnadsarbete gå in och granska samt följa upp att det som utlovades i upphandlingen också följs.

Motionen har remitterats till upphandlingsnämnden att besvaras i samråd med tekniska utskottet.

Upphandlingsnämnden beslutade 10 september 2019, § 76

föreslå kommunfullmäktige besluta

att avslå motionen ”Krav vid kommunal upphandling av om- eller nybyggnation”.

Beslut expedieras till:
Upphandlingsnämnden
Tekniska utskottet

Krav vid kommunal upphandling av om- eller nybyggnation

Skattepengar skall inte medverka till ekonomisk brottslighet, osund konkurrens eller annan tvivelaktig verksamhet. Som förtroendevalda har vi ett ansvar att ha god ekonomisk hushållning, beakta lagstiftning och avtal samt hålla god ordning och reda.

Angående det nyligen offentliggjorda missförhållandet på Gummifabriken när underleverantörer till dåvarande generalentreprenör hade personer som helt saknade godkända arbetsrättsliga dokument och tillstånd. Detta pekar på behovet av att strama upp avtalstexter och uppföljning. För att i framtiden stärka garantierna för att detta inte upprepas

Yrkar vi att Kommunstyrelsen får i uppdrag att ta fram en standardtext som ska ingå i upphandling av om- eller nybyggnation. Texten skall innebära att kommunen och/eller kommunens bolag ges rätt att när som helst under pågående byggnadsarbete gå in och granska samt följa upp att det som utlovades i upphandlingen också följs.

(S) Vision:

Värnamo, en
framtidskommun
för alla



Socialdemokraterna
FRAMTIDSPARTIET

Övergripande mål:

Jobb och framtidstro;

"Verksamheten i Värnamo Kommun ska främja fler och bättre jobb"

Ansvar för kommande

generationer; "Verksamheten i

Värnamo Kommun ska på ett meningsfullt och långsiktigt hållbart sätt främja trygghet och skapande miljö".

Pålitlig samhällsservice;

"Verksamheten i Värnamo Kommun ska på ett ansvarsfullt och hållbart sätt möta medborgarna"

Socialdemokraterna vill ha inskrivet i upphandlingspolicyn att leverantörer till Värnamo Kommun skall ha gällande kollektivavtal eller liknande. Detta har vi inte fått igenom i Kommunstyrelsen, men efter olika diskussioner enades vi till slut om att skriva in, i ägardirektiven till våra kommunala bolag, att upphandling av entreprenörer också skulle innehålla sociala och etiska krav. Denna skrivning har följts upp vid olika tillfällen. Angående VKIAB upphandling av Tage & Söner skedde det bland annat på ägarsamråden i november 2015 och 2016 samt vid ett flertal tillfällen därefter i kommunfullmäktige. Svaren från styrelsens ordförande har varje gång varit att man har tagit hänsyn till detta och fått garantier, men att det är generalentreprenören som är ansvarig för arbetet.

Bland annat har sagts:

- Att det i upphandlingsunderlagen finns krav om arbetsmiljö men det är generalentreprenören som har ansvaret och att VKIAB skall kolla upp att det följs, samt att det skall noteras i dokumentationen. Detta anses som en kvalitetskontroll.
- Att styrelsen noterat att fackförbundet Byggnads har gjort ronder vid ett flertal tillfällen, bl.a. en tillsyn 12 januari 2017. Byggnads såg att utländska arbetare saknade relevanta dokument för att få arbeta i Sverige.
- Att Arbetsmiljöverket har gjort kontroller och deras protokoll (6 sept 2016) visar att åtgärder behöver vidtas. Uppföljande inspektioner skedde.

De nu offentliggjorda uppgifterna (VN 28 april 2018) visar att de missförhållanden som Byggnads och Arbetsmiljöverket pekade på existerat. Underleverantörer har haft personal som saknat arbetstillstånd och arbetsmiljön har brustit. Det är inte acceptabelt. Det måste finnas ordning och reda. Och verksamheter som är både offentligt ägda och finansierade anser vi har ett extra stort ansvar för att hålla sig inom lagar och avtalsregelverk. Schyssta villkor skall gälla på svensk arbetsmarknad.

Därför krävs det ytterligare åtgärder för att se hur upphandlade tjänster och avtal kan följas upp löpande på ett betydligt bättre sätt än vad som skett i ovanstående. Möjlighet till större insyn och uppföljning skall ingå i upphandlingsavtalet. Vi anser att förbättringar måste till för att undvika liknande missförhållanden i framtiden.

Värnamo den 23 maj 2018

Socialdemokraterna i Värnamo Kommunfullmäktige genom

Anette Myrvold, Azra Muranovic, Bo Svedberg, Gun-Britt Klingberg.

§ 85 Dnr: KS.2019.331

Medborgarinitiativ - Båtbrygga med lift för funktionsvarierade och andra som behöver hjälp med att förflytta sig i och ur en båt

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att anse medborgarinitiativet besvarat.

Ärendebeskrivning

Ett medborgarinitiativ från Tomas Backnäs har inkommit 22 februari 2019 om att man vid Osudden bör bygga en båtbrygga med lift som är anpassad för personer med funktionsnedsättningar och som annars utesluts från att kunna åka båt eller komma ut på sjön.

Medborgarinitiativet har remitterats till tekniska utskottet.

Vid kontakt med initiativtagaren, Tomas Backnäs skriver han att han tror att en båtbrygga med lift passar bäst i ån där båtbryggorna ligger. Han skriver att båtklubben planerar att bygga ut båthamnen med fler bryggor och att det hade varit lämpligt att samordna en lift med den satsningen. Detta skulle bli en möjlighet för personer med funktionsnedsättning att kunna ta sig ut på Vidöstern.

Förslaget är att liften ska placeras vid motorbåtsklubben, varpå det är motorbåtsklubbens initiativ att driva denna fråga. Förslag har getts till föreningen att göra en ansökan till Norheds stiftelse. Föreningen uppmanas att vid behov vända sig till förvaltningen för stöd med bidragsansökan. Därmed bedöms medborgarinitiativet vara besvarat.

Tekniska utskottet beslutade 11 februari 2020, § 37 att medborgarinitiativet anses besvarat.

Beslut skickas till:

§ 37 Dnr: TU.2019.108

Medborgarinitiativ – Båtbrygga med lift för funktionsvarierade och andra som behöver hjälp med att förflytta sig i och ur en båt

Beslut

Tekniska utskottet beslutar

att medborgarinitiativet anses besvarat

Ärendebeskrivning

Kommunstyrelsen har den 13 augusti 2019 skickat medborgarinitiativ – Båtbrygga med lift för funktionsvarierade och andra som behöver hjälp med att förflytta sig i och ur en båt, till tekniska utskottet för handläggning.

Ett medborgarinitiativ från Tomas Backnäs har inkommit om att man vid Osudden bör bygga en båtbrygga med lift som är anpassad för personer med funktionsnedsättningar och som annars utesluts från att kunna åka båt eller komma ut på sjön.

Vid kontakt med initiativtagaren, Tomas Backnäs skriver han att han tror att en båtbrygga med lift passar bäst i ån där båtbryggorna ligger. Han skriver att båtklubben planerar att bygga ut båthamnen med fler bryggor och att det hade varit lämpligt att samordna en lift med den satsningen. Detta skulle bli en möjlighet för personer med funktionsnedsättning att kunna ta sig ut på Vidöstern.

Förslaget är att liften ska placeras vid motorbåtsklubben, varpå det är motorbåtsklubbens initiativ att driva denna fråga. Förslag har getts till föreningen att göra en ansökan till Norheds stiftelse. Föreningen uppmanas att vid behov vända sig till förvaltningen för stöd med bidragsansökan. Därmed bedöms medborgarinitiativet vara besvarat.

Förslag till beslut

Tekniska förvaltningen föreslår tekniska utskottet besluta

att medborgarinitiativet anses besvarat

Beslut skickas till:
Kommunstyrelsen

**Medborgarinitiativ – Båtbrygga med lift för
funktionsvarierade och andra som behöver hjälp
med att förflytta sig i och ur en båt****Ärendebeskrivning**

Kommunstyrelsen har den 13 augusti 2019 skickat medborgarinitiativ – Båtbrygga med lift för funktionsvarierade och andra som behöver hjälp med att förflytta sig i och ur en båt, till tekniska utskottet för handläggning.

Ett medborgarinitiativ från Tomas Backnäs har inkommit om att man vid Osudden bör bygga en båtbrygga med lift som är anpassad för personer med funktionsnedsättningar och som annars utesluts från att kunna åka båt eller komma ut på sjön.

Beslutsförslag

Tekniska förvaltningen föreslår tekniska utskottet besluta

Att medborgarinitiativet anses besvarat

Maria Grimstål
Handläggare

Johan Arvidsson
Fritidschef

Utredning

Personer med funktionsnedsättningar har svårare att hitta aktiv fritid än personer utan. En aktiv fritid leder till ett ökat välbefinnande och förbättrad hälsa.

Det finns olika lösningar för att tillgänglighetsanpassa båtbygggar. En lösning är, som i medborgarinitiativet, att bygga en brygga och installera en lift. Andra sätt är att ha en flytande båtbygga sin garanterar jämn höjd mellan bryggan och båten, vilket underlättar förflyttningar. Man kan också ha ramper som möjliggör att man kan köra ombord med sin rullstol. Vad som fungerar är olika från person till person och från båt till båt. Vissa båtar medger inte utrymme för att ta ombord en rullstol. Personen som sitter i rullstol har olika god balans och olika armstyrka.

Den liftanordning som nämns i medborgarinitiativet, Guldman Swing Lift, enligt Guldman kostar lift med motor, bygel, sele ca 85 tkr exklusive moms. Till det tillkommer montering som kräver två personer och det kostar ca 12 tkr. Utöver detta behöver man anlita någon som gjuter fundament då detta inte görs av Guldman.

Vid kontakt med initiativtagaren, Tomas Backnäs skriver han att han tror att en båtbygga med lift passar bäst i ån där båtbyggarna ligger. Han skriver att båtklubben planerar att bygga ut båthamnen med fler bygggar och att det hade varit lämpligt att samordna en lift med den satsningen. Detta skulle bli en möjlighet för personer med funktionsnedsättningar att kunna ta sig ut på Vidöstern.

Tomas Backnäs är inte själv aktiv i motorbåtsklubben längre, men hänvisar till Raymond Petersson. Handläggare har mailat Raymond med förslag om att motorbåtsklubben gör en ansökan till Norheds stiftelse.

Riskbedömning

Bedömningen är att det är viktigt att personer med funktionsnedsättning kan delta i friluftsliv och båtliv. En lift är en bra utrustning för att underlätta för en del personer i målgruppen. Förslaget är att liften ska placeras vid motorbåtsklubben, varför det ändå måste vara motorbåtsklubbens initiativ att driva denna fråga. Förslag har getts till föreningen om att göra en ansökan till Norheds stiftelse. Föreningen uppmanas att vid behov vända sig till förvaltningen för stöd med bidragsansökan. Därmed bedöms medborgarinitiativet vara besvarat.

Medborgarinitiativ

Rubrik som sammanfattar ditt förslag:

Båtbrygga med lift för funktionsvarierade och andra som behöver hjälp med att förflytta sig i och ur en båt.

Beskriv ditt förslag och vad du vill ska hända:

Bygg en brygga med lift som är anpassad för funktionsvarierade och andra som behöver hjälp med att förflytta sig i och ur en båt.

Idag saknas detta vid Osudden.

Om man är rullstolsburen eller har svårigheter att förflytta sig så utesluts man ifrån att kunna åka båt eller komma ut på sjön på annat vis.

Välj hur lång tid förslaget ska gå att rösta på:

Tre månader

Bifoga gärna en bild eller ett dokument.

9181-02_swinglift_schlossteich-chemnitz_2018.jpg

Markera gärna i kartan om det gäller en plats. Du kan göra på två sätt:

1. Skriv in adressen och klicka på förstöringsglaset.
2. Klicka först på den röda nålen och klicka sedan i kartan.

[Länk till karta](#)

Adress: Unnamed Road, 331 91 Värnamo, Sverige

Koordinater: (57.158894617544505, 14.05546801840569)

Observera att adressen är ungefärlig när markören inte är placerad i närheten av vägar eller bebyggelse

Dina kontaktuppgifter

Namn

Tomas Backnäs

E-post

backebo@telia.com

Vi kan behöva kontakta dig om vi har frågor om ditt förslag

Fyll din adress om du inte har någon e-postadress.

Adress

Lönngatan 8

Postnummer

33151

Postort

Värnamo

☒ Jag godkänner att mitt namn kommer att visas tillsammans med förslaget på Värnamo kommuns webbplats.

☒ Jag samtycker till att Värnamo kommun sparar och behandlar mina personuppgifter för att kunna hantera förslaget.

Värnamo kommun behöver hantera och spara personuppgifter om dig för att handlägga ärenden och fatta beslut som rör dig och för att fullgöra skyldigheter enligt lag.

Du har rätt att kontakta oss om du vill ha information om de uppgifter vi har om dig, för att begära rättelse, överföring eller för att begära att vi begränsar behandlingen, för att göra invändningar eller begära radering av dina uppgifter.

Du hittar mer information på www.varnamo.se/personuppgifter.

§ 86 Dnr: KS.2020.128

Värnamo pumpstation 4

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att utöka investeringsbudgeten med 4 miljoner kronor

att finansiering sker genom minskning av rörelsekapitalet samt

att notera att kapitaltjänstkostnaden belastar VA-kollektivet.

Ärendebeskrivning

Pumpstation P4 i Åbroparken är under byggnation. Efter två upphandlingar kunde tekniska förvaltningen i augusti 2019 anta en entreprenör för arbetet. Anbudet var på 9 487 000 kr.

Övriga anbud var mycket högre än så.

Budgeten för projektet är 9 000 000 kr, varav det använts 2 401 000 kr år 2017 för VA-ledningarna i gatan som ska ansluta till pumpstation P4. Således finns det ca 6 600 000 kr kvar till byggnationen av pumpstationen.

Under byggnationen har det uppstått problem med att få ner sänkbrunnen till rätt nivå. Det har förekommit trästockar och annat som gjort att arbetena tagit längre tid och kostnaderna har ökat.

För att kunna bygga pumpstationen behövs mer ekonomiska medel. Prognosen visar att ett tillskott om ca 4 000 000 kr behövs.

Tekniska utskottet beslutade 11 februari 2020, § 40
att godkänna information

Tekniska utskottet beslutade även föreslå kommunstyrelsen besluta

att hos kommunfullmäktige ansöka om ett tillskott om 4 miljoner kr till projektet Värnamo avloppspumpstation 4, projektnummer 303001.

Beslut skickas till:

§ 40 Dnr: TU.2020.20

Värnamo pumpstation 4.

Beslut

Tekniska utskottet beslutar

att godkänna information

Tekniska utskottet föreslår kommunstyrelsen besluta

att hos kommunfullmäktige ansöka om ett tillskott om 4 miljoner kr till projektet Värnamo avloppspumpstation 4, projektnummer 303001.

Ärendebeskrivning

Pumpstation P4, Åbroparken är under byggnation. Efter två upphandlingar kunde vi i augusti 2019 anta en entreprenör för arbetet, Gilbert Gustavsson entreprenad. Anbudet var på 9 487 tkr. Övriga anbud var mycket högre än så.

Budgeten för projektet är 9 000 tkr, varav det använts 2 401 tkr år 2017 för VA-ledningarna i gatan som ska ansluta till pumpstation P4. Således finns det ca 6 600 tkr kvar till byggnationen av pumpstationen. Under byggnationen har det uppstått problem med att få ner sänkbrunnen till rätt nivå. Det har förekommit trästockar och annat som gjort att arbetena tagit längre tid och kostnaderna har ökat.

För att kunna bygga pumpstationen behövs mer ekonomiska medel.

Prognosen visar att ett tillskott om ca 4 000 tkr behövs.

Enligt investeringsprocessen bör avvikelsen meddelas till

Kommunfullmäktige.

Förslag till beslut

Tekniska förvaltningen föreslår tekniska utskottet besluta:

att godkänna information

Tekniska utskottet föreslår kommunstyrelsen besluta

att hos kommunfullmäktige ansöka om ett tillskott om 4 miljoner kr. till projektet Värnamo avloppspumpstation 4, projektnummer 303001.

Beslut skickas till:

Kommunstyrelsen

Pumpstation P4, Åbroparken

Ärendebeskrivning

Pumpstation P4, Åbroparken är under byggnation. Efter två upphandlingar kunde vi i augusti 2019 anta en entreprenör för arbetet, Gilbert Gustavsson entreprenad. Anbudet var på 9,487 miljoner kronor. Övriga anbud var mycket högre än så.

Budgeten för projektet är 9 miljoner kronor, varav det använts 2,4 miljoner kronor år 2017 för VA-ledningarna i gatan som ska ansluta till pumpstation P4. Således finns det ca 6,6 miljoner kronor kvar till byggnationen av pumpstationen. Under byggnationen har det uppstått problem med att få ner sänkbrunnen till rätt nivå. Det har förekommit trästockar och annat som gjort att arbetena tagit längre tid och kostnaderna har ökat.

För att kunna bygga pumpstationen behövs mer ekonomiska medel. Prognosen visar att ett tillskott om ca 4 miljoner kronor behövs.

Beslutsförslag

Tekniska förvaltningen föreslår tekniska utskottet besluta:

att godkänna information

Tekniska utskottet föreslår kommunstyrelsen besluta

att hos kommunfullmäktige ansöka om ett tillskott om 4 miljoner kr till projektet Värnamo avloppspumpstation 4, projektnummer 303001.

Marie Netz
Nämndsekreterare

Jesper du Rietz
Förvaltningschef

Pumpstation 4

Ärendebeskrivning

Pumpstation P4, Åbroparken är under byggnation. Efter två upphandlingar kunde vi i augusti 2019 anta en entreprenör för arbetet, Gilbert Gustavsson entreprenad. Anbudet var på 9,487 miljoner kronor. Övriga anbud var mycket högre än så.

Budgeten för projektet är 9 miljoner kronor, varav det använts 2,4 miljoner kronor år 2017 för VA-ledningarna i gatan som ska ansluta till pumpstation P4. Således finns det ca 6,6 miljoner kronor kvar till byggnationen av pumpstationen. Under byggnationen har det uppstått problem med att få ner sänkbrunnen till rätt nivå. Det har förekommit trästockar och annat som gjort att arbetena tagit längre tid och kostnaderna har ökat.

9 000 000 kr Budget

-2 401 000 kr Ledningsarbeten 2017

-9 487 000 kr Anbud

-2 888 000 kr Summa

4 000 000 kr Begärd tilläggsbudgetering

1 112 000 kr Summa för kända och ev. okända tillkommande ÄTA-arbeten

För att kunna bygga pumpstationen behövs mer ekonomiska medel. Prognosen visar att ett tillskott om ca 4 miljoner kronor behövs.

Beslutsförslag

Tekniska förvaltningen föreslår tekniska utskottet besluta:

att godkänna information

Tekniska utskottet föreslår kommunstyrelsen besluta

Tekniska förvaltningen

Tekniska utskottet

Dnr: TU.2020.20

att hos kommunfullmäktige ansöka om ett tillskott om 4 miljoner kr till projektet Värnamo avloppspumpstation 4, projektnummer 303001.

Antti Vähäkari
VA-chef

Jesper du Rietz
Förvaltningschef

§ 87 Dnr: KS.2013.69

Överföringsledningar VA, Påslund- Bredaryd

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att överlämna ärendet som information till
kommunfullmäktige.

Ärendebeskrivning

Överföringsledningarna VA, till Bredaryd från Påslund börjar bli färdiga. Samtliga orter längs vägen, Kärda, Forsheda och Bredaryd, är nu anslutna gällande vatten och spillvatten. Nu pågår de sista arbetena med återställning av mark och fininställning av tryckstegrare och pumpstationer.

Budgeten för projektet är 82 miljoner kr och prognosen är ca 89 miljoner kr. Beräknas vara färdigt under februari månad 2020.

Justerings och asfaltering av ytor kommer ske till våren. Anläggningen är nu i drift.

Beslut skickas till:
Kommunfullmäktige
Tekniska utskottet

§ 41 Dnr: TU.2020.18

Överföringsledningar VA, Påslund- Bredaryd

Beslut

Tekniska utskottet beslutar

att godkänna informationen.

Tekniska utskottet föreslår kommunstyrelsen

att skicka informationen vidare till kommunfullmäktige.

Ärendebeskrivning

Överföringsledningarna VA, till Bredaryd från Påslund börjar bli färdiga. Samtliga orter längs vägen (Kärda, Forsheda och Bredaryd) är nu anslutna gällande vatten och spillvatten. Nu pågår de sista arbetena med återställning av mark och fininställning av tryckstegrare och pumpstationer.

Budgeten för projektet är 82 miljoner kr och prognosen är ca

89 miljoner kr. Beräknas vara färdigt under februari månad 2020.

Justering och asfaltering av ytor kommer ske till våren. Anläggningen är nu i drift.

Förslag till beslut

Tekniska förvaltningen föreslår tekniska utskottet besluta

att godkänna informationen.

Beslut skickas till:

Kommunstyrelsen

Överföringsledningar VA, Påslund- Bredaryd

Ärendebeskrivning

Överföringsledningarna VA, till Bredaryd från Påslund börjar bli färdiga. Samtliga orter längs vägen (Kärda, Forsheda och Bredaryd) är nu anslutna gällande vatten och spillvatten. Nu pågår de sista arbetena med återställning av mark och fininställning av tryckstegrare och pumpstationer.

Budgeten för projektet är 82 000 tkr och prognosen är ca 89 000 tkr. Beräknas vara färdigt under februari månad. Justering och asfaltering av ytor kommer ske till våren.

Beslutsförslag

Tekniska förvaltningen föreslår tekniska utskottet besluta

att godkänna informationen.

Antti Vähäkari
VA-Chef

Jesper du Rietz
Förvaltningschef

§ 91 Dnr: KS.2020.87

Ny kravpolicy

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att upphäva kommunfullmäktiges beslut 2011-10-27, § 207
samt

att anta upprättat reviderat förslag till kravpolicy för Värnamo kommun.

Ärendebeskrivning

Nuvarande kravpolicy antogs av kommunfullmäktige 2011-10-27, § 207. Nu finns det anledning att göra en översyn av denna. Kommunstyrelsen beslutade 2019-12-17, § 449, att kravhanteringen, efter genomförd upphandling, från 1 april 2020 ska övergå till ett inkassoföretag och att en förändrad kravpolicy ska tas fram.

I samband med ovanstående förändring föreslås också att även påminnelser ska sändas ut. Fram tills nu har enbart inkassokrav skickats ut vid utebliven betalning.

I kommunstyrelsens delegationsordning, antagen 2019-04-16, § 159, punkt 3.5-3.8 regleras vilka beslut som får fattas av tjänstepersoner. Av punkt sex i delegationsordningen framgår även vad som anses som verkställighet avseende anstånd med betalningar (punkt 17).

Förhållandena mellan kommunen och inkassoföretaget regleras i avtal som upprättas i samband med upphandlingen.

Avgifternas maximala storlek avseende påminnelse, inkassoavgift och amorteringsplan regleras i Lagen om ersättning för inkassokostnader m m (1981:739), § 4.

Kommunledningsförvaltningen föreslår i skrivelse 25 februari

2020 kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att upphäva kommunfullmäktiges beslut 2011-10-27, § 207
samt

att anta upprättat reviderat förslag till kravpolicy för Värnamo kommun.

Beslut skickas till:

Ny kravpolicy

Ärendebeskrivning

Nuvarande kravpolicy antogs av kommunfullmäktige 2011-10-27, § 207. Nu finns det anledning att göra en översyn av denna.

Kommunstyrelsen beslutade 2019-12-17, § 449, att kravhanteringen, efter genomförd upphandling, från 1 april 2020 ska övergå till ett inkassoföretag och att en förändrad kravpolicy ska tas fram.

I samband med ovanstående förändring föreslås också att även påminnelser ska sändas ut. Fram tills nu har enbart inkassokrav skickats ut vid utebliven betalning.

I kommunstyrelsens delegationsordning, antagen 2019-04-16, § 159, punkt 3.5-3.8 regleras vilka beslut som får fattas av tjänstepersoner. Av punkt sex i delegationsordningen framgår även vad som anses som verkställighet avseende anstånd med betalningar (punkt 17).

Förhållandena mellan kommunen och inkassoföretaget regleras i avtal som upprättas i samband med upphandlingen.

Avgifternas maximala storlek avseende påminnelse, inkassoavgift och amorteringsplan regleras i Lagen om ersättning för inkassokostnader m m (1981:739), § 4.

Beslutsförslag

Kommunledningsförvaltningen föreslår kommunstyrelsen besluta att kommunfullmäktige beslutar

att upphäva kommunfullmäktiges beslut 2011-10-27, § 207, samt

att anta upprättat reviderat förslag till kravpolicy för Värnamo kommun.

Kjell Fransson
Kommundirektör bitr

Peter Karlsson
Redovisningschef

Kravpolicy



Reglemente

Kommunala beslut som utöver kommunallag och andra författningar styr och reglerar kommunala verksamheter. Innefattar Nämndreglementen, Delegeringsordningar, Bolagsordningar, Ägardirektiv, Föreskrifter, Kommunala taxor och avgifter.

Policy

Anger principer och värdegrundsbaserat förhållningssätt och tjänar som vägledning inom det aktuella området.

Plan

Beskriver strategier för arbetet med utvecklingen av Värnamo som kommun, och utvecklingsarbete inom kommunens organisation.

Åtgärdsplan

Anger konkreta åtgärder, tidsramar och ansvar.

Riktlinje

Beskriver hur förvaltning bedriver den befintliga verksamheten, eller ett visst område, så att den bedrivs effektivt och med god kvalitet.

Fastställd av: Kommunfullmäktige

Datum: 2020-xx-xx, § xxx

Dokumentet gäller från: 2020-04-01

Dokumentet gäller för: Kommunstyrelsen samt kommunens nämnder och utskott

Dokumentansvarig: Ekonomichef, Kommunledningsförvaltningen

Inledning och syfte

Denna policy anger hur hanteringen av obetalda fordringar ska hanteras av Värnamo kommun.

Syftet med policyn är att skapa enhetliga rutiner för kommunens arbete gällande kravhantering. Detta för att säkerställa att kommuninvånarna ska behandlas likvärdigt och att kommunen därmed följer de lagar och förordningar som gäller för verksamheten men även för att uppnå effektiva kravhanteringsrutiner för att få betalt för en fordran. Centrala begrepp i policyn är fordran (i detta fall rätten att kräva pengar av någon) och gäldenär (den betalningsskyldige). Hänvisning görs till gällande inkassolag 1974:182 och räntelag 1975:635. Bedömningar som krävs i vissa avgöranden ska alltid göras med hänsyn till god inkassosed.

Allmänt

Grundprincipen är att den som åtnjuter en kommunal tjänst också skall betala för den. Kommunfullmäktige avgör vilka tjänster som är avgiftsbelagda. Verksamhetsansvarig nämnd upprättar förslag till taxa, vilken beslutas av Kommunfullmäktige.

Organisation

Det övergripande ansvaret för kravhanteringen har kommunstyrelsen. Kommunledningsförvaltningens ekonomiavdelning är den enhet som hanterar det praktiska arbetet och ser till att denna kravpolicy efterlevs.

Ekonomiavdelningen äger rätt att uppdra åt annan (inkassoföretag) att handlägga delar av kravhanteringen i de fall det anses lämpligt.

Beslut inom ramen för denna riktlinje innebär att fullmakt ges åt inkassoföretaget.

Processkarta kravhantering



Ansvar och ansvarsfördelning

Riktlinjen omfattar kommunen; dock inte de hel- eller delägda bolagen.

Varje förvaltning är ansvarig för att riktlinjen följs. Den som levererar varor eller tjänster ansvarar för att faktura ställs ut och bär ansvaret för den framställda fakturan. Samtliga utställda fakturor i kommunen bokförs i det centrala ekonomisystemet antingen direkt eller via överföring av fil från ett verksamhetssystem.

Ekonomiavdelningen ansvarar för att uppgifter om obetalda fakturor skickas vidare till det inkassoföretag som kommunen har avtal med. Även de fakturor som i kommunen klassificeras som sekretessfakturor skickas till inkassoföretaget, dock får inte eventuella sekretessuppgifter på fakturan röjas.

Inkassoföretaget ansvarar för att påminnelser och inkassokrav skickas ut samt ansöker vidare till kronofogdemyndigheten om fordran fortfarande är obetald efter att inkassokravet skickats ut. Inkassoföretaget ansvarar även för bevakningen av obetalda fordringar så kallad långtidsbevakning.

Varje förvaltning ansvarar för att meddela ekonomiavdelningen om fordringar på grund av särskilda omständigheter inte ska betalas eller skickas vidare för rättsliga åtgärder.

Utsändning av faktura

Betalningstidpunkt ska ligga så nära tjänstens eller varans leverans som möjligt. Huvudregeln är att en faktura förfaller till betalning 30 dagar efter fakturadatum. I undantagsfall vid exempelvis ständigt återkommande fakturor kan kortare betalningsvillkor gälla. I vissa fall kan även betalning i förskott tillämpas. Längre betalningstid än 30 dagar ska normalt inte ges.

Påminnelsefaktura

Påminnelsefaktura ska skickas till gäldenären 5-7 dagar efter att en faktura förfallit till betalning. Påminnelsefakturan inkluderar påminnelseavgift samt dröjsmålsränta enligt gällande räntelag och inkassolag.

Påminnelseavgiften kan vid särskilda fall makuleras. I dessa fall ska dokumentation ske om varför avgiften makuleras. Särskilda fall kan till exempel vara när gäldenären påvisar innan förfallodatum att betalning inte kommer att ske. Påminnelse skickas trots meddelande om sen betalning i dessa fall ut till gäldenären för att inkassoföretaget ska kunna hantera en eventuell fortsatt kravhantering mot gäldenär.

Inkassokrav

Om betalning uteblir trots påminnelse skickar inkassoföretaget ett inkassokrav. Inkassokravet skickas ut från inkassoföretaget sju till tio dagar efter påminnelsefakturan. Utskick sker enligt fastställda rutiner och inkluderar inkassoavgift och dröjsmålsränta enligt gällande räntelag och inkassolag.

Dröjsmålsränta

Dröjsmålsränta uppkommer då gäldenären inte betalt fakturan senast på förfallodagen. Dröjsmålsräntan beräknas enligt räntelagen, referensräntan + 8 procentenheter eller ränta enligt avtal från och med dagen efter förfallodagen.

Amorteringsplaner

Amorteringsplan för skulden kan beviljas om det finns rimliga utsikter att gäldenären infriar denna. Skuldbeloppet ska överstiga 1 000 kronor och maximal amorteringstid ska normalt vara ett år. En amorteringsplan kan då upprättas och ska godkännas av den betalningsskyldige. Ränta samt en lagstadgad avgift för upprättande av amorteringsplan samt aviseringsavgift ska tas ut. Om betalning inte görs enligt upplagd plan förfaller hela beloppet till omedelbar betalning.

Anstånd

Om betalning inte kan ske inom föreskriven tid kan ett kortare anstånd beviljas i enlighet med gällande delegationsordning. Anstånd upp till ett prisbasbelopp per gäldenär och tillfälle för en tid av maximalt ett år betraktas som verkställighetsbeslut och fattas av handläggare för kravhanteringen vid kommunledningsförvaltningen. Undantag från denna tidsgräns får göras i speciella fall efter beslut enligt gällande delegationsordning avseende anstånd. Vid anstånd för belopp över fem prisbasbelopp och/eller för längre tid än tre år ska beslut fattas av kommunstyrelsen.

Även om en gäldenär beviljas anstånd med betalningen av en fordran utgår dröjsmålsränta enligt gällande räntelag. Dröjsmålsränta utgår inte under tiden för utredning av ett bestridande av en fakturas innehåll och/eller uppkomst.

Ansökan om betalningsföreläggande

Om gäldenären inte betalar fordran efter att erhållit ett inkassokrav ska rättsliga åtgärder vidtas i form av betalningsföreläggande hos Kronofogdemyndigheten. Kostnader avseende ansökningsavgift hos Kronofogdemyndigheten samt arvode tillkommer för gäldenären.

Om gäldenären bestrider kravet eller gör en saklig invändning och kommunen fortfarande anser att betalningsskyldighet finns ska ärendet hänskjutas till allmän domstol genom stämningsansökan.

Avstängning/reducering av vattentillförseln

Leder inte inkassokrav avseende vatten- och avloppsavgifter till betalning har kommunen rätt att avbryta eller reducera vattentillförseln. Utöver avstängning eller reducering ska ansökan om betalningsföreläggande hos Kronofogdemyndigheten göras.

För att täcka tekniska förvaltningens självkostnader debiteras en avgift vid avstängning/reducering samt när vattnet släpps på igen.

Rutiner vid utebliven betalning av avgifter för vatten och avlopp fastställs av kommunstyrelsens tekniska utskott.

Avstängning av barn från barnomsorgsplats

Leder inte inkassokrav avseende barnomsorgsavgift till betalning har kommunen rätt att stänga av barn från barnomsorgsplats.

Rutiner för barnomsorgsavgifter som ej betalas i tid och för avstängning av barn från barnomsorgsplats fastställs av barn- och utbildningsnämnden.

Avhysning

Leder inte inkassokrav avseende hyror till betalning har kommunen rätt att avhysa hyresgästen.

Långtidsbevakning

Fordringar där inkassoåtgärder inte givit resultat på grund av att gäldenären saknar betalningsförmåga förs över till långtidsbevakning och hanteras av avtalat inkassoföretag.

Avskrivning

En avskrivning av en fordran eller en ackordsuppgörelse medför att kommunen inte längre anser det möjligt att erhålla några eller fulla medel från gäldenären. För att avskrivning ska kunna ske bör fordringsunderlaget helt sakna reellt värde, till exempel att en konkurs skett och att någon utdelning inte faller ut eller i ärende där dom fallit om skuldsanering. Vid fordringar på dödsbo ska avskrivning göras när en dödsboanmälan erhållits som visar att det inte finns några medel att betala fordran med.

Vid avskrivning kommer respektive förvaltning där fordran tillhör erhålla kostnaden för avskrivningen.

Beslut om avskrivning fattas enligt kommunstyrelsens delegationsordning.

Dokumentansvariga

Politisk nivå:	Kommunstyrelsen
Tjänsteperson:	Ekonomichefen, Kommunledningsförvaltningen

Uppföljning

Uppföljning av detta styrdokument ska ske vart tredje år eller när behov annars uppstår.

Revidering

Revidering av denna policy ska ske senast 2026-06-30.

§ 97 Dnr: KS.2020.126

Trafikbuller vid Enehagskolans skolgård

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

- att** ombudgetera 1,5 miljoner kronor från projektet GC-vägar, projektnummer 211001, till ett nytt projekt trafikbullerskydd vid Enehagens skolgård, för att köpa in och montera bullerskydd vid den nya delen av Enehagens skola.

Reservationer

Jan Cherek (SD) och Bengt Lundström (SD) reserverar sig mot beslutet till förmån för Jan Chereks (SD) yrkande.

Ärendebeskrivning

Tekniska förvaltningen har utökat skolgården söderut vid Enehagens skola så att en del av skolgården ligger nära den trafikerade Lagastigen. Detta har medfört att man måste undersöka trafikbuller från Lagastigen och utreda vilken omfattning av bullerskydd som erfordras för att uppfylla gällande riktvärden för skolgårdar. Eftersom skolgården har utökats, räknas gården som ”ny skolgård.”

Tekniska utskottet beslutade 11 februari 2020, § 30

att godkänna information

att tekniska utskottet rekommenderar alternativ 1.

Tekniska utskottet beslutade även föreslår kommunstyrelsen besluta

Alternativ 1:

- att** ansöka hos kommunfullmäktige om extra investeringsmedel med 1,5 miljoner kronor för att köpa in och montera bullerskydd vid den nya delen av Enehagens skola.

Alternativ 2:

- att** ombudgetera 1,5 miljoner kronor från projektet: GC- vägar (TU prioriterar), projektnummer: 211001 till ett nytt projekt trafikbullerskydd vid Enehagens skolgård, för att köpa in och montera bullerskydd vid den nya delen av Enehagens skola.

Kommunstyrelsen har diskuterat ärendet 3 mars 2020, § 82.

Forts.

Ks § 97 (forts)

Yrkanden

Hans-Göran Johansson (C) yrkar att ombudgetera 1,5 miljoner kronor från projektet GC-vägar, projektnummer 211001, till ett nytt projekt trafikbullerskydd vid Enehagens skolgård, för att köpa in och montera bullerskydd vid den nya delen av Enehagens skola.

Jan Cherek (SD) yrkar avslag på Hans-Göran Johanssons (C) förslag och yrkar istället att man sänker hastigheten till 30 km/h samt att man planterar buskar/häck längs den berörda sträckan.

Ordföranden ställer förslagen mot varandra och finner att kommunstyrelsen beslutar enligt Hans-Göran Johanssons (C) förslag.

Beslut skickas till:

§ 82 Dnr: KS.2020.126

Trafikbuller vid Enehagskolans skolgård

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att överlämna ärendet till nästa sammanträde.

Ärendebeskrivning

Tekniska förvaltningen har utökat skolgården söderut vid Enehagens skola så att en del av skolgården ligger nära den trafikerade Lagastigen. Detta har medfört att man måste undersöka trafikbuller från Lagastigen och utreda vilken omfattning av bullerskydd som erfordras för att uppfylla gällande riktvärden för skolgårdar. Eftersom skolgården har utökats, räknas gården som ”ny skolgård.”

Tekniska utskottet beslutade 11 februari 2020, § 30

att godkänna information

att tekniska utskottet rekommenderar alternativ 1.

Tekniska utskottet beslutade även föreslår kommunstyrelsen besluta

Alternativ 1:

att ansöka hos kommunfullmäktige om extra investeringsmedel med 1,5 miljoner kronor för att köpa in och montera bullerskydd vid den nya delen av Enehagens skola.

Alternativ 2:

att ombudgetera 1,5 miljoner kronor från projektet: GC- vägar (TU prioriterar), projektnummer: 211001 till ett nytt projekt trafikbullerskydd vid Enehagens skolgård, för att köpa in och montera bullerskydd vid den nya delen av Enehagens skola.

Beslut skickas till:

§ 30 Dnr: TU.2020.17

Trafikbuller vid Enehagskolans skolgård

Beslut

Tekniska utskottet beslutar

att godkänna information

att tekniska utskottet rekommenderar alternativ 1.

Tekniska utskottet föreslår kommunstyrelsen besluta

Alternativ 1:

att ansöka hos kommunfullmäktige om extra investeringsmedel med 1,5 miljoner kronor för att köpa in och montera bullerskydd vid den nya delen av Enehagens skola.

Alternativ 2:

att ombudgetera 1,5 miljoner kronor från projektet: GC-vägar (TU prioriterar), projektnummer: 211001 till ett nytt projekt trafikbullerskydd vid Enehagens skolgård, för att köpa in och montera bullerskydd vid den nya delen av Enehagens skola.

Ärendebeskrivning

Tekniska förvaltningen har utökat skolgården söderut vid Enehagens skola så att en del av skolgården ligger nära den trafikerade Lagastigen. I samband med detta var ett måste att undersöka trafikbuller från Lagastigen. Samt med utökad skolgård behövdes utredas vilken omfattning det är på bullerskydd som erfordras för att uppfylla gällande riktvärden för skolgårdar. Eftersom skolgården har utökats, räknas gården som "ny skolgård."

Naturvårdsverket har tagit fram riktvärden för buller på skolgårdar från väg- och spårtrafik. Vägledningen redovisas i *"Riktvärden för buller på skolgård från väg- och spårtrafik" (NV-01534-17)*.

Vägledningen tar upp riktvärden för buller på skolgårdar från väg- och spårtrafik och riktar sig tillsynsmyndigheter enligt miljöbalken som besvarar remisser, handlägger anmälningar och bedriver tillsyn över barns utomhusmiljö vid skolor, förskolor och fritidshem. Vägledningen är framtagen med anledning av Naturvårdsverkets ansvar för tillsynsvägledning enligt miljötillsynsförordningen 3 kap. 2 § (2011:13). Vägledningen är framtagen i samråd med Folkhälsomyndigheten.

Ny skolgård

På ny skolas skolgård som exponeras för buller från väg- eller spårtrafik bör den ekvivalenta bullernivån 50 dBA, räknat som

årsmedeldygn, underskridas på delar av gården som är avsedda för lek, vila och pedagogisk verksamhet. Vidare bör den maximala nivån 70 dBA underskridas på dessa ytor. Dessa nivåer motsvarar de nivåer som enligt 3 § i förordning (2015:216) om trafikbuller vid bostadsbyggnader bör underskridas på en uteplats vid nya bostadsbyggnader för att förebygga olägenhet för människors hälsa. En målsättning kan vara att övriga vistelseytor inom skolgården har högst 55 dBA som ekvivalent nivå samt att den maximala nivån 70 dBA överskrids maximalt 5 ggr per genomsnittlig maxtimme.

Del av skolgård	Ekvivalent ljudnivå för dygn	Maximal ljudnivå
De delar av gården som är avsedda för lek, vila och pedagogisk verksamhet	50 dBA	70 dBA
Övriga vistelseytor inom skolgården	55 dBA	70 dBA ¹

1) Nivån bör inte överskridas mer än 5 ggr per maxtimme under ett års medeldygn, under den tid då skolgården nyttjas (exempelvis 07-18).

Trafikbullers utredning visar följande resultat:
Beräkningarna har utförts enligt nordiska beräkningsmodellen för vägtrafikbuller, SNV rapport 4653 och genomförts i programmet SoundPlan ver 8.1. För skolgården redovisas resultaten som ljudutbredningskartor i färg i steg om 5 dB. Ljudnivån redovisas på 1,5 meter över mark. För de befintliga bostäderna söder om Lagastigen redovisas resultaten som ljudnivåer vid fasad i tabellform.

I **Bilaga 01 och 02** redovisas resultaten utan bullerskyddsskärm. Av resultaten framgår att de ekvivalenta ljudnivåerna (bilaga 01) med marginal överskrider gällande riktvärde 50 dBA och att man på en stor del av skolgården har ljudnivåer inom intervallet 55 – 60 dBA. Även riktvärdet för maximal ljudnivå 70 dBA överskrids på stor del av skolgården (bilaga 02).

Bilaga 03 och 04 redovisar resultat där erforderlig höjd på bullerskyddet beräknats för att hela skolgården skall uppfylla riktvärdet 50 dBA. Den erforderliga höjden för bullerskärmen har beräknats till 2,1 meter. Den denna höjd och läge får hela skolgården en betydande bullerdämpning och ingen del överskrider vare sig 50 dBA ekvivalent eller 70 dBA maximal ljudnivå.

I bilagorna redovisas också ljudnivåer vid bostadsfasaderna söder om Lagastigen. Om man jämför både de ekvivalenta ljudnivåerna (bilaga 01 mot 03) samt de maximala ljudnivåerna (bilaga 02 mot 04) framgår det att inga bostäder får några ökade ljudnivåer med anledning av bullerskyddsskärmen vid skolgården.

Trafikbullerutredningen visar att buller överstiger riktvärde och att bullerskydd måste monteras vid den nya delen av Enehagens

skolgård. Beräknad kostnad för inköp och montering av bullerskydd är 1,5 miljoner kronor.

För att komma vidare i ärendet behövs beslutet tas, nedan följer två alternativ.

1. Nytt projekt med 1,5 miljoner kronor som investeringsbudget.
2. Ombudgetera 1,5 miljoner kronor från projektet: GC- vägar (TU prioriterar), projektnummer: 211001.

Förslag till beslut

Tekniska förvaltningen föreslår tekniska utskottet besluta

att godkänna information

Tekniska utskottet föreslår kommunstyrelsen besluta

Alternativ 1:

att ansöka hos kommunfullmäktige om extra investeringsmedel med 1,5 miljoner kronor för att köpa in och montera bullerskydd vid den nya delen av Enehagens skola.

Alternativ 2:

att ombudgetera 1,5 miljoner kronor från projektet: GC- vägar (TU prioriterar), projektnummer: 211001 till ett nytt projekt trafikbullerskydd vid Enehagens skolgård, för att köpa in och montera bullerskydd vid den nya delen av Enehagens skola.

Beslut skickas till:
Kommunstyrelsen

Trafikbuller vid Enehagens skolgården

Ärendebeskrivning

Tekniska förvaltningen har utökat skolgården söderut vid Enehagens skola så att en del av skolgården ligger nära den trafikerade Lagastigen. I samband med detta var ett måste att undersöka trafikbuller från Lagastigen. Samt med utökad skolgård behövdes utredas vilken omfattning det är på bullerskydd som erfordras för att uppfylla gällande riktvärden för skolgårdar. Eftersom skolgården har utökats, räknas gården som "ny skolgård."

Naturvårdsverket har tagit fram riktvärden för buller på skolgårdar från väg- och spårtrafik. Vägledningen redovisas i *"Riktvärden för buller på skolgård från väg- och spårtrafik" (NV-01534-17)*.

Vägledningen tar upp riktvärden för buller på skolgårdar från väg- och spårtrafik och riktar sig tillsynsmyndigheter enligt miljöbalken som besvarar remisser, handlägger anmälningar och bedriver tillsyn över barns utomhusmiljö vid skolor, förskolor och fritidshem. Vägledningen är framtagen med anledning av Naturvårdsverkets ansvar för tillsynsvägledning enligt miljötillsynsförordningen 3 kap. 2 § (2011:13). Vägledningen är framtagen i samråd med Folkhälsomyndigheten.

Ny skolgård

På ny skolas skolgård som exponeras för buller från väg- eller spårtrafik bör den ekvivalenta bullernivån 50 dBA, räknat som årsmedeldygn, underskridas på delar av gården som är avsedda för lek, vila och pedagogisk verksamhet. Vidare bör den maximala nivån 70 dBA underskridas på dessa ytor. Dessa nivåer motsvarar de nivåer som enligt 3 § i förordning (2015:216) om trafikbuller vid bostadsbyggnader bör underskridas på en uteplats vid nya bostadsbyggnader för att förebygga olägenhet för människors hälsa. En målsättning kan vara att övriga vistelseytor inom skolgården har högst 55 dBA som ekvivalent nivå samt att den maximala nivån 70 dBA överskrids maximalt 5 ggr per genomsnittlig maxtimme.

Del av skolgård	Ekvivalent ljudnivå för dygn	Maximal ljudnivå
De delar av gården som är avsedda för lek, vila och pedagogisk verksamhet	50 dBA	70 dBA
Övriga vistelsezoner inom skolgården	55 dBA	70 dBA ¹

1) Nivån bör inte överskridas mer än 5 ggr per maximme under ett års medeldygn, under den tid då skolgården nyttjas (exempelvis 07-18).

Trafikbullers utredning visar följande resultat:

Beräkningarna har utförts enligt nordiska beräkningsmodellen för vägtrafikbuller, SNV rapport 4653 och genomförts i programmet SoundPlan ver 8.1. För skolgården redovisas resultaten som ljudutbredningskartor i färg i steg om 5 dB. Ljudnivån redovisas på 1,5 meter över mark. För de befintliga bostäderna söder om Lagastigen redovisas resultaten som ljudnivåer vid fasad i tabellform.

I **Bilaga 01 och 02** redovisas resultaten utan bullerskyddsskärm. Av resultaten framgår att de ekvivalenta ljudnivåerna (bilaga 01) med marginal överskrider gällande riktvärde 50 dBA och att man på en stor del av skolgården har ljudnivåer inom intervallet 55 – 60 dBA. Även riktvärdet för maximal ljudnivå 70 dBA överskrids på stor del av skolgården (bilaga 02).

Bilaga 03 och 04 redovisar resultat där erforderlig höjd på bullerskyddet beräknats för att hela skolgården skall uppfylla riktvärdet 50 dBA. Den erforderliga höjden för bullerskärmen har beräknats till 2,1 meter. Den denna höjd och läge får hela skolgården en betydande bullerdämpning och ingen del överskrider vare sig 50 dBA ekvivalent eller 70 dBA maximal ljudnivå.

I bilagorna redovisas också ljudnivåer vid bostadsfasaderna söder om Lagastigen. Om man jämför både de ekvivalenta ljudnivåerna (bilaga 01 mot 03) samt de maximala ljudnivåerna (bilaga 02 mot 04) framgår det att inga bostäder får några ökade ljudnivåer med anledning av bullerskyddsskärmen vid skolgården.

Trafikbullerutredningen visar att buller överstiger riktvärde och att bullerskydd måste monteras vid den nya delen av Enehagens skolgård. Beräknad kostnad för inköp och montering av bullerskydd är 1,5 miljoner kronor.

Tekniska förvaltningen

Tekniska utskottet

Dnr: TU.2020.17

För att komma vidare i ärendet behövs beslutet tas, nedan följer två alternativ.

1. Nytt projekt med 1,5 miljoner kronor som investeringsbudget.
2. Ombudgetera 1,5 miljoner kronor från projektet: GC- vägar (TU prioriterar), projektnummer: 211001.

Beslutsförslag

Tekniska förvaltningen föreslår tekniska utskottet besluta

att godkänna information

Tekniska utskottet föreslår kommunstyrelsen besluta

Alternativ 1:

att ansöka hos kommunfullmäktige om extra investeringsmedel med 1,5 miljoner kronor för att köpa in och montera bullerskydd vid den nya delen av Enehagens skola.

Alternativ 2:

att ombudgetera 1,5 miljoner kronor från projektet: GC- vägar (TU prioriterar), projektnummer: 211001 till ett nytt projekt trafikbullerskydd vid Enehagens skolgård, för att köpa in och montera bullerskydd vid den nya delen av Enehagens skola.

Marie Netz
Nämndsekreterare

Jesper du Rietz
Förvaltningschef

ENEHAGENS SKOLA, VÄRNAMO

Trafikbullerutredning

Situation nuläge utan bullerskydd

48

Dygnsekvivalent ljudnivå 1,5 m över mark
samt ljudnivåer i beräkningspunkter

ÖVRIGT

Kartan visar ljudnivåerna inklusive fasadreflexer.
Tabellerna visar ljudnivåerna som frivältsvärden, dvs
exklusive reflex i den närmsta fasaden.

Ljudutbredningen 1,5 m över mark på gården.

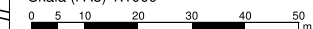
Kolumnerna i beräkningspunkternas tabeller avser:
Våningsplan
Dygnsekvivalent ljudnivå

Ekvivalent ljudnivå

A_{eq} (dBA)

	> 65
	60 - 65
	55 - 60
	50 - 55
	<= 50

Skala (i A3) 1:1000



PROJEKTNUMMER
12947

BILAGA
01

HANDLÄGGARE
Torbjörn Appelberg

GRANSKAD
Andreas Berg

DATUM
2019-09-30

SOUNDCON

S STRANDGATAN 9
036-440 98 80

553 20 JÖNKÖPING
WWW.SOUNDCON.SE

ENEHAGENS SKOLA, VÄRNAMO

Trafikbullerutredning

Situation nuläge utan bullerskydd

49

Maximal ljudnivå 1,5 m över mark
samt ljudnivåer i beräkningspunkter

ÖVRIGT

Kartan visar ljudnivåerna inklusive fasadreflexer.
Tabellerna visar ljudnivåerna som frivältsvärden, dvs
exklusive reflex i den närmsta fasaden.

Ljudutbredningen 1,5 m över mark på gården.

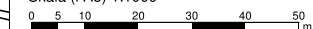
Kolumnerna i beräkningspunkternas tabeller avser:
Våningsplan
Maximal ljudnivå

Maximal ljudnivå

A_{max} (dBA)

	> 85
	80 - 85
	75 - 80
	70 - 75
	65 - 70
	<= 65

Skala (i A3) 1:1000



PROJEKTNUMMER
12947

BILAGA
02

HANDLÄGGARE
Torbjörn Appelberg

GRANSKAD
Andreas Berg

DATUM
2019-09-30

SOUNDCON

S STRANDGATAN 9
036-440 98 80

553 20 JÖNKÖPING
WWW.SOUNDCON.SE

ENEHAGENS SKOLA, VÄRNAMO

Trafikbullerutredning

Situation med 2 meter högt bullerskydd

50

Dygnsekvivalent ljudnivå 1,5 m över mark
samt ljudnivåer i beräkningspunkter

ÖVRIGT

Kartan visar ljudnivåerna inklusive fasadreflexer.
Tabellerna visar ljudnivåerna som frivältsvärden, dvs
exklusive reflex i den närmsta fasaden.

Ljudutbredningen 1,5 m över mark på gården.

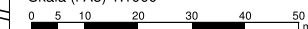
Kolumnerna i beräkningspunkternas tabeller avser:
Våningsplan
Dygnsekvivalent ljudnivå

Ekvivalent ljudnivå

A_{eq} (dBA)

	> 65
	60 - 65
	55 - 60
	50 - 55
	<= 50

Skala (i A3) 1:1000



PROJEKTNUMMER
12947

BILAGA
03

HANDLÄGGARE
Torbjörn Appelberg

GRANSKAD
Andreas Berg

DATUM
2019-09-30

SOUNDCON

S STRANDGATAN 9
036-440 98 80

553 20 JÖNKÖPING
WWW.SOUNDCON.SE

ENEHAGENS SKOLA, VÄRNAMO

Trafikbullerutredning

Situation med 2 meter högt bullerskydd

51

Maximal ljudnivå 1,5 m över mark
samt ljudnivåer i beräkningspunkter

ÖVRIGT

Kartan visar ljudnivåerna inklusive fasadreflexer.
Tabellerna visar ljudnivåerna som frivältsvärden, dvs
exklusive reflex i den närmsta fasaden.

Ljudutbredningen 1,5 m över mark på gården.

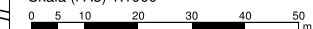
Kolumnerna i beräkningspunkternas tabeller avser:
Våningsplan
Maximal ljudnivå

Maximal ljudnivå

A_{max} (dBA)

	> 85
	80 - 85
	75 - 80
	70 - 75
	65 - 70
	<= 65

Skala (i A3) 1:1000



PROJEKTNUMMER
12947

BILAGA
04

HANDLÄGGARE
Torbjörn Appelberg

GRANSKAD
Andreas Berg

DATUM
2019-09-30

SOUNDCON

S STRANDGATAN 9
036-440 98 80

553 20 JÖNKÖPING
WWW.SOUNDCON.SE

§ 99 Dnr: KS.2020.85

Taxa för markupplåtelse

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta
att anta föreslagen taxa för markupplåtelse.

Ärendebeskrivning

Gällande taxa för markupplåtelse antogs av kommunfullmäktige 28 mars 2019. Under året har samhällsbyggnadsförvaltningen sett behov av vissa justeringar gällande byggnadsändamål.

Vid byggnadsändamål tar Värnamo kommun ut en avgift på 25 kronor per kvadratmeter och månad. Vid längre byggen som upptar en stor yta blir det höga kostnader för markhyran. Då kommunen vill främja byggandet har förvaltningen tittat närmare på taxan och vill nu göra vissa justeringar.

Föreslaget innebär att det vid ett bygge som sträcker sig över en längre, tid ta ut en avgift på 25 kronor per kvadratmeter och månad de första 6 månaderna och sedan 10 kronor per kvadratmeter och månad. För att ge nämnden möjlighet att agera läggs även följande text in i taxan ”om det finns särskilda skäl får samhällsbyggnadsnämnden besluta att sätta ner eller efterskänka avgiften”.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade 29 januari 2020, § 16 att föreslå kommunfullmäktige att anta föreslagen taxa för markupplåtelse.

Kommunstyrelsen beslutade 18 februari 2020, § 69 att återremittera ärendet till samhällsbyggnadsnämnden.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade 26 februari 2020, § 82 att föreslå kommunfullmäktige att anta föreslagen taxa för markupplåtelse.

Beslut skickas till:

Protokollsutdrag:

Kommunfullmäktige

Sbn § 82

Dnr 14.1711.200

Taxa för markupplåtelse**Beslut**

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar

att föreslå kommunfullmäktige att anta föreslagen taxa för markupplåtelse.

Ärendebeskrivning

Samhällsbyggnadsförvaltningen har till nämndens sammanträde 29 januari tagit fram ett förslag till ny taxa. Nämnden beslutade 29 januari 2020, § 16, att föreslå kommunfullmäktige att anta föreslagen taxa för markupplåtelse.

Kommunstyrelsen beslutade 18 februari 2020, § 69, att återremittera ärendet till samhällsbyggnadsnämnden.

Gällande taxa för markupplåtelse antogs av kommunfullmäktige 28 mars 2019. Under året har förvaltningen sett behov av vissa justeringar gällande byggnadsändamål.

Vid byggnadsändamål tar Värnamo kommun ut en avgift på 25 kronor per kvadratmeter och månad. Vid längre byggen som upptar en stor yta blir det höga kostnader för markhyran. Då kommunen vill främja byggandet har förvaltningen tittat närmare på taxan och vill nu göra vissa justeringar. Föreslaget innebär att det vid ett bygge som sträcker sig över en längre, tid ta ut en avgift på 25 kronor per kvadratmeter och månad de första 6 månaderna och sedan 10 kronor per kvadratmeter och månad. För att ge nämnden möjlighet att agera läggs även följande text in i taxan "om det finns särskilda skäl får samhällsbyggnadsnämnden besluta att sätta ner eller efterskänka avgiften".

Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden föreslås besluta

att föreslå kommunfullmäktige att anta föreslagen taxa för markupplåtelse.

TAXA FÖR MARKUPPLÅTELSE

Antagen av kommunfullmäktige

Om du vill nyttja kommunens mark på offentlig plats så krävs polistillstånd. Med offentlig plats menas i huvudsak vägar, torg och parker. Den offentliga platsen tillhör alla och kan hyras för många olika ändamål.

Efterfrågan av offentlig plats för uteservering, gatuförsäljning, korvförsäljning, reklamskyltar och byggnationer ökar ständigt. För att få ta offentlig plats i anspråk krävs tillstånd av polismyndigheten. En skriftlig ansökan lämnas till polismyndigheten i Jönköpings län. Ansökan bör lämnas in i god tid, dock senast två veckor innan platsen hyrs.

Polisen lämnar sedan ansökan till kommunens samhällsbyggnadsförvaltning för behandling och avtalsskrivning i den mån kommunen kan tillstyrka ansökan. Polisen utfärdar sedan tillståndet.

Andra tillstånd som kan krävas.

Observera att en näringsverksamhet kan behöva fler tillstånd än bara markupplåtelse. Det kan exempelvis vara bygglov, serveringstillstånd m.m.

Offentlig plats i Värnamo.

Till offentlig plats räknas bland annat allmänna vägar, gator, torg, parker, grönområden och parkeringsplatser och vad som i övrigt hanteras i "allmänna lokala ordningsföreskrifter" Kf. § 143 2005-09-29.

Avgifter för upplåtelse av offentlig plats.

Administrationsavgift på 600 kronor tas alltid ut per upplåtelse och avtal gällande försäljningsändamål, byggnadsändamål samt annat ändamål enligt nedan.

Övriga tillstånd gällande upplåtelse av offentlig plats som inte hanteras i denna taxa har en administrationsavgift på 450 kronor per upplåtelse.

Vid arrangemang utan tydligt vinstintresse kan samhällsbyggnadsnämnden besluta om undantag.

Vid särskilda evenemang inom kommunen får separat avtal tecknas.

Om det finns särskilda skäl får samhällsbyggnadsnämnden besluta att sätta ned eller efterskänka avgiften.

Avgifter för merkantilt ändamål hanteras av kommunstyrelsen. Om det finns särskilda skäl får kommunstyrelsen besluta att sätta ned eller efterskänka avgiften.

Försäljningsändamål

Evenemang med inträde (t.ex. öltält, musik- och kulturevenemang)	2,75 kr/m ² /dygn
---	------------------------------

Kiosk för korv, tidningar, glass, konfektyr, tobak mm	30 000 kr/år
---	--------------

Kiosk för enbart glass	120 kr/dygn
------------------------	-------------

Uteservering, friluftsför- och kioskservering, restaurangveranda	65 kr/m ² /påbörjad 30-dagarsperiod
--	--

Kommersiell försäljning inkl. försäljningsvagn
(ej på Flanaden, Kyrktorget samt Vråens centrum)

250 kr/ dygn alt.
700 kr/vecka.

Byggnadsändamål

Inhägnat arbetsområde (container, lift och byggställning mm)

Upp till sex månader
efter sex månader

25 kr/m²/ påbörjad 30-dagarsperiod
10 kr/m²/ påbörjad 30-dagarsperiod

Annat ändamål

Trottoarpratare

1 000 kr/år

Klädcontainer
(som ej har avtal med kommunen)

25 kr/dygn

Cirkus, tivoli

3 000 kr/tillfälle

Merkantilt ändamål - hanteras i särskilt avtal

Affischpelare/Annonstavla maxbredd 5 meter

3 500 kr/år

Affischpelare/Annonstavla bredare än 5 meter

3 500 kr/år + 500 kr/m

Digitala tavlor max 5m²

11 000 kr/sida/år

Digitala tavlor över 5m²

11 000 kr/sida/år + 3000 kr/m²/sida/år

För samtliga upplåtelser enligt ovan som har behov av el/va eller annan anslutning gäller att avgift för denna anslutning tillkommer i enlighet med gällande taxa.

Torghandel

Torghandel gäller för Kyrktorget, Flanaden samt Vråens centrum i Värnamo.

Detta och marknader beslutade av tekniska utskottet hanteras i enlighet med Kf beslut § 163 2009-11-26 och gäller från 2010-01-01.

§ 69 Dnr: KS.2020.85

Taxa för markupplåtelse

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att återremittera ärendet till samhällsbyggnadsnämnden.

Ärendebeskrivning

Gällande taxa för markupplåtelse antogs av kommunfullmäktige 28 mars 2019. Under året har samhällsbyggnadsförvaltningen sett behov av vissa justeringar gällande byggnadsändamål.

Vid byggnadsändamål tar Värnamo kommun ut en avgift på 25 kronor per kvadratmeter och månad. Vid längre byggen som upptar en stor yta blir det höga kostnader för markhyran. Då kommunen vill främja byggandet har förvaltningen tittat närmare på taxan och vill nu göra vissa justeringar.

Föreslaget innebär att det vid ett bygge som sträcker sig över en längre, tid ta ut en avgift på 25 kronor per kvadratmeter och månad de första 6 månaderna och sedan 10 kronor per kvadratmeter och månad.

För att ge nämnden möjlighet att agera läggs även följande text in i taxan ”om det finns särskilda skäl får samhällsbyggnadsnämnden besluta att sätta ner eller efterskänka avgiften”.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade 29 januari 2020, § 16 att föreslå kommunfullmäktige att anta föreslagen taxa för markupplåtelse.

Beslut skickas till:
Samhällsbyggnadsnämnden

§ 104 Dnr: KS.2020.155

Nytt boknings- och bidragssystem

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta
att tidigare lägga 200 000 kronor från 2021 till 2020 för
investeringen i nytt boknings- och bidragssystem.

Kommunstyrelsen beslutar

att gällande investeringen för åren 2022-2024 överlämna
ärendet till budgetberedningen.

Ärendebeskrivning

Det boknings- och bidragssystem som används idag är gammalt och det sker ingen utveckling av systemet. Lokalbokningsdelen i systemet fungerar bättre än bidragsdelen, men systemet uppfyller inte de krav man rimligen kan ställa på ett modernt system som är webbaserat och där kunderna lätt kan logga in och boka, ansöka, se sina ärenden osv. Då systemet inte utvecklas lämnar allt fler kunder systemet, vilket gör att det finns anledning till oro för systemets överlevnad.

Ett nytt verksamhetssystem gör att arbetet hos fritidsavdelningen blir betydligt effektivare och det kommer att frigöra resurser för att arbeta med att utveckla fritidsområdet utifrån förvaltningens målsättning.

Medel är avsatta för investering i ett nytt system med 200 000 kr per år för åren 2021, 2022, 2023 och 2024. En upphandlingsprocess är inledd och fritidsavdelningen har jobbat med frågan i ett par års tid. Önskemålet är att kunna tidigare lägga investeringen/implementeringen i ett nytt system så att det kommer igång hösten 2020.

Tekniska utskottet beslutade 25 februari 2020, § 54 föreslå kommunfullmäktige besluta

att tidigare lägga investeringen i nytt boknings- och
bidragssystem med ett år vilket gör att medel för
investeringen (TU.2014) blir 200 tkr per år för åren 2020 -
2023 istället för åren 2021 - 2024.

Beslut skickas till:

§ 54 Dnr: TU.2020.30

Nytt boknings- och bidragssystem

Beslut

Tekniska utskottet föreslår kommunfullmäktige besluta

att tidigarelägga investeringen i nytt boknings- och bidragssystem med ett år vilket gör att medel för investeringen (TU.2014) blir 200 tkr per år för åren 2020 - 2023 istället för åren 2021 - 2024.

Ärendebeskrivning

Det boknings- och bidragssystem som används idag är gammalt och det sker ingen utveckling av systemet. Lokalbokningsdelen i systemet fungerar bättre än bidragsdelen, men systemet uppfyller inte de krav man rimligen kan ställa på ett modernt system som är webbaserat och där kunderna lätt kan logga in och boka, ansöka, se sina ärenden osv. Då systemet inte utvecklas lämnar allt fler kunder systemet, vilket gör att det finns anledning till oro för systemets överlevnad.

Ett nytt verksamhetssystem gör att arbetet hos fritidsavdelningen blir betydligt effektivare och det kommer att frigöra resurser för att arbeta med att utveckla fritidsområdet utifrån förvaltningens målsättning.

Medel är avsatta för investering i ett nytt system med 200 tkr per år för åren 2021, 2022, 2023 och 2024. En upphandlingsprocess är inledd och fritidsavdelningen har jobbat med frågan i ett par års tid. Önskemålet är att kunna tidigarelägga investeringen/implementeringen i ett nytt system så att det kommer igång hösten 2020.

Förslag till beslut

Tekniska förvaltningen föreslår kommunfullmäktige besluta

att tidigarelägga investeringen i nytt boknings- och bidragssystem med ett år vilket gör att medel för investeringen blir 200 tkr per år för åren 2020-2023 istället för åren 2021-2024.

Beslut skickas till:
Kommunstyrelsen

Nytt boknings- och bidragssystem

Ärendebeskrivning

Det finns behov av att byta verksamhetssystem för lokalbokning och bidragshantering inom fritidsavdelningens verksamhet.

Beslutsförslag

Tekniska utskottet föreslår kommunstyrelsen besluta

att tidigarelägga investeringen i nytt boknings- och bidragssystem (TU 214) med ett år vilket gör att medel för investeringen blir 200 000 kr per år för åren 2020 - 2023, istället för åren 2021 - 2024.

Maria Grimstål
Handläggare

Johan Arvidsson
Fritidschef

Utredning

Det boknings- och bidragssystem som används idag är gammalt och det sker ingen utveckling av systemet. Lokalbokningsdelen i systemet fungerar bättre än bidragsdelen, men systemet uppfyller inte de krav man rimligen kan ställa på ett modernt system som är webbaserat och där kunderna lätt kan logga in och boka, ansöka, se sina ärenden osv. Då systemet inte utvecklas lämnar allt fler kunder systemet, vilket gör att det finns anledning till oro för systemets överlevnad.

Ett nytt verksamhetssystem gör att arbetet hos fritidsavdelningen blir betydligt effektivare och det kommer att frigöra resurser för att arbeta med att utveckla fritidsområdet utifrån förvaltningens målsättning.

Medel är avsatta för investering i ett nytt system (TU 214) med 200 tkr per år för åren 2021, 2022, 2023 och 2024. En upphandlingsprocess är inledd och fritidsavdelningen har jobbat med frågan i ett par års tid. Önskemålet är att kunna tidigarelägga investeringen/implementeringen i ett nytt system så att det kommer igång hösten 2020.

§ 105 Dnr: KS.2020.156

Införande av taxa på padelbanan i Bor

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att införa bokningsavgift på 150 kr per timme, vid tiderna vardagar 17.00-21.00 samt helgerna 10.00-22.00 med början 2020-07-01 med utvärdering efter ett halvår 2021-01-01, samt

att ungdomstaxa på 75 kr per timme införs för alla ungdomar upp till och med 17 års ålder, enligt samma princip som gäller i simhallen vid tiderna vardagar 17.00-21.00 samt helgerna 10.00-22.00 början 2020-07-01 med utvärdering efter ett halvår 2021-01-01.

Reservationer

Jan Cherek (SD), Bengt Lundström (SD) och Susanne Andersson (S) reserverar sig mot beslutet till förmån för Bengt Lundströms (SD) yrkande.

Ärendebeskrivning

Värnamo kommun har i samband med anläggandet av ny utemiljö vid Bors Högstadieskola uppfört en padelbana där kommunens invånare kan utöva spontanidrott. Padelbanan har hittills inte kostat något att använda. Frågan om att ta ut en avgift har aktualiserats pga att kommunen har kostnader för att underhålla och sköta om banan.

De tider som skulle vara aktuella att belägga med avgift är högsäsongen, vardagar från kl. 17-21 samt helgerna från kl. 10-22. Det skulle innebära 44 timmar i veckan under 22 veckor, sammanlagt 968 timmar. Övriga tider, vardagar kl. 6-17 och helger kl. 6-10 är fortsatt avgiftsfria. Det är totalt 53 timmar i veckan under 22 veckor, sammanlagt 1 166 timmar. All tid utanför högsäsong är också avgiftsfri.

Ett förslag till kostnad är 150 kr per timme, vilket vid en maximal uthyrning skulle ge en intäkt på 145 200 kr, vid en uthyrning om 80 % blir motsvarande siffra 116 160 kr.

Tekniska utskottet beslutade 25 februari 2020, § 56 föreslå kommunfullmäktige besluta

att införa bokningsavgift på 150 kr per timme, vid tiderna vardagar 17.00-21.00 samt helgerna 10.00-22.00 med början 2020-07-01 med utvärdering efter ett halvår 2021-01-01, samt

Forts.

Ks § 105 (forts)

att ungdomstaxa på 75 kr per timme införs för alla ungdomar upp till och med 17 års ålder, enligt samma princip som gäller i simhallen vid tiderna vardagar 17.00-21.00 samt helgerna 10.00-22.00 början 2020-07-01 med utvärdering efter ett halvår 2021-01-01.

Yrkanden

Hans-Göran Johansson (C) yrkar att föreslå kommunfullmäktige besluta

att införa bokningsavgift på 150 kr per timme, vid tiderna vardagar 17.00-21.00 samt helgerna 10.00-22.00 med början 2020-07-01 med utvärdering efter ett halvår 2021-01-01, samt

att ungdomstaxa på 75 kr per timme införs för alla ungdomar upp till och med 17 års ålder, enligt samma princip som gäller i simhallen vid tiderna vardagar 17.00-21.00 samt helgerna 10.00-22.00 början 2020-07-01 med utvärdering efter ett halvår 2021-01-01.

Bengt Lundström (SD) med instämmande av Susanne Andersson (S) yrkar avslag på Hans-Göran Johanssons (C) förslag.

Ordföranden ställer förslagen mot varandra och finner att kommunstyrelsen beslutar enligt Hans-Göran Johanssons (C) yrkande.

Beslut skickas till:

§ 56 Dnr: TU.2019.126

Införande av taxa på padelbanan i Bor

Beslut

Tekniska utskottet föreslår kommunfullmäktige besluta

- att** införa bokningsavgift på 150 kr per timme, vid tiderna vardagar 17.00-21.00 samt helgerna 10.00-22.00 med början 2020-07-01 med utvärdering efter ett halvår 2020-01-01.
- att** ungdomstaxa på 75 kr per timme införs för alla ungdomar upp till och med 17 års ålder, enligt samma princip som gäller i simhallen vid tiderna vardagar 17.00-21.00 samt helgerna 10.00-22.00 början 2020-07-01 med utvärdering efter ett halvår 2020-01-01

Ärendebeskrivning

Värnamo kommun har i samband med anläggandet av ny utemiljö vid Bors Högstadieskola uppfört en padelbana där kommunens invånare kan utöva spontanidrott. Padelbanan har hittills inte kostat något att använda. Frågan om att ta ut en avgift har aktualiserats pga att kommunen har kostnader för att underhålla och sköta om banan.

De tider som skulle vara aktuella att belägga med avgift är högsäsongen, vardagar från kl. 17-21 samt helgerna från kl. 10-22. Det skulle innebära 44 timmar i veckan under 22 veckor, sammanlagt 968 timmar. Övriga tider, vardagar kl. 6-17 och helger kl. 6-10 är fortsatt avgiftsfria. Det är totalt 53 timmar i veckan under 22 veckor, sammanlagt 1 166 timmar. All tid utanför högsäsong är också avgiftsfri.

Ett förslag till kostnad är 150 kr per timme, vilket vid en maximal uthyrning skulle ge en intäkt på 145 200 kr, vid en uthyrning om 80 % blir motsvarande siffra 116 160 kr.

Förslag till beslut

Tekniska förvaltningen föreslår kommunfullmäktige besluta

- att** införa bokningsavgift på 150 kr per timme, vid tiderna vardagar 17.00-21.00 samt helgerna 10.00-22.00 med början 2020-07-01

Beslut skickas till:

Tekniska förvaltningen

Tekniska utskottet

Dnr: TU.2019.126

Införande av taxa på padelbanan i Bor

Ärendebeskrivning

Värnamo kommun har i samband med anläggandet av ny utemiljö vid Bors Högstadieskola uppfört en padelbana där kommunens invånare kan utöva spontanidrott. Padelbanan har hittills inte kostat något att använda. Frågan om att ta ut en avgift har aktualiserats pga att kommunen har kostnader för att underhålla och sköta om banan.

Beslutsförslag

Tekniska utskottet föreslår kommunstyrelsen besluta

att införa bokningsavgift på 150 kr per timme, vid tiderna vardagar 17.00-21.00 samt helgerna 10.00-22.00 med början 2020-04-01

Maria Grimstål
Handläggare

Johan Arvidsson
Fritidschef

Utredning

Fritidsavdelningens mål är att Värnamo kommun ska ha betydligt fler i aktiv fritid med tyngdpunkt på de som behöver extra stöd, tex genom kön/könsidentitet, funktionsnedsättningar, etniskt ursprung, socioekonomiska förhållanden.

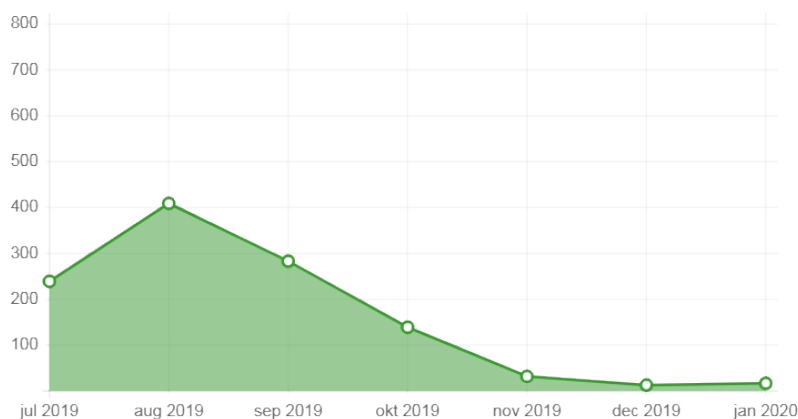
Vidare är målsättningen att:

- Befrämja aktiv fritid och stärkt folkhälsa i en attraktiv mänsklig tillväxtkommun på kort och lång sikt:
- Kommunens fritidsverksamhet präglas av en stark servicekänsla och kundfokus, proaktivitet, professionalitet, samordning och effektivt resursnyttjande.
- Medborgare, besökare, föreningar och andra intressenter upplever kommunens fritidsarenor som attraktiva och ändamålsenliga med ett tydligt fokus på folkhälsa.
- Värnamo kommuns fritidsverksamhet stärker kommunens attraktionskraft och är starkt bidragande till att realisera målet i vision 2035.

Padelbanan i Bor har varit i bruk sedan juli 2019. Banan bokas genom Värnamo kommun, men utan kostnad. Om banan är ledig kan man även spela fast man inte har bokat tid i förväg.

Bokningsbart vardagar 7-22, förutom under skoltid då skolan har förtur till tiderna mellan 8 och 16 samt helgerna 7-22.

Bokningarna har under juli uppgått till ungefär 250, augusti ca 400, september ca 300, oktober ca 150, november ca 40, december ca 20.



Tekniska förvaltningen

Tekniska utskottet

Dnr: TU.2019.126

Det har varit i princip fullbokat mellan kl. 16 och 21 dagligen sedan padelbanan togs i bruk och fram till och med september med lägre beläggning från oktober och framåt.

Fritidsavdelningen anser att det är en bra idé att avgiftsbelägga vissa tider, de tider som är mest efterfrågade, men att däremot ha kvar gratistider på de mindre populära tiderna. Detta för att man ska kunna få en viss täckning för kostnaden för driften.

För skötsel och underhåll ansvarar fritidsavdelningens arenaservice. Enligt enhetschef Lars Grahn är kostnaden för detta 460 kr i timmen och under högsäsong behöver arenaservice vara där 4 timmar i veckan. Högsäsongen maj-september omfattar 22 veckor, vilket ger en kostnad för drift på 40 480 kr. Under lågsäsong, oktober-april (30 veckor) beräknas arenaservice behöva lägga 2 timmar i veckan, vilket ger en kostnad på 27 600 kr. Sammanlagt blir driften för ett helt år 68 080 kr. Erfarenheten efter en sommar är också att det sker en hel del skadegörelse på utemiljön. Grovt kan den bedömas till ca 30 000 kr under en säsong. Totalt bedömer fritidsavdelningen att vi har kostnader för skötsel och underhåll på ca 100 000 kr per år.

De tider som skulle vara aktuella att belägga med avgift är högsäsongen, vardagar från kl. 17-21 samt helgerna från kl. 10-22. Det skulle innebära 44 timmar i veckan under 22 veckor, sammanlagt 968 timmar. Övriga tider, vardagar kl. 6-17 och helger kl. 6-10 är fortsatt avgiftsfria. Det är totalt 53 timmar i veckan under 22 veckor, sammanlagt 1 166 timmar. All tid utanför högsäsong är också avgiftsfri.

Ett förslag till kostnad är 150 kr per timme, vilket vid en maximal uthyrning skulle ge en intäkt på 145 200 kr, vid en uthyrning om 80 % blir motsvarande siffra 116 160 kr.

En jämförelse av priser och villkor för andra padelbanor har gjorts, dels för padelbanor utomhus i orter som ligger utanför tätort och dels för padelbanan inomhus på Racketcenter i Värnamo (Värnamo Tennisklubb). Samtliga banor nedan är föreningsägda eller privatägda. Några kommunägda padelbanor har utredaren inte hittat.

- Värnamo tennisklubbs padelbana inomhus kostar 130 kr på vardagar 7-15.30 och 260 kr på kvällar och helg.
- Padelbanan utomhus i Rottne kostar 100 kr på vardagar 7-16 och 180 kr på vardagar 16-23 samt på helger.
- Padelbanan utomhus i Ryssby kostar 120 kr alla tider.
- Padelbanan utomhus i Hook kostar 240 kr vardagar 9-16 och 320 kr på vardagar 16-21 samt på helger.

För- och nackdelar med att padelbanan i Bor är gratis

Positivt är att padelbanan blir tillgänglig för alla oavsett ekonomiska förutsättningar. Vidare gynnar det folkhälsan och skapar förutsättning för en aktiv fritid. Att padelbanan är gratis stämmer överens med intentionerna med att uppföra en spontanidrottsplats. Det är smidigt att boka och veta att man får spela när man vill.

Det negativa med att padelbanan i Bor är gratis är att bokningar som görs ibland inte utnyttjas, för att man bokar upp sig "för säkerhets skull" och man sedan inte bryr sig om att använda tiden. Negativt är också att vi inte får någon täckning för de utgifter Arenaservice har för driften av banan. Vidare kan en helt avgiftsfri kommunal padelbana uppfattas som en snedvridning av konkurrensen.

För- och nackdelar med att padelbanan i Bor kostar att boka

Positivt med att ta betalt för padelbanan är att man minimerar outnyttjade bokningar. Kommunen får också in viss ersättning för sin drift av banan. Att ta ut en avgift är också positivt ur en konkurrenssynpunkt.

Det som är negativt med att ta betalt är att det missgynnar målgrupper med sämre ekonomiska förutsättningar och kan ge "badwill" till kommunen. Detta menar vi minimeras genom att banan är avgiftsfri en stor del av den totala tillgängliga tiden.

Kommunen kan behöva införa passagesystem. Kraven på viss nivå på skötsel ökar när folk behöver betala för banan. Det går

emot syftet med att uppföra en spontanidrottsplats och det finns en risk att nyttjandet minskar.

Riskbedömning

Om man skulle införa avgift för padelbanan i Bor kan detta drabba personer med sämre ekonomiska förutsättningar och det finns risk att bokningarna minskar. Å andra sidan medför förslaget att det fortfarande finns gratistider att tillgå, utanför de mest attraktiva tiderna. Fritidsavdelningen har också i sitt uppdrag att hålla Värnamo kommuns invånare med ändamålsenliga och attraktiva idrottsarenor och för att kunna fullfölja det uppdraget behöver avdelningen också ha ekonomiska resurser för underhåll och skötsel. Vid jämförelse med andra kommuner verkar det nästan inte finnas några kommunägda padelbanor och de som drivs av tex föreningar tar ut avgift alla sina tillgängliga tider. Att avgiftsbelägga vissa tider skulle kunna vara en rimlig avvägning mellan att fortfarande kunna erbjuda gratis spontanidrott men att också få in ersättning för driften.

§ 107 Dnr: KS.2020.111

Ombudgetering investeringsanslag från 2019 till 2020 (Tilläggsbudget 2020)

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att investeringsbudget för år 2020 utökas med 310 782 000 kronor enligt bilaga 1,

att investeringsbudget för år 2020 minskas med 22 680 000 kronor enligt bilaga 5.

Ärendebeskrivning

Total årsbudget och ombudgetering år 2019 har varit 613,5 miljoner kronor, de totala investeringarna under år 2019 blev 310,6 miljoner kronor. Totalt återstår därmed 302,9 miljoner kronor av beslutade investeringsanslag.

Ombudgetering avser de investeringar som inte är avslutade per 2019-12-31.

Kommunledningsförvaltningen har begärt in förslag från förvaltningarna gällande behov av att överföra budgetanslag för respektive projekt från år 2019 till år 2020 samt även haft dialog med vissa av förvaltningarna om inlämnade förslag.

Kommunledningsförvaltningens förslag till ombudgetering redovisas i bilaga 1, där framgår en sammanställning av de skattefinansierade, mark- & exploateringsåtgärder samt de avgiftsfinansierade investeringarna.

De från år 2019 föreslagna ombudgeteringarna avseende investeringar uppgår till ett nettobelopp av 310,8 miljoner kronor. Beloppet är högre än det totala överskottet beroende av att ett antal av projekten som är slutredovisade under år 2019 har redovisats med underskott och därmed inte är med i ombudgeteringen till år 2020.

Specificering av projekten per nämnd framgår i:

Bilaga 2: Skattefinansierade investeringar

Bilaga 3: Mark- och exploateringsinvesteringar

Bilaga 4: Avgiftsfinansierade investeringar

Förslag till ombudgetering från år 2019 till år 2020
310,8 miljoner kronor, bilaga 1-4.

Forts.

Ks § 107 (forts)

I årsbudget för år 2020 finns nettoinvesteringar i anläggningar och inventarier med 348,8 miljoner kronor.

Det har inkommit önskemål att ta bort två investeringar från år 2020 års investeringsbudget.

Projekten är framflyttade och tas med i kommande investeringsplan, - 22,7 miljoner kronor, bilaga 5.

Om kommunledningsförvaltningens förslag fastställs, skulle nettoinvesteringarna i anläggningar och inventarier enligt årsbudget 2020, justering av årsbudget 2020 samt ombudgetering därmed uppgå till totalt 636,9 miljoner kronor.

Kommunledningsförvaltningen föreslår i skrivelse 9 mars 2020 kommunstyrelsen besluta

- att investeringsbudget för år 2020 utökas med 310 782 000 kronor enligt bilaga 1,
- att investeringsbudget för år 2020 minskas med 22 680 000 kronor enligt bilaga 5.

Beslut skickas till:

Ombudgetering investeringsanslag från 2019 till 2020

Ärendebeskrivning

Total årsbudget och ombudgetering år 2019 har varit 613,5 miljoner kronor, de totala investeringar under år 2019 blev 310,6 miljoner kronor. Totalt återstår därmed 302,9 miljoner kronor av beslutade investeringsanslag.

Ombudgetering avser de investeringar som inte är avslutade per 2019-12-31. Kommunledningsförvaltningen har begärt in förslag från förvaltningarna gällande behov av att överföra budgetanslag för respektive projekt från år 2019 till år 2020 samt även haft dialog med vissa av förvaltningarna om inlämnade förslag.

Kommunledningsförvaltningens förslag till ombudgetering redovisas i bilaga 1, där framgår en sammanställning av de skattefinansierade, mark- & exploateringsåtgärder samt de avgiftsfinansierade investeringarna.

De från år 2019 föreslagna ombudgeteringarna avseende investeringar uppgår till ett nettobelopp av 310,8 miljoner kronor. Beloppet är högre än det totala överskottet beroende av att ett antal av projekten som är slutredovisade under år 2019 har redovisats med underskott och därmed inte är med i ombudgeteringen till år 2020.

Specificering av projekten per nämnd framgår i:

Bilaga 2: Skattefinansierade investeringar

Bilaga 3: Mark- och exploateringsinvesteringar

Bilaga 4: Avgiftsfinansierade investeringar

Förslag till ombudgetering från år 2019 till år 2020.

Bilaga 1-4: 310,8 miljoner kronor

I årsbudget för år 2020 finns nettoinvesteringar i anläggningar och inventarier med: 348,8 miljoner kronor.

Det har inkommit önskemål att ta bort två investeringar från år 2020 års investeringsbudget projekten är framflyttade och tas med i kommande investeringsplan, bilaga 5. - 22,7 miljoner kronor

Kommunledningsförvaltningen

Kommunstyrelsen

Dnr:KS.KS.2020.111

Om kommunledningsförvaltningens förslag fastställs, skulle nettoinvesteringarna i anläggningar och inventarier enligt årsbudget 2020, justering av årsbudget 2020 samt ombudgetering därmed uppgå till totalt 636,9 miljoner kronor.

Beslutsförslag

Kommunledningsförvaltningen föreslår kommunstyrelsen besluta

att investeringsbudget för år 2020 utökas med 310 782 000 kronor enligt bilaga 1,

att investeringsbudget för år 2020 minskas med 22 680 000 kronor enligt bilaga 5,

Monica Karlsson
Budgetsamordnare

Kjell Fransson
Bitr. Kommundirektör

Ombudgetering investeringsanslag från 2019 till 2020

Belopp i tkr

73

Ombudgetering investeringar 2019 till 2020					
Belopp i tkr		Budget 2019 samt tillägg/ ombudgetering 2020	Utfall 2019	Avvikelse 2019	Förslag TB Ombudetering 2019 till 2020
Nämnd	Bilaga				
Skattefinansierad verksamhet	2	436 044	239 779	196 266	204 503
Mark & exploatering	3	108 824	25 171	83 653	84 364
Avgiftsfinansierad verksamhet	4	68 632	45 656	22 976	21 915
Totalsumma		613 500	310 605	302 895	310 782

SKATTEFINANSIERAD VERKSAMHET, Bilaga 2					
Belopp i tkr	Bil 2	Budget 2019 samt tillägg/ ombudgetering 2020	Utfall 2019	Avvikelse 2019	Förslag Ombudgetering 2019 till 2020
Nämnd	Sidnr				
Kommunstyrelse - Kommunledn.förv	1	5 664	5 369	296	86
Kommunstyrelse - Campus	1	783	760	23	23
Samhällsbyggnadsnämnd	1	5 109	2 008	3 101	3 101
Servicenämnd	2	17 788	5 761	12 027	10 290
Kulturnämnd	3	4 389	634	3 755	3 738
Barn- och utbildningsnämnd	3	19 156	14 254	4 902	3 902
Omsorgsnämnd	4	33 666	8 856	24 810	24 810
Medborgarnämnd	5	6 257	663	5 594	5 594
Kommunstyrelse - Tekniskt utskott	6-11	271 718	201 474	70 244	82 187
Kommunfullmäktige, kvarstående	12	70 272	0	70 272	70 272
Kommunstyrelsen, kvarstående	12	1 242	0	1 242	500
Totalsumma Skattefinansierad verksamhet		436 044	239 779	196 266	204 503

Mark & exploatering, Bilaga 3					
Belopp i tkr	Bil 3	Budget 2019 samt tillägg/ ombudgetering 2020	Utfall 2019	Avvikelse 2019	Förslag Ombudetering 2019 till 2020
Nämnd	Sidnr				
Mark & exploatering	13	108 824	25 171	83 653	84 364
Totalsumma Avgiftsfinansierad verksamhet		108 824	25 171	83 653	84 364

AVGIFTSFINANSIERAD VERKSAMHET, Bilaga 4					
Belopp i tkr	Bil 4	Budget 2019 samt tillägg/ ombudgetering 2020	Utfall 2019	Avvikelse 2019	Förslag Ombudetering 2019 till 2020
Nämnd	Sidnr				
Kommunstyrelse - Tekniskt utskott	15-16	46 032	45 656	376	-685
Kommunfullmäktige, kvarstående	16	22 600	0	22 600	22 600
Totalsumma Mark & exploatering		68 632	45 656	22 976	21 915

Nämnd

Projektnamn

Projekt

Belopp (tkr)

Summa (tkr)

Kommentarer

75

Servicenämnd

Inventarier SF	140000	172		Pågående. Kommande ombyggnation av Itavdelningen samt post o tryckeri kommer på sikt att generera behov av nya inventarier
IT-utrustning SF	140001	324		Pågående. Översyn av it-utrustning i alla verksamheter
Inventarier Post och tryckeri	140002	0		Överskott på 117 tkr lämnas tillbaks. Ny frankeringsmaskin äskas i nytt anslag år -22 (250tkr)
IT utrustning centralt	141001	1 000		Överskott 1 186 tkr, begäran om delvis ombudgetering på 1000 tkr pga förskjutning av SQL Server och redundanta internet accesser. Utgiften för vissa delinvesteringar har inte uppgått begärda belopp.
IT utr sammanträdesrum	141002	200		Överskott 393 tkr, begäran om delvis ombudgetering på 200 tkr. 193 tkr lämnas tillbaks pga tillfälligt lägre utbytestakt.
Programvara centralt	141004	1 500		Överskott 2 176 tkr begäran om delvis ombudgetering av anslaget på 1 576 tkr. Generella licenser t.ex. för utökad volym av enheter och försenade projekt. 676 tkr lämnas tillbaks pga lägre utfall på vissa investeringar.
Automatiskt kontoskapande	141006	0		Avslutat
Extern åtkomst, vsh system	141007	868		Förskjutning av projektet pga nya krav som försenat aktiviteterna
Follow me print	141008	386		Förskjutning av projektet pga nya krav som försenat aktiviteterna
Inloggning SITHS/SSO	141009	636		Förskjutning av projektet och nya krav som försenat aktiviteterna
Framtidens IT arbetsplats	141010	879		Pågående. Aktiviteter pågår bland annat under PM3.
Grönt IT	141012	0		Överskott 201 tkr, lämnas tillbaks pga projektet avslutas, ingår i 141010 Framtidens arbetsplats
IT Säkerhetsaktiviteter	141016	1 346		Stort fokusområde, NIS, GDPR, 2-faktor autentisering. Delar av projektet är förskjutet i tid
Framtidens digitala enheter	141017	681		Fokusområde med bl.a. pilot på IoT som startat sent.
Nätverksinfrastruktur	141018, 141015	10		Pågående
E-tjänster och e-tjänster självservice	142002, 141005	396		Pågående. Behov för att e-tjänster ska utvecklas
Inventarier Kostorg	144000	400		Överskott 690 tkr begäran om delvis ombudgetering pga behovet av investering i nya ugnar.
IT utr Kostorg	144001	143		Behov av vidare investering i HACCP (system för egen kontroll)
Inventarier Kök Östboskolan	144002	0		Överskott 65 tkr, avslutat.
Minibussar	145000	237		Pågående, medel för inlösen av fordon framöver
Fordon under 3,5 ton	145001	0		Överskott 8 tkr, avslutat.
Fossilobe. fordonsflotta	145002	1 112		Pågående utb. laddinfrastruktur
Summa Servicenämnd			10 290	

Nämnd

ProjektnamnProjektBelopp (tkr)Summa (tkr)Kommentarer

76

Kulturnämnd

Inventarier, KN	150000	114		Fördröjt inköp av kontorsstolar o skärmar
IT-utrustning KN	150001	161		Ny bibliotekswebb uppskjuten till 2020
Konstanslag	150002	43		Fördröjd fakturering från leverantör
Konstnärlig gestaltning KN	150003	276		till gestaltning i Horda, tillkommande kostnad för flygel och skulptur på Gummifabrikens entréorg
Konstnärlig gestaltning TU	150004	3 219		Överskott 3 236, lämnar tillbaks 17 tkr för Villa Villerkulla. Övrigt pågående
Stadshistorisk utställning	150005	-75		Tidiga kostnader för utställning Värnamo. 450 tkr i budget 2020.
Summa Kulturnämnd			3 738	

Barn- och utbildningsnämnd

Inventarier, BUF	160001	572		Delar av dessa kvarstående medel kommer att gå till IT-investeringar under 2020.
Arbetsmiljöåtgärder	160003	890		Pågående, nyttjas under 2020.
Inventarier förskola	160100	201		Medel flyttas och nyttjas under 2020.
Inventarier Mosslelunds fsk	160103	494		Mosslelunds förskola färdigställs HT20, inköpet genomförs HT20 o delvis VT21.
Inventarier fsk Rydaholm	160104	200		Totalt 1 200 tkr, 1 000 tkr återlämnas då det finns i plan 2020-2021(800tkr)
Inventarier grsk/grundsärskola	160201	280		Pågående, nyttjas under 2020.
Inv musiksäl Bredaryds skola	160204	20		Pågående nyttjas under 2020.
Inventarier Figy	160301	74		Pågående nyttjas under 2020.
Inventarier Vux	160302	112		Pågående, nyttjas under 2020.
Inventarier och It-utrustning Kulturskolan	160401, 160402	34		Pågående, nyttjas under 2020.
Inventarier Exposkolan	160206	116		Underskott -251 tkr. 367 tkr har flyttats från projekt 160501 och avser It-investeringar. Kvarstående del går till (enligt plan) Rörstorpsskolans renovering.
Elevdatorer	160501	909		Överskott 1 276 tkr, 367tkr av dessa flyttade till projekt 160206. Större investeringar inom IT sker under 2020. Kartläggning och prioriteringsplan är framtagen under 2019.
Ped. Personal	160502	0		Ingår i projekt 160501
Övr Personal	160503	0		Ingår i projekt 160501
Övrig IT-utrustning	160504	0		Ingår i projekt 160501
Nätverk IT	160505	0		Ingår i projekt 160501
Figy elevdatorer	160506	0		Ingår i projekt 160501
Vux IT	160507	0		Ingår i projekt 160501
Adm personal (dator/iPad)	160508	0		Ingår i projekt 160501
Summa Barn- och utbildningsnämnd			3 902	

Nämnd

Projektnamn

Projekt

Belopp (tkr)

Summa (tkr)

Kommentarer

77

Omsorgsnämnd

IT-utrustning OF	170000	393		Pågående. Under-/överskott från projekt 170001 och 170003 har flyttats till projekt 170000.
Vsh-system Magna Cura	170001	0		Underskottet har flyttats till projekt 170000. - 37 tkr
IT-utrustning Expo	170003	0		Överskottet har flyttats till projekt 170000. +391 tkr
Vsh-system Combine	170002	4 820		Införandet av nytt verksamhetssystem har förskjutits i tid. Förvaltningen kommer påbörja införandet i augusti 2020.
Trygghetslarm	170100	1 794		Investeringar har förskjutits i tid pga larm i särskilt boende. Ny upphandling av trygghetslarm i ordinärt boende är planerad till 2020.
Medicinskåp	170104	1 263		Investeringar i medicinskåp har förskjutits i tid. Upphandling planeras till 2020.
Larm i särskilt boende	170101	0		Investeringar har förskjutits i tid pga avtalet med den upphandlade tjänsten inte höll den kvalitet som utlovats. Nytt trygghetslarm är upphandlat och införandet påbörjades 2019 och beräknas vara installerat på samtliga boenden 2021. Överskottet 7966 tkr flyttas till projekt 170105.
Trygghetslarm Phoniro	170105	7 939		Underskottet -27 tkr följer projektet. Överskottet från projekt 170101 har flyttats till projekt 170105.
Digitala nycklar	170103	522		Investeringar har förskjutits i tid på grund av larm i särskilt boende, se projekt 170101. Byte av digitalt låssystem planeras till 2020.
Säkerhet och brand	170102	2 328		Investeringar har förskjutits i tid på grund av larm i särskilt boende, se projekt 170101.
Inventarier OF	170200	43		Pågående.
Oförutsedda investeringar	170201	69		Pågående.
Inventarier myndighet, 10 år	170202	7		Pågående.
Inventarier hemtjänst	170203	-19		Pågående.
Inventarier Säbo	170204	90		Pågående.
Inventarier For/Bre	170205	66		Pågående.
Inventarier LSS	170206	140		Pågående.
Sängar, Liftar, Madrasser	170207	474		Pågående.
Medicinteknisk utr 5 år	170209	784		Pågående.
Inventarier HSL 10 år	170210	94		Pågående.
Inventarier Draken	170211	800		Ny gruppboendestad enl. LSS är planerad till 2020.
Inventarier Ling	170212	500		Ny serviceboendestad enl. LSS är planerad till 2020.
Inventarier Expo	170213	2 325		Inventarier till Expo har förskjutits till 2020 pga försenad inflyttning.
Spoldesinfektor	170214	-23		Pågående.
Inventarier Finngatan	170216	400		Ny lokal för korttidsboende/tillsyn enl. LSS är planerad till 2020.
Summa Omsorgsnämnd			24 810	

Nämnd

ProjektnamnProjektBelopp (tkr)Summa (tkr)Kommentarer

78

Medborgarnämnd

Inventarier MBF	180001	1 197		Försenad investering som kommer under år 2020. Pga försening i ombyggnationen av polishuset
IT-utrustning MBF	180002	1 047		Försenad investering som kommer under år 2020. Pga försening i ombyggnationen av polishuset
Inventarier VAC	180003	89		Investering till verksamheten 2020
Inventarier fritidsgårdar	180004	63		Investering till verksamheten 2020
Verksamhetssystem IFO	180005	3 199		Påbörjad investering som löper under åren 2019-2021
Summa Medborgarnämnd			5 594	

Nämnd

Projektnamn

Projekt

Belopp (tkr)

Summa (tkr)

Kommentarer

Kommunstyrelsen - Tekniskt utskott

Stab

Inventarier tekn.kontor	200001	0		Underskott -799 tkr regleras i bokslut 2019,KS\$4_200114. 70 tkr i invbudget 2020
IT-utrustning	200002	0		Underskott - 91 tkr regleras i bokslut 2019, KS\$4_200114. 160 tkr i invbudget 2020
Lakvattenrening	200003	816		2361 tkr i invbudget 2020
Skyfallsvägar	200004	-134		300 tkr i invbudget 2020
Rensning Lagan	200005	700		2 000 tkr i invbudget 2020
Utredning översvämningsåtg	200006	469		Pågående
Summa Tekniskt utskott - Stab		1 851		

Gata och Park

Beläggningar	210001	-120		7500 tkr i invbudget 2020
Förbättr gator/trottoarer	210002	5		300 tkr i invbudget 2020
Handikappåtgärder	210003	500		100 tkr i invbudget 2020
Trafiksäkerhetsåtg GC-vägar	210004	-13		300 tkr i invbudget 2020
Broar/viadukter	210005	1 736		500 tkr i invbudget 2020
Övriga inv gator	210006	1 191		Pågående
Väderskydd	210007	313		100 tkr i invbudget 2020
Väg 151	210008	133		Slutredovisas 2020
Storgatan gångfartsområde	210009	287		Pågående
Götav omb bro över GC-väg	210010	241		Pågående
Götavägen omb sektion	210012	124		Slutredovisas 2020.
Omv av väg Alvestavägen Ry	210014	840		Pågående
Inv omb förråd verkstad	210015	189		Pågående
Förstudie o renovering av viad	210016	215		Pågående
Åtgärder för centrumutveckling	210017	434		Pågående
Förstudie infrastr Gummifabrik	210018	1 928		2 mnkr i invbudget 2020
Hastighetsplan	210019	533		Pågående
Trafiklösning järnvägsplan	210020	500		Pågående
Trafikåtg Värnamo Hånger förs	210021	959		Pågående
Hållplats Lagastigen, Enehagen	210023	123		Pågående
Ny bussgatan	210024	1 528		Pågående
Omgestalning Köpmangatan	210025	999		Pågående
Trafikskyltning GC-passager	210026	99		Pågående
Parkering Gummifabriken	210027	3 043		Slutredovisas 2020
Ledn förnyelse, i samråd E.O.N	210028	-727		Pågående
Utsmyckning av rondeller	210030	588		300 kkr invbudget 2020
Vänster svängfält Nydalavägen	210031	672		Pågående
Storgatan Bredaryd	210033	743		Pågående
Cirkulationspl Vråenv kv Drake	210034	510		Pågående
Vråen centrum	210035	2 770		Pågående
GC-passage Salviavägen	210036	0		SLUTRED TU\$202_191029
GC-passage Prostgårdvägen	210038	225		Pågående
Parkering Sörsjöområdet	210039	64		Pågående

Nämnd

Projektnamn	Projekt	Belopp (tkr)	Summa (tkr)	Kommentarer	80
Viadukten Etapp 2	210040	120		Pågående	
Dike vid fabrik Hjälsammar	210041	-95		Slutredovisas 2020	
Parkgatan, ny gatusektion	210042	295		Pågående	
Förbättringar Hållplatser	210043	-270		Pågående	
Trafiklösning korsn Ringv/Expov	210044	149		Pågående	
Utred, bygga trafiklösning Kärlek	210045	0		Lämna tillbaka 500 tkr. Inte aktuellt för närvarande.	
Utreda trafiklösning Götavägen	210047	500		Pågående	
Samåkningsparkering Bredaryd	210050	-27		Slutredovisas 2020	
Infarter samåkning	210051	-106		Slutredovisas 2020	
Omb förrådet Nydalav	210052	-180		Pågående	
Omb Smedgatan Bredaryd	210053	-9		Slutredovisas 2020	
Trafiksäkerhetsåtg Lagastigen	210054	600		Pågående, Utförs 2020	
GC-vägar för fördelning	211001	423		4140 tkr i invbudget 2020	
GC-väg Hånger	211005	396		Pågående	
Gc-väg inkl gc-passage Boaväge	211006	0		SLUTRED TU\$203_191029	
GC-väg Heligsjövägen Bredaryd	211008	447		Pågående	
GC-led Värnamo Bredaryd	211009	3 691		Pågående	
GC-väg Lundbyvägen	211010	-43		Slutredovisas 2020	
GC-passage Sveavägen	211011	700		Pågående	
GC-väg Västermogatan	211012	-180		Slutredovisas 2020	
GC-väg Smultronvägen	211013	115		Slutredovisas 2020	
Gångbro över Lagan	211014	-150		2,3 mnkr i invbudget 2020	
Gatubelysning	212001	78		Pågående	
Belysn gc-väg Enehag-Prostsjön	212002	42		Slutredovisas 2020	
Belysn Apladalen	212005	-15		Slutredovisas 2020	
Punktbelysn övergångss passage	212006	-55		Pågående	
Fordon och maskiner	213001	2 083		4620 tkr i invbudget 2020	
Parker	214001	982		Pågående	
Upprustning lekplatser	214002	-159		Slutredovisas 2020	
Parker, övriga orter	214003	0		Slutredovisad 2019	
Inv enligt Bolaskogsmodellen	214004	-587		100 tkr i invbudget 2020, resterande tas av projekt 214001	
Apladalens entré	214005	-226		Slutredovisas 2020	
Övr inv parker	214006	0		Slutredovisas 2020	
Omb förrådet rör o skyltverkst	214007	168		Pågående	
Bullervallar	214008	-223		Slutredovisas 2020	
Ny marknadsstuga Apladalen	214010	250		Pågående	
Solbacksgatan Bangårdsgatan	214011	192		Pågående	
Enehagsskolan utemiljö etapp 2	214012	-142		Slutredovisas 2020	
Laganstråket	214014	207		1300 tkr i invbudget 2020	
Vråenparken	214015	1 571		Pågående. Kf\$244-2019 medel överförts från projekt 210032	
Rondeller (park)	214016	4		Slutredovisas 2020	
Trädplanteringar park	214017	182		Pågående	
GC-väg cupolen grönyta Park	214018	100		Pågående	
Gåsaparken	214019	138		Pågående	
Förnyelse Lagan (PO)	214020	299		Pågående	
Förnyelse grönytor	214021	3		Slutredovisas 2020	
Ny rabatt Åbroparken	214022	34		Slutredovisas 2020	
Apladalens byggnader	214023	1 357		Pågående	

Nämnd

Projektnamn	Projekt	Belopp (tkr)	Summa (tkr)	Kommentarer	81
Upprustning kyrktoget	214024	12		Slutredovisas 2020	
Osudden utveckling av området	214025	389		Pågående	
Trafikplats Nöbböle	214026	-95		Slutredovisas 2020	
Skatepark	214027	-1 914		Slutredovisas när P4 är färdig, delvis samprojekt. Gata ska betala 1 mnkr	
Bredaryds Stadspark	214030	466		Pågående	
Trädrestaurering	214031	6		Slutredovisas 2020	
Apladalen växter Prästgården	214032	29		Slutredovisas 2020	
Summa Tekniskt utskott Gata/Park		32 184			

Fritidsavdelningen

Fritidsanläggningar	220001	680		Pågående	
Spontanidrottsplatser centrum	220002	-89		Slutredovisas 2020	
Toalettbyggn Osuddens badplats	220003	58		Slutredovisas 2020	
Vandringsleder Bor	220004	-5		Slutredovisas 2020	
Spontanidrottsplatser kransort	220005	-68		300 tkr i invbudget 2021	
LONA Rekreatiönsstråk Fryele	220006	21		Slutredovisas 2020	
Dammar vid Borgen	220007	176		Pågående	
Utökning hälsocenter och motio	220008	1 945		Pågående	
Konstgräsplan Forsheda	220009	326		Pågående	
Superettan	220010	-423		Slutredovisas 2020	
Inv Vmo simhall	220011	1 712		Pågående	
Ridåvägg Sporthallen	220012	-390		Slutredovisas 2020	
Förändring elljusspår Alandsry	220013	-136		Slutredovisas 2020	
Sörsjö Ridbana	220014	-7		Slutredovisas 2020	
Dammar i Alandsrydsbacken	220015	-4		Slutredovisas 2020	
Konstgräsplan Gröndal	220016	-13		Slutredovisas 2020	
Satsningar Borgens anläggning	220017	582		Pågående	
Konstgräsyta Vrån	220018	-41		Slutredovisas 2020	
Konstgräs Gröndal 2015	220019	-64		Slutredovisas 2020	
Borgenomr MTB spår	220020	-72		Slutredovisas 2020	
Utegyt Tinas Ö	220021	-233		Slutredovisas 2020	
Parkering Borgen Arena	220022	-71		Slutredovisas 2020	
Utemiljö Bors hög Fritids dela	220023	-12		Slutredovisas 2020	
Snöslunga	220024	0		Finns inget behov lämnar tillbaks 90 tkr.	
Konstgräs Ljusseveka	220025	-3		Slutredovisas 2020	
Redskapsbärare	220026	30		Slutredovisas 2020	
Nytt låssystem idrottsanläggning	220027	590		Pågående	
Konstsnö Borgen	220028	-8		Slutredovisas 2020	
Reinv Vmo ishall isanläggning	220029	485		Pågående	
Gräsklippare Finnvedssvallen	220030	210		Pågående	
Isprepareringsmaskini	220031	320		Pågående	
Stomsjö våtmark	220032	566		Pågående	
Norrgårds våtmark	220033	165		Pågående	
Summa Tekniskt utskott Fritid		6 227			

Nämnd

Projektnamn

Projekt

Belopp (tkr)

Summa (tkr)

Kommentarer

82

Fastighet

Inventarier off. Utrymmen	230001	62		Pågående
Städmaskiner lokalvården	230002	10		100 kkr i invbudget 2020
Energisparåtgärder	231001	890		Pågående
Oförutsedda fastigh invest	231005	796		Pågående
Lokalanpassning hemtjänst Två	231006	-11		Pågående
Primäranslutn värme Bors sk mf	231007	1 739		Pågående
Säkerhetsåtgärder, larmpolicy	231011	2 150		Pågående
Plan fastuh drift/invest	231012	-1 030		Pågående
Ventilationsomb	231014	2 284		Pågående
Inv övergripande styr och regl	231015	-74		Slutredovisas 2020. Tas från oförutsedda fastomb.
Utemiljö Mossleskolan (SSch)	231016	-431		Pågående. Pengarna tas från planerat uh o utemiljö vid slutredovisning.
Utemiljö grundsk o fsk	231017	478		Pågående
Utemiljö Vallens Fsk (JB)	231018	0		SLUTRED TU\$151_190829 underskottet på -2475,025 tkr regleras i 2019 års bokslut.
Utemiljö Bors högstadiskola	231019	-1 186		Slutredovisas 2020
Omb personallokal fastavd HusA	231025	0		SLUTRED TU\$164_190910
Solceller Rörstorpsgården	231031	137		Pågående
Omb o modernisering av Stadshu	231035	700		Pågående
Skoltomt Bolaskogen	231036	274		Pågående
Ombyggnad Tingssalen	231037	395		Pågående
Nytt passagesystem Stadshuset	231040	96		Slutredovisas 2020
Renovering lgh Västrabo	231041	1 038		Pågående
Gröndalsproj ny bollh o omb FP	231045	-88		Pågående. Finns 4 mnkr under Kf att lyfta.
Kontaktcenter Stadshuset	231046	0		SLUTRED KF\$205 191031 -1802,5 regleras i 2019 års bokslut
Omlädningsrum Norregård	231047	3 466		Pågående
Mossleskolan ökad säkerh o bel	231048	2 142		Pågående
Aplarinken, ny avfuktningsanl	231049	0		Pågående
Talavidshallen, ny avfuktnanl	231050	0		Pågående
Omläggn tak Ohs bruksmuseum	231051	-356		Pågående
Utemiljö helhetslösn Östbosk	231052	189		Pågående
Ombyggnader Stadshuset 2019	231053	-18		Pågående
Luftrenare i textilslöjdsalar	231054	0		SLUTRED TKF151_190829 underskottet -2475,025 kkr regleras i 2019 års bokslut.
Apladalssk Hus E, nytt pentry	231056	46		Pågående
Omb kontor förrådet Nydalav	231057	-82		82 tkr tas från oförutsedda fastomb 231005
Ventilationsomb Hanahöjskolan	231058	1 988		Pågående
Utbygg av lastbrygga Hånger sk	231059	71		Pågående
Omb närvärme-Forsheda/Bredaryd	231061	-300		Finansiering med energibesparande åtgärder 231001.
Förstudie mindre tillagn kök	233001	452		Pågående
Omb kök Linneberg	233002	12 287		Pågående

Nämnd

Projektnamn	Projekt	Belopp (tkr)	Summa (tkr)	Kommentarer	83
Rydaholms sk omb kök	233003	0		SLUTRED KF§139_190619 -393,3 regleras i 2019 års bokslut	
Figy omb av kök och matsal	233004	2 134		12,5 mnkr i invbudget 2020	
Omb kök Villa Villekulla	233005	124		Pågående	
Storköksutrustning	233006	592		900 kkr i invbudget 2020	
Östboskolan omb TK	233007	-4 504		Slutredovisas 2020	
Tillagnkök o matsal Gröndal	233008	493		4 mnkr i 2020 års budget	
Östboskolans tillagningskök	233009	-5 787		Slutredovisas 2020	
Trälleborgssk, kök renov o omb	233010	-22		1 mnkr i invbudget 2020	
Mossleskolan omb av kök	233011	2 695		6,5 mnkr i invbudget 2020	
Pepparmyntans fsk omst servkök	233012	-51		Pågående, finns 500 tkr att lyfta från Kf.	
Nybyggnad fsk kv Dalen Mosslel	234001	4 892		Pågående	
Ny fsk Rydaholm 4 avd	234004	5 722		5 mnkr i invbudget 2020	
Ny fsk Bredaryd 2 avd	234005	-796		10 mnkr i invbudget 2020	
Fsk paviljonger Vmo Väster	234008	-203		Slutredovisas 2020	
Ny fsk Vmo Öster Magnusgatan	234009	-277		Pågående, Finns budget 2020-2022 totalt 45 mnkr	
Ventilationsbyte Ekbackens fsk	234011	3 288		Pågående	
Ny fsk Ekenhaga Vmo nr 3 4 avd	234012	-1 885		20 mnkr i invbudget 2020	
Omb lokal Borbacka Villekulla	234013	4		Pågående	
Omb Östboskolan Hus B grsk	235002	-3 016		Slutredovisas 2020	
Hanahöjdskolan ändring slöjdsa	235003	0		SLUTRED KF§151_190829. - 2475,025 kkr regleras i 2019 års bokslut.	
Ventilationsåtgärder Enehagssk	235004	0		Slutred TU§118_190514, Kf§139_190619 -339,3 kkr regleras i 2019 års bokslut	
Trafikmiljö Figy, estet, Kultu	235005	96		Pågående	
Nya Replokaler Hus A Östboskol	235011	0		SLUTRED TU§165_190910	
Utbyggn skolgård Enehagen	235014	-119		Utredning pågår	
Rörstorpsskolan idrottshall re	235016	2 592		Pågående	
Kårda skola tillbyggn omkl. ru	235017	3 997		Pågående	
Bredaryds skola ny musiksäl	235018	2 000		Pågående	
Ombyggnad Horda skola	235019	0		SLUTRED TU§151_190820	
Ny idrottshall Trälleborgsskol	235020	-41		4 mnkr finns sedan tidigare tilläggsbudg som ej är lyft	
Om-/tillbyggnad Trälleborgssko	235021	-1 174		Pågående, finns 33 mnkr under Kf att lyfta.	
Utökat skolpaviljong Gröndalss	235022	0		SLUTRED §180_190926. Överskott +188,7 regleras i bokslut. Tidigare projekt 6988, TU§119.	
Tillf skollokaler Rydaholms sk	235027	0		SLUTRED KF§151_190829 underskottet -2475,025 kkr regleras i 2019 års bokslut.	
Omb Enehagens sk exp elevhälsa	235031	0		SLUTRED KF§151_190829 underskott på 2475,025 kkr regleras i 2019 års bokslut.	
Rörstorpsskolan, anpassn F-3 s	235032	1 119		Pågående	
Mossleskolan, omb nya grupprum	235033	0		SLUTRED KF§134_190611 överskottet +282,62 kkr regleras i 2019 års bokslut.Stoppat 20190527.Kan slutredovisas TU §130 2016	
Figy, omb lektionssalar, aula	235034	960		Pågående	

Nämnd

Projektnamn	Projekt	Belopp (tkr)	Summa (tkr)	Kommentarer	84
Omb ventilation Mossleskolan	235035	0		SLUTRED TU\$179_190926. Underskott -4686,504 kkr regleras i 2019 års bokslut.Stoppat 20190527.Försäkringsärende.	
Rörstorpssk anpassn till F-3	235036	0		48 tkr budget bokats om från projekt 235036 till 235032	
Nybyggn grundsk Vmo västra F-6	235037	883		Pågående	
Tillbyggn 2 kontor Bredarydssk	235038	0		SLUTRED KF\$151_190829 underskott på -2475,025 kkr regleras i 2019 års bokslut.	
Omb handikappanp Forsh sk	235039	0		SLUTRED KF\$151_190829 underskott på -2475,025 kkr regleras i 2019 års bokslut.	
Tillfälliga skollok Mosslesl	235040	0		SLUTRED TU\$151_190829 underskott på -2475,025 kkr regleras i 2019 års bokslut.	
Tillfälliga skollok Trälleborg	235041	0		SLUTRED KF\$151_190829 underskott på -2475,025 kkr regleras i 2019 års bokslut.	
Tillfälliga skollok Gröndalss	235042	0		SLUTRED KF\$151_190829 underskott på -2475,025 kkr regleras i 2019 års bokslut.	
Summa Tekniskt utskott - Fastighet		41 830			

Samhällsskydd

Åtg f minska översvämning	240001	2 894		Pågående, finns 3.85 mnkr under Kf att lyfta
Omr 5 kv Broarna Finngatan	240002	10		Pågående.
Summa Tekniskt utskott - Samhällsskydd		2 904		

Exploatering

Sanering fd Värnamotvätten	400005	-3 367		Finansieras genom statsbidrag 90 % och TF betalar 10%.
Prostsjön Vmo expl bo	410001	-13		Pågående, Dialog med samhällsbyggnadsförvaltningen ang detaljplanarbete.
Ekehaga etapp 2 Vmo expl bo	410008	83		Pågående
Helmershus 5:89 Vmo expl bo	410011	-70		Pågående, Dialog med samhällsbyggnadsförvaltningen ang detaljplanarbete.
Ekenhaga etapp 1Vmo expl bo	410012	217		Pågående
Bredasten etapp 1-2 expl ind	420001	341		Pågående
Summa Tekniskt utskott - Exploatering		-2 809		

Summa Kommunstyrelse - Tekniskt utskott Totalt			82 187	
---	--	--	---------------	--

Nämnd

Projektnamn

Projekt

Belopp (tkr)

Summa (tkr)

Kommentarer

85

Anslag som kräver kommunfullmäktiges beslut för anspråkstagande

Gator och vägar mm				
Åbroparken upprustning	210049	2 500		Lyfts från Kf 2020
Rönnegårdsvägen i Bredaryd	304055	1 100		Lyfts från Kf 2020
Samhällsskydd				
Åtgärder mot översvämningsskador	240001	3 850		Lyfts från Kf 2020
Fastighet				
Gröndalsprojekt, Ny bollhall/idrottshall, samt ombyggnader inom Folkets park	231045	4 000		Lyfts från Kf 2020
Fastighet, kök				
Figy ombyggnad av kök och matsal	233004	4 000		Lyfts från Kf 2020
Mossleskolan Värnamo omb av kök	233011	1 000		Lyfts från Kf 2020
Pepparmyntants förskola(brf) renovering av kök, omställn till serveringskök	233012	500		Lyfts från Kf 2020
Fastighet, förskolor				
Bredaryd, ny förskola 2 avdelningar	234005	10 000		Lyfts från Kf 2020
Ny förskola i Värnamo nr 3, 4 avdelningar	234012	10 000		Lyfts från Kf 2020
Fastighet, skolor				
Trälleborgsskolan utbyggnad, nya klassrum, matsal, musiksall, trafik-/parkeringslösning	235021	33 000		Lyfts från Kf 2020
Övrigt				
Investering för hållbar utveckling	100000	322		För nytt projekt
Summa Kommunfullmäktige			70 272	

Anslag som kräver kommunstyrelsens beslut för anspråkstagande

KS ANSLAG FÖR INVESTERINGSÄVVIKELSER OCH MINDRE TILKKOMMANDE INVESTERINGAR	100001	500		Budget 2 000 tkr, 1 258 tkr lyfts, kvarstående 742 tkr. Större behov år 2020 än tidigare, 500 tkr av de kvarstående ombudgeteras.
FÖRSTUDIER, FÖRPROJEKTERING	100002	0		Budget 500 tkr, kvarstående 500 tkr. Avslutas, ombudgeteras ej.
Summa Kommunstyrelse			500	

TOTALSUMMA SKATTEFINANSIERAD VERKSAMHET

204 503

Ombudgetering investeringsanslag från 2019 till 2020

Samhällsbyggnadsnämnden, Mark & Exploatering

Projektnamn

Projekt

Belopp (tkr)

Summa (tkr)

Kommentarer

Samhällsbyggnadsnämnden, Mark & Exploatering flyttas till Kommunstyrelsen - kommunledningsförvaltningen

Markförvärv	400001	10 070		Pågående
Bdg Arkeologi/geologi undersökning	400004	1 636		Pågående
Bdg Övriga orter	410000	0		Årligt anslag
Prostsjön Värnamo (Södra Ljuseveka)	410001	714		Pågående
Draken Vmo expl	410003	654		Pågående
Bredaryd Häggegård expl bostäder	410005	2 959		Pågående, färdigställs 2020
Mossle 16:20, Vmo expl bostäder	410006	30 694		Pågående, överklagat
Nöbbele Herrgård expl bostäder	410007	817		Pågående
Åminne Södra	410009	9 720		Pågående
Ekenhaga Fräkenv Vmo expl bostäder	410010	0		Färdigställt 2019
Helmershus 5:89	410011	501		Pågående
Vita rör expl industriomr	420002	0		Underskott - 1 731 tkr. Slutredovisas
Bredasten etapp 3 expl industriomr	420003	26 599		Pågående
Summa Samhällsbyggnadsnämnden, Mark & exploatering			84 364	

TOTALSUMMA Mark & exploatering

84 364

Ombudgetering investeringsanslag från 2019 till 2020

AVGIFTSFINANSIERAD VERKSAMHET

Nämnd

<u>Projektnamn</u>	<u>Projekt</u>	<u>Belopp (tkr)</u>	<u>Summa (tkr)</u>	<u>Kommentarer</u>
VA (Avgiftsf finansierad verksamhet)				
Övriga inventarier VA	301001	544		Pågående
Övervakningssystem VA	301002	-238		500 tkr invbudget 2020
Brandposter	301003	-83		200 tkr invbudget 2020
Reservtäkt Hindsen	301004	-146		200 tkr i KF budget som inte är lyfta 2019
Vattentäkt Horda nya brunnar	301006	-90		Pågående. Utredning pågår för vidare hantering.
Vattentäkt, nya brunnar Lj	301007	-226		Ledningar kvar att bygga. Omfördela pengar från andra projekt.
Vattennivåmätning	301008	235		Pågående
Va nv Hindsen Huvudledning	301009	-352		Slutredovisas 2020
Va nv Hindsen områdesledning	301010	-19		Slutredovisas 2020
Va nv Hindsen stationer	301011	-107		Slutredovisas 2020
Adm av vattenmätare	301015	338		Pågående
VA Hamra	301016	-33		5 000 tkr i invbudget 2020
Värnamo pumpstation P8	301017	2 000		Pågående
Vattenverk utbyte UV-ljus	302001	396		Pågående
Vattenverk övriga orter	302002	0		Årliga anslag (år 2019: underskott - 925 tkr)
Statusvärd vattenverk Lj	302003	30		Pågående
Kärda tryckstegringsstation	302004	-880		Gemensam upphandling för alla stationer 304003
Vattentorn Vrån	302005	443		Pågående
Ljusseveka vattenverk	302006	-17		Pågående
Tryckstegringsstation, Fo	302007	-1 017		Gemensam upphandling för alla stationer projekt 304003
Värnamo avloppspumpstation 4,	303001	5 313		Pågående
Ohs avloppsreningsverk	303002	2 666		Pågående
Avloppspumpstationer	303003	0		Årliga anslag (år 2019: underskott -503 tkr)
Avloppsanläggning Gä	303004	160		Slutredovisas 2020 (UN)
Nöbbele SPU	303006	718		Asfaltering kvarstår. Ska sedan tillbaka till ledningsförnyelse 304050.
MARKANV FORSHEDA 5:108; Delex	303008	2 245		Pågående
Utbyte matarledn Vmo väster	304002	-2		Slutredovisas 2020 (JV)
Överföringsledn Br-På	304003	1 793		Pågående
Flödesmätning VA-ledningar	304004	168		Pågående
Överföringsledning Br-Stomsjö	304005	-5 432		Slutredovisas 2020. TU är informerade.
Va-ledningar P12 Amaturg P1	304006	-229		Slutredovisas 2020 (JV)
Överföringsledning Vmo-Bor	304007	-3 326		15 mnkr i KF -tilläggsbudg o 16 mnkr i 2020 års invbudget.
VA-sanering, Alvestav Ry	304012	-1 098		Pågående, Projekten måste ses över på gata/VA.
Kvarteret Ynglingen Vrånparke	304014	1 033		Projektet pågår

Nämnd

Projektnamn	Projekt	Belopp (tkr)	Summa (tkr)	Kommentarer
Servisledningar, vatten	304015	87		Pågående, regleras med projekt 304066 & 304067
Servisledningar, avlopp	304016	106		Pågående
Brunsbeteckning vid asfalt.	304028	-443		300 tkr i 2020 års invbudget. Årliga anslag
Ledningsförnyelse	304050	-75		Pågående
Industrivägen Bredaryd	304053	35		Pågående
Infodring av flexibla foder	304054	0		Ingår i ledningsförnyelse 304050.
VA-sanering, Rönnegårdsv	304055	-4 776		Nya pengar finns från ledningsförnyelse projekt 304050 år 2020.
VA-sanering, Åminne	304056	-414		Projektet måste ses över på gata/VA.
VA Nöbbele 7:9	304058	-9		Förprojekteringskostnader
Relining Ågatan	304059	26		Slutredovisas 2020
Mossle SPU samt överföringsled	304060	-137		Pågående inför det nya Mossleprojektet
Dike mellan Bureg-Hagag	304061	-13		Slutredovisas 2020
VA-sanering Nydalav	304062	39		Slutredovisas 2020
Brunnsrenovering 2018-2020	304063	341		Pågående
Nöbbele nytt bostadsomr	304064	-176		Projekteringskostnader
VA-Herrestad	304065	-63		Pågående, finns 4 mnkr i 2020 års buget
VA-servis till Bor 1:82	304066	0		Underskott - 585 tkr reglerats med projekt 304015
VA-servis till Bor 3:33	304067	0		Underskott - 47 tkr reglerats med projekt 304015
Summa Tekniskt utskott - VA (Avgiftsfinansierad verksamhet)			-685	

Anslag som kräver kommunfullmäktiges beslut för anspråkstagande

VA-verksamhet (Avgiftsfinansierad verksamhet)

Vatten				
Reservtåkt, Hindsen	301004	200		Lyfts från Kf 2020
Värnamo avloppspumpstation 4, Ången	303001	1 400		Lyfts från Kf 2020
Gällaryds avloppsreningsverk	303004	1 000		Lyfts från Kf 2020
Kärda avloppspumpstation P41, Hagaberg	302004	2 000		Lyfts från Kf 2020
Avlopp				
Ohs avloppsreningsverk	303002	2 000		Lyfts från Kf 2020
VA Hamra	301016	1 000		Lyfts från Kf 2020
Ledningar				
Överföringsledning Värnamo-Bor	304007	15 000		Lyfts från Kf 2020
Summa Kommunfullmäktige - VA (Avgiftsfinansierad verksamhet)			22 600	

TOTALSUMMA AVGIFTSFINANSIERAD VERKSAMHET**21 915**

Justering av investeringsbudget 2020

SKATTEFINANSIERAD VERKSAMHET

Nämnd

Projektnamn

Projekt

Belopp (tkr)

Summa (tkr)

Kommentarer

Projekt som utgår ur 2020 års budget, tas med i nämndernas investeringsplan 2021-2025

Upphandlingssystem	100127	-180		Upphandlingssystemet är ett gemensamt system för Värnamo, Gislaved och Vaggeryd. De övriga kommunerna hade inte möjlighet att genomföra upphandlingen förrän år 2021, därför önskas att de 180 tkr tas bort ur 2020 års budget. De 180 tkr kommer begäras på nytt år 2021.
Mossle 16:20 Vmo expl bostäder	410006	-22 500		Förskjuts till 2021, medtaget i investeringsplan 2021-2025. Begärd ombdg fr 2019 på 30,7 mnkr

TOTALSUMMA Justering av investeringsbudget 2020

-22 680

§ 108 Dnr: KS.2020.148

Generella ägardirektiv för Värnamo kommuns majoritetsägda bolag

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att anta nya generella ägardirektiv för Värnamo kommuns majoritetsägda bolag enligt upprättat förslag, samt

att ge respektive ombud i uppdrag att vid nästa bolagsstämma fastställa generella ägardirektiv för Värnamo kommuns majoritetsägda bolag.

Ärendebeskrivning

Sedan i oktober 2019 har en översyn av de dokument, genom vilka ägaren Värnamo kommun beskriver sin vilja, ambition och mål med sina majoritetsägda bolag, pågått. Detta arbete har slutligen resulterat i förslag till nya dokument där samtliga bolagsstyrelser och styrelsen för Värnamo Stadshus AB enhälligt föreslår att dessa dokument ska fastställas och gälla från bolagens årsstämmor som hålls i maj månad 2019.

Dokumentet är även granskade av sakkunnig jurist vid koncernens anlitade revisionsbolag.

Styrelsen för Värnamo Stadshus AB föreslår i skrivelse 9 mars 2020 kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att anta nya generella ägardirektiv för Värnamo kommuns majoritetsägda bolag enligt upprättat förslag, samt

att ge respektive ombud i uppdrag att vid nästa bolagsstämma fastställa generella ägardirektiv för Värnamo kommuns majoritetsägda bolag.

Beslut skickas till:

Generella ägardirektiv för Värnamo kommuns majoritetsägda bolag

Ärendebeskrivning

Sedan i oktober 2019 har en översyn av de dokument, genom vilka ägaren Värnamo kommun beskriver sin vilja, ambition och mål med sina majoritetsägda bolag, pågått. Detta arbete har slutligen resulterat i förslag till nya dokument där samtliga bolagsstyrelser och styrelsen för Värnamo Stadshus AB enhälligt föreslår att dessa dokument ska fastställas och gälla från bolagens årsstämmor som hålls i maj månad 2019. Dokumenten är även granskade av sakkunnig jurist vid koncernens anlitate revisionsbolag.

Processen har haft följande steg:

- 1) Gemensam öppen diskussion med bolagsledningarna (okt 2019)
- 2) Gemensam VD-träff där nytt förslag togs fram och diskuterades (okt 2019)
- 3) Möte mellan Värnamo Stadshus AB och respektive dotterbolags presidium och verkställande direktör där förslaget diskuterades och justerades (vid ägarsamråd i nov 2019)
- 4) Träff mellan Värnamo Stadshus ABs VD och respektive bolags VD om uppdaterade förslag till nya dokument (dec 2019)
- 5) Förslaget diskuterades i styrelsen för Värnamo Stadshus AB som beslutade att skicka förslagen på remiss till respektive dotterbolags styrelser (jan 2020)
- 6) Styrelsen för Värnamo Stadshus AB beslutade att överlämna förslag till nya ägarstyrningsdokument till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige för godkännande (mar 2020) samt uppdrag till ombuden vid kommande bolagsstämma att fastställa dokumenten.

Beslutsförslag

Styrelsen för Värnamo Stadshus AB föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att anta nya generella ägardirektiv för Värnamo kommuns majoritetsägda bolag enligt upprättat förslag, samt

Kommunledningsförvaltningen

Kommunstyrelsen

Dnr:KS.KS.2020.148

att ge respektive ombud i uppdrag att vid nästa bolagsstämma fastställa generella ägardirektiv för Värnamo kommuns majoritetsägda bolag.

Kjell Fransson
Kjell Fransson
VD

Generella ägardirektiv för Värnamo kommuns majoritetsägda bolag

Fastställda av kommunfullmäktige i Värnamo kommun xxxx-xx-xx, § xx.

1 Inledning

En stor del av kommunens verksamhet drivs i aktiebolagsform. Stora ekonomiska värden är samlade i bolagen och deras ekonomiska utveckling har en stor betydelse för kommunens samlade ekonomi.

För att det ska finnas skäl för kommunen att bedriva bolagsverksamhet krävs att verksamheten tillsammans med övrig kommunal verksamhet, direkt eller indirekt skapar nytta för kommunen eller medborgarna och faller inom den kommunala kompetensen. Det är därför naturligt att bolagsverksamheten samordnas med kommunens övriga verksamhet så långt det är möjligt och lämpligt. Härigenom åstadkoms ett effektivt resursutnyttjande.

Ur demokratisynpunkt är det viktigt att såväl ägaren som allmänheten får information om hur den kommunala bolagsverksamheten bedrivs. Medborgarna ska känna förtroende för att styrningen av kommunens bolag sker ändamålsenligt och effektivt. Sådan styrning förutsätter en aktiv och innehållsrik kommunikation mellan kommunen och bolagen. Dessutom är det synnerligen angeläget att all verksamhet som bedrivs i bolagsform sker i öppenhet.

1.1 Syftet med riktlinjerna

Dessa riktlinjer ska tillsammans med övriga styrdokument vara ett verktyg för kommunens styrning av de majoritetsägda bolagen och ett sätt att stimulera till kommunikation mellan ägaren och bolagens ledningar.

Riktlinjerna ska även tydliggöra rollfördelningen mellan kommunen, koncernstyrelsen samt stämman, styrelsen, ledningen, revisorerna och lekmannarevisorerna i respektive bolag.

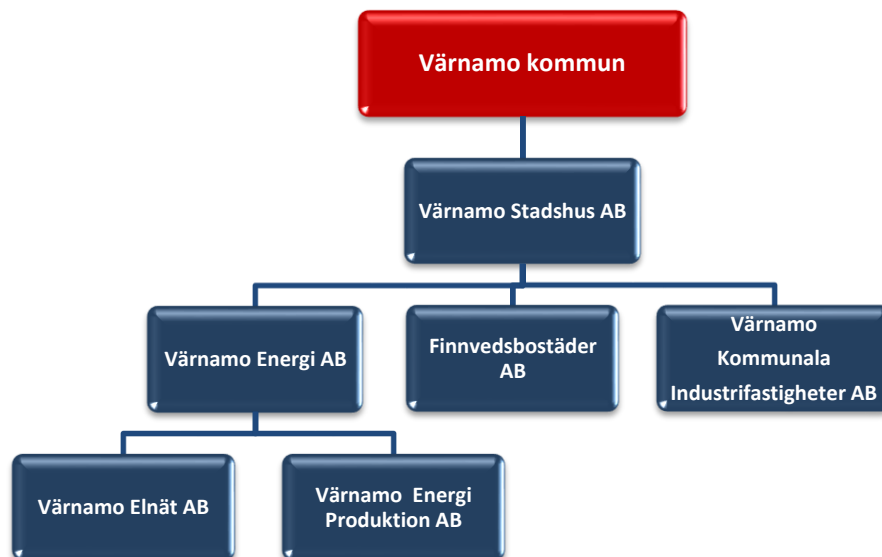
Därutöver ska riktlinjerna ange de lagliga förutsättningarna för att driva kommunal verksamhet i bolagsform.

1.2 Koncernens sammansättning

Värnamo Stadshus AB ägs av Värnamo kommun till 100% och utgör moderbolaget i koncernen. Dotterbolag till Värnamo Stadshus AB är Värnamo Energi AB, Finnvedsbostäder AB och Värnamo Kommunala Industrifastigheter AB. Dessa bolag ägs till 100% av Värnamo Stadshus AB.

Värnamo Energi AB äger i sin tur 100% av Värnamo Elnät AB och Värnamo Energi Produktion AB. Dessa två bolag utgör dotterdotterbolag i koncernen.

Värnamo Stadshus AB kallas nedan för moderbolaget. Värnamo Energi AB, Finnvedsbostäder AB och Värnamo Kommunala Industrifastigheter AB kallas nedan för dotterbolagen. Värnamo Elnät AB och Värnamo Energi Produktion AB kallas nedan för dotterdotterbolagen.



2 Lagliga förutsättningar

2.1 Kommunallag

I 10 kap kommunallagen anges förutsättningarna för att överlämna kommunala angelägenheter till ett aktiebolag. Bestämmelsen innebär att den verksamhet som överlämnas till bolaget ska falla inom den kommunala kompetensen och att risken för kompetensöverskridande ska vara liten.

Av 10 kap 3§ kommunallagen följer särskilda krav när kommunen väljer att bedriva verksamhet i ett helägt aktiebolag. Bestämmelsen innebär att kommunfullmäktige ska

1. fastställa det kommunala ändamålet med verksamheten,
2. se till att det fastställda kommunala ändamålet och de kommunala befogenheter som utgör ram för verksamheten anges i bolagsordningen,
3. utse samtliga styrelseledamöter,
4. se till att det anges i bolagsordningen att fullmäktige får ta ställning innan sådana beslut i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt fattas,
5. utse minst en lekmannarevisor, och
6. se till att bolaget ger allmänheten insyn i den verksamhet som genom avtal lämnas över till privata utförare.

Om kommunen äger betydande andel av bolag tillsammans med någon annan (delägda bolag) ska enligt 10 kap 4 § kraven i 3 § tillämpas i en omfattning som är rimlig med hänsyn till ägarförhållandena, verksamhetens art och omständigheterna i övrigt.

Om bolagen genom avtal överlämnar skötseln av kommunal angelägenhet till en privat utförare ska bolaget kontrollera och följa upp verksamheten. Genom avtalet ska också tillförsäkras information som gör det möjligt för allmänheten att ges insyn i den verksamhet som lämnas över. Se Kommunallagen 10 kap. 7-9 §§.

Med sådan verksamhet menas inte entreprenadarbeten utan överlämnandet av ansvaret för en hel verksamhet.

2.2 Kommunalrättsliga principer

Kommunala bolag har att vid driften av sin verksamhet iaktta kommunallagens regler (2 kap) om kommuners befogenheter. Det innebär att:

- a) verksamheten ska vara av allmänt intresse
- b) verksamheten ska ha anknytning till kommunens område eller medlemmar (lokaliseringsprincipen)
- c) uppgiften inte ska handhas av någon annan
- d) kommunmedlemmarna ska behandlas lika (likställighetsprincipen)
- e) bolaget inte får fatta beslut med retroaktiv verkan (tillbakaverkande kraft) till nackdel för kommunmedlemmarna
- f) näringsverksamhet ska drivas utan vinstsyfte och innebär att tillhandahålla allmännyttiga anläggningar eller tjänster åt kommunmedlemmarna (självkostnadsprincipen)
- g) bolaget får vidta åtgärder för att allmänt främja näringslivet men inte ge riktat stöd till enskilda personer eller företag

Enligt praxis finns visst utrymme för att i enlighet med lokaliseringsprincipen göra insatser även utanför kommunens geografiska gräns, om insatserna bedöms vara av allmänt intresse för kommunmedlemmarna.

Självkostnadsprincipen utgör ett tak för avgiftsuttag och är ett hinder för tillämpning av en marknadsmässig prissättning. Självkostnadsprincipen vilar bland annat på tanken om skydd för medborgarna mot monopolprissättning och olaga särbeskattning. I de fall det kommunala bolaget tillhandahåller tjänster på en konkurrensutsatt marknad föreligger inget behov av skydd mot monopolprissättning. Konkurrensutsatt verksamhet är dock inte generellt undantagen från självkostnadsprincipen.

Självkostnadsprincipen gäller inte verksamhet som avser förvaltning av kommunal egendom eller kommunal fastighetsförvaltning samt kommunala bostadsaktiebolag enligt Lag om allmännyttiga kommunala bostadsaktiebolag.

Undantag från de kommunalrättsliga principerna kräver lagstöd. Beträffande lokaliserings- respektive självkostnadsprincipen är vissa verksamheter undantagna i lag, t ex elhandel, nätverk för el- och fjärrvärmeverksamhet.

2.3 Offentlighetsprincipen

Tryckfrihetsförordningens regler om rätt att ta del av allmän handling hos myndighet gäller även handlingar hos aktiebolag där kommunen utövar ett bestämmande inflytande, d v s äger aktier med mer än hälften av alla röster i bolaget och/eller har rätt att utse eller avsätta mer än hälften av ledamöterna i bolagets styrelse.

För att uppfylla tryckfrihetsförordningens krav på skyndsam handläggning är det lämpligt att respektive bolagsstyrelse delegerar till verkställande direktören att fatta beslut om utlämnande av allmän handling och att denne ges rätt att i sin tur delegera saken vidare.

2.4 Meddelarfrihet

Bolagens anställda har s k meddelarfrihet som regleras i tryckfrihetsförordningen och yttrandefrihetsgrundlagen. Bolagen omfattas av lagen.

2.5 Lagen om offentlig upphandling (LOU)

Enligt LOU är de kommunala bolagen s k upphandlande myndigheter. Det innebär att bolagen ska tillämpa lagen.

2.6 Lagen om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF)

Denna lag omfattar även de kommunala bolagen avseende upphandling av byggentreprenader, varor och tjänster för verksamhet inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster.

2.7 Etik i upphandlingar

Värnamo kommuns bolag ska i sin verksamhet och i sina upphandlingar agera på ett etiskt korrekt sätt. Det betyder att bolagen även i sina upphandlingar av tjänster och entreprenader ska sträva efter att dessa uppdragstagare bedriver sina verksamheter i enlighet med lagar och förordningar, och i enlighet med de i samhället etablerade ambitioner om goda anställningsförhållanden och ansvarstagande miljöpåverkan.

3 En aktiv ägarroll

Att vara aktiv ägare innebär bland annat att löpande utvärdera verksamheten och verksamhetsformen, bolagets strategier och mål, hur dessa passar i kommunens övriga verksamhet samt hur bolagsverksamheten sköts av styrelsen och företagsledningen. Även ägarens risker med verksamhetsformen ska utvärderas.

Ett effektivt sätt för ägaren att styra sina bolag är genom att bilda bolagskoncern. Med koncern avses en grupp av bolag som har ägarsamband och som ägs av ett överordnat moderbolag. I en koncern kan ingå flera underkoncerner.

3.1 Koncernbildning

Värnamo kommun har valt att organisera de helägda aktiebolagen i en aktiebolagsrättslig koncern med moderbolag, dotterbolag och dotterdotterbolag. Värnamo Stadshus AB utgör moderbolag, nedan kallat Moderbolaget. Genom Moderbolaget avser ägaren Värnamo kommun att åstadkomma en professionell och aktiv ägarstyrning i samverkan med övriga bolag. Dessutom skapas förutsättningar för att samla bolagsfrågor i ett tydligt forum, där Moderbolagets styrelse har en given roll.

3.2 Bolagskoncernens omfattning

Moderbolag

Värnamo Stadshus AB är moderbolag i Värnamo kommuns bolagskoncern. Bolaget ägs direkt av Värnamo kommun till 100 %.

Koncernstyrelsen

Styrelsen i Värnamo Stadshus AB utgör koncernstyrelse och utses ur kretsen av ledamöterna och ersättare i kommunstyrelsen.

Dotterbolag

Värnamo Stadshus AB äger 100 % av följande bolag, som utgör dotterbolag i bolagskoncernen:

- Finnvedsbostäder AB
- Värnamo Energi AB
- Värnamo Kommunala Industrifastigheter AB

Dotterdotterbolag

Följande bolag ägs för närvarande av dotterbolag och utgör dotterdotterbolag i bolagskoncernen:

- Värnamo Elnät AB ägs av Värnamo Energi AB 100 %
- Värnamo Energi Produktion AB ägs av Värnamo Energi AB 100 %

4 Förutsättningar för styrning

Värnamo kommun ska styra sina bolag dels formellt genom olika styrdokument och dels informellt genom samråd och kommunikation.

Följande utgångspunkter gäller för att utveckla en aktiv ägarstyrning i samarbete med bolagen:

- Bättre verksamhetssamordning av den totala kommunala organisationen (nämnder/bolag)
- Förbättra och utveckla insyn och offentlighet i kommunens bolag
- Skapa en gemensam kultur för den totala kommunala organisationen
- Fortlöpande utveckla nya och passande former för bolags- och koncernfrågor
- Kostnadseffektivitet bland annat genom att nyttja skattelagstiftningens regler för resultatutjämnning och koncernbidrag

4.1 Styrdokument

Värnamo kommuns bolag ska bedriva sin verksamhet i enlighet med aktiebolagslagen och med iakttagande av de styrdokument enligt nedan som kommunfullmäktige utfärdar.

4.1.1 Bolagsordning

Bolagsordningen är det grundläggande dokumentet i varje aktiebolag och utgör bindande direktiv för bolagets förvaltande organ och för revisorerna. Vad bolagsordningen ska innehålla är reglerat i lag. Det specifika med kommunala bolag är att bolagsordningen förutom föremålet för

bolagets verksamhet även ska ange det kommunala ändamålet med verksamheten. Såväl föremål som ändamål ska fastställas med iakttagande av reglerna om kommunal kompetens.

Bolagsordningen ska tillsammans med ägardirektivet ge underlag för att bolagets verksamhet ska kunna ha en affärsmässig inriktning inom ramen för rådande kommunalrättsliga bestämmelser.

Bolagsordningen ska inte belastas med annat än bestämmelser av konstitutionell natur och bestående karaktär.

Bolagsordningen ska godkännas av kommunfullmäktige och fastställas av respektive bolags bolagsstämma.

4.1.2 Generella ägardirektiv för styrning

Utöver bolagsordning och individuella ägardirektiv utfärdar kommunfullmäktige dessa gemensamma generella ägardirektiv för styrning av Värnamo kommuns majoritetsägda bolag, vilka i tillämpliga delar gäller för samtliga bolag i bolagskoncernen.

De generella ägardirektiven ska fastställas av bolagsstämman i respektive bolag på alla nivåer i koncernen. Direktiven är därefter bindande för styrelsen och verkställande direktören så länge direktiven inte står i strid mot tvingande regler i aktiebolagslagen eller annan lag som styrelsen har att följa. Ägardirektiv kräver ingen registrering och kan snabbt ändras vid behov.

4.1.3 Individuella ägardirektiv

I de individuella ägardirektiven avser ägaren dels att tydliggöra bolagsordningens beskrivning av föremålet för bolagets verksamhet och dels utveckla hur ändamålet med verksamheten ska uppnås. Det gäller både verksamhetsmål och ekonomiska mål.

Kommunfullmäktige utfärdar individuella ägardirektiv för Moderbolaget och dess dotterbolag. De individuella ägardirektiven utformas i samråd mellan Moderbolaget, respektive bolag och kommunstyrelsen.

Dotterbolagen utfärdar i sin tur ägardirektiv för dotterdotterbolagen med utgångspunkt från riktlinjerna i de generella ägardirektiven.

De individuella ägardirektiven ska fastställas av bolagsstämman i respektive bolag. Direktiven är därefter bindande för styrelsen och verkställande direktören så länge direktiven inte står i strid mot tvingande regler i aktiebolagslagen eller annan lag som styrelsen har att följa. Ägardirektiv kräver ingen registrering och kan snabbt ändras vid behov.

4.1.4 Övriga styrdokument

Där det är tillämpligt ska bolagen i övrigt följa av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen från tid till annan utfärdade reglemente, policies, åtgärdsplaner, riktlinjer, föreskrifter, direktiv och övriga styrdokument, under förutsättning att dessa inte strider mot bolagsordningen, tvingande lag eller annan författning.

4.2 Informell styrning

Utöver ovan nämnda formella styrdokument ska ägaren utöva en informell styrning i form av samråd och kommunikation med bolagen. Ägaren representeras i detta avseende av Moderbolagets presidium, som ska ha återkommande samråd med respektive dotterbolag. Vid sådana

samråd ska behandlas frågor om bland annat bolagets mål, strategier, planer, uppföljning av verksamheten och ekonomi samt avstämning och eventuell korrigering av styrdokument.

4.3 Styrning av minoritetsägda bolag som ägs direkt av Värnamo kommun

Styrning av minoritetsägda bolag som ägs direkt av Värnamo kommun sker genom särskilda generella riktlinjer för bolag där Värnamo kommun är minoritetsägare fastställda av kommunfullmäktige.

5 Rollfördelningen mellan kommunen, bolagen och de olika bolagsorganen

Kommunfullmäktige avgör hur ägarfrågorna ska fördelas mellan fullmäktige, kommunstyrelsen och Moderbolaget och fastställer denna fördelning i reglemente för kommunstyrelsen respektive ägardirektiv för Moderbolaget.

5.1 Kommunfullmäktiges roll

Kommunfullmäktige ska ha helhetsperspektiv på den totala kommunala organisationen. Fullmäktige ska klargöra de strategiska målen för och inriktningen av bolagens verksamhet genom ägardirektiv. Fullmäktige ska ha en öppen kommunikation med bolagen genom att fullmäktiges ledamöter bereds möjlighet att årligen ställa frågor när bolagen presenterar bokslut och verksamhet.

5.1.1 Kommunfullmäktiges ställningstagande

Kommunallagen ställer krav på att fullmäktige ska ges rätt att *ta ställning* innan bolaget fattar beslut i ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Hit hör

- Större strategiska investeringar
- Åtgärder som innebär ny inriktning eller start av verksamhet inom nytt affärs- eller verksamhetsområde för bolaget
- Större förvärv eller försäljning av fastigheter och anläggningar

Vad som omfattas av punkterna ovan ska framgå av de individuella ägardirektiven och i tveksamma fall bedömas i samråd med Moderbolaget.

Eventuella övriga frågor som ska underställas kommunfullmäktige för ställningstagande anges i de individuella ägardirektiven för respektive bolag.

5.1.2 Kommunfullmäktiges godkännande

Bolaget ska inhämta kommunfullmäktiges *godkännande* innan någon av följande åtgärder beslutas:

- Ändring av bolagsordningen
- Ändring av aktiekapitalet
- Bildande eller förvärv av dotterbolag oavsett värde samt försäljning eller avveckling av dotterbolag av betydande värde

- Förvärv av aktier eller andelar i annat företag, om fullmäktiges godkännande är befogat med hänsyn till andelsförhållandena, verksamhetens art eller omständigheterna i övrigt
- Överlåtelse av aktier eller andelar i annat företag till betydande värde
- Deltagande i emission eller lämnande av ägartillskott eller dylikt till betydande värde i företag som inte är helägt dotterbolag
- Bildande av stiftelse

5.1.3 Övriga frågor som ankommer på kommunfullmäktige

Det ankommer på kommunfullmäktige att

- utfärda generella och individuella ägardirektiv för såväl Moderbolaget som dotterbolagen
- utse styrelse och lekmannarevisorer i de helägda bolagen (Moderbolaget, dess dotterbolag och dess dotterdotterbolag)
- besluta om kapitaltillskott till Moderbolaget
- besluta om resultatmål och soliditetsmål (i de individuella ägardirektiven)
- fastställa grunder för arvode till styrelserepresentanter och lekmannarevisorer
- i förekommande fall formulera uppdrag till bolag samt fastställa ersättning för uppdraget
- ta ställning till fråga om ansvarsfrihet för styrelseledamot och VD i de fall revisorerna inte har föreslagit ansvarsfrihet
- utse ombud vid bolagsstämmor med Moderbolaget, dotterbolag och dotterdotterbolagen samt utfärda instruktioner för hur ombuden ska rösta på stämmorna. Till de frågor som behandlas av stämman hör att fastställa de av kommunfullmäktige utfärdade ägardirektiven för bolaget.

5.2 Kommunstyrelsens roll

5.2.1 Uppsiktsplikt

Oavsett vem som utövar ägarrollen har kommunstyrelsen uppsiktsplikt över bolagen enligt 6 kap 1 § 2 st kommunallagen.

Kommunstyrelsen ska ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag som kommunen äger helt eller delvis. Uppsikten gäller främst bolagens ekonomi och hur bolagen efterlever det kommunala ändamålet med verksamheten och ägardirektiven. Uppsiktsplikten avser även övriga förhållanden av betydelse för kommunen.

Kommunstyrelsen har vidare rätt att inspektera bolagen och deras verksamheter. För ändamålet har kommunstyrelsen rätt att ta del av bolagens handlingar och räkenskaper. Detta gäller dock endast i den mån hinder inte möter på grund av författningsreglerad sekretess.

5.2.2 Handlingar som bolaget ska lämna till kommunstyrelsen

De av Moderbolaget helägda dotterbolagen ska fortlöpande hålla kommunstyrelsen väl informerad om sin verksamhet. Det innebär bland annat att bolagen ska översända följande handlingar till kommunstyrelsen och Moderbolaget:

- a) protokoll från bolagsstämma – snarast efter justering av stämmoprotokollet
- b) årsredovisning, inklusive revisionsberättelse och granskningsrapport enligt av Moderbolaget eller kommunen fastställd tidplan och instruktion
- c) underlag till sammanställd redovisning för kommunen enligt av Moderbolaget eller kommunen fastställd tidplan och instruktion
- d) ekonomisk rapport med kommentarer enligt av Moderbolaget eller kommunen fastställd tidplan och instruktioner. Om särskilda skäl föreligger ska omgående rapport lämnas till kommunstyrelsen.
- e) budget för kommande år enligt av Moderbolaget eller kommunen fastställd tidplan och instruktion
- f) ekonomisk flerårsplan för de närmaste tre åren när så efterfrågas. Planen ska omfatta dels en förenklad resultaträkning för respektive år med redovisning av investeringar, finansiering och nyckeltal och dels en kortfattad verksamhetsbeskrivning enligt av Moderbolaget eller kommunen fastställd tidplan och instruktion

Årsredovisningen enligt punkt b) ska bland annat innehålla en redogörelse för hur bolaget uppfyllt ägarens ändamål med verksamheten, så som det beskrivs i ägardirektivet, samt att verksamheten har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna.

Rapporten för samma period som kommunen upprättar delårsrapport ska varje år vidarebefordras till kommunfullmäktige för information. Rapporten integreras med kommunens delårsrapport för samma period.

I övrigt ska information lämnas när kommunstyrelsen så önskar eller Bolagets styrelse finner det lämpligt.

5.3 Moderbolaget

Moderbolaget ska utgöra ett verktyg för kommunstyrelsens uppsiktsplikt enligt Kommunalagen över dotterbolagen i koncernen och därvid

- svara för löpande samråd med dotterbolagen. Detta ska ske genom regelbundna möten mellan presidiet i Moderbolaget och presidierna i dotterbolagens styrelser. Båda parter har rätt att biträddas av tjänstemän i den omfattning man själv bedömer. Moderbolaget ska redovisa en tidplan för nämnda möten och kalla till dessa. Minnesanteckningar ska föras vid ägarsamråden och delges kommunstyrelsen,
- svara för löpande kommunikation med dotterbolagen. Detta ska ske genom informella möten mellan tjänstemän som representerar Moderbolaget respektive dotterbolagen,
- svara för beredning dels av generella ägardirektiv och riktlinjer för styrning av Vär-

namo kommuns majoritetsägda bolag och dels av bolagsordningar och individuella ägardirektiv för respektive bolag,

- svara för beredning och samordning av bolagskoncernens ekonomiska rapportering till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige,
- svara för beredning och samordning av frågor där kommunfullmäktige ska få tillfälle att ta ställning innan beslut fattas eller som kräver kommunfullmäktiges godkännande,

Dotterbolagen ska fortlöpande hålla Moderbolaget väl informerat om sina respektive verksamheter. Förutom den dokumentation som enligt 5.2.2 ovan ska lämnas till kommunstyrelsen via Moderbolaget ska dotterbolagen till Moderbolaget även överlämna styrelseprotokoll alternativt anslås på bolagets hemsida. Det ska ske snarast efter justeringen av protokollet.

5.4 Bolagsstämman

Bolagsstämman är bolagets högsta beslutande organ. Det är här ägaren utövar sitt i aktiebolagslagen lagstadgade inflytande. Bolagsstämman är även ett forum för bolagets ägare att utöva formell ägarstyrning. Stämman ska ses som ett led i kommunikationen mellan ägare och bolag.

Ordinarie bolagsstämman (årsstämman) ska fastställa årsredovisningen (och i förekommande fall koncernårsredovisningen) och besluta om hur bolagets vinst eller förlust ska disponeras samt besluta om ansvarsfrihet för styrelsen och verkställande direktören, under förutsättning att revisorerna har tillstyrkt ansvarsfrihet. Om så inte är fallet ska frågan om ansvarsfrihet avgöras av kommunfullmäktige. Årsstämman ska vidare välja revisor i bolaget samt fastställa arvoden åt styrelsen, revisorn och lekmannarevisorn med suppleanter.

Till bolagsstämma i respektive bolag ska kallelse ske på sätt som framgår av bolagsordningen. Kallelsen ska innehålla relevant information om de ärenden som ska behandlas av stämman.

Till ordinarie bolagsstämman (årsstämman) ska varje ordinarie ledamot i moderbolaget inbjudas att närvara. En samordning av årsstämmorna för samtliga kommunala bolag ska eftersträvas.

Vid bolagsstämma företräds ägaren av ombud. Att justera protokollet från bolagsstämman, jämte ordföranden, utses någon som har rösträtt på stämman.

Protokoll från bolagsstämma ska tillställas aktieägare, styrelseledamöter, revisorer och lekmannarevisorer samt i tillämpliga delar publiceras på bolagets eller kommunens hemsida.

Bolagsstämma kan genomföras som stämmosammanträde eller som stämma per capsulam (skrivbordsstämma). Även i sistnämnt fall ska protokoll från stämman upprättas och distribueras enligt ovan.

5.4.1 Stämmoombud

Kommunfullmäktige utser stämmoombud i Moderbolaget, dotterbolag och dotterdotterbolag samt utfärdar instruktion för hur ombudet ska rösta på stämman. Instruktionen får endast avse ställningstaganden i ärenden om fastställande av resultat- och balansräkningen, resultatdispositioner enligt bolagsstyrelsens förslag, ställningstagande till ansvarsfrihet på det sätt revisorerna föreslår samt fastställande av sådana ägardirektiv, riktlinjer för styrning av bolaget, uppdrag och val som beslutats av kommunfullmäktige.

Protokoll från kommunfullmäktiges sammanträde där stämmoombudet utses ska gälla som fullmakt för ombudet att företräda ägaren på stämman.

För frågor som - enligt avsnitt 5.1.1- 5.1.3 ovan - ska underställas fullmäktige innan beslut i förekommande fall fattas av bolagsstämman, ska fullmäktige även utfärda instruktion för hur ombudet ska rösta på stämman.

Även när stämman genomförs per capsulam ska ägarens ombud föras med instruktion på motsvarande sätt.

5.5 Bolagsstyrelsen

Bolagets styrelse ansvarar enligt aktiebolagslagen för organisationen och förvaltningen av bolagets angelägenheter.

5.5.1 Styrelsens uppdrag

Till skillnad från det kommunala förtroendeuppdraget, som bygger på samhällsplikt, är ledamotskapet i en bolagsstyrelse ett syssломannauppdrag i vilket man civilrättsligt åtar sig att fullgöra ett förvaltningsuppdrag. Styrelseledamoten förbinder sig således att verka för bolagets bästa i enlighet med vad som kommit till uttryck i bolagsordning och ägardirektiv. Utrymme för politisk aktivitet i strid mot vad fullmäktige avsett beträffande bolagets verksamhet finns därför inte.

Styrelsens huvudsakliga uppgifter är att

- fastställa strategin för och inriktningen på bolagets verksamhet
- medverka till att Värnamo kommuns vision och övergripande mål uppfylls
- ha helhetssyn och koncernperspektiv för uppdraget
- tillsätta VD och säkerställa att bolaget har en effektiv ledning
- besluta om firmateckning
- se till att underställa kommunfullmäktige de frågor som enligt dessa riktlinjer är föremål för fullmäktiges godkännande respektive ställningstagande
- se till att ägaren och övriga intressenter informeras om bolagets utveckling och ekonomiska situation
- se till att redovisningen av bolagets ekonomi håller hög kvalitet och att bolaget följer de regler som gäller för dess verksamhet. Styrelsen ska för ändamålet årligen upprätta en plan för internkontrollen
- fortlöpande följa upp och utvärdera bolagets verksamhet mot kommunens ändamål med verksamheten
- kontinuerligt göra omvärlds- och riskanalys och se till att bolagets riskexponering är väl avvägd
- följa upp och kontrollera verkställande direktörens förvaltning samt kontinuerligt ut-

värdera dennes insatser

- kontinuerligt utvärdera styrelsens eget arbete (bl a kompetens, arbetsformer, organisation, arbetsfördelning) och se till att brister åtgärdas
- årligen utfärda arbetsordning för styrelsens arbete inklusive rapporteringsinstruktion.
- utfärda instruktion för VD's arbete

I anslutning till kommunfullmäktiges behandling av årsredovisning för respektive bolag ska lämnas information till kommunfullmäktige och till allmänheten om bolagets verksamhet. Kommunfullmäktiges ledamöter ska ges möjlighet att ställa frågor om bolagets verksamhet vid detta tillfälle.

Även allmänheten ska beredas möjlighet att vid samma tillfälle ställa frågor om bolagets verksamhet. Allmänhetens frågor ska anmälas till kommunkansliet senast en vecka före sammanträdet.

Information ska dessutom lämnas i anslutning till sammanträde med kommunfullmäktige när Moderbolagets styrelse eller Kommunstyrelsen så påkallar.

5.5.2 Val av styrelse

Styrelseledamöter och -suppleanter utses av kommunfullmäktige för tiden från den första ordinarie bolagsstämma som hålls efter att val till kommunfullmäktige har förrättats intill slutet av motsvarande bolagsstämma fyra år senare. Valet av styrelse ska i enlighet med Aktiebolagslagen 8 kap 8 § även ske på bolagsstämman.

Mot bakgrund av bolagsstyrelsens rättsliga funktion ska bolagsstyrelser bemannas med beaktande av kompetens när det gäller företagsförvaltning. Det kan därför vara motiverat att kommunfullmäktige utser en eller flera personer som inte tas ur kretsen av förtroendevalda till ledamöter och/eller suppleanter i bolagsstyrelserna. Minst 2/3 av ledamöterna ska dock alltid utgöra politiskt förtroendevalda.

Styrelseledamot ska ha den kunskap om bolagets verksamhet, marknad och omvärldsförutsättningar i övrigt som erfordras för att kunna göra, i förhållande till företagsledningen, självständiga bedömningar av bolagets angelägenheter och konstruktivt bidra till att fullgöra styrelsens uppgifter.

Som huvudregel gäller att bolagens styrelser ska bestå av mellan tre och sju ledamöter med högst lika många suppleanter.

5.5.2.1 Ordförandens särskilda uppgifter

Följande uppgifter åligger styrelseordföranden särskilt:

- organisera och leda styrelsens arbete
- se till att styrelsen fortlöpande uppdaterar och fördjupar sina kunskaper om bolaget och dess verksamhet och får den utbildning som krävs för att styrelsearbetet ska kunna bedrivas effektivt
- upprätthålla kontakt och kommunikation med bolagets ägare

- ha fortlöpande kontakt med VD
- se till att styrelsen erhåller tillfredsställande information och beslutsunderlag
- kontrollera att styrelsens beslut verkställs
- se till att styrelsen årligen utvärderar sitt och VD's arbete
- efter samråd med VD fastställa förslag till dagordning för styrelsesammanträdet

5.5.2.2 Arbetstagarrepresentanter

Arbetstagarna i ett aktiebolag med minst 25 anställda har enligt lag rätt att utse styrelseledamöter och suppleanter enligt lagen om styrelserepresentation. I bolag där styrelseledamöterna är politiskt utsedda kan undantag från denna lag göras. Principen i Värnamos bolagskoncern ska dock vara att bolagen med minst 25 anställda ska avtala med arbetstagarorganisationerna om att dessa får utse representanter som har rätt att delta och yttra sig på styrelsesammanträdena men som inte har rösträtt. Sådant avtal ska även innehålla bestämmelse om att arbetstagarrepresentanterna ska iaktta samma sekretess som gäller för styrelsen.

5.5.3 Publicering av protokoll från styrelsesammanträde

Färdigt protokoll, i tillämpliga delar, från styrelsesammanträde ska efter sammanträdet publiceras på bolagets eller kommunens hemsida.

5.5.4 Styrelsearvoden

De i Värnamos kommun vid varje tid gällande bestämmelserna om ersättning till förtroendevalda ska äga motsvarande tillämpning på styrelseledamöterna, suppleanterna och lekman-revisorerna i bolagen. Grunderna för ersättningarnas storlek fastställs av kommunfullmäktige.

Vad gäller externa styrelserepresentanter har styrelsens ordförande, efter samråd med Moderbolagets ordförande och VD, möjlighet att, med avsteg från ovan nämnda bestämmelser, besluta om annan skälig ersättning.

5.5.5 Utbildning

Samtliga styrelseledamöter, suppleanter, lekman-revisorer och berörda tjänstepersoner i bolagen eller kommunen bör erbjudas särskild av Kommunstyrelsen eller Moderbolaget arrangerad styrelseutbildning.

5.6 Verkställande direktör

Tillsättning och entledigande av verkställande direktör i Moderbolaget sker av bolagets styrelse efter samråd med hela Kommunstyrelsen.

Dotterbolagens styrelser tillsätter och entledigar verkställande direktör efter samråd med Värnamo Stadshus AB:s presidium.

Verkställande direktören är syssloman i förhållande till bolaget och ska på bästa sätt tillvarata bolagets intresse. Det innebär att verkställande direktören ska verka för att kommunens ändamål med verksamheten så som de kommer till uttryck i bolagsordningen, ägardirektiv och styrelsebeslut förverkligas. Verkställande direktören ska sköta den löpande förvaltningen enligt

styrelsens riktlinjer och anvisningar samt se till att bolagets bokföring och medelsförvaltning sköts på ett betryggande sätt. Verkställande direktören ansvarar för att förse styrelsen med den informationen om bolaget och dess verksamhet samt det underlag i övrigt styrelsen behöver för sitt arbete.

VD ska arbeta enligt den *VD-instruktion* som styrelsen fastställer. Av instruktionen ska VD's beslutsbefogenheter framgå.

Verkställande direktören tecknar alltid firman ensam vad beträffar löpande förvaltningsåtgärder.

5.7 Bolagets revisorer

Enligt aktiebolagslagen ska bolagsstämman utse yrkesrevisor för granskning av bolagets räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning.

5.8 Lekmannarevisorer

För samma tid som för styrelsen ska kommunfullmäktige utse lekmannarevisorer i de kommunägda företagen. Valet ska härefter anmälas på bolagsstämman. Normalt ska utses en lekmannarevisor och en lekmannarevisorssuppleant för varje bolag.

Lekmannarevisorerna har till uppgift att granska *dels* om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredställande sätt gentemot ägarens beslut och direktiv och *dels* om den interna kontrollen är tillräcklig.

6 Årsredovisningen

Den finansiella rapporteringen av bolagets verksamhet ska ske utifrån gällande lagar och förordningar och därutöver ange hur väl bolaget har uppfyllt ägarens ändamål med verksamheten.

6.1 Resultatdispositioner

Moderbolaget fattar, efter samråd med dotterbolagens styrelseordförande och verkställande direktör, beslut om nivå på koncernbidrag som ska lämnas till eller från dotterbolagen. I grunden ska sådana koncernbidrag följa en upprättad plan.

7 Försäkringar

Varje bolag i Värnamo kommuns bolagskoncern ska ha VD- och styrelseförsäkring som täcker eventuellt skadeståndsansvar. Sådan försäkring kan tecknas av bolagen själva men kan också ske genom kommunens eller moderbolagets försorg. Kostnaden för premien belastar den som tecknar försäkringen.

Lekmannarevisorerna omfattas av kommunens ansvarsförsäkring.

- - - -

Riktlinjer och g Generella ägardirektiv för Värnamo kommuns majoritetsägda bolag

Fastställda av kommunfullmäktige i Värnamo kommun 2016-03-31, § 84.

1 Inledning

En stor del av kommunens verksamhet drivs i aktiebolagsform. Stora ekonomiska värden är samlade i bolagen och deras ekonomiska utveckling har kommit att få en allt större en stor betydelse för kommunens samlade ekonomi.

För att det ska finnas skäl för kommunen att bedriva bolagsverksamhet krävs att verksamheten tillsammans med övrig kommunal verksamhet, direkt eller indirekt skapar nytta för kommunen eller medborgarna och faller inom den kommunala kompetensen. Det är därför naturligt att bolagsverksamheten samordnas med kommunens övriga verksamhet så långt det är möjligt och lämpligt. Härigenom åstadkoms ett effektivt resursutnyttjande.

Ur demokratisynpunkt är det viktigt att såväl ägaren som allmänheten får information om hur den kommunala bolagsverksamheten bedrivs. Medborgarna ska känna förtroende för att styrningen av kommunens bolag sker ändamålsenligt och effektivt. Sådan styrning förutsätter en aktiv och innehållsrik kommunikation mellan kommunen och bolagen. Dessutom är det synnerligen angeläget att all verksamhet som bedrivs i bolagsform sker i öppenhet. och med full transparens.

1.1 Syftet med riktlinjerna

Dessa riktlinjer ska tillsammans med övriga styrdokument vara ett verktyg för kommunens styrning av de majoritetsägda bolagen och ett sätt att stimulera till kommunikation mellan ägaren och bolagens ledningar.

Riktlinjerna ska även tydliggöra rollfördelningen mellan kommunen, koncernstyrelsen samt stämman, styrelsen, ledningen, revisorerna och lekmannarevisorerna i respektive bolag.

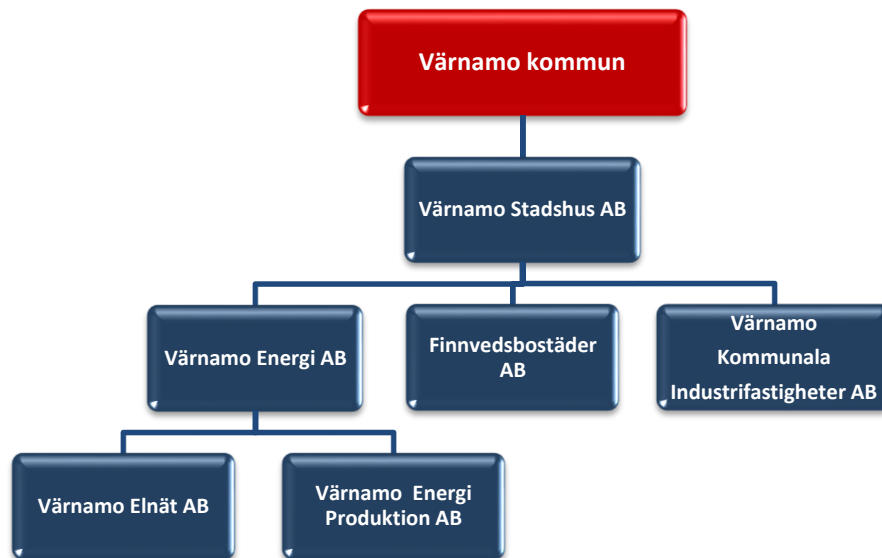
Därutöver ska riktlinjerna ange de lagliga förutsättningarna för att driva kommunal verksamhet i bolagsform.

1.2 Koncernens sammansättning

Värnamo Stadshus AB ägs av Värnamo kommun till 100% och utgör moderbolaget i koncernen. Dotterbolag till Värnamo Stadshus AB är Värnamo Energi AB, Finnvedsbostäder AB och Värnamo Kommunala Industrifastigheter AB. Dessa bolag ägs till 100% av Värnamo Stadshus AB.

Värnamo Energi AB äger i sin tur 100% av Värnamo Elnät AB och Värnamo Energi Produktion AB. Dessa två bolag utgör dotterdotterbolag i koncernen.

Värnamo Stadshus AB kallas nedan för moderbolaget. Värnamo Energi AB, Finnvedsbostäder AB och Värnamo Kommunala Industrifastigheter AB kallas nedan för dotterbolagen. Värnamo Elnät AB och Värnamo Energi Produktion AB kallas nedan för dotterdotterbolagen.



2 Lagliga förutsättningar

2.1 Kommunallag

I 3 10 kap 16 § kommunallagen anges förutsättningarna för att överlämna kommunala angelägenheter till ett aktiebolag. Bestämmelsen innebär att den verksamhet som överlämnas till bolaget ska falla inom den kommunala kompetensen och att risken för kompetensöverskridande ska vara liten.

Av 3 10 kap 17 § kommunallagen följer särskilda krav när kommunen väljer att bedriva verksamhet i ett helägt aktiebolag. Bestämmelsen innebär att kommunfullmäktige ska

1. fastställa det kommunala ändamålet med verksamheten,
2. se till att det fastställda kommunala ändamålet och de kommunala befogenheter som utgör ram för verksamheten anges i bolagsordningen,
3. utse samtliga styrelseledamöter,
4. se till att det anges i bolagsordningen att fullmäktige får ta ställning innan sådana beslut i verksamheten som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt fattas,
5. utse minst en lekmannarevisor, och
6. se till att bolaget ger allmänheten insyn i den verksamhet som genom avtal lämnas över till privata utförare.

Om kommunen äger betydande andel av bolag tillsammans med någon annan (delägda bolag) ska enligt 3 10 kap 18 § kraven i 17 § tillämpas i en omfattning som är rimlig med hänsyn till ägarförhållandena, verksamhetens art och omständigheterna i övrigt.

Om bolagen genom avtal överlämnar skötseln av kommunal angelägenhet till en privat utförare ska bolaget kontrollera och följa upp verksamheten. Genom avtalet ska också tillförsäkras information som gör det möjligt för allmänheten att ges insyn i den verksamhet som lämnas över. Se Kommunallagen 10 kap. 7-9 §§. Med sådan verksamhet menas inte entreprenadarbeten utan överlämnandet av ansvaret för en hel verksamhet.

2.23 Kommunalrättsliga principer

Kommunala bolag har att vid driften av sin verksamhet iaktta kommunallagens regler (2 kap) om kommuners befogenheter. Det innebär att:

- a) verksamheten ska vara av allmänt intresse
- b) verksamheten ska ha anknytning till kommunens område eller medlemmar (lokaliseringsprincipen)
- c) uppgiften inte ska handhas av någon annan
- d) kommunmedlemmarna ska behandlas lika (likställighetsprincipen)
- e) bolaget inte får fatta beslut med retroaktiv verkan (tillbakaverkande kraft) till nackdel för kommunmedlemmarna
- f) näringsverksamhet ska drivas utan vinstsyfte och innebär att tillhandahålla allmännyttiga anläggningar eller tjänster åt kommunmedlemmarna (självkostnadsprincipen)
- g) bolaget får vidta åtgärder för att allmänt främja näringslivet men inte ge riktat stöd till enskilda personer eller företag

Enligt praxis finns visst utrymme för att i enlighet med lokaliseringsprincipen göra insatser även utanför kommunens geografiska gräns, om insatserna bedöms vara av allmänt intresse för kommunmedlemmarna.

Självkostnadsprincipen utgör ett tak för avgiftsuttag och är ett hinder för tillämpning av en marknadsmässig prissättning. Självkostnadsprincipen vilar bland annat på tanken om skydd för medborgarna mot monopolprissättning och olaga särbeskattning. I de fall det kommunala bolaget tillhandahåller tjänster på en konkurrensutsatt marknad föreligger inget behov av skydd mot monopolprissättning. Konkurrensutsatt verksamhet är dock inte generellt undantagen från självkostnadsprincipen.

Självkostnadsprincipen gäller inte verksamhet som avser förvaltning av kommunal egendom eller kommunal fastighetsförvaltning samt kommunala bostadsaktiebolag enligt Lag om allmännyttiga kommunala bostadsaktiebolag.

Undantag från de kommunalrättsliga principerna kräver lagstöd. Beträffande lokaliserings- respektive självkostnadsprincipen är vissa verksamheter undantagna i lag, t ex elhandel, nätverk för el och fjärrvärmeverksamhet.

2.3 Offentlighetsprincipen

Tryckfrihetsförordningens regler om rätt att ta del av allmän handling hos myndighet gäller även handlingar hos aktiebolag där kommunen utövar ett bestämmande inflytande, d v s äger aktier med mer än hälften av alla röster i bolaget och/eller har rätt att utse eller avsätta mer än hälften av ledamöterna i bolagets styrelse.

För att uppfylla tryckfrihetsförordningens krav på skyndsam handläggning är det lämpligt att respektive bolagsstyrelse delegerar till verkställande direktören att fatta beslut om utlämnande av allmän handling och att denne ges rätt att i sin tur delegera saken vidare.

2.4 Meddelarfrihet

Bolagens anställda har s k meddelarfrihet som regleras i tryckfrihetsförordningen och yttrandefrihetsgrundlagen. Bolagen omfattas av lagen.

2.5 Lagen om offentlig upphandling (LOU)

Enligt LOU är de kommunala bolagen s k upphandlande myndigheter. Det innebär att bolagen ska tillämpa lagen.

2.6 Lagen om upphandling inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster (LUF)

Denna lag omfattar även de kommunala bolagen avseende upphandling av byggentreprenader, varor och tjänster för verksamhet inom områdena vatten, energi, transporter och posttjänster.

2.7 Etik i upphandlingar

Värnamo kommuns bolag ska i sin verksamhet och i sina upphandlingar agera på ett etiskt korrekt sätt. Det betyder att bolagen även i sina upphandlingar av tjänster och entreprenader ska sträva efter att dessa uppdragstagare bedriver sina verksamheter i enlighet med lagar och förordningar, och i enlighet med de i samhället etablerade ambitioner om goda anställningsförhållanden och ansvarstagande miljöpåverkan.

3 En aktiv ägarroll

Att vara aktiv ägare innebär bland annat att löpande utvärdera verksamheten och verksamhetsformen, bolagets strategier och mål, hur dessa passar i kommunens övriga verksamhet samt hur bolagsverksamheten sköts av styrelsen och företagsledningen. Även ägarens risker med verksamhetsformen ska utvärderas.

Ett effektivt sätt för ägaren att styra sina bolag är genom att bilda bolagskoncern. Med koncern avses en grupp av bolag som har ägarsamband och som ägs av ett överordnat moderbolag. I en koncern kan ingå flera underkoncerner.

3.1 Koncernbildning

Värnamo kommun har valt att organisera de helägda aktiebolagen i en aktiebolagsrättslig koncern med moderbolag, dotterbolag och dotterdotterbolag. Värnamo Stadshus AB utgör moderbolag, nedan kallat Moderbolaget. Genom Moderbolaget avser ägaren Värnamo kommun att åstadkomma en professionell och aktiv ägarstyrning i samverkan med övriga bolag. Dessutom skapas förutsättningar för att samla bolagsfrågor i ett tydligt forum, där Moderbolagets styrelse har en given roll.

3.2 Bolagskoncernens omfattning

Moderbolag

Värnamo Stadshus AB är moderbolag i Värnamo kommuns bolagskoncern. Bolaget ägs direkt av Värnamo kommun till 100 %.

Koncernstyrelsen

Styrelsen i Värnamo Stadshus AB utgör koncernstyrelse och utses ur kretsen av ledamöterna och ersättare i kommunstyrelsen.

Dotterbolag

Värnamo Stadshus AB äger 100 % av följande bolag, som utgör dotterbolag i bolagskoncernen:

- Finnvedsbostäder AB
- Värnamo Energi AB
- Värnamo Kommunala Industrifastigheter AB

Dotterdotterbolag

Följande bolag ägs för närvarande av dotterbolag och utgör dotterdotterbolag i bolagskoncernen:

- Värnamo Elnät AB ägs av Värnamo Energi AB 100 %
- Värnamo Energi Produktion AB ägs av Värnamo Energi AB 100 %

~~Växjö Värnamo Biomass Gasification Centre (VVBGC) ägs av Värnamo Energi AB 100 %~~

~~Studentbostäder i Värnamo AB ägs av Finnvedsbostäder AB 100 %~~

4 Förutsättningar för styrning

Värnamo kommun ska styra sina bolag dels formellt genom olika styrdokument och dels informellt genom samråd och kommunikation.

Följande utgångspunkter gäller för att utveckla en aktiv ägarstyrning i samarbete med bolagen:

- Bättre verksamhetssamordning av den totala kommunala organisationen (nämnder/bolag)
- Förbättra och utveckla insyn och offentlighet i kommunens bolag
- Skapa en gemensam kultur för den totala kommunala organisationen
- Fortlöpande utveckla nya och passande former för bolags- och koncernfrågor
- Kostnadseffektivitet bland annat genom att nyttja skattelagstiftningens regler för resultatutjämning och koncernbidrag

4.1 Styrdokument

Värnamo kommuns bolag ska bedriva sin verksamhet i enlighet med aktiebolagslagen och med iakttagande av de styrdokument enligt nedan som kommunfullmäktige utfärdar.

4.1.1 Bolagsordning

Bolagsordningen är det grundläggande dokumentet i varje aktiebolag och utgör bindande direktiv för bolagets förvaltande organ och för revisorerna. Vad bolagsordningen ska innehålla är reglerat i lag. Det specifika med kommunala bolag är att bolagsordningen förutom föremålet för bolagets verksamhet även ska ange det kommunala ändamålet med verksamheten. Såväl föremål som ändamål ska fastställas med iakttagande av reglerna om kommunal kompetens.

Bolagsordningen ska tillsammans med ägardirektivet ge underlag för att bolagets verksamhet ska kunna ha en affärsmässig inriktning inom ramen för rådande kommunalrättsliga bestämmelser.

Bolagsordningen ska inte belastas med annat än bestämmelser av konstitutionell natur och bestående karaktär.

Bolagsordningen ska godkännas av kommunfullmäktige och fastställas av respektive bolags bolagsstämma.

4.1.2 Generella ägardirektiv för styrning

Utöver bolagsordning och individuella ägardirektiv utfärdar kommunfullmäktige dessa gemensamma generella ägardirektiv för styrning av Värnamo kommuns majoritetsägda bolag, vilka i tillämpliga delar gäller för samtliga bolag i bolagskoncernen.

De generella ägardirektiven ska fastställas av bolagsstämman i respektive bolag på alla nivåer i koncernen. Direktiven är därefter bindande för styrelsen och verkställande direktören så länge direktiven inte står i strid mot tvingande regler i aktiebolagslagen eller annan lag som styrelsen har att följa. Ägardirektiv kräver ingen registrering och kan snabbt ändras vid behov.

4.1.3 Individuella ägardirektiv

I de individuella ägardirektiven avser ägaren dels att tydliggöra bolagsordningens beskrivning av föremålet för bolagets verksamhet och dels utveckla hur ändamålet med verksamheten ska uppnås. Det gäller både verksamhetsmål och ekonomiska mål.

Kommunfullmäktige utfärdar individuella ägardirektiv för Moderbolaget och dess dotterbolag. De individuella ägardirektiven utformas i samråd mellan Moderbolaget, respektive bolag och kommunstyrelsen.

Dotterbolagen utfärdar i sin tur ägardirektiv för sina dotterbolag (dotterdotterbolagen) med utgångspunkt från riktlinjerna i de generella ägardirektiven.

De individuella ägardirektiven ska fastställas av bolagsstämman i respektive bolag. Direktiven är därefter bindande för styrelsen och verkställande direktören så länge direktiven inte står i strid mot tvingande regler i aktiebolagslagen eller annan lag som styrelsen har att följa. Ägardirektiv kräver ingen registrering och kan snabbt ändras vid behov.

4.1.4 Övriga styrdokument

Där det är tillämpligt ska bolagen i övrigt följa av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen från tid till annan utfärdade reglemente, policies, åtgärdsplaner, riktlinjer, föreskrifter, direktiv policies, program, riktlinjer, direktiv och övriga styrdokument, under förutsättning att dessa inte strider mot bolagsordningen, tvingande lag eller annan författning.

4.2 Informell styrning

Utöver ovan nämnda formella styrdokument ska ägaren utöva en informell styrning i form av samråd och kommunikation med bolagen. Ägaren representeras i detta avseende av Moderbolagets **presidium**, som ska ha återkommande samråd med respektive dotterbolag. Vid sådana samråd ska behandlas frågor om bland annat bolagets mål, strategier, planer, uppföljning av verksamheten och ekonomi samt avstämning och eventuell korrigering av styrdokument.

4.3 Styrning av ~~delägda~~ **minoritetsägda** bolag **som ägs direkt av Värnamo kommun**

Styrning av ~~delägda~~ **minoritetsägda** bolag **som ägs direkt av Värnamo kommun** sker genom särskilda generella riktlinjer för bolag där Värnamo kommun är minoritetsägare fastställda av kommunfullmäktige.

5 Rollfördelningen mellan kommunen, bolagen och de olika bolagsorganen

Kommunfullmäktige avgör hur ägarfrågorna ska fördelas mellan fullmäktige, kommunstyrelsen och Moderbolaget och fastställer denna fördelning i reglemente för kommunstyrelsen respektive ägardirektiv för Moderbolaget.

5.1 Kommunfullmäktiges roll

Kommunfullmäktige ska ha helhetsperspektiv på den totala kommunala organisationen. Fullmäktige ska klargöra de strategiska målen för och inriktningen av bolagens verksamhet genom ägardirektiv. Fullmäktige ska ha en öppen kommunikation med bolagen genom att fullmäktiges ledamöter bereds möjlighet att årligen ställa frågor när bolagen presenterar bokslut och verksamhet.

5.1.1 Kommunfullmäktiges ställningstagande

Kommunallagen ställer krav på att fullmäktige ska ges rätt att *ta ställning* innan bolaget fattar beslut i ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Hit hör

- Större strategiska investeringar
- Åtgärder som innebär ny inriktning eller start av verksamhet inom nytt affärs- eller verksamhetsområde för bolaget
- Större förvärv eller försäljning av fastigheter och anläggningar

Vad som omfattas av punkterna ovan ska framgå av de individuella ägardirektiven och i tveksamma fall bedömas i samråd med Moderbolaget.

Eventuella övriga frågor som ska underställas kommunfullmäktige för ställningstagande anges i de individuella ägardirektiven för respektive bolag.

5.1.2 Kommunfullmäktiges godkännande

Bolaget ska inhämta kommunfullmäktiges *godkännande* innan någon av följande åtgärder beslutas:

- Ändring av bolagsordningen

- Ändring av aktiekapitalet
- Bildande eller förvärv av dotterbolag oavsett värde samt försäljning eller avveckling av dotterbolag av betydande värde
- Förvärv av aktier eller andelar i annat företag, om fullmäktiges godkännande är befogat med hänsyn till andelsförhållandena, verksamhetens art eller omständigheterna i övrigt
- Överlåtelse av aktier eller andelar i annat företag till betydande värde
- Deltagande i emission eller lämnande av ägartillskott eller dylikt till betydande värde i företag som inte är helägt dotterbolag
- Bildande av stiftelse

5.1.3 Övriga frågor som ankommer på kommunfullmäktige

Det ankommer på kommunfullmäktige att

- utfärda generella och individuella ägardirektiv för såväl Moderbolaget som dotterbolagen
- ~~- godkänna aktieägaravtal i delägda bolag~~
- utse styrelse och lekmannarevisorer i de helägda bolagen (Moderbolaget, ~~och dess~~ dotterbolag ~~och dess dotterdotterbolag~~)
- besluta om kapitaltillskott till Moderbolaget
- ~~- i förekommande fall ta ställning till bolagens verksamhetsplaner~~
- besluta om resultatmål och soliditetsmål (i de individuella ägardirektiven)
- fastställa grunder för arvode till styrelserepresentanter och lekmannarevisorer
- i förekommande fall formulera uppdrag till bolag samt fastställa ersättning för uppdraget
- ta ställning till fråga om ansvarsfrihet för styrelseledamot och VD i de fall revisorerna inte har föreslagit ansvarsfrihet
- utse ombud vid bolagsstämmor med Moderbolaget, ~~och dess~~ dotterbolag ~~och dotterdotterbolagen~~ samt utfärda instruktioner för hur ombuden ska rösta på stämmorna. Till de frågor som behandlas av stämman hör att fastställa de av kommunfullmäktige utfärdade ägardirektiven för bolaget.

5.2 Kommunstyrelsens roll

5.2.1 Uppsiktsplikt

Oavsett vem som utövar ägarrollen har kommunstyrelsen uppsiktsplikt över bolagen enligt 6 kap 1 § 2 st kommunallagen.

Kommunstyrelsen ska ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag som kommunen äger helt eller delvis. Uppsikten gäller främst bolagens ekonomi och hur bolagen efterlever det kommunala ändamålet med verksamheten och ägardirektiven. Uppsiktsplikten avser även övriga förhållanden av betydelse för kommunen.

Kommunstyrelsen har vidare rätt att inspektera bolagen och deras verksamheter. För ändamålet har kommunstyrelsen rätt att ta del av bolagens handlingar och räkenskaper. Detta gäller dock endast i den mån hinder inte möter på grund av författningsreglerad sekretess.

5.2.2 Handlingar som bolaget ska lämna till kommunstyrelsen

De av Moderbolaget helägda dotterbolagen ska fortlöpande hålla kommunstyrelsen väl informerad om sin verksamhet. Det innebär bland annat att bolagen ska översända följande handlingar till kommunstyrelsen och Moderbolaget:

- a) protokoll från bolagsstämma – snarast efter justering av stämmoprotokollet
- b) årsredovisning, inklusive revisionsberättelse och granskningsrapport enligt av Moderbolaget eller kommunen fastställd tidplan och instruktion
- c) underlag till sammanställd redovisning för kommunen enligt av Moderbolaget eller kommunen fastställd tidplan och instruktion
- d) **kvartalsvis** ekonomisk rapport med kommentarer enligt av Moderbolaget eller kommunen fastställd tidplan och instruktioner. Om särskilda skäl föreligger ska omgående rapport lämnas till kommunstyrelsen.
- e) budget för kommande år enligt av Moderbolaget eller kommunen fastställd tidplan och instruktion
- f) ekonomisk flerårsplan för de närmaste tre åren **när så efterfrågas**. Planen ska omfatta dels en förenklad resultat- och balansräkning för respektive år med redovisning av investeringar, finansiering och nyckeltal och dels en kortfattad verksamhetsbeskrivning enligt av Moderbolaget eller kommunen fastställd tidplan och instruktion

Årsredovisningen enligt punkt b) ska bland annat innehålla en redogörelse för hur bolaget uppfyllt ägarens ändamål med verksamheten, så som det beskrivs i ägardirektivet, samt att verksamheten har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna.

Rapporten för **första halvåret** **samma period som kommunen upprättar delårsrapport** ska varje år vidarebefordras till kommunfullmäktige för information. Rapporten integreras med kommunens delårsrapport för samma period.

I övrigt ska information lämnas när kommunstyrelsen så önskar eller Bolagets styrelse finner det lämpligt.

5.3 Moderbolaget

Moderbolaget ska utgöra ett verktyg för kommunstyrelsens uppsiktsplikt enligt Kommunalagen över dotterbolagen i koncernen och därvid

- svara för löpande samråd med dotterbolagen. Detta ska ske genom regelbundna möten mellan presidiet i Moderbolaget och presidierna i dotterbolagens styrelser. Båda parter har rätt att biträddas av tjänstemän i den omfattning man själv bedömer. Moderbolaget ska redovisa en tidplan för nämnda möten och kalla till dessa. Minnesanteckningar ska föras vid ägarsamråden och delges kommunstyrelsen,
- svara för löpande kommunikation med dotterbolagen. Detta ska ske genom informella möten mellan tjänstemän som representerar Moderbolaget respektive dotterbolagen,
- svara för beredning dels av generella ägardirektiv och riktlinjer för styrning av Värnamo kommuns majoritetsägda bolag och dels av bolagsordningar och individuella ägardirektiv för respektive bolag,
- svara för beredning och samordning av bolagskoncernens ekonomiska rapportering till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige,
- svara för beredning och samordning av frågor där kommunfullmäktige ska få tillfälle att ta ställning innan beslut fattas eller som kräver kommunfullmäktiges godkännande,

Dotterbolagen ska fortlöpande hålla Moderbolaget väl informerat om sina respektive verksamheter. Förutom den dokumentation som enligt 5.2.2 ovan ska lämnas till kommunstyrelsen via Moderbolaget ska dotterbolagen till Moderbolaget även överlämna styrelseprotokoll **alternativt anslås på bolagets hemsida**. Det ska ske snarast efter justeringen av protokollet.

5.4 Bolagsstämman

Bolagsstämman är bolagets högsta beslutande organ. Det är här ägaren utövar sitt i aktiebolagslagen lagstadgade inflytande. Bolagsstämman är även ett forum för bolagets ägare att utöva formell ägarstyrning. Stämman ska ses som ett led i kommunikationen mellan ägare och bolag.

Ordinarie bolagsstämman (årsstämman) ska fastställa årsredovisningen (och i förekommande fall koncernårsredovisningen) och besluta om hur bolagets vinst eller förlust ska disponeras samt besluta om ansvarsfrihet för styrelsen och verkställande direktören, under förutsättning att revisorerna har tillstyrkt ansvarsfrihet. Om så inte är fallet ska frågan om ansvarsfrihet avgöras av kommunfullmäktige. Årsstämman ska vidare välja revisor i bolaget samt fastställa arvoden åt styrelsen, revisorn och lekmannarevisorn med suppleanter.

Till bolagsstämma i respektive bolag ska kallelse ske på sätt som framgår av bolagsordningen. Kallelsen ska innehålla relevant information om de ärenden som ska behandlas av stämman.

Till ordinarie bolagsstämman (årsstämman) ska varje ordinarie ledamot i moderbolaget inbjudas att närvara. En samordning av årsstämmorna för samtliga kommunala bolag ska eftersträvas.

Vid bolagsstämma företräds ägaren av ombud. Att justera protokollet från bolagsstämman, jämte ordföranden, utses någon som har rösträtt på stämman.

Protokoll från bolagsstämma ska tillställas aktieägare, styrelseledamöter, revisorer och lekmannarevisorer samt i tillämpliga delar publiceras på bolagets eller kommunens hemsida.

Bolagsstämma kan genomföras som stämmosammanträde eller som stämma per capsulam (skrivbordsstämma). Även i sistnämnt fall ska protokoll från stämman upprättas och distribueras enligt ovan.

5.4.1 Stämmoombud

Kommunfullmäktige utser stämmoombud i Moderbolaget, ~~och dess~~ dotterbolag ~~och dotterdotterbolag~~ samt utfärdar instruktion för hur ombudet ska rösta på stämman. Instruktionen får endast avse ställningstaganden i ärenden om fastställande av resultat- och balansräkningen, resultatdispositioner enligt bolagsstyrelsens förslag, ställningstagande till ansvarsfrihet på det sätt revisorerna föreslår samt fastställande av sådana ägardirektiv, riktlinjer för styrning av bolaget, uppdrag och val som beslutats av kommunfullmäktige.

Protokoll från kommunfullmäktiges sammanträde där stämmoombudet utses ska gälla som fullmakt för ombudet att företräda ägaren på stämman.

För frågor som - enligt avsnitt 5.1.1- 5.1.3 ovan - ska underställas fullmäktige innan beslut i förekommande fall fattas av bolagsstämman, ska fullmäktige även utfärda instruktion för hur ombudet ska rösta på stämman.

Även när stämman genomförs per capsulam ska ägarens ombud förses med instruktion på motsvarande sätt.

5.5 Bolagsstyrelsen

Bolagets styrelse ansvarar enligt aktiebolagslagen för organisationen och förvaltningen av bolagets angelägenheter.

5.5.1 Styrelsens uppdrag

Till skillnad från det kommunala förtroendeuppdraget, som bygger på samhällsplikt, är ledamotskapet i en bolagsstyrelse ett syssломannauppdrag i vilket man civilrättsligt åtar sig att fullgöra ett förvaltningsuppdrag. Styrelseledamoten förbinder sig således att verka för bolagets bästa i enlighet med vad som kommit till uttryck i bolagsordning och ägardirektiv. Utrymme för politisk aktivitet i strid mot vad fullmäktige avsett beträffande bolagets verksamhet finns därför inte.

Styrelsens huvudsakliga uppgifter är att

- fastställa strategin för och inriktningen på bolagets verksamhet
- medverka till att ~~ägarens mål~~ Värnamo kommuns vision och övergripande mål uppfylls
- ha helhetssyn och koncernperspektiv för uppdraget
- tillsätta VD och säkerställa att bolaget har en effektiv ledning
- besluta om firmateckning
- se till att underställa kommunfullmäktige de frågor som enligt dessa riktlinjer är föremål för fullmäktiges godkännande respektive ställningstagande
- se till att ~~aktieägaren och omvärlden~~ ägaren och övriga intressenter informeras om bolagets utveckling och ekonomiska situation
- se till att redovisningen av bolagets ekonomi håller hög kvalitet och att bolaget följer de

- regler som gäller för dess verksamhet. Styrelsen ska för ändamålet årligen upprätta en plan för internkontrollen
- fortlopande följa upp och utvärdera bolagets verksamhet mot kommunens ändamål med verksamheten
 - kontinuerligt göra omvärlds- och riskanalys och se till att bolagets riskexponering är väl avvägd
 - följa upp och kontrollera verkställande direktörens förvaltning samt årligen kontinuerligt utvärdera dennes insatser
 - årligen kontinuerligt utvärdera styrelsens eget arbete (bl a kompetens, arbetsformer, organisation, arbetsfördelning) och se till att brister åtgärdas
 - årligen utfärda arbetsordning för styrelsens arbete inklusive rapporteringsinstruktion. Denna ska årligen överlämnas till moderbolaget
 - utfärda instruktion för VD's arbete

I anslutning till kommunfullmäktiges behandling av årsredovisning för respektive bolag ska lämnas information till kommunfullmäktige och till allmänheten om bolagets verksamhet. Kommunfullmäktiges ledamöter ska ges möjlighet att ställa frågor om bolagets verksamhet ska finnas vid detta tillfälle.

Även allmänheten ska beredas möjlighet att vid samma tillfälle ställa frågor om bolagets verksamhet. Allmänhetens frågor ska anmälas till kommunkansliet senast en vecka före sammanträdet.

Information ska dessutom lämnas i anslutning till sammanträde med kommunfullmäktige när Moderbolagets styrelse eller Kommunstyrelsen så påkallar.

5.5.2 Val av styrelse

Styrelseledamöter och -suppleanter utses av kommunfullmäktige för tiden från den första ordinarie bolagsstämma som hålls efter att val till kommunfullmäktige har förrättats intill slutet av motsvarande bolagsstämma fyra år senare. Valet av styrelse ska i enlighet med Aktiebolagslagen 8 kap 8 § även ske på bolagsstämman.

Mot bakgrund av bolagsstyrelsens rättsliga funktion ska bolagsstyrelser bemannas med beaktande av kompetens när det gäller företagsförvaltning. Det kan därför vara motiverat att kommunfullmäktige utser en eller flera personer som inte tas ur kretsen av förtroendevalda till ledamöter och/eller suppleanter i bolagsstyrelserna. Även kommunala tjänstemän kan utses på samma premisser. Minst 2/3 av ledamöterna ska dock alltid utgöra politiskt förtroendevalda.

Styrelseledamot ska ha den kunskap om bolagets verksamhet, marknad och omvärldsförutsättningar i övrigt som erfordras för att kunna göra, i förhållande till företagsledningen, självständiga bedömningar av bolagets angelägenheter och konstruktivt bidra till att fullgöra styrelsens uppgifter.

Som huvudregel gäller att bolagens styrelser ska bestå av mellan tre och sju ledamöter med högst lika många suppleanter.

5.5.2.1 Ordförandens särskilda uppgifter

Följande uppgifter åligger styrelseordföranden särskilt:

- organisera och leda styrelsens arbete
- se till att styrelsen fortlöpande uppdaterar och fördjupar sina kunskaper om bolaget och dess verksamhet och får den utbildning som krävs för att styrelsearbetet ska kunna bedrivas effektivt
- upprätthålla kontakt och kommunikation med bolagets ägare
- ha fortlöpande kontakt med VD
- se till att styrelsen erhåller tillfredsställande information och beslutsunderlag
- kontrollera att styrelsens beslut verkställs
- se till att styrelsen årligen utvärderar sitt och VD's arbete
- efter samråd med VD fastställa förslag till dagordning för styrelsesammanträdet

5.5.2.2 Arbetstagarrepresentanter

Arbetstagarna i ett aktiebolag med minst 25 anställda har enligt lag rätt att utse styrelseledamöter och suppleanter enligt lagen om styrelserepresentation. I bolag där styrelseledamöterna är politiskt utsedda kan undantag från denna lag göras. Principen i Värnamos bolagskoncern ska dock vara att bolagen med minst 25 anställda ska avtala med arbetstagarorganisationerna om att dessa får utse representanter som har rätt att delta och yttra sig på styrelsesammanträdena men som inte har rösträtt. Sådant avtal ska även innehålla bestämmelse om att arbetstagarrepresentanterna ska iakttä samma sekretess som gäller för styrelsen.

5.5.3 Publicering av protokoll från styrelsesammanträde

Färdigt protokoll, i tillämpliga delar, från styrelsesammanträde ska efter sammanträdet publiceras på bolagets eller kommunens hemsida.

5.5.4 Styrelsearvoden

De i Värnamos kommun vid varje tid gällande bestämmelserna om ersättning till förtroendevalda ska äga motsvarande tillämpning på styrelseledamöterna, suppleanterna och lekman-revisorerna i bolagen. Grunderna för ersättningarnas storlek fastställs av kommunfullmäktige.

Vad gäller externa styrelserepresentanter har styrelsens ordförande, efter samråd med Moderbolagets ordförande och VD, möjlighet att, med avsteg från ovan nämnda bestämmelser, besluta om annan skälig ersättning.

5.5.5 Utbildning

Samtliga styrelseledamöter, suppleanter, och lekman-revisorerna och berörda tjänstepersoner i bolagen eller kommunen bör erbjudas genomgå särskild av Kommunstyrelsen eller Moderbolaget arrangerad styrelseutbildning.

5.6 Verkställande direktör

Tillsättning och entledigande av verkställande direktör i Moderbolaget sker av bolagets styrelse efter samråd med hela Kommunstyrelsen.

Dotterbolagens ~~Bolagets~~ styrelse tillsätter och entledigar verkställande direktör efter samråd med ~~kommunstyrelsen~~ Värnamo Stadshus AB:s presidium.

Verkställande direktören är syssloman i förhållande till bolaget och ska på bästa sätt tillvarata bolagets intresse. Det innebär att verkställande direktören ska verka för att kommunens ändamål med verksamheten så som de kommer till uttryck i bolagsordningen, ägardirektiv och styrelsebeslut förverkligas. Verkställande direktören ska sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar samt se till att bolagets bokföring och medelsförvaltning sköts på ett betryggande sätt. Verkställande direktören ansvarar för att förse styrelsen med den informationen om bolaget och dess verksamhet samt det underlag i övrigt styrelsen behöver för sitt arbete.

VD ska arbeta enligt den *VD-instruktion* som styrelsen fastställer. Av instruktionen ska VD's beslutsbefogenheter framgå.

Verkställande direktören tecknar alltid firman ensam vad beträffar löpande förvaltningsåtgärder.

5.7 Bolagets revisorer

Enligt aktiebolagslagen ska bolagsstämman utse yrkesrevisor för granskning av bolagets räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning.

5.8 Lekmannarevisorer

För samma tid som för styrelsen ska kommunfullmäktige utse lekmannarevisorer i de kommunägda företagen. Valet ska härefter anmälas på bolagsstämma. Normalt ska utses en lekmannarevisor och en lekmannarevisorssuppleant för varje bolag.

Lekmannarevisorerna har till uppgift att granska *dels* om bolagets verksamhet sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredställande sätt gentemot ägarens beslut och direktiv och *dels* om den interna kontrollen är tillräcklig.

6 Årsredovisningen

Den finansiella rapporteringen av bolagets verksamhet ska ske utifrån gällande lagar och förordningar och därutöver ange hur väl bolaget har uppfyllt ägarens ändamål med verksamheten.

6.1 Resultatdispositioner

Moderbolaget fattar, efter samråd med dotterbolagens styrelseordförande och verkställande direktör, beslut om nivå på koncernbidrag som ska lämnas till eller från dotterbolagen. I grunden ska sådana koncernbidrag följa en upprättad plan.

7 Försäkringar

Varje bolag i Värnamo kommuns bolagskoncern ska ha VD- och styrelseförsäkring som täcker eventuellt skadeståndsansvar. Sådan försäkring kan tecknas av bolagen själva men kan också

ske genom kommunens eller moderbolagets försorg. Kostnaden för premien belastar den som tecknar försäkringen. 122

Lekmannarevisorerna omfattas av kommunens ansvarsförsäkring.

- - - -

§ 109 Dnr: KS.2020.162

Individuellt ägardirektiv och ny bolagsordning för Värnamo Stadshus AB

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att anta nytt individuellt ägardirektiv för Värnamo Stadshus AB enligt upprättat förslag,

att anta förslag till ny bolagsordning för Värnamo Stadshus AB, samt

att ge ombudet i uppdrag att vid nästa bolagsstämma fastställa individuellt ägardirektiv samt bolagsordning för Värnamo Stadshus AB.

Ärendebeskrivning

Sedan i oktober 2019 har en översyn av de dokument, genom vilka ägaren Värnamo kommun beskriver sin vilja, ambition och mål med sina majoritetsägda bolag, pågått. Detta arbete har slutligen resulterat i förslag till nya dokument där samtliga bolagsstyrelser och styrelsen för Värnamo Stadshus AB enhälligt föreslår att dessa dokument ska fastställas och gälla från bolagens årsstämmor som hålls i maj månad 2019. Dokumenten är även granskade av sakkunnig jurist vid koncernens anlitade revisionsbolag.

Styrelsen för Värnamo Stadshus AB föreslår i skrivelse 9 mars

2020 kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att anta nytt individuellt ägardirektiv för Värnamo Stadshus AB enligt upprättat förslag,

att anta förslag till ny bolagsordning för Värnamo Stadshus AB, samt

att ge ombudet i uppdrag att vid nästa bolagsstämma fastställa individuellt ägardirektiv samt bolagsordning för Värnamo Stadshus AB.

Beslut skickas till:

Individuellt ägardirektiv och ny bolagsordning för Värnamo Stadshus AB

Ärendebeskrivning

Sedan i oktober 2019 har en översyn av de dokument, genom vilka ägaren Värnamo kommun beskriver sin vilja, ambition och mål med sina majoritetsägda bolag, pågått. Detta arbete har slutligen resulterat i förslag till nya dokument där samtliga bolagsstyrelser och styrelsen för Värnamo Stadshus AB enhälligt föreslår att dessa dokument ska fastställas och gälla från bolagens årsstämmor som hålls i maj månad 2019. Dokumenten är även granskade av sakkunnig jurist vid koncernens anlitate revisionsbolag.

Processen har haft följande steg:

- 1) Gemensam öppen diskussion med bolagsledningarna (okt 2019)
- 2) Gemensam VD-träff där nytt förslag togs fram och diskuterades (okt 2019)
- 3) Möte mellan Värnamo Stadshus AB och respektive dotterbolags presidium och verkställande direktör där förslaget diskuterades och justerades (vid ägarsamråd i nov 2019)
- 4) Träff mellan Värnamo Stadshus ABs VD och respektive bolags VD om uppdaterade förslag till nya dokument (dec 2019)
- 5) Förslaget diskuterades i styrelsen för Värnamo Stadshus AB som beslutade att skicka förslagen på remiss till respektive dotterbolags styrelser (jan 2020)
- 6) Styrelsen för Värnamo Stadshus AB beslutade att överlämna förslag till nya ägarstyrningsdokument till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige för godkännande (mar 2020) samt uppdrag till ombuden vid kommande bolagsstämma att fastställa dokumenten.

Beslutsförslag

Styrelsen för Värnamo Stadshus AB föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att anta nytt individuellt ägardirektiv för Värnamo Stadshus AB enligt upprättat förslag,

att anta förslag till ny bolagsordning för Värnamo Stadshus AB, samt

Kommunledningsförvaltningen

Kommunstyrelsen

Dnr:KS.KS.2020.162

att ge ombudet i uppdrag att vid nästa bolagsstämma fastställa individuellt ägardirektiv samt bolagsordning för Värnamo Stadshus AB.

Kjell Fransson
Kjell Fransson
VD

Individuella ägardirektiv för Värnamo Stadshus AB

Allmänt

Dessa individuella direktiv gäller som tillägg till generella ägardirektiv som upprättas av Värnamo kommun.

A. INRIKTNING AV VERKSAMHETEN

Allmänt

Värnamo kommuns bolagskoncern omfattar moderbolaget Värnamo Stadshus AB och dess tre helägda bolag Värnamo Energi AB, Finnvedsbostäder AB och Värnamo Kommunala Industrifastigheter AB. Energibolaget äger i sin tur hela eller delar av några mindre företag.

Ändamål med verksamhet (affärsidé)

Ändamålet med bolagets verksamhet är att utgöra en effektiv organisation för styrning, uppföljning och förvaltning av Värnamo kommuns hel- och majoritetsägda bolag.

Bolaget ska vara ett verktyg för kommunstyrelsens uppsiktsplikt enligt kommunallagen. Uppdragets omfattning framgår av de generella ägardirektiven för Värnamo kommuns majoritetsägda bolag punkt 5.3.

Bolaget ska föra en kontinuerlig och konstruktiv dialog med samtliga dotterbolag. Förhållanden av större vikt ska snarast rapporteras till Kommunstyrelsen.

Bolaget ska upprätta koncernredovisning och i anslutning till detta utfärda riktlinjer till dotterbolagen för deras medverkan. Samråd ska ske med Värnamo kommuns ekonomiavdelning.

Bolaget ska i samråd med övriga bolag i koncernen upphandla och fatta beslut om anlitande av revisionsbyrå för hela bolagskoncernen.

Förhållning till Värnamo kommuns vision och övergripande mål

Bolaget ska se till att vision och de övergripande mål som antas av kommunfullmäktige också förverkligas i bolaget och dess dotterbolag.

B. EKONOMI

Allmänt

Verksamheten i bolaget ska bedrivas enligt självkostnadsprincipen.

Mål för årligt resultat

Bolagets nettokostnader finansieras i första hand genom direkt utdelning alternativt koncernbidrag från dotterbolagen. Inriktningen ska vara att bolagets kostnader varje år ska täckas helt av utdelning alternativt koncernbidrag.

Avkastning/utdelning/koncernbidrag (värdeöverföring)

Bolaget bör såsom direktavkastning ge ägaren en utdelning som är skälig med hänsyn till bolagets resultat och ekonomiska ställning. Utdelning ska utbetalas till ägaren senast 30/6 året efter verksamhetsåret.

Finansiering

Bolagets verksamhet finansieras genom dess aktiekapital samt i övrigt genom internt genererade medel och/eller upplåning. Ägaren ska ställa säkerhet. Detta ska ske genom kommunal borgen.

Avgift för kommunal borgen

För utnyttjad säkerhet, genom kommunal borgen, ska Värnamo Stadshus AB till Värnamo kommun betala en årlig procentuell avgift som motsvarar den marknadsmässiga ränteskillnaden mellan belåning med respektive utan kommunal borgen.

C. FRÅGOR SOM SKA UNDERSTÄLLAS KOMMUNFULLMÄKTIGE FÖR BESLUT

De principiella frågor som ska tillställas kommunfullmäktige för beslut framgår av de generella ägardirektiven (samt bolagsordningen till delar).

Bolaget ska vid köp eller försäljning av hela eller delar av företag/bolag först efterfråga kommunfullmäktiges ställningstagande.

D. ÖVRIGT

Formerna för samordning med kommunen, moderbolag och dotterbolagen avseende frågor om bl a ledarskap, HR, upphandling och inköp samt försäkringar ska gemensamt utvecklas i ägarforumet mellan bolagen och kommunen. Syftet med samarbetet är att uppnå kostnads- och andra synergier sett ur kommunens roll som ägare (koncernnytta).

Bolaget ska medverka i av kommunen upprättat koncernkontostruktur i syfte att uppnå kostnadssynergier.

Bolagsordning

§ 1 Firma

Bolagets firma är Värnamo Stadshus AB.

§ 2 Säte

Styrelsen skall ha sitt säte i Värnamo kommun, Jönköpings län.

§ 3 Föremål för bolagets verksamhet

Bolaget har till föremål att som moderbolag äga och förvalta aktier och andelar i Värnamo kommuns hel- och majoritetsägda bolag.

§ 4 Ändamålet med bolagets verksamhet

Ändamålet med bolagets verksamhet är att, inom ramen för de kommunala befogenheterna och med iakttagande av lokaliseringsprincipen, utgöra en effektiv organisation för styrning, uppföljning och förvaltning av Värnamo kommuns hel- och majoritetsägda bolag.

§ 5 Fullmäktiges rätt att ta ställning

Bolaget skall bereda kommunfullmäktige i Värnamo kommun möjlighet att ta ställning innan sådana beslut i verksamheten som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas.

§ 6 Aktiekapital

Aktiekapitalet skall utgöra lägst 2.000.000 kronor och högst 8.000.000 kronor.

§ 7 Aktiebelopp

I bolaget skall finnas lägst 2.000 aktier och högst 8.000 aktier.

§ 8 Styrelse

Styrelsen skall bestå av lägst tre och högst sju ledamöter med högst sju suppleanter.

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Värnamo kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det ordinarie val till kommunfullmäktige förrättats intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa ordinarie val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser bland ledamöterna ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

§ 9 Revisorer

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av årsstämman en revisor eller registrerat revisionsbolag med eller utan suppleant.

§ 10 Lekmannarevisorer

För samma mandatperiod som gäller för bolagets styrelse skall kommunfullmäktige i Värnamo kommun utse en lekmannarevisor med en suppleant.

§ 11 Kallelse till bolagsstämma

Kallelse till bolagsstämma skall ske genom brev med posten eller genom elektronisk post till aktieägarna tidigast sex veckor och senast två veckor före stämman.

§ 12 Ärenden på årsstämma

På årsstämman skall följande ärenden förekomma till behandling.

1. Stämmans öppnande;
2. Val av ordförande vid stämman;
3. Upprättande och godkännande av röstlängd;
4. Val av en eller två justerare;
5. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad;
6. Godkännande av dagordning;
7. Framläggande av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport;
8. Beslut om
 - a) fastställelse av resultat- och balansräkning
 - b) fastställelse av koncernresultat- och koncernbalansräkning
 - c) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
 - d) ansvarsfrihet gentemot bolaget för styrelseledamöter och verkställande direktören;
9. Val av revisorer och revisorssuppleanter – i förekommande fall;
10. Val av styrelse och lekmannarevisorer med suppleanter – i förekommande fall;
11. Fastställande av arvode åt styrelsen, revisorn och lekmannarevisorn med suppleanter;
12. Fastställande av ägardirektiv - i förekommande fall;
13. Annat ärende som ankommer på årsstämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

§ 13 Räkenskapsår

Kalenderår skall vara bolagets räkenskapsår.

§ 14 Firmateckning

Styrelsen får ej bemyndiga annan än styrelseledamot eller VD att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening.

§ 15 Inspektionsrätt

Kommunstyrelsen i Värnamo kommun äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Detta gäller dock endast i den mån hinder ej möter på grund av författningsreglerad sekretess.

§ 16 Upplösning av bolaget

Likvideras bolaget skall dess behållna tillgångar tillfalla ägaren.

§ 17 Ändring av bolagsordning

Denna bolagsordning får ej ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Värnamo kommun.

Individuella ägardirektiv för Värnamo Stadshus AB

Allmänt

Dessa individuella direktiv gäller som tillägg till riktlinjer och generella ägardirektiv som upprättas av Värnamo kommun.

A. INRIKTNING AV VERKSAMHETEN

Allmänt

Värnamo kommuns bolagskoncern omfattar moderbolaget Värnamo Stadshus AB och dess tre helägda bolag Värnamo Energi AB, Finnvedsbostäder AB och Värnamo Kommunala Industrifastigheter AB. Energibolaget och bostadsbolaget äger i sin tur hela eller delar av några mindre företag.

Ändamål med verksamhet (affärsidé)

Ändamålet med bolagets verksamhet är att utgöra en effektiv organisation för styrning, uppföljning och förvaltning av Värnamo kommuns hel- och majoritetsägda bolag.

Bolaget ska vara ett verktyg för kommunstyrelsens uppsiktsplikt enligt kommunallagen. Uppdragets omfattning framgår av de generella ägardirektiven för Värnamo kommuns majoritetsägda bolag punkt 5.3.

Bolaget ska föra en kontinuerlig och konstruktiv dialog med samtliga dotterbolag. Förhållanden av större vikt ska snarast rapporteras till Kommunstyrelsen.

Bolaget ska upprätta koncernredovisning och i anslutning till detta utfärda riktlinjer till dotterbolagen för deras medverkan. Samråd ska ske med Värnamo kommuns ekonomiavdelning.

Bolaget ska i samråd med övriga bolag i koncernen upphandla och fatta beslut om anlitande av revisionsbyrå för hela bolagskoncernen.

Förhållning till Värnamo kommuns vision och övergripande mål

Bolaget ska se till att vision och de övergripande mål som antas av kommunfullmäktige också förverkligas i bolaget och dess dotterbolag.

B. EKONOMI

Allmänt

Verksamheten i bolaget ska bedrivas enligt självkostnadsprincipen, på affärsmässiga grunder.

Mål för årligt resultat

Bolagets nettokostnader finansieras i första hand genom direkt utdelning alternativt koncernbidrag från dotterbolagen. Inriktningen ska vara att bolagets kostnader varje år ska täckas helt av utdelning alternativt koncernbidrag.

Avkastning/utdelning/koncernbidrag (värdeöverföring)

Bolaget bör såsom direktavkastning ge ägaren en utdelning som är skälig med hänsyn till bolagets resultat och ekonomiska ställning. Utdelning ska utbetalas till ägaren senast 30/6 året efter verksamhetsåret.

Finansiering

Bolagets verksamhet finansieras genom dess aktiekapital samt i övrigt genom internt genererade medel och/eller upplåning. Ägaren ska ställa säkerhet. Detta ska ske genom kommunal borgen.

Avgift för kommunal borgen

För utnyttjad säkerhet, genom kommunal borgen, ska Värnamo Stadshus AB till Värnamo kommun betala en årlig procentuell avgift som motsvarar den marknadsmässiga ränteskillnaden mellan belåning med respektive utan kommunal borgen.

C. FRÅGOR SOM SKA UNDERSTÄLLAS KOMMUNFULLMÄKTIGE FÖR BESLUT

De principiella frågor som ska tillställas kommunfullmäktige för beslut framgår av de generella ägardirektiven (samt bolagsordningen till delar).

Bolaget ska vid köp eller försäljning av hela eller delar av företag/bolag först efterfråga kommunfullmäktiges ställningstagande.

D. ÖVRIGT

Formerna för samordning med kommunen, moderbolag och dotterbolagen avseende frågor om bl a ledarskap, HR och personalpolitik, upphandling och inköp samt försäkringar ska gemensamt utvecklas i ägarforumet mellan bolagen och kommunen. Syftet med samarbetet är att uppnå kostnads- och andra synergier sett ur kommunens roll som ägare (koncernnytta).

Bolaget ska medverka i av kommunen upprättat koncernkontostruktur i syfte att uppnå kostnadssynergier.

— — — —

Värnamo Stadshus AB

Org. Nr 556827-5076

Bolagsordning

§ 1 Firma

Bolagets firma är Värnamo Stadshus AB.

§ 2 Säte

Styrelsen skall ha sitt säte i Värnamo kommun, Jönköpings län.

§ 3 Föremål för bolagets verksamhet

Bolaget har till föremål att som moderbolag äga och förvalta aktier och andelar i Värnamo kommuns hel- och majoritetsägda bolag.

§ 4 Ändamålet med bolagets verksamhet

Ändamålet med bolagets verksamhet är att, inom ramen för de kommunala befogenheterna och med iakttagande av lokaliseringsprincipen, utgöra en effektiv organisation för styrning, uppföljning och förvaltning av Värnamo kommuns hel- och majoritetsägda bolag.

§ 5 Fullmäktiges rätt att ta ställning

Bolaget skall bereda kommunfullmäktige i Värnamo kommun möjlighet att ta ställning innan sådana beslut i verksamheten som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas.

§ 6 Aktiekapital

Aktiekapitalet skall utgöra lägst 2.000.000 kronor och högst 8.000.000 kronor.

§ 7 Aktiebelopp

I bolaget skall finnas lägst 2.000 aktier och högst 8.000 aktier.

§ 8 Styrelse

Styrelsen skall bestå av lägst tre och högst sju ledamöter med högst sju suppleanter.

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Värnamo kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det **ordinarie** val till kommunfullmäktige förrättats intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa **ordinarie** val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser bland ledamöterna ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

§ 9 Revisorer

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av årsstämman en revisor eller registrerat revisionsbolag med eller utan suppleant.

§ 10 Lekmannarevisorer

För samma mandatperiod som gäller för bolagets styrelse skall kommunfullmäktige i Värnamo kommun utse en lekmannarevisor med en suppleant.

§ 11 Kallelse till bolagsstämma

Kallelse till bolagsstämma skall ske genom brev med posten eller genom elektronisk post till aktieägarna tidigast sex veckor och senast två veckor före stämman.

§ 12 Ärenden på årsstämma

På årsstämman skall följande ärenden förekomma till behandling.

1. Stämmans öppnande;
2. Val av ordförande vid stämman;
3. Upprättande och godkännande av röstlängd;
4. Val av en eller två justerare;
5. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad;
6. Godkännande av dagordning;
7. Framläggande av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport;
8. Beslut om
 - a) fastställelse av resultat- och balansräkning
 - b) fastställelse av koncernresultat- och koncernbalansräkning
 - c) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
 - d) ansvarsfrihet gentemot bolaget för styrelseledamöter och verkställande direktören;
9. Val av revisorer och revisorssuppleanter – i förekommande fall;
10. Val av styrelse och lekmannarevisorer med suppleanter – i förekommande fall;
11. Fastställande av arvode åt styrelsen, revisorn och lekmannarevisorn med suppleanter;
12. Fastställande av ägardirektiv - i förekommande fall;
13. Annat ärende som ankommer på årsstämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

§ 13 Räkenskapsår

Kalenderår skall vara bolagets räkenskapsår.

§ 14 Firmateckning

Styrelsen får ej bemyndiga annan än styrelseledamot eller VD att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening.

§ 15 Inspektionsrätt

Kommunstyrelsen i Värnamo kommun äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Detta gäller dock endast i den mån hinder ej möter på grund av författningsreglerad sekretess.

§ 16 Upplösning av bolaget

Likvideras bolaget skall dess behållna tillgångar tillfalla ägaren.

§ 17 Ändring av bolagsordning

Denna bolagsordning får ej ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Värnamo kommun.

§ 110 Dnr: KS.2020.163

Individuellt ägardirektiv och ny bolagsordning för Värnamo Energi AB

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

- att** anta nytt individuellt ägardirektiv för Värnamo Energikoncern enligt upprättat förslag,
- att** anta förslag till ny bolagsordning för Värnamo Energi AB enligt upprättat förslag, samt
- att** ge ombudet i uppdrag att vid nästa bolagsstämma fastställa individuellt ägardirektiv för Värnamo Energikoncern samt bolagsordning för Värnamo Energi AB.

Ärendebeskrivning

Sedan i oktober 2019 har en översyn av de dokument, genom vilka ägaren Värnamo kommun beskriver sin vilja, ambition och mål med sina majoritetsägda bolag, pågått. Detta arbete har slutligen resulterat i förslag till nya dokument där samtliga bolagsstyrelser och styrelsen för Värnamo Stadshus AB enhälligt föreslår att dessa dokument ska fastställas och gälla från bolagens årsstämmor som hålls i maj månad 2019. Dokumenten är även granskade av sakkunnig jurist vid koncernens anlitade revisionsbolag.

Styrelsen för Värnamo Stadshus AB föreslår i skrivelse 9 mars 2020

kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

- att** anta nytt individuellt ägardirektiv för Värnamo Energikoncern enligt upprättat förslag,
- att** anta förslag till ny bolagsordning för Värnamo Energi AB enligt upprättat förslag, samt
- att** ge ombudet i uppdrag att vid nästa bolagsstämma fastställa individuellt ägardirektiv för Värnamo Energikoncern samt bolagsordning för Värnamo Energi AB.

Beslut skickas till:

Individuellt ägardirektiv och ny bolagsordning för Värnamo Energi AB

Ärendebeskrivning

Sedan i oktober 2019 har en översyn av de dokument, genom vilka ägaren Värnamo kommun beskriver sin vilja, ambition och mål med sina majoritetsägda bolag, pågått. Detta arbete har slutligen resulterat i förslag till nya dokument där samtliga bolagsstyrelser och styrelsen för Värnamo Stadshus AB enhälligt föreslår att dessa dokument ska fastställas och gälla från bolagens årsstämmor som hålls i maj månad 2019. Dokumenten är även granskade av sakkunnig jurist vid koncernens anlitade revisionsbolag.

Processen har haft följande steg:

- 1) Gemensam öppen diskussion med bolagsledningarna (okt 2019)
- 2) Gemensam VD-träff där nytt förslag togs fram och diskuterades (okt 2019)
- 3) Möte mellan Värnamo Stadshus AB och respektive dotterbolags presidium och verkställande direktör där förslaget diskuterades och justerades (vid ägarsamråd i nov 2019)
- 4) Träff mellan Värnamo Stadshus ABs VD och respektive bolags VD om uppdaterade förslag till nya dokument (dec 2019)
- 5) Förslaget diskuterades i styrelsen för Värnamo Stadshus AB som beslutade att skicka förslagen på remiss till respektive dotterbolags styrelser (jan 2020)
- 6) Styrelsen för Värnamo Stadshus AB beslutade att överlämna förslag till nya ägarstyrningsdokument till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige för godkännande (mar 2020) samt uppdrag till ombuden vid kommande bolagsstämma att fastställa dokumenten.

Beslutsförslag

Styrelsen för Värnamo Stadshus AB föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att anta nytt individuellt ägardirektiv för Värnamo Energikoncern enligt upprättat förslag,

Kommunledningsförvaltningen

Kommunstyrelsen

Dnr:KS.KS.2020.163

att anta förslag till ny bolagsordning för Värnamo Energi AB enligt upprättat förslag, samt

att ge ombudet i uppdrag att vid nästa bolagsstämma fastställa individuellt ägardirektiv för Värnamo Energikoncern samt bolagsordning för Värnamo Energi AB.

Kjell Fransson
Kjell Fransson
VD

Individuella ägardirektiv för Värnamo Energikoncernen

Allmänt

Dessa individuella direktiv gäller som tillägg till generella ägardirektiv som upprättas av Värnamo kommun. I tillämpliga delar gäller dessa direktiv också för dotterbolagen till Värnamo Energi AB.

A. INRIKTNING AV VERKSAMHETEN

Allmänt

Värnamo Energikoncernen omfattar följande tre bolag: moderbolaget Värnamo Energi AB, samt de helägda dotterbolagen Värnamo Elnät AB och Värnamo Energi Produktion AB. De krav som ställs på verksamheten nedan avser den samlade koncernen, men gäller i tillämpliga delar även för respektive helägt dotterbolag.

I Värnamo Energi bedrivs handel med el, värmeverksamhet, kommunikationsverksamhet, gasdistribution samt relaterad tjänsteförsäljning.

Värnamo Elnät svarar för eldistributionen inom bolagets distributionsområde

Värnamo Energi Produktion äger följande koncernens vindkraftstillgångar i Vallerstad Vind AB (25 %:s ägarandel) och Klämman Vind AB (5 %:s ägarandel).

Ändamål med verksamhet (affärsidé)

Värnamo Energis huvuduppgift är att erbjuda sina kunder energi och IT- kommunikation genom en väl utbyggd infrastruktur. Det innebär att Värnamo Energi tar ansvar för samhällets utveckling och ger sina kunder konkurrenskraft, komfort och trygghet.

Värnamo Energis agerande ska präglas av en hög servicegrad och närhet samt en god kompetens.

Värnamo Energis huvudsakliga verksamhetsområde är Värnamo kommun samt närliggande regioner.

Förhållning till Värnamo kommuns vision och övergripande mål

Bolaget ska se till att vision och de övergripande mål som antas av kommunfullmäktige också förverkligas i bolaget och dess dotterbolag.

B. EKONOMI

Allmänt

Verksamheten i Värnamo Energi som lyder under ellagen och fjärrvärmelagen ska bedrivas på affärsmässiga grunder. För bolagets verksamhet i övrigt ska de kommunalrättsliga principerna i kommunallagen gälla i tillämpliga delar.

Mål för soliditet

Koncernens soliditet bör vara över 30 %.

Mål för årligt resultat

Koncernens långsiktiga mål för kapitalavkastning ska på justerat eget kapital för hela energikoncernen uppgå till minst 6 procentenheter över genomsnittet av femårig statsobligationsränta föregående år.

Avkastning/utdelning/koncernbidrag (värdeöverföring)

Moderbolaget bör såsom direktavkastning ge ägaren en årlig utdelning om minst 6 % på justerat eget kapital för hela energikoncernen.

Vinstutdelning kan ske endera som direkt utdelning alternativt som koncernbidrag. Vid koncernbidrag ska beloppet justeras med hänsyn till skatteeffekter på ett för Värnamo Energi kostnadsneutralt sätt.

Utdelning ska utbetalas till ägaren senast 30/6 året efter verksamhetsåret.

Ovan angivna utdelningsmål kan reduceras om koncernens soliditet inte uppgår till minst 25 % eller av annat skäl som beslutas av ägaren.

Finansiering

Värnamo Energis verksamhet finansieras genom dess aktiekapital samt i övrigt genom internt genererade medel och/eller upplåning. Värnamo kommun ska ställa säkerhet i form av borgen.

Värnamo Energi ska verka för att lånefinansieringen till viss del sker genom att ta upp så kallade Gröna lån.

Avgift för kommunal borgen

För utnyttjad säkerhet, genom kommunal borgen, ska Värnamo Energi till Värnamo kommun betala en årlig procentuell avgift som motsvarar den marknadsmässiga ränteskillnaden mellan belåning med respektive utan kommunal borgen.

C. FRÅGOR SOM SKA UNDERSTÄLLAS KOMMUNFULLMÄKTIGE FÖR BESLUT

De principiella frågor som ska tillställas kommunfullmäktige för beslut framgår av de generella ägardirektiven (samt bolagsordningen till delar).

För Värnamo Energi ska härutöver investeringar överstigande 75 miljoner kronor alltid tillställas kommunfullmäktige för godkännande.

D. ÖVRIGT

Formerna för samordning med kommunen, moderbolag och dotterbolagen avseende frågor om bl a ledarskap, HR, upphandling och inköp samt försäkringar ska gemensamt utvecklas i ägarforumet mellan bolagen och kommunen.

Syftet med samarbetet är att uppnå kostnads- och andra synergier sett ur kommunens roll som ägare (koncernnytta).

Värnamo Energi ska medverka i av kommunen upprättat koncernkontostruktur i syfte att uppnå kostnadssynergier.

Värnamo Energi AB

Org. Nr 556052-6872

Bolagsordning

§ 1 Firma

Bolagets firma är Värnamo Energi AB.

§ 2 Säte

Styrelsen skall ha sitt säte i Värnamo kommun, Jönköpings län.

§ 3 Föremål för bolagets verksamhet

Bolaget har till föremål att producera, distribuera och försälja energi, att driva elnätverksamhet och att driva kommunikationsnät för data samt därmed förenlig verksamhet.

§ 4 Ändamålet med bolagets verksamhet

Ändamålet med bolagets verksamhet är att tillgodose kommuninvånarnas behov av energi och elektronisk kommunikation. I detta ingår att enligt god teknisk praxis och med optimalt resursutnyttjande tillhandahålla energiförsörjning, infrastruktur för energi och elektronisk kommunikation, samt att aktivt äga och förvalta aktier och andelar i intresseföretag.

Den del av bolagets verksamhet som lyder under ellagen och fjärrvärmelagen ska bedrivas på affärsmässig grund. För bolagets verksamhet i övrigt ska de kommunalrättsliga principerna i kommunallagen gälla i tillämpliga delar.

§ 5 Fullmäktiges rätt att ta ställning

Bolaget skall bereda kommunfullmäktige i Värnamo kommun möjlighet att ta ställning innan sådana beslut i verksamheten som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas.

§ 6 Aktiekapital

Aktiekapitalet skall utgöra lägst 4.224.000 kronor och högst 16.896.000 kronor.

§ 7 Aktiebelopp

I bolaget skall finnas lägst 4.224 aktier och högst 16.896 aktier.

§ 8 Styrelse

Styrelsen skall bestå av lägst fem och högst nio ledamöter med högst nio suppleanter.

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Värnamo kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det ordinarie val till kommunfullmäktige förrättats intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa ordinarie val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser bland ledamöterna ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

§ 9 Revisorer

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av årsstämman en revisor eller registrerat revisionsbolag med eller utan suppleant.

§ 10 Lekmannarevisorer

För samma mandatperiod som gäller för bolagets styrelse skall kommunfullmäktige i Värnamo kommun utse en lekmannarevisor med en suppleant.

§ 11 Kallelse till bolagsstämma

Kallelse till bolagsstämma skall ske genom brev med posten eller genom elektronisk post till aktieägarna tidigast sex veckor och senast två veckor före stämman.

§ 12 Ärenden på årsstämma

På årsstämman skall följande ärenden förekomma till behandling.

1. Stämmans öppnande;
2. Val av ordförande vid stämman;
3. Upprättande och godkännande av röstlängd;
4. Val av en eller två justerare;
5. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad;
6. Godkännande av dagordning;
7. Framläggande av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport;
8. Beslut om
 - a) fastställelse av resultat- och balansräkning
 - b) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
 - c) ansvarsfrihet gentemot bolaget för styrelseledamöter och verkställande direktören;
9. Val av revisorer och revisorssuppleanter – i förekommande fall;
10. Val av styrelse och lekmannarevisorer med suppleanter – i förekommande fall;
11. Fastställande av arvode åt styrelsen, revisorn och lekmannarevisorn med suppleanter;
12. Fastställande av ägardirektiv - i förekommande fall;
13. Annat ärende som ankommer på årsstämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

§ 13 Räkenskapsår

Kalenderår skall vara bolagets räkenskapsår.

§ 14 Firmateckning

Styrelsen får ej bemyndiga annan än styrelseledamot eller VD att teckna bolagets firma.

§ 15 Inspektionsrätt

Kommunstyrelsen i Värnamo kommun och moderbolaget Värnamo Stadshus AB äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Detta gäller dock endast i den mån hinder ej möter på grund av författningsreglerad sekretess.

§ 16 Upplösning av bolaget

Likvideras bolaget skall dess behållna tillgångar tillfalla ägaren.

§ 17 Ändring av bolagsordning

Denna bolagsordning får ej ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Värnamo kommun.

Individuella ägardirektiv för Värnamo Energikoncernen

Allmänt

Dessa individuella direktiv gäller som tillägg till riktlinjer och generella ägardirektiv som upprättas av Värnamo kommun. I tillämpliga delar gäller dessa direktiv också för dotterbolagen till Värnamo Energi AB.

A. INRIKTNING AV VERKSAMHETEN

Allmänt

Värnamo Energikoncernen omfattar följande fyra bolag: moderbolaget Värnamo Energi AB, samt de helägda dotterbolagen Värnamo Elnät AB och Värnamo Energi Produktion AB samt Växjö Värnamo Biomass Gasification Centre AB (VVBGC). De krav som ställs på verksamheten nedan avser den samlade koncernen, men gäller i tillämpliga delar även för respektive helägt dotterbolag.

I Värnamo Energi bedrivs handel med el, fjärrvärmeverksamhet, värmeverksamhet, kommunikationsverksamhet, gasdistribution och samt relaterad tjänsteförsäljning samt energirelaterad tjänsteförsäljning.

Värnamo Elnät svarar för eldistributionen inom bolagets distributionsområde

Värnamo Energi Produktion äger följande koncernens vindkraftstillgångar i Vallerstad Vind AB (25 %:s ägarandel) och Klämman Vind AB (5 %:s ägarandel).

Ändamål med verksamhet (affärsidé)

Värnamo Energis huvuduppgift är att erbjuda sina kunder energi och IT- kommunikation genom en väl utbyggd infrastruktur. Det innebär att Värnamo Energi tar ansvar för samhällets utveckling och ger sina kunder konkurrenskraft, komfort och trygghet.

Värnamo Energis agerande ska präglas av en hög servicegrad och närhet samt en god kompetens.

Värnamo Energis huvudsakliga verksamhetsområde är Värnamo kommun samt för elhandel även närliggande regioner.

Förhållning till Värnamo kommuns vision och övergripande mål

Bolaget ska se till att vision och de övergripande mål som antas av kommunfullmäktige också förverkligas i bolaget och dess dotterbolag.

Värnamo Energis verksamhet ska på övergripande nivå styras av ett balanserat mållkort med målområdena:

- Ekonomi
- Kunder
- Medarbetare
- Miljö
- Utveckling

B. EKONOMI

Allmänt

Verksamheten i Värnamo Energi ska drivas på affärsmässiga grunder och med krav på för branschen marknadsmässig avkastning på kapital som lyder under ellagen och fjärrvärmelagen ska bedrivas på affärsmässiga grunder. För bolagets verksamhet i övrigt ska de kommunalrättsliga principerna i kommunallagen gälla i tillämpliga delar.

Mål för soliditet

Koncernens soliditet bör vara över 30 %, ligga i intervallet 30–50 %.

Mål för årligt resultat

Koncernens långsiktiga mål för kapitalavkastning ska på justerat eget kapital för hela energikoncernen uppgå till minst 6 procentenheter över genomsnittet av femårig statsobligationsränta föregående år.

Avkastning/utdelning/koncernbidrag (värdeöverföring)

Moderbolaget bör såsom direktavkastning ge ägaren en årlig utdelning om minst 6 % på justerat eget kapital för hela energikoncernen.

Vinstutdelning kan ske endera som direkt utdelning alternativt som koncernbidrag. Vid koncernbidrag ska beloppet justeras med hänsyn till skatteeffekter på ett för Värnamo Energi kostnadsneutralt sätt.

Utdelning ska utbetalas till ägaren senast 30/6 året efter verksamhetsåret.

Ovan angivna utdelningsmål kan reduceras om koncernens soliditet inte uppgår till minst 25 % eller av annat skäl som beslutas av ägaren.

Finansiering

Värnamo Energis verksamhet finansieras genom dess aktiekapital samt i övrigt genom internt genererade medel och/eller upplåning. Ägaren förutsätts inte behöva tillskjuta ytterligare kapital. Värnamo kommun ska ställa säkerhet i form av borgen.

Värnamo Energi ska verka för att lånefinansieringen till viss del sker genom att ta upp så kallade Gröna lån.

Avgift för kommunal borgen

För utnyttjad säkerhet, genom kommunal borgen, ska Värnamo Energi till Värnamo kommun betala en årlig procentuell avgift som motsvarar den marknadsmässiga ränteskillnaden mellan belåning med respektive utan kommunal borgen.

C. FRÅGOR SOM SKA UNDERSTÄLLAS KOMMUNFULLMÄKTIGE FÖR BESLUT

De principiella frågor som ska tillställas kommunfullmäktige för beslut framgår av de generella ägardirektiven (samt bolagsordningen till delar).

För Värnamo Energi ska härutöver investeringar överstigande 30 75 miljoner kronor alltid tillställas kommunfullmäktige för godkännande.

D. ÖVRIGT

Formerna för samordning med kommunen, moderbolag och dotterbolagen avseende frågor om bl a ledarskap, HR och personalpolitik, upphandling och inköp samt försäkringar ska gemensamt utvecklas i ägarforumet mellan bolagen och kommunen. Syftet med samarbetet är att uppnå kostnads- och andra synergier sett ur kommunens roll som ägare (koncernnytta).

~~I samarbete med kringliggande kommuner eller dess bolag kan bolaget i begränsad omfattning även förlägga fibernät och erbjuda därtill hörande tjänster också utanför den egna kommunen.~~

Värnamo Energi ska medverka i av kommunen upprättat koncernkontostruktur i syfte att uppnå kostnadssynergier. ~~I särskilda fall, och till begränsad del, kan Värnamo Energi välja annan finansiering efter hörande av Värnamo Stadshus AB.~~

Värnamo Energi AB

Org. Nr 556052-6872

Bolagsordning

§ 1 Firma

Bolagets firma är Värnamo Energi AB.

§ 2 Säte

Styrelsen skall ha sitt säte i Värnamo kommun, Jönköpings län.

§ 3 Föremål för bolagets verksamhet

Bolaget har till föremål att producera, distribuera och försälja värme och energi, bygga, äga och förvalta infrastruktur för el, värme och elektronisk kommunikation samt därmed förenlig verksamhet. Bolaget har till föremål att producera, distribuera och försälja energi, att driva elnätverksamhet och att driva kommunikationsnät för data samt därmed förenlig verksamhet.

§ 4 Ändamålet med bolagets verksamhet

Bolagets syfte är att, inom ramen för de kommunala befogenheterna, enligt god teknisk praxis och med optimalt resursutnyttjande erbjuda produkter och tjänster för god energiförsörjning samt för en säker och effektiv IT-infrastruktur samt äga och förvalta aktier och andelar i intresseföretag. Verksamheten ska bedrivas på affärsmässig grund.

Ändamålet med bolagets verksamhet är att tillgodose kommuninvånarnas behov av energi och elektronisk kommunikation. I detta ingår att enligt god teknisk praxis och med optimalt resursutnyttjande tillhandahålla energiförsörjning, infrastruktur för energi och elektronisk kommunikation, samt att aktivt äga och förvalta aktier och andelar i intresseföretag.

Den del av bolagets verksamhet som lyder under ellagen och fjärrvärmelagen ska bedrivas på affärsmässig grund. För bolagets verksamhet i övrigt ska de kommunalrättsliga principerna i kommunallagen gälla i tillämpliga delar.

§ 5 Fullmäktiges rätt att ta ställning

Bolaget skall bereda kommunfullmäktige i Värnamo kommun möjlighet att ta ställning innan sådana beslut i verksamheten som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas.

§ 6 Aktiekapital

Aktiekapitalet skall utgöra lägst 4.224.000 kronor och högst 16.896.000 kronor.

§ 7 Aktiebelopp

I bolaget skall finnas lägst 4.224 aktier och högst 16.896 aktier.

§ 8 Styrelse

Styrelsen skall bestå av lägst fem och högst nio ledamöter med högst nio suppleanter.

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Värnamo kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det ordinarie val till kommunfullmäktige förrättats intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa ordinarie val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser bland ledamöterna ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

§ 9 Revisorer

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av årsstämman en revisor eller registrerat revisionsbolag med eller utan suppleant.

§ 10 Lekmannarevisorer

För samma mandatperiod som gäller för bolagets styrelse skall kommunfullmäktige i Värnamo kommun utse en lekmannarevisor med en suppleant.

§ 11 Kallelse till bolagsstämma

Kallelse till bolagsstämma skall ske genom brev med posten eller genom elektronisk post till aktieägarna tidigast sex veckor och senast två veckor före stämman.

§ 12 Ärenden på årsstämma

På årsstämman skall följande ärenden förekomma till behandling.

1. Stämmans öppnande;
2. Val av ordförande vid stämman;
3. Upprättande och godkännande av röstlängd;
4. Val av en eller två justerare;
5. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad;
6. Godkännande av dagordning;
7. Framläggande av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport;
8. Beslut om
 - a) fastställelse av resultat- och balansräkning
 - b) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
 - c) ansvarsfrihet **gentemot bolaget** för styrelseledamöter och verkställande direktören;
9. Val av revisorer och revisorssuppleanter – i förekommande fall;
10. Val av styrelse och lekmannarevisorer med suppleanter – i förekommande fall;
11. Fastställande av arvode åt styrelsen, revisorn och lekmannarevisorn med suppleanter;
12. Fastställande av ägardirektiv - i förekommande fall;
13. Annat ärende som ankommer på årsstämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

§ 13 Räkenskapsår

Kalenderår skall vara bolagets räkenskapsår.

§ 14 Firmateckning

Styrelsen får ej bemyndiga annan än styrelseledamot eller VD att teckna bolagets firma.

§ 15 Inspektionsrätt

Kommunstyrelsen i Värnamo kommun **och moderbolaget Värnamo Stadshus AB** äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Detta gäller dock endast i den mån hinder ej möter på grund av författningsreglerad sekretess.

§ 16 Upplösning av bolaget

Likvideras bolaget skall dess behållna tillgångar tillfalla ägaren.

§ 17 Ändring av bolagsordning

Denna bolagsordning får ej ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Värnamo kommun.

§ 111 Dnr: KS.2020.164

Individuellt ägardirektiv och ny bolagsordning för Finnvedsbostäder AB

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

- att** anta nytt individuellt ägardirektiv för Finnvedsbostäder AB enligt upprättat förslag,
- att** anta förslag till ny bolagsordning för Finnvedsbostäder AB enligt upprättat förslag, samt
- att** ge ombudet i uppdrag att vid nästa bolagsstämma fastställa individuellt ägardirektiv samt bolagsordning för Finnvedsbostäder AB.

Ärendebeskrivning

Sedan i oktober 2019 har en översyn av de dokument, genom vilka ägaren Värnamo kommun beskriver sin vilja, ambition och mål med sina majoritetsägda bolag, pågått. Detta arbete har slutligen resulterat i förslag till nya dokument där samtliga bolagsstyrelser och styrelsen för Värnamo Stadshus AB enhälligt föreslår att dessa dokument ska fastställas och gälla från bolagens årsstämmor som hålls i maj månad 2019. Dokumenten är även granskade av sakkunnig jurist vid koncernens anlitade revisionsbolag.

Kommunledningsförvaltningen föreslår i skrivelse 9 mars 2020 kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

- att** anta nytt individuellt ägardirektiv för Finnvedsbostäder AB enligt upprättat förslag,
- att** anta förslag till ny bolagsordning för Finnvedsbostäder AB enligt upprättat förslag, samt
- att** ge ombudet i uppdrag att vid nästa bolagsstämma fastställa individuellt ägardirektiv samt bolagsordning för Finnvedsbostäder AB.

Beslut skickas till:

Individuellt ägardirektiv och ny bolagsordning för Finnvedsbostäder AB

Ärendebeskrivning

Sedan i oktober 2019 har en översyn av de dokument, genom vilka ägaren Värnamo kommun beskriver sin vilja, ambition och mål med sina majoritetsägda bolag, pågått. Detta arbete har slutligen resulterat i förslag till nya dokument där samtliga bolagsstyrelser och styrelsen för Värnamo Stadshus AB enhälligt föreslår att dessa dokument ska fastställas och gälla från bolagens årsstämmor som hålls i maj månad 2019. Dokumenten är även granskade av sakkunnig jurist vid koncernens anlitate revisionsbolag.

Processen har haft följande steg:

- 1) Gemensam öppen diskussion med bolagsledningarna (okt 2019)
- 2) Gemensam VD-träff där nytt förslag togs fram och diskuterades (okt 2019)
- 3) Möte mellan Värnamo Stadshus AB och respektive dotterbolags presidium och verkställande direktör där förslaget diskuterades och justerades (vid ägarsamråd i nov 2019)
- 4) Träff mellan Värnamo Stadshus ABs VD och respektive bolags VD om uppdaterade förslag till nya dokument (dec 2019)
- 5) Förslaget diskuterades i styrelsen för Värnamo Stadshus AB som beslutade att skicka förslagen på remiss till respektive dotterbolags styrelser (jan 2020)
- 6) Styrelsen för Värnamo Stadshus AB beslutade att överlämna förslag till nya ägarstyrningsdokument till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige för godkännande (mar 2020) samt uppdrag till ombuden vid kommande bolagsstämma att fastställa dokumenten.

Beslutsförslag

Styrelsen för Värnamo Stadshus AB föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att anta nytt individuellt ägardirektiv för Finnvedsbostäder AB enligt upprättat förslag,

Kommunledningsförvaltningen

Kommunstyrelsen

Dnr:KS.KS.2020.164

att anta förslag till ny bolagsordning för Finnvedsbostäder AB enligt upprättat förslag, samt

att ge ombudet i uppdrag att vid nästa bolagsstämma fastställa individuellt ägardirektiv samt bolagsordning för Finnvedsbostäder AB.

Kjell Fransson
Kjell Fransson
VD

Individuella ägardirektiv för Finnvedsbostäder aktiebolag

Allmänt

Dessa ägardirektiv gäller som tillägg till generella ägardirektiv som upprättats av Värnamo kommun.

A. INRIKTNING AV VERKSAMHETEN

Allmänt

Finnvedsbostäder AB är kommunens bolag för bostadsförsörjningsverksamhet. Produktion och förvaltning av huvudsakligen hyresrätter inom Värnamo kommun.

Ändamål med verksamheten (affärsidé)

Bolaget ska i allmännyttigt syfte och med iakttagande av kommunallagens lokaliseringsprincip främja bostadsförsörjningen i Värnamo kommun och erbjuda hyresgästerna möjlighet till boinflytande och inflytande i bolaget. Verksamheten ska bedrivas enligt affärsmässiga principer.

Förhållning till Värnamo kommuns vision och övergripande mål

Bolaget ska se till att vision och de övergripande mål som antas av kommunfullmäktige också förverkligas i bolaget.

B. EKONOMI

Allmänt

Verksamheten i bolaget ska bedrivas på affärsmässiga grunder.

Mål för soliditet

Bolagets soliditet bör vara lägst 10 % (räknat på bokfört värde).

Mål för årligt resultat

Avkastning på justerat eget kapital ska långsiktigt överstiga föregående års genomsnittliga statslåneräntan med tillägg på 4 procentenheter.

Utdelning (värdeöverföring)

Utdelning (värdeöverföring) får under ett räkenskapsår inte överstiga ett belopp som motsvarar räntan på det kapital som ägaren vid föregående räkenskapsårs utgång har skjutit till i bolaget som betalning för aktier. Räntesatsen ska därvid utgöras av den genomsnittliga statslåneräntan under föregående räkenskapsår med tillägg av en procentenhet.

Utdelning ska utbetalas till ägaren senast 30/6 året efter verksamhetsåret.

Finansiering

Finnvedsbostäders verksamhet finansieras genom dess aktiekapital samt i övrigt genom internt genererade medel och/eller upplåning. Värnamo kommun ska ställa säkerhet i form av borgen. Finnvedsbostäder äger rätt att med iakttagande av Finnvedsbostäders finanspolicy och koncernnyttan vid upptagande av lån välja mellan säkerhet i form av kommunal borgen eller genom pantbrev.

Finnvedsbostäder ska verka för att lånefinansieringen i bolaget till viss del sker genom att ta upp så kallade Gröna lån.

Avgift för kommunal borgen

För utnyttjad säkerhet, genom kommunal borgen, ska Finnvedsbostäder till Värnamo kommun betala en årlig procentuell avgift som motsvarar den marknadsmässiga ränteskillnaden mellan belåning med respektive utan kommunal borgen.

C. FRÅGOR SOM SKA UNDERSTÄLLAS KOMMUNFULLMÄKTIGE FÖR BESLUT

De principiella frågor som ska tillställas kommunfullmäktige för beslut framgår av de generella ägardirektiven (samt bolagsordningen till delar).

För Finnvedsbostäder ska härutöver försäljning av fastigheter om köpeskillingen överstiger 10 miljoner kronor alltid tillställas kommunfullmäktige för godkännande.

Därutöver ska investeringar i ny- eller ombyggnadsprojekt över 100 miljoner alltid tillställas kommunfullmäktige för godkännande.

D. ÖVRIGT

Formerna för samordning med kommunen, moderbolag och dotterbolagen avseende frågor om bl a ledarskap, HR, upphandling och inköp samt försäkringar ska gemensamt utvecklas i ägarforumet mellan bolagen och kommunen.

Syftet med samarbetet är att uppnå kostnads- och andra synergier sett ur kommunens roll som ägare (koncernnytta).

Finnvedsbostäder ska medverka i av kommunen upprättat koncernkontostruktur i syfte att uppnå kostnadssynergier.

Finnvedsbostäder aktiebolag

Org.Nr 556081-4393

Bolagsordning

§ 1 Firma

Bolagets firma är Finnvedsbostäder aktiebolag.

§ 2 Säte

Styrelsen skall ha sitt säte i Värnamo kommun, Jönköpings län.

§ 3 Föremål för bolagets verksamhet

Bolaget, som är ett allmännyttigt bostadsföretag, har till föremål för sin verksamhet att inom Värnamo kommun förvärva, avyttra, äga, bebygga och förvalta fastigheter eller tomträtter med bostäder, affärlägenheter och därtill hörande kollektiva anordningar samt äga och förvalta aktier och andelar i intresseföretag.

§ 4 Ändamålet med bolagets verksamhet

Bolaget ska i allmännyttigt syfte och inom ramen för de kommunala befogenheterna med beaktande av lokaliseringsprincipen, främja bostadsförsörjningen i Värnamo kommun och erbjuda hyresgästerna möjlighet till boendeinflytande. Verksamheten ska bedrivas på affärsmässig grund.

§ 5 Fullmäktiges rätt att ta ställning

Bolaget skall bereda kommunfullmäktige i Värnamo kommun möjlighet att ta ställning innan sådana beslut i verksamheten som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas.

§ 6 Aktiekapital

Aktiekapitalet skall utgöra lägst 4 300 000 kronor och högst 17 200 000 kronor.

§ 7 Aktiebelopp

Antalet aktier skall vara lägst 43.000 och högst 172.000 stycken.

§ 8 Styrelse

Styrelsen skall bestå av lägst fem och högst nio ledamöter med högst nio suppleanter.

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Värnamo kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det ordinarie val till kommunfullmäktige förrättas intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa ordinarie val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser bland ledamöterna ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

§ 9 Revisorer

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av årsstämman en revisor eller registrerat revisionsbolag med eller utan suppleant.

§ 10 Lekmannarevisorer

För samma mandatperiod som gäller för bolagets styrelse skall kommunfullmäktige i Värnamo kommun utse en lekmannarevisor med en suppleant.

§ 11 Kallelse till bolagsstämma

Kallelse till bolagsstämma skall ske genom brev med posten eller genom elektronisk post till aktieägarna tidigast sex veckor och senast två veckor före stämman.

§ 12 Ärenden på årsstämma

På årsstämman skall följande ärenden förekomma till behandling.

1. Stämmans öppnande;
2. Val av ordförande vid stämman;
3. Upprättande och godkännande av röstlängd;
4. Val av en eller två justerare;
5. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad;
6. Godkännande av dagordning;
7. Framläggande av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport;
8. Beslut om
 - a) fastställelse av resultat- och balansräkning
 - b) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
 - c) ansvarsfrihet gentemot bolaget för styrelseledamöter och verkställande direktören;
9. Val av revisorer och revisorssuppleanter – i förekommande fall;
10. Val av styrelse och lekmannarevisorer med suppleanter – i förekommande fall;
11. Fastställande av arvode åt styrelsen, revisorn och lekmannarevisorn med suppleanter;
12. Fastställande av ägardirektiv - i förekommande fall;
13. Annat ärende som ankommer på årsstämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

§ 13 Räkenskapsår

Kalenderår skall vara bolagets räkenskapsår.

§ 14 Firmateckning

Styrelsen får ej bemyndiga annan än styrelseledamot eller VD att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening.

§ 15 Inspektionsrätt

Kommunstyrelsen i Värnamo kommun och moderbolaget i koncernen Värnamo Stadshus AB äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Detta gäller dock endast i den mån hinder ej möter på grund av författningsreglerad sekretess.

§ 16 Upplösning av bolaget

Likvideras bolaget skall dess behållna tillgångar tillfalla ägaren.

§ 17 Ändring av bolagsordning

Denna bolagsordning får ej ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Värnamo kommun.

Individuella ägardirektiv för Finnvedsbostäder aktiebolag

Allmänt

Dessa ägardirektiv gäller som tillägg till riktlinjer och generella ägardirektiv som upprättats av Värnamo kommun.

A. INRIKTNING AV VERKSAMHETEN

Allmänt

Finnvedsbostäder AB är kommunens bolag för bostadsförsörjningsverksamhet. Produktion och förvaltning av huvudsakligen hyresrätter inom Värnamo kommun. Finnvedsbostäder AB omfattar även dotterbolaget Studentbostäder i Värnamo AB. En ny form av boende är Boföreningen Forsparken kooperativ hyresrättsföreningen. De krav som ställs på verksamheten nedan avser Finnvedsbostäder AB, men gäller även i tillämpliga delar för dotterbolag.

Ändamål med verksamheten (affärsidé)

Bolaget ska i allmännyttigt syfte och med iakttagande av kommunallagens lokaliseringsprincip främja bostadsförsörjningen i Värnamo kommun och erbjuda hyresgästerna möjlighet till boinflytande och inflytande i bolaget. Verksamheten ska bedrivas enligt affärsmässiga principer.

Förhållning till Värnamo kommuns vision och övergripande mål

Bolaget ska se till att vision och de övergripande mål som antas av kommunfullmäktige också förverkligas i bolaget. och dess dotterbolag.

B. EKONOMI

Allmänt

Verksamheten i bolaget ska bedrivas på affärsmässiga grunder.

Mål för soliditet

Koncernens Bolagets soliditet bör vara lägst 10 % (räknat på bokfört värde).

Mål för årligt resultat

Avkastning på justerat eget kapital ska långsiktigt överstiga föregående års genomsnittliga statslåneräntan med tillägg på 4 procentenheter.

Utdelning (värdeöverföring)

Maximal utdelning (värdeöverföring) är ränta på tillskjutet aktiekapital som motsvarar föregående års genomsnittliga statslåneränta plus en procentenhet. Utdelning (värdeöverföring) får under ett räkenskapsår inte överstiga ett belopp som motsvarar räntan på det kapital som ägaren vid föregående räkenskapsårs utgång har skjutit till i bolaget som betalning för aktier. Räntesatsen ska därvid utgöras av den genomsnittliga statslåneräntan under föregående räkenskapsår med tillägg av en procentenhet.

Utdelning ska utbetalas till ägaren senast 30/6 året efter verksamhetsåret.

Finansiering

Finnvedsbostäders verksamhet finansieras genom dess aktiekapital samt i övrigt genom internt genererade medel och/eller upplåning. Om det bedöms lämpligt kan Värnamo kommun ska ställa säkerhet i form av borgen. Alternativt ställs säkerhet genom pantbrev Finnvedsbostäder äger rätt att med iakttagande av Finnvedsbostäders finanspolicy och koncernnyttan vid upptagande av lån välja mellan säkerhet i form av kommunal borgen eller genom pantbrev.

Finnvedsbostäder ska verka för att lånefinansieringen i bolaget till viss del sker genom att ta upp så kallade Gröna lån.

Avgift för kommunal borgen

För utnyttjad säkerhet, genom kommunal borgen, ska Finnvedsbostäder till Värnamo kommun betala en årlig procentuell avgift som motsvarar den marknadsmässiga ränteskillnaden mellan belåning med respektive utan kommunal borgen.

C. FRÅGOR SOM SKA UNDERSTÄLLAS KOMMUNFULLMÄKTIGE FÖR BESLUT

De principiella frågor som ska tillställas kommunfullmäktige för beslut framgår av de generella ägaredirektiven (samt bolagsordningen till delar).

För Finnvedsbostäder ska härutöver försäljning av fastigheter om köpeskillingen överstiger 10 miljoner kronor alltid tillställas kommunfullmäktige för godkännande.

Därutöver ska investeringar i ny- eller ombyggnadsprojekt över 100 miljoner alltid tillställas kommunfullmäktige för godkännande.

D. ÖVRIGT

Formerna för samordning med kommunen, moderbolag och dotterbolagen avseende frågor om bl a ledarskap, HR och personalpolitik, upphandling och inköp samt försäkringar ska gemensamt utvecklas i ägarforumet mellan bolagen och kommunen.

Syftet med samarbetet är att uppnå kostnads- och andra synergier sett ur kommunens roll som ägare (koncernnytta).

Finnvedsbostäder ska medverka i av kommunen upprättat koncernkontostruktur i syfte att uppnå kostnadssynergier.

— — — —

Finnvedsbostäder aktiebolag

Org.Nr 556081-4393

Bolagsordning

§ 1 Firma

Bolagets firma är Finnvedsbostäder aktiebolag.

§ 2 Säte

Styrelsen skall ha sitt säte i Värnamo kommun, Jönköpings län.

§ 3 Föremål för bolagets verksamhet

Bolaget, som är ett allmännyttigt bostadsföretag, har till föremål för sin verksamhet att inom Värnamo kommun förvärva, avyttra, äga, bebygga och förvalta fastigheter eller tomträtter med bostäder, affärlägenheter och därtill hörande kollektiva anordningar samt äga och förvalta aktier och andelar i intresseföretag.

§ 4 Ändamålet med bolagets verksamhet

Bolaget ska i allmännyttigt syfte och inom ramen för de kommunala befogenheterna med beaktande av lokaliseringsprincipen, främja bostadsförsörjningen i Värnamo kommun och erbjuda hyresgästerna möjlighet till boendeinflytande. Verksamheten ska bedrivas på affärsmässig grund.

§ 5 Fullmäktiges rätt att ta ställning

Bolaget skall bereda kommunfullmäktige i Värnamo kommun möjlighet att ta ställning innan sådana beslut i verksamheten som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas.

§ 6 Aktiekapital

Aktiekapitalet skall utgöra lägst 4 300 000 kronor och högst 17 200 000 kronor.

§ 7 Aktiebelopp

Antalet aktier skall vara lägst 43.000 och högst 172.000 stycken.

§ 8 Styrelse

Styrelsen skall bestå av lägst fem och högst nio ledamöter med högst nio suppleanter.

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Värnamo kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det ordinarie val till kommunfullmäktige förrättas intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa ordinarie val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser bland ledamöterna ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

§ 9 Revisorer

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av årsstämman en revisor eller registrerat revisionsbolag med eller utan suppleant.

§ 10 Lekmannarevisorer

För samma mandatperiod som gäller för bolagets styrelse skall kommunfullmäktige i Värnamo kommun utse en lekmannarevisor med en suppleant.

§ 11 Kallelse till bolagsstämma

Kallelse till bolagsstämma skall ske genom brev med posten eller genom elektronisk post till aktieägarna tidigast sex veckor och senast två veckor före stämman.

§ 12 Ärenden på årsstämma

På årsstämman skall följande ärenden förekomma till behandling.

1. Stämmans öppnande;
2. Val av ordförande vid stämman;
3. Upprättande och godkännande av röstlängd;
4. Val av en eller två justerare;
5. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad;
6. Godkännande av dagordning;
7. Framläggande av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport;
8. Beslut om
 - a) fastställelse av resultat- och balansräkning
 - b) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
 - c) ansvarsfrihet **gentemot bolaget** för styrelseledamöter och verkställande direktören;
9. Val av revisorer och revisorssuppleanter – i förekommande fall;
10. Val av styrelse och lekmannarevisorer med suppleanter – i förekommande fall;
11. Fastställande av arvode åt styrelsen, revisorn och lekmannarevisorn med suppleanter;
12. Fastställande av ägardirektiv - i förekommande fall;
13. Annat ärende som ankommer på årsstämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

§ 13 Räkenskapsår

Kalenderår skall vara bolagets räkenskapsår.

§ 14 Firmateckning

Styrelsen får ej bemyndiga annan än styrelseledamot eller VD att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening.

§ 15 Inspektionsrätt

Kommunstyrelsen i Värnamo kommun och **moderbolaget i koncernen Värnamo Stadshus AB** äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Detta gäller dock endast i den mån hinder ej möter på grund av författningsreglerad sekretess.

§ 16 Upplösning av bolaget

Likvideras bolaget skall dess behållna tillgångar tillfalla ägaren.

§ 17 Ändring av bolagsordning

Denna bolagsordning får ej ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Värnamo kommun.

§ 112 Dnr: KS.2020.165

Individuellt ägardirektiv och ny bolagsordning för Värnamo Kommunala Industrifastigheter AB

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

- att** anta nytt individuellt ägardirektiv för Värnamo Kommunala Industrifastigheter AB enligt upprättat förslag,
- att** anta förslag till ny bolagsordning för Värnamo Kommunala Industrifastigheter AB enligt upprättat förslag, samt
- att** ge ombudet i uppdrag att vid nästa bolagsstämma fastställa individuella ägardirektiven samt bolagsordning för Värnamo Kommunala Industrifastigheter AB.

Ärendebeskrivning

Sedan i oktober 2019 har en översyn av de dokument, genom vilka ägaren Värnamo kommun beskriver sin vilja, ambition och mål med sina majoritetsägda bolag, pågått. Detta arbete har slutligen resulterat i förslag till nya dokument där samtliga bolagsstyrelser och styrelsen för Värnamo Stadshus AB enhälligt föreslår att dessa dokument ska fastställas och gälla från bolagens årsstämmor som hålls i maj månad 2019. Dokumenten är även granskade av sakkunnig jurist vid koncernens anlitade revisionsbolag.

Kommunledningsförvaltningen föreslår i skrivelse 9 mars 2020 kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

- att** anta nytt individuellt ägardirektiv för Värnamo Kommunala Industrifastigheter AB enligt upprättat förslag,
- att** anta förslag till ny bolagsordning för Värnamo Kommunala Industrifastigheter AB enligt upprättat förslag, samt
- att** ge ombudet i uppdrag att vid nästa bolagsstämma fastställa individuella ägardirektiven samt bolagsordning för Värnamo Kommunala Industrifastigheter AB.

Beslut skickas till:

Individuellt ägardirektiv och ny bolagsordning för Värnamo Kommunala Industrifastigheter AB

Ärendebeskrivning

Sedan i oktober 2019 har en översyn av de dokument, genom vilka ägaren Värnamo kommun beskriver sin vilja, ambition och mål med sina majoritetsägda bolag, pågått. Detta arbete har slutligen resulterat i förslag till nya dokument där samtliga bolagsstyrelser och styrelsen för Värnamo Stadshus AB enhälligt föreslår att dessa dokument ska fastställas och gälla från bolagens årsstämmor som hålls i maj månad 2019. Dokumenten är även granskade av sakkunnig jurist vid koncernens anlitade revisionsbolag.

Processen har haft följande steg:

- 1) Gemensam öppen diskussion med bolagsledningarna (okt 2019)
- 2) Gemensam VD-träff där nytt förslag togs fram och diskuterades (okt 2019)
- 3) Möte mellan Värnamo Stadshus AB och respektive dotterbolags presidium och verkställande direktör där förslaget diskuterades och justerades (vid ägarsamråd i nov 2019)
- 4) Träff mellan Värnamo Stadshus ABs VD och respektive bolags VD om uppdaterade förslag till nya dokument (dec 2019)
- 5) Förslaget diskuterades i styrelsen för Värnamo Stadshus AB som beslutade att skicka förslagen på remiss till respektive dotterbolags styrelser (jan 2020)
- 6) Styrelsen för Värnamo Stadshus AB beslutade att överlämna förslag till nya ägarstyrningsdokument till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige för godkännande (mar 2020) samt uppdrag till ombuden vid kommande bolagsstämma att fastställa dokumenten.

Beslutsförslag

Styrelsen för Värnamo Stadshus AB föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta

att anta nytt individuellt ägardirektiv för Värnamo Kommunala Industrifastigheter AB enligt upprättat förslag,

Kommunledningsförvaltningen

Kommunstyrelsen

Dnr:KS.KS.2020.165

att anta förslag till ny bolagsordning för Värnamo Kommunala Industrifastigheter AB enligt upprättat förslag, samt

att ge ombudet i uppdrag att vid nästa bolagsstämma fastställa individuella ägardirektiven samt bolagsordning för Värnamo Kommunala Industrifastigheter AB.

Kjell Fransson
Kjell Fransson
VD

Värnamo Kommunala Industrifastigheter aktiebolag

Org. Nr 556146-0972

Bolagsordning

§ 1 Firma

Bolagets firma är Värnamo Kommunala Industrifastigheter aktiebolag.

§ 2 Säte

Styrelsen skall ha sitt säte i Värnamo kommun, Jönköpings län.

§ 3 Föremål för bolagets verksamhet

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att inom Värnamo kommun förvärva, äga, bebygga och förvalta fastigheter för uthyrningsändamål samt att bedriva annan därmed förenlig verksamhet.

§ 4 Ändamålet med bolagets verksamhet

Ändamålet med bolagets verksamhet är att, inom ramen för de kommunala befogenheterna och med iakttagande av lokaliseringsprincipen, erbjuda och hyra ut ändamålsenliga lokaler av god kvalitet och att främja kultur-, konferens-, utbildnings- och näringslivsverksamhet.

§ 5 Fullmäktiges rätt att ta ställning

Bolaget skall bereda kommunfullmäktige i Värnamo kommun möjlighet att ta ställning innan sådana beslut i verksamheten som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas.

§ 6 Aktiekapital

Aktiekapitalet skall utgöra lägst 1.500.000 kronor och högst 6.000.000 kronor.

§ 7 Aktiebelopp

I bolaget skall finnas lägst 15.000 aktier och högst 60.000 aktier.

§ 8 Styrelse

Styrelsen skall bestå av lägst tre och högst sju ledamöter med högst sju suppleanter.

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Värnamo kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det ordinarie val till kommunfullmäktige förrättats intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa ordinarie val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser bland ledamöterna ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

§ 9 Revisorer

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av årsstämman en revisor eller registrerat revisionsbolag med eller utan suppleant.

§ 10 Lekmannarevisorer

För samma mandatperiod som gäller för bolagets styrelse skall kommunfullmäktige i Värnamo kommun utse en lekmannarevisor med en suppleant.

§ 11 Kallelse till bolagsstämma

Kallelse till bolagsstämma skall ske genom brev med posten eller genom elektronisk post till aktieägarna tidigast sex veckor och senast två veckor före stämman.

§ 12 Ärenden på årsstämma

På årsstämman skall följande ärenden förekomma till behandling.

1. Stämmans öppnande;
2. Val av ordförande vid stämman;
3. Upprättande och godkännande av röstlängd;
4. Val av en eller två justerare;
5. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad;
6. Godkännande av dagordning;
7. Framläggande av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport;
8. Beslut om
 - a) fastställelse av resultat- och balansräkning
 - b) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
 - c) ansvarsfrihet gentemot bolaget för styrelseledamöter och verkställande direktören;
9. Val av revisorer och revisorssuppleanter – i förekommande fall;
10. Val av styrelse och lekmannarevisorer med suppleanter – i förekommande fall;
11. Fastställande av arvode åt styrelsen, revisorn och lekmannarevisorn med suppleanter;
12. Fastställande av ägardirektiv - i förekommande fall;
13. Annat ärende som ankommer på årsstämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

§ 13 Räkenskapsår

Kalenderår skall vara bolagets räkenskapsår.

§ 14 Firmateckning

Styrelsen får ej bemyndiga annan än styrelseledamot eller VD att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening.

§ 15 Inspektionsrätt

Kommunstyrelsen i Värnamo kommun och moderbolaget Värnamo Stadshus AB äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Detta gäller dock endast i den mån hinder ej möter på grund av författningsreglerad sekretess.

§ 16 Upplösning av bolaget

Likvideras bolaget skall dess behållna tillgångar tillfalla ägaren.

§ 17 Ändring av bolagsordning

Denna bolagsordning får ej ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Värnamo kommun.

Individuella ägardirektiv för Värnamo Kommunala Industrifastigheter aktiebolag

Allmänt

Dessa individuella direktiv gäller som tillägg till generella ägardirektiv, som upprättas av Värnamo kommun.

A. INRIKTNING AV VERKSAMHETEN

Allmänt

Bolaget äger fastigheten Knekten 16 – Gummifabriken - i Värnamo kommun.

Fastigheten har flera hyresgäster, där näringsliv, utbildning och kultur samproducerar med mål att göra Gummifabriken till en motor för tillväxt samt en mötesplats för upplevelser och kreativa möten för alla.

Ändamål med verksamheten (affärsidé)

Huvudändamålet för såväl bolaget som fastigheten Knekten 16 - Gummifabriken - är att vara en aktiv part i utvecklingen av kommunen. Detta ska ske genom samverkan mellan aktörerna i Gummifabriken men också med kommunen, det privata näringslivet, föreningar och övriga kommunala bolag.

Kommunstyrelsen äger, på uppdrag från kommunfullmäktige, ansvaret för att förverkliga ”den kreativa mötesplatsen Gummifabriken”. Genom detta ägardirektiv har bolaget i uppdrag att, utöver att äga, förvalta och utveckla fastigheten Knekten 16 samt hyra ut lokaler i fastigheten. Vidare ska bolaget förverkliga, förvalta och utveckla den kreativa mötesplatsen Gummifabriken. Genom särskilt upprättat avtal mellan kommunstyrelsen och bolaget ska villkoren för detta uppdrag tydliggöras.

Forum för samråd

Verksamheterna i Gummifabriken ska präglas av samarbete och samproduktion. Det ska finnas forum för samråd där hyresgästerna ska erbjudas möjlighet att påverka via företrädare.

Samverkan med kommunen och övriga bolag inom bolagskoncernen

Bolaget ska verka för en hög grad av samverkan med kommunen och övriga bolag inom bolagskoncernen. Detta avser främst drift, underhåll och skötsel av fastigheten. Gemensam upphandling med Värnamo kommun och/eller kommunägda bolag av externa varor och tjänster ska eftersträvas.

Förhållning till Värnamo kommuns vision och övergripande mål

Bolaget ska se till att vision och de övergripande mål som antas av kommunfullmäktige också förverkligas i bolaget

B. EKONOMI

Allmänt

Verksamheten i bolaget ska bedrivas enligt självkostnadsprincipen. Hyressättning ska ske enligt gängse principer på marknaden. Före långfristig kontraktsskrivning vid uthyrning av auditorium, biograf eller annan lokal av större vikt ska samråd ske med Värnamo Stadshus AB.

Mål för årligt resultat

Inriktningen ska vara att bolagets verksamhet långsiktigt ska bedrivas så att intäkterna täcker samtliga kostnader i bolaget.

Soliditeten i bolaget bör succesivt öka till minst 5 procentenheter.

Finansiering

Bolagets verksamhet finansieras genom dess aktiekapital samt i övrigt genom internt genererade medel och/eller upplåning. Värnamo kommun ska ställa säkerhet i form av borgen för upptagna lån. Detta ska ske genom kommunal borgen.

Värnamo Kommunala Industrifastigheter AB ska verka för att lånefinansieringen till viss del sker genom att ta upp så kallade Gröna lån.

Avgift för kommunal borgen

För utnyttjad säkerhet, genom kommunal borgen, ska bolaget till Värnamo kommun betala en årlig procentuell avgift som motsvarar den marknadsmässiga ränteskillnaden mellan belåning med respektive utan kommunal borgen.

C. FRÅGOR SOM SKA UNDERSTÄLLAS KOMMUNFULLMÄKTIGE FÖR BESLUT

De principiella frågor som ska tillställas kommunfullmäktige för beslut framgår av de generella ägardirektiven (samt bolagsordningen till delar).

För Värnamo Kommunala Industrifastigheter AB ska härutöver investeringsprojekt överstigande fem miljoner kronor per projekt alltid tillställas kommunfullmäktige för godkännande.

D. ÖVRIGT

Formerna för samordning med kommunen, moderbolag och dotterbolagen avseende frågor om bl a ledarskap, HR, upphandling och inköp samt försäkringar ska gemensamt utvecklas i ägarforumet mellan bolagen och kommunen.

Syftet med samarbetet är att uppnå kostnads- och andra synergier sett ur kommunens roll som ägare (koncernnytta).

Bolaget ska medverka i av kommunen upprättat koncernkontostruktur i syfte att uppnå kostnadssynergier.

— — — —

Individuella ägardirektiv för Värnamo Kommunala Industrifastigheter aktiebolag

Allmänt

Dessa individuella direktiv gäller som tillägg till riktlinjer och generella ägardirektiv, som upprättas av Värnamo kommun.

A. INRIKTNING AV VERKSAMHETEN

Allmänt

Bolaget äger fastigheten Knekten 16 – Gummifabriken - i Värnamo kommun. Fastigheten är föremål för en större ombyggnad. Fastigheten kommer att ha flera hyresgäster, som har ett gemensamt koncept den ”kreativa mötesplatsen”.

Fastigheten har flera hyresgäster, där näringsliv, utbildning och kultur samproducerar med mål att göra Gummifabriken till en motor för tillväxt samt en mötesplats för upplevelser och kreativa möten för alla.

Ändamål med verksamheten (affärsidé)

Huvudändamålet för såväl bolaget som fastigheten Knekten 16 - Gummifabriken - är att vara en aktiv part i utvecklingen av kommunen. Detta ska ske genom samverkan mellan aktörerna i Gummifabriken men också med kommunen, det privata näringslivet, föreningar och övriga kommunala bolag.

Värnamo Kommunala Industrifastigheter ABs uppdrag är att äga, och bygga om fastigheten Knekten 16 (Gummifabriken) samt hyra ut lokaler i denna fastighet. Andra fastigheter i närheten av Knekten 16 kan bli aktuella att äga och/eller förvaltas av bolaget men först efter särskilt beslut av kommunfullmäktige.

Bolaget ska genom utveckling och drift av fastigheten Knekten 16 också bidra till förverkligandet av en kreativ mötesplats i enlighet med gällande koncept för Gummifabriken och den verksamhet som förväntas bedrivas i fastigheten. Detta sker genom att erbjuda ändamålsenliga lokaler av hög kvalitet och därtill hörande fastighetsservice för att ge verksamheterna som bedrivs i fastigheten goda förutsättningar att utvecklas i Värnamo kommun inom ramen för gällande koncept.

Kommunstyrelsen äger, på uppdrag från kommunfullmäktige, ansvaret för att förverkliga ”den kreativa mötesplatsen Gummifabriken” konceptet Gummifabriken. Genom detta ägardirektiv har bolaget i uppdrag att, utöver att äga, förvalta och utveckla och bygga fastigheten Knekten 16 samt hyra ut lokaler i fastigheten, även att förverkliga, förvalta och utveckla konceptet. Vidare ska bolaget förverkliga, förvalta och utveckla den kreativa mötesplatsen Gummifabriken. Genom särskilt upprättat avtal mellan kommunstyrelsen och bolaget ska villkoren för detta uppdrag tydliggöras.

Kommunikation

Bolaget ska verka för en god och öppen kommunikation med såväl moderbolaget (Värnamo Stadshus AB) som Värnamo kommun och dess invånare. Information till kommunens invånare och media ska ske löpande och vara en naturlig del i verksamheten.

Avgränsning

Bolagets ansvar är att tillhandahålla ändamålsenliga lokaler. Detta ska ske på ett sätt som brukligt för fastighetsbolag med motsvarande fastigheter. Iakttagande av hyresgästernas behov med avvägning mot kostnaderna för detta ska ske.

Bolaget utgör motpart (avtalspart) för samtliga hyresgäster.

Forum för samråd

Verksamheterna i Gummifabriken ska präglas av samarbete och samproduktion. Det ska finnas forum för samråd där hyresgästerna ska erbjudas möjlighet att påverka via företrädare. Verksamheterna i Gummifabriken ska präglas av samarbete och samproduktion. För att skapa möjligheter till detta samt till fortsatt utveckling av verksamheten i Gummifabriken, ska bolaget tillse att forum för samråd finns och att dessa arbetar aktivt och effektivt.

Samverkan med kommunen och övriga bolag inom bolagskoncernen

Bolaget ska verka för en hög grad av samverkan med kommunen och övriga bolag inom bolagskoncernen. Detta avser såväl främst drift, underhåll och skötsel av fastigheten såväl som administration. Gemensam upphandling med Värnamo kommun och/eller kommunägda bolag av externa varor och tjänster ska eftersträvas.

Förhållning till Värnamo kommuns vision och övergripande mål

Bolaget ska se till att vision och de övergripande mål som antas av kommunfullmäktige också förverkligas i bolaget och dess dotterbolag.

Utöver de övergripande målen ska bolaget upprätta och styras av egna mål inom följande områden:

- Bidra till utveckling av syftet med fastigheten
- Ekonomi
- Medarbetare
- Miljö

En avvägning av bolagets intressen mot koncernens intressen ska ske.

B. EKONOMI

Allmänt

Verksamheten i bolaget ska bedrivas på affärsmässiga grunder enligt självkostnadsprincipen. Hyressättning ska ske enligt gängse principer på marknaden. Före långfristig kontraktsskrivning vid uthyrning av auditorium, biograf eller annan lokal av större vikt ska samråd ske med kommunstyrelsen Värnamo Stadshus AB.

Mål för årligt resultat

Inriktningen ska vara att bolagets verksamhet långsiktigt ska bedrivas så att intäkterna täcker samtliga kostnader i bolaget.

Soliditeten i bolaget bör succesivt öka till minst 5 procentenheter.

Under slutet av ombyggnadsperioden ska ytterligare ekonomiska mål tas fram tillsammans med ägaren och Värnamo kommun.

Investeringar

Bolaget ska genomföra ombyggnaden av etapp 2 enligt upprättat beslutsunderlag som lämnats till kommunfullmäktige och inom den beslutade investeringsramen. Syftet med ombyggnaden är att hela fastigheten ska bli den mötesplats som konceptet avser.

Genomförandet av ombyggnaden och utgifterna härför ska noggrant följas av bolagets styrelse. Större avvikelser avseende ekonomi eller innehåll ska, på bolagets initiativ, omgående rapporteras via kommunstyrelsen till kommunfullmäktige och vid behov föreläggas kommunfullmäktige för ställningstagande.

Löpande rapportering avseende ombyggnaden och bolagets ekonomi ska ske till kommunstyrelsen i februari, april, september och november månader under hela ombyggnadstiden. Denna rapportering ska innehålla aktuell och adekvat information avseende utformning, utgifter och uthyrning.

Effektivisering

Bolaget ska fortlöpande undersöka möjligheterna att effektivisera sin verksamhet. Regelbundna kostnadsjämförelser och kvalitetsmätningar med företag av motsvarande slag och storlek ska göras.

Finansiering

Bolagets verksamhet finansieras genom dess aktiekapital samt i övrigt genom internt genererade medel och/eller upplåning. Värnamo kommun ska ställa säkerhet i form av borgen för upptagna lån. Detta ska ske genom kommunal borgen.

Värnamo Kommunala Industrifastigheter AB ska verka för att lånefinansieringen till viss del sker genom att ta upp så kallade Gröna lån.

Avgift för kommunal borgen

För utnyttjad säkerhet, genom kommunal borgen, ska bolaget till Värnamo kommun betala en årlig procentuell avgift som motsvarar den marknadsmässiga ränteskillnaden mellan belåning med respektive utan kommunal borgen.

C. FRÅGOR SOM SKA UNDERSTÄLLAS KOMMUNFULLMÄKTIGE FÖR BESLUT

De principiella frågor som ska tillställas kommunfullmäktige för beslut framgår av de generella ägardirektiven (samt bolagsordningen till delar).

För Värnamo Kommunala Industrifastigheter AB ska härutöver investeringsprojekt överstigande fem miljoner kronor per projekt alltid tillställas kommunfullmäktige för godkännande.

D. ÖVRIGT

Formerna för samordning med kommunen, moderbolag och dotterbolagen avseende frågor om bl a ledarskap, HR och personalpolitik, upphandling och inköp samt försäkringar ska gemensamt utvecklas i ägarforumet mellan bolagen och kommunen.

Syftet med samarbetet är att uppnå kostnads- och andra synergier sett ur kommunens roll som ägare (koncernnytta).

Bolaget ska medverka i av kommunen upprättat koncernkontostruktur i syfte att uppnå kostnadssynergier.

Dessa ägardirektiv ska bli föremål för översyn i samband med färdigställandet av ombyggnaden.

Värnamo Kommunala Industrifastigheter aktiebolag

Org. Nr 556146-0972

Bolagsordning

§ 1 Firma

Bolagets firma är Värnamo Kommunala Industrifastigheter aktiebolag.

§ 2 Säte

Styrelsen skall ha sitt säte i Värnamo kommun, Jönköpings län.

§ 3 Föremål för bolagets verksamhet

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att inom Värnamo kommun förvärva, äga, bebygga och förvalta fastigheter för uthyrningsändamål samt att bedriva annan därmed förenlig verksamhet.

§ 4 Ändamålet med bolagets verksamhet

Ändamålet med bolagets verksamhet är att, inom ramen för de kommunala befogenheterna och med iakttagande av lokaliseringsprincipen, erbjuda och hyra ut ändamålsenliga lokaler av god kvalitet och att främja kultur-, konferens-, utbildnings- och näringslivsverksamhet.

§ 5 Fullmäktiges rätt att ta ställning

Bolaget skall bereda kommunfullmäktige i Värnamo kommun möjlighet att ta ställning innan sådana beslut i verksamheten som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas.

§ 6 Aktiekapital

Aktiekapitalet skall utgöra lägst 1.500.000 kronor och högst 6.000.000 kronor.

§ 7 Aktiebelopp

I bolaget skall finnas lägst 15.000 aktier och högst 60.000 aktier.

§ 8 Styrelse

Styrelsen skall bestå av lägst tre och högst sju ledamöter med högst sju suppleanter.

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Värnamo kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det **ordinarie** val till kommunfullmäktige förrättats intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa **ordinarie** val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser bland ledamöterna ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

§ 9 Revisorer

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av årsstämman en revisor eller registrerat revisionsbolag med eller utan suppleant.

§ 10 Lekmannarevisorer

För samma mandatperiod som gäller för bolagets styrelse skall kommunfullmäktige i Värnamo kommun utse en lekmannarevisor med en suppleant.

§ 11 Kallelse till bolagsstämma

Kallelse till bolagsstämma skall ske genom brev med posten eller genom elektronisk post till aktieägarna tidigast sex veckor och senast två veckor före stämman.

§ 12 Ärenden på årsstämma

På årsstämman skall följande ärenden förekomma till behandling.

1. Stämmans öppnande;
2. Val av ordförande vid stämman;
3. Upprättande och godkännande av röstlängd;
4. Val av en eller två justerare;
5. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad;
6. Godkännande av dagordning;
7. Framläggande av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport;
8. Beslut om
 - a) fastställelse av resultat- och balansräkning
 - b) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
 - c) ansvarsfrihet **gentemot bolaget** för styrelseledamöter och verkställande direktören;
9. Val av revisorer och revisorssuppleanter – i förekommande fall;
10. Val av styrelse och lekmannarevisorer med suppleanter – i förekommande fall;
11. Fastställande av arvode åt styrelsen, revisorn och lekmannarevisorn med suppleanter;
12. Fastställande av ägardirektiv - i förekommande fall;
13. Annat ärende som ankommer på årsstämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

§ 13 Räkenskapsår

Kalenderår skall vara bolagets räkenskapsår.

§ 14 Firmateckning

Styrelsen får ej bemyndiga annan än styrelseledamot eller VD att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening.

§ 15 Inspektionsrätt

Kommunstyrelsen i Värnamo kommun **och moderbolaget Värnamo Stadshus AB** äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet. Detta gäller dock endast i den mån hinder ej möter på grund av författningsreglerad sekretess.

§ 16 Upplösning av bolaget

Likvideras bolaget skall dess behållna tillgångar tillfalla ägaren.

§ 17 Ändring av bolagsordning

Denna bolagsordning får ej ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Värnamo kommun.

§ 113 Dnr: KS.2019.556

Plan för Trygg och säker kommun 2019-2022

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta
att anta Plan för trygg och säker kommun 2019-2022.

Ärendebeskrivning

Plan för Trygg och säker kommun 2019–2022 med sina underliggande styrdokument och analyser är tillika det handlingsprogram som krävs utifrån Lagen (2003:778) om skydd mot olyckor.

Värnamo kommun verkar för en trygg och säker kommun för alla som bor, vistas och verkar inom kommunens geografiska område. Arbetet grundas i att skydda och värna våra skyddsvärden. Det som kan hota skyddsvärdena är allt från vardagliga händelser till händelser under höjd beredskap och krig. Det är därför viktigt med ett förebyggande arbete, för att minska sannolikheten för och konsekvenserna av händelser.

Planen ska användas som sammanhållande styrdokument för kommunens olika arbeten inom trygghet, säkerhet och beredskap samt ge en överblick över de olika verksamhetsområdena.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade 23 oktober 2019, § 367 att godkänna förslag till ”Plan för Trygg och säker kommun 2019–2022”,

att ge samhällsbyggnadsförvaltningen uppdrag att samråda planen med de organisationer som kan ha ett väsentligt intresse i saken, samt

att överlämna förslaget till kommunfullmäktige för antagande.

Kommunstyrelsen har diskuterat ärendet 5 november 2019, § 385.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade 26 februari 2020, § 69 att godkänna förslag till ”Plan för trygg och säker kommun 2019–2022”, samt

att överlämna förslaget till kommunfullmäktige för antagande.

Beslut skickas till:

Protokollsutdrag:

Kommunfullmäktige

Sbn § 69

Dnr 19.3000.170

Plan för trygg och säker kommun 2019–2022**Beslut**

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar

- att** godkänna förslag till "Plan för trygg och säker kommun" med föredragna ändringar, samt
- att** överlämna förslaget till kommunfullmäktige för antagande.

Ärendebeskrivning

Plan för Trygg och säker kommun 2019–2022 med sina underliggande styrdokument och analyser är tillika det handlingsprogram som krävs utifrån Lagen (2003:778) om skydd mot olyckor.

Värnamo kommun verkar för en trygg och säker kommun för alla som bor, vistas och verkar inom kommunens geografiska område. Arbetet grundas i att skydda och värna våra skyddsvärden. Det som kan hota skyddsvärdena är allt från vardagliga händelser till händelser under höjd beredskap och krig. Det är därför viktigt med ett förebyggande arbete, för att minska sannolikheten för och konsekvenserna av händelser.

Planen ska användas som sammanhållande styrdokument för kommunens olika arbeten inom trygghet, säkerhet och beredskap samt ge en överblick över de olika verksamhetsområdena.

Samhällsbyggnadsförvaltningen har inkommit med skrivelse 17 februari 2020.

Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår besluta

- att** godkänna förslag till "Plan för Trygg och säker kommun 2019–2022",
- att** ge samhällsbyggnadsförvaltningen uppdrag att samråda planen med de organisationer som kan ha ett väsentligt intresse i saken, samt
- att** överlämna förslaget till kommunfullmäktige för antagande

Räddningstjänsten
Anders Björk, räddningschef
Telefon: 0370-37 79 40 (direkt)
E-post: anders.bjork@varnamo.se

Samhällsbyggnadsnämnden
Värnamo kommun

Plan för Trygg och säker kommun 2019–2022

Plan för Trygg och säker kommun 2019–2022 med sina underliggande styrdokument och analyser är tillika det handlingsprogram som krävs utifrån Lagen (2003:778) om skydd mot olyckor.

Värnamo kommun verkar för en trygg och säker kommun för alla som bor, vistas och verkar inom kommunens geografiska område. Arbetet grundas i att skydda och värna våra skyddsvärden. Det som kan hota skyddsvärdena är allt från vardagliga händelser till händelser under höjd beredskap och krig. Det är därför viktigt med ett förebyggande arbete, för att minska sannolikheten för och konsekvenserna av händelser.

Planen ska användas som sammanhållande styrdokument för kommunens olika arbeten inom trygghet, säkerhet och beredskap samt ge en överblick över de olika verksamhetsområdena.

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår

- att godkänna förslag till ”Plan för Trygg och säker kommun 2019–2022”
- att ge samhällsbyggnadsförvaltningen uppdrag att samråda planen med de organisationer som kan ha ett väsentligt intresse i saken
- att överlämna förslaget till kommunfullmäktige för antagande

Anders Björk
Räddningschef

Jannika Tunefjord
Beredskapssamordnare

Plan för trygg och säker kommun 2019–2022



Reglemente

Kommunala beslut som utöver kommunallag och andra författningar styr och reglerar kommunala verksamheter. Innefattar Nämndreglementen, Delegeringsordningar, Bolagsordningar, Ägardirektiv, Föreskrifter, Kommunala taxor och avgifter.

Policy

Anger principer och värdegrundsbaserat förhållningssätt och tjänar som vägledning inom det aktuella området.

Plan

Beskriver strategier för arbetet med utvecklingen av Värnamo som kommun, och utvecklingsarbete inom kommunens organisation.

Åtgärdsplan

Anger konkreta åtgärder, tidsramar och ansvar.

Riktlinje

Beskriver hur förvaltning bedriver den befintliga verksamheten, eller ett visst område, så att den bedrivs effektivt och med god kvalitet.

Fastställd av: Xxxxx

Datum: 20xx-xx-xx, § xxx

Dokumentet gäller från: 2019

Dokumentet gäller för: Förvaltningar, Kommunstyrelsen, nämnder och utskott

Dokumentansvarig: Beredskapssamordnare, Samhällsbyggnadsförvaltningen

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning.....	3
Inledning.....	4
Bakgrund	5
Syfte.....	5
Mål.....	5
Verksamhet	5
Ansvariga	5
Verksamhetsområden	6
Lagar och krav.....	7
Dokument och Styrdokument	7
Riskanalys.....	7
Risk- och Sårbarhetsanalys	8
Säkerhetsskyddsanalys	8
Policy för Säkerhetsskydd	8
Policy för informationssäkerhet	8
Åtgärdsplan för krisberedskap.....	8
Riktlinje för krisledning och kriskommunikation	9
Utbildning och övning inom krisberedskap.....	9
Reglemente krisledningsnämnd	9
Riktlinje för POSOM	9
Riktlinje för internt skydd	9
Riktlinje för Fallprevention	9
Riktlinje för Suicidprevention	9
Riktlinje för trafiksäkerhet.....	9
Riktlinje för vattensäkerhet	9
Riktlinje för Brottsförebyggande	10
Riktlinje för Fältgruppen	10
Plan för Operativ räddningsinsats	10
Plan för Brandförebyggande.....	10
Riktlinje för folkhälsa	10
Revidering.....	10
Uppföljning	10

Inledning

Plan för trygg och säker kommun 2019–2022 med sina underliggande styrdokument och analyser är tillika det handlingsprogram som krävs utifrån *Lagen (2003:778) om skydd mot olyckor*.

Värnamo kommun verkar för en trygg och säker kommun för alla som bor, vistas och verkar inom kommunens geografiska område. Arbetet grundas i att skydda och värna våra skyddsvärden. Det som kan hota skyddsvärdena är allt från vardagliga händelser till händelser under höjd beredskap och krig. Det är därför viktigt med ett förebyggande arbete, för att minska sannolikheten för och konsekvenserna av händelser. Kommunen har därför åtgärdsplaner och riktlinjer som inriktas på preventiva åtgärder. Utöver dessa har kommunen även riktlinjer för arbetsmetodiken när händelser har inträffat, för att på ett så effektivt sätt som möjligt kunna hantera och åtgärda händelsers efterföljande konsekvenser.



Figur 1. Bilden är hämtad från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB).

Värnamo kommun bedriver sitt arbete med trygghet, säkerhet och beredskap utifrån gällande lagar, förordningar och överenskommelser samt utifrån kommunens egna interna mål samt målkriterier.

Det finns flera personer och arbetsgrupper inom kommunen som i sin vardagliga verksamhet arbetar med trygghets-, säkerhets- och beredskapsfrågor. Det finns likaså temagrupper och råd, med representanter från flera olika verksamheter, som samverkar i syfte att öka tryggheten och säkerheten inom kommunen.

Dessa olika personer, grupper och råd utgör arbetskraften som ansvarar för att ta fram åtgärdsplaner, riktlinjer och policys inom de olika verksamhetsområdena. Styrdokumentet är sedan underliggande *Plan för trygg och säker kommun 2019–2022*. Personerna, grupperna och råden ska även tillse att framtagna riktlinjer och policy etableras och följs inom kommunens verksamheter samt att åtgärdsplaner genomförs enligt tidsplaner.

Bakgrund

I början på 2000-talet togs *lagen (2003:778) om skydd mot olyckor* fram och ersatte den tidigare gällande *Räddningstjänstlagen (1986:1102)*. Den nya lagen öppnade upp för ett vidgat arbete inom trygghet och säkerhet för kommunen. Detta genom målstyrning, istället för detaljstyrning.

Myndigheter började nu arbeta bredare i sitt perspektiv inom trygghet, säkerhet och beredskap.

När *lagen (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap* antogs utökades området än mer för kommunerna.

MSB kallar detta för ”samhällsskydd och beredskap” och de arbetar utifrån ett produktionsperspektiv. De lyfter vad som bör göras och vad som ska finnas för att uppnå det önskvärda i samhället.

SKL kallar det ”Trygghet och Säkerhet” och ser på arbetet ur ett kundperspektiv. Deras fokus ligger på den välfärd man vill uppnå i samhället och de överlämnar bygandet av själva produktionen till kommunerna.

Utifrån lagarna, det vidgade perspektivet och de rekommendationer på åtgärder som tilldelades kommunerna började Värnamo kommun utveckla ett arbetssätt som skulle involvera alla säkerhetsfrämjande arbeten inom kommunen. Det var i och med denna utveckling som det tidigare handlingsprogrammet, numera kallat *Plan för trygg och säker kommun*, togs fram.

Syfte

Plan för trygg och säker kommun 2019–2022 ska användas som sammanhållande styrdokument för kommunens olika arbeten inom trygghet, säkerhet och beredskap samt ge en överblick över de olika verksamhetsområdena.

Mål

Plan för trygg och säker kommun 2019–2022 är ett överskådligt dokument för de olika verksamhetsområden som berör trygghet, säkerhet och beredskap inom kommunen. Styrdokumentet har följaktligen inget eget verksamhetsområde och därmed inga egna mål, mer än att vara en överblick av kommunens arbete inom samtliga områden.

Verksamhet

Ansvariga

Kommunen arbetar med trygghets- och säkerhetsfrågor inom flera olika konstellationer och verksamhetsområdena utvidgas parallellt med en förändrad lägesbild och omvärld.

Det finns sammansatta arbetsgrupper som ansvarar för några av verksamhetsområdena och utifrån dessa skapas det tillfälliga eller tillsvidare verkamma temagrupper som arbetar med att genomföra kravställda uppgifter inom specifika delområden.

Det finns funktioner (tjänster) avsatta för att verka samordnande inom verksamhetsområden, så som trygghet och säkerhet, säkerhetsskydd, krisberedskap och informationssäkerhet.

Vissa verksamhetsområden bedrivs genom samverkan med externa parter och i dessa fall har Råd etablerats för att tillhandahålla verksamhetsansvaret. Rådets främsta uppgift är att samordna samverkan och ta ställning till externa och interna parter rekommendationer inom verksamhetsområdet. Råden ska förmedla sitt ställningstagande till berörda parter och kommunens ledning.

Vilken grupp eller funktion som ansvarar för eller alternativt arbetar med de olika verksamhetsområdena framkommer i respektive styrdokument.

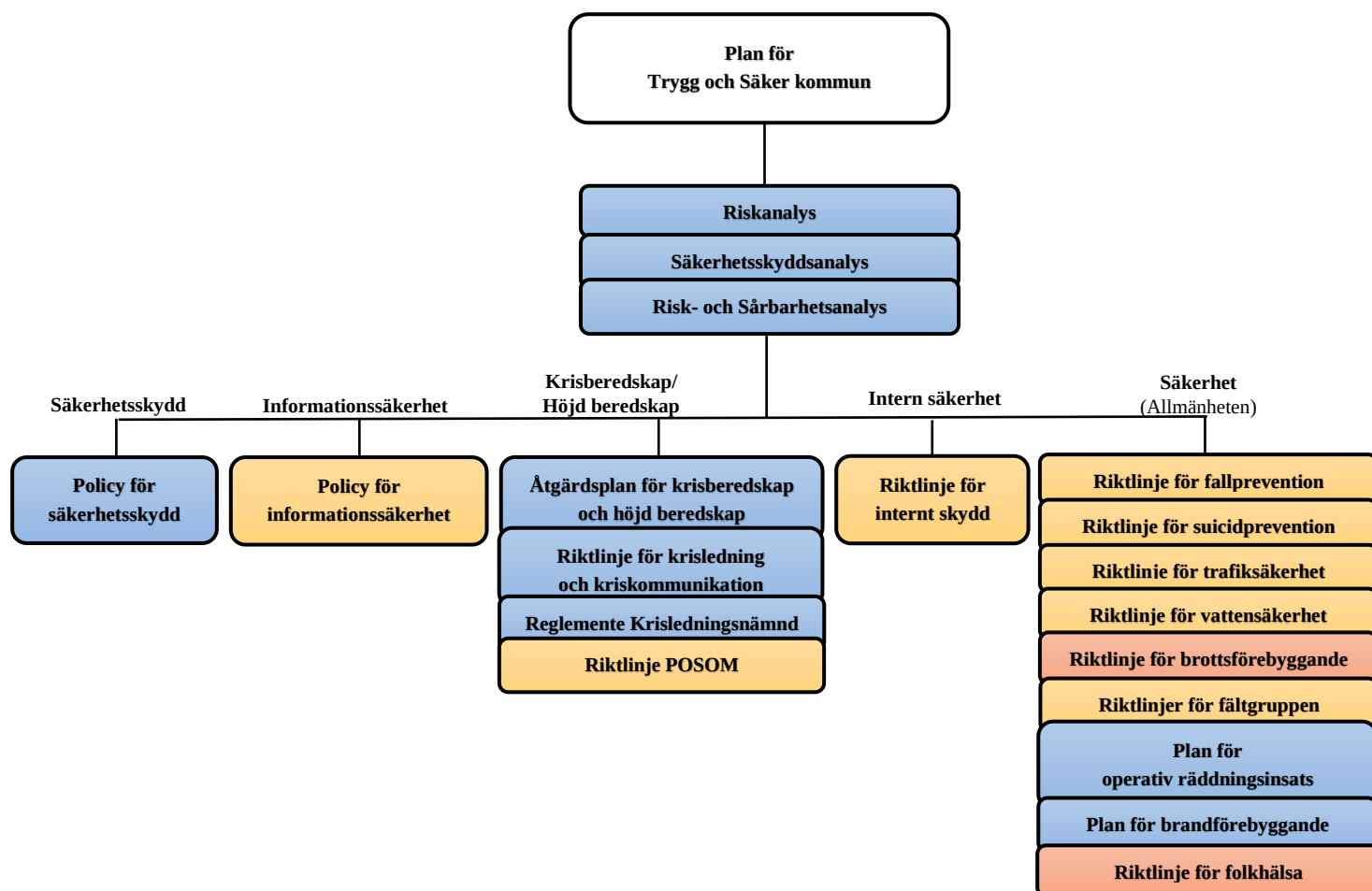
Verksamhetsområden

Nedan följer en modell över de olika verksamhetsområden som finns i kommunen och de kommunövergripande styrdokument som finns kopplade till dessa områden. Majoriteten av styrdokumenterna har samma diarienummer som *Plan för trygg och säker kommun*, därav anges inte dessa.

Kommunens analyser placeras mellan *Plan för trygg och säker kommun* och verksamhetsområdena i modellen då de till viss del eller helt och fullt utgör grunden till arbetet som sker inom de olika verksamheterna.

Säkerhetsskydd och *Informationssäkerhet* ska, utöver att vara enskilda verksamhetsområden, även inkluderas i arbetsmetodiken inom samtliga arbeten i kommunen. Detta gäller även till viss del *Krisberedskap* och *Intern säkerhet*.

Färgerna symboliserar vilka som ansvarar för framtagandet av dokumentet. Blå – Arbetsgrupper eller funktioner, Gul – Temagrupper, Röd – Råd



Lagar och krav

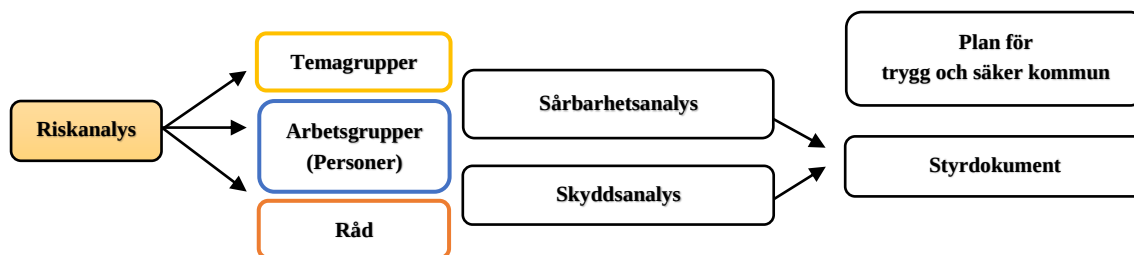
- Lag (2003:778) om skydd mot olyckor
- Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
- Förordning (2006:637) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
- Överenskommelse om kommunernas krisberedskap. MSB 2018–09779; SKL 18/03101
- Överenskommelse om kommunernas arbete med civilt försvar. MSB 2018–05681; SKL 18/01807
- Säkerhetsskyddslag (2018:585)
- Säkerhetsskyddsförordning (2018:658)
- NIS-direktiv (2016/1148)¹
- Lag (2018:1174) om informationssäkerhet för samhällsviktiga och digitala tjänster
- Samverkansöverenskommelse och medborgarlöfte. Värnamo kommun; Polisen.

Dokument och Styrdokument

Risikanalysen ligger till grund för många av styrdokumenterna underliggande *Plan trygg och säker kommun* och främst för kommunens *Risk- och Sårbarhetsanalys*.

Risikanalysen är menad att användas i arbetet med skyddsanalyser och sårbarhetsanalyser inom kommunen. Målet med analyserna är att hitta förbättringsområden inom verksamhetsområdena: krisberedskap, internt skydd, säkerhetsskydd, informationssäkerhet, höjd beredskap samt andra säkerhetsarbeten.

Förbättringsmöjligheter som identifieras skrivs in i verksamhetsområdenas åtgärdsplaner (styrdokument) eller tilldelas sedan ansvarig förvaltning för åtgärd.



Utöver ovannämnda finns även fristående analyser som har baserats på andra perspektiv än risker och händelser, så som behov och faktiska hot. Säkerhetsskyddsanalysen grundas exempelvis på behov utifrån Sveriges rikes säkerhet.

Risikanalys²

Risikanalysen inriktar sig på händelseperspektiv och sträcker sig över vardagliga händelser till risker under höjd beredskap. Den beskriver och analyserar frekventa händelser och identifierade risker inom kommunen. Den grundas i

¹ NIS - Network and Information security

² Risikanalys 2019–2022, Dnr. 19.2692.170

lagkrav³ som syftar till att värna samhällets skyddsvärden, vilket involverar allmänheten och verksamheter.

Risikanalysen är offentlig handling och är inte sekretessreglerad.

Risk- och Sårbarhetsanalys

Enligt överenskommelsen⁴ ska kommunen inför varje ny mandatperiod arbete fram en *risk-och sårbarhetsanalys* inom verksamhetsområdet krisberedskap. Den ska identifiera vilka kritiska beroenden som finns i kommunen, vilka extraordinära händelser eller större samhällsstörningar som kan inträffa och hur konsekvenserna av sådana händelser skulle kunna påverka samhällsviktiga verksamheter.

Värnamo kommun använder sig av *Risikanalysen* som grund i detta arbete och tar fram en sårbarhetsbedömning för kommunen utifrån de framtagna riskerna. Resultatet av arbetet sammanställs sedan i *Risk-och Sårbarhetsanalys* och rapporteras till Länsstyrelsen samt Myndigheten för samhällsskydd och beredskap.

Säkerhetsskyddsanalys

Utifrån överenskommelsen⁵ ska kommunen utföra en säkerhetsskyddsanalys för att identifiera de samhällsviktiga verksamheter som är av betydelse för Sveriges rikes säkerhet. Analysen skall ligga till grund för att förebygga antagonistiska attentat som hotar Sveriges säkerhet.

Säkerhetsskyddsanalysen är sekretessreglerad⁶.

Policy för Säkerhetsskydd

Säkerhetsskydd inriktas på att förbygga antagonistiska attentat som hotar Sveriges säkerhet.

Policy för säkerhetsskydd innehåller det förhållningssätt kring informations-säkerhet, IT-säkerhet, fysiskt skydd och dylikt som den kommunala verksamheten och dess personal ska rätta sig efter i den vardagliga driften.

Policy för informationssäkerhet

Informationssäkerhet inriktas på att förbygga att sekretessreglerad eller annan känslig information sprids till obehörig part

Policy för informationssäkerhet innehåller det förhållningssätt som den kommunala verksamheten och dess personal ska rätta sig efter vid informationshantering i den vardagliga driften.

Åtgärdsplan för krisberedskap

Krisberedskap inriktas på att förbygga och minska sannolikheten för större samhällsstörningar och minska konsekvenserna vid sådana händelser i fredstid eller under höjd beredskap.

Styrdokumentet beskriver kommunens syfte, mål och åtgärdsplanering inom området krisberedskap. I dokumentet anges dessutom de lagkrav, överenskommelser och andra handlingar som kommunen uppfyller eller förhåller sig till inom verksamhetsområdet.

³ Lagen (2003:778) om skydd mot olyckor

⁴ Överenskommelse om kommunernas krisberedskap. MSB 2018–09779; SKL 18/03101

⁵ Överenskommelse om kommunernas arbete med Civilt försvar. SKL 18/01807; MSB 2018–05681

⁶ Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)

Åtgärdsplanen för krisberedskap är delvis sekretessreglerad⁷.

Riktlinje för krisledning och kriskommunikation

Krisledning innebär en omorganisation inom kommunledningen, för att kunna möta de krav på beslut och handlande som uppstår vid en större samhällsstörning, höjd beredskap eller krig.

Styrdokumentet beskriver kommunens krisledning arbetar utifrån arbetsmetodik, tekniska hjälpmedel och dylikt.

Riktlinjen för krisledning är delvis sekretessreglerad.

Utbildning och övning inom krisberedskap

Kommunen ska inför varje ny mandatperiod ta fram en plan för utbildnings- och övningsverksamheten inom verksamhetsområdet krisberedskap.

Reglemente krisledningsnämnd

Krisledningsnämnden kan behöva aktiveras vid extra ordinära händelser. Reglementet uppger nämndens uppgifter och befogenheter vid dessa tillfällen.

Enligt överenskommelsen⁸ ska reglementet uppdateras inför varje ny mandatperiod.

Riktlinje för POSOM

Vid en större händelse kan krisstöd behövas till de drabbade eller deras anhöriga. Kommunen har en krisstödsgrupp, POSOM: psykiskt och socialt omhändertagande. Gruppens verksamhetsrutiner vid händelser återges i *Riktlinje för POSOM*.

Riktlinje för internt skydd

Kommunen arbetar för att stärka det interna skyddet för sina anställda, verksamheter och sin egendom. Arbetet med internt skydd innehåller bland annat *Larmpolicy Värnamo kommun*.

Riktlinje för Fallprevention

Kommunen arbetar kontinuerligt med att förebygga fallolyckor. *Riktlinje för fallprevention* beskriver bakgrunden till arbetet och arbetsmetodiken kommunen använder.

Riktlinje för Suicidprevention

Kommunen arbetar kontinuerligt med att förebygga suicid och suicidförsök. *Riktlinje för suicidprevention* beskriver bakgrunden till arbetet och arbetsmetodiken kommunen använder.

Riktlinje för trafiksäkerhet

Kommunen arbetar kontinuerligt med att öka trafiksäkerheten och därmed minska antalet olyckor inom kommunen. *Riktlinje för trafiksäkerhet* beskriver bakgrunden till arbetet och arbetsmetodiken kommunen använder.

Riktlinje för vattensäkerhet

Kommunen arbetar kontinuerligt med att öka säkerheten för invånare som vistas invid och i vatten inom kommunen. *Riktlinje för vattensäkerhet* beskriver bakgrunden till arbetet och arbetsmetodiken kommunen använder för att minska antalet olyckor.

⁷ Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)

⁸ Överenskommelse om kommunernas krisberedskap. MSB 2018–09779; SKL 18/03101

Riktlinje för Brottsförebyggande

Kommunen arbetar kontinuerligt i samverkan med polis och andra myndigheter i syfte att minska brottsligheten inom kommunen. Det förebyggande arbetet inkluderar bland annat det lokala Brottsförebyggande rådet och arbetet mot våldsbejakande extremism samt det gemensamma handlingsprogrammet, samverkansavtalet och annan samverkan⁹ med polis.

Riktlinje för Fältgruppen

Kommunen arbetar med att hjälpa barn och ungdomar ut ur skadliga umgängeskretsar, för att därigenom förebygga ungdomsbrottslighet. Fältgruppen arbetar kontinuerligt med att synas i samhället och lära känna ungdomar, för att lättare kunna identifiera problem och förhindra negativa utvecklingar.

Riktlinjen beskriver Fältgruppens arbete och deras samverkan med andra aktörer, exempelvis polisen.

Plan för Operativ räddningsinsats

Räddningstjänstens operativa arbete syftar till att begränsa och hantera en redan inträffad händelse/olycka, för att undvika större skador på människors liv och hälsa, egendom och miljö.

Planen fastställer målen för kommunens verksamhet samt vilken förmåga kommunen har, eller avser att skaffa, för att kunna genomföra dessa räddningsinsatser.

Plan för Brandförebyggande

Räddningstjänsten bedriver brandförebyggande arbete i syfte att förebygga bränder och skador till följd av bränder. Arbetet riktas mot verksamheter och privatpersoner och involverar sotnings-, tillsynsverksamhet och brandskyddsutbildningar.

Riktlinje för folkhälsa

Folkhälsa samordnas genom folkhälsorådet i Värnamo kommun. Rådets främsta uppgift är att ta ställning till externa och interna parter rekommendationer inom hälsofrämjande verksamheter och projekt. Råden ska förmedla sitt ställningstagande till berörda parter och kommunens ledning för beslut.

Revidering

Inför varje ny mandatperiod ska *Plan för trygg och säker kommun* revideras och på nytt fastställas av kommunfullmäktige. Planen bör även revideras under pågående mandatperiod om det tillkommer styrdokument, lagar, förordningar eller liknande som kommunen ska ta hänsyn till i sitt arbete för en trygg och säker kommun.

Uppföljning

Ansvar för uppföljning av detta dokument ligger på kommunens chef för Trygghets- och säkerhetsenheten. Detta görs en gång i halvåret och redovisas i delårs- samt helårsrapport. Dessa rapporter presenteras för den ansvariga nämnden inom kommunen.

⁹ Medborgarlöften uppdateras årligen.

§ 385 Dnr: KS.2019.556

Plan för Trygg och säker kommun 2019-2022

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att överlämna ärendet till nästa sammanträde.

Ärendebeskrivning

Plan för Trygg och säker kommun 2019–2022 med sina underliggande styrdokument och analyser är tillika det handlingsprogram som krävs utifrån Lagen (2003:778) om skydd mot olyckor.

Värnamo kommun verkar för en trygg och säker kommun för alla som bor, vistas och verkar inom kommunens geografiska område. Arbetet grundas i att skydda och värna våra skyddsvärden. Det som kan hota skyddsvärdena är allt från vardagliga händelser till händelser under höjd beredskap och krig. Det är därför viktigt med ett förebyggande arbete, för att minska sannolikheten för och konsekvenserna av händelser.

Planen ska användas som sammanhållande styrdokument för kommunens olika arbeten inom trygghet, säkerhet och beredskap samt ge en överblick över de olika verksamhetsområdena.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade 23 oktober 2019, § 367 att godkänna förslag till "Plan för Trygg och säker kommun 2019–2022",

att ge samhällsbyggnadsförvaltningen uppdrag att samråda planen med de organisationer som kan ha ett väsentligt intresse i saken, samt

att överlämna förslaget till kommunfullmäktige för antagande.

Beslut skickas till:

§ 114 Dnr: KS.2020.159

Plan för brandförebyggande 2019-2022

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta
att anta Plan för brandförebyggande 2019-2022.

Ärendebeskrivning

Enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO) ska kommunen ha ett handlingsprogram för förebyggande verksamhet.

Detta handlingsprogram, som kallas plan enligt kommunens riktlinjer för styrdokument, fastställer målet för kommunens brandförebyggande verksamhet samt de risker för olyckor som finns i kommunen och som kan leda till räddningsinsatser. Det brandförebyggande arbetet syftar till att skydda människors liv och hälsa samt egendom och miljön genom att förebygga bränder och skador till följd av bränder.

Planen är ett underliggande styrdokument till ”Plan för Trygg och säker kommun 2019–2022” och visar förtroendevalda, tjänstemän och kommuninvånare en sammanfattande bild över hur kommunens förebyggande verksamhet är ordnad och hur den planeras.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade 26 februari 2020, § 67
att godkänna förslag till ”Plan för Brandförebyggande” med
föredragna ändringar, samt
att överlämna förslaget till kommunfullmäktige för antagande.

Beslut skickas till:

Protokollsutdrag:

Kommunfullmäktige

Sbn § 67

Dnr 19.3000.170

Plan för brandförebyggande 2019–2022

Beslut

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar

- att godkänna förslag till "Plan för Brandförebyggande" med föredragna ändringar, samt
- att överlämna förslaget till kommunfullmäktige för antagande.

Ärendebeskrivning

Enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO) ska kommunen ha ett handlingsprogram för förebyggande verksamhet.

Detta handlingsprogram, som kallas plan enligt kommunens riktlinjer för styrdokument, fastställer målet för kommunens brandförebyggande verksamhet samt de risker för olyckor som finns i kommunen och som kan leda till räddningsinsatser. Det brandförebyggande arbetet syftar till att skydda människors liv och hälsa samt egendom och miljön genom att förebygga bränder och skador till följd av bränder.

Planen är ett underliggande styrdokument till "Plan för Trygg och säker kommun 2019–2022" och visar förtroendevalda, tjänstemän och kommuninvånare en sammanfattande bild över hur kommunens förebyggande verksamhet är ordnad och hur den planeras.

Samhällsbyggnadsförvaltningen har inkommit med skrivelse 17 februari 2020.

Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden föreslås besluta

- att godkänna förslag till "Plan för Brandförebyggande",
- att ge samhällsbyggnadsförvaltningen uppdrag att samråda planen med de organisationer som kan ha ett väsentligt intresse i saken, samt
- att överlämna förslaget till kommunfullmäktige för antagande.

Räddningstjänsten
Anders Björk, räddningschef
Telefon: 0370-37 79 40 (direkt)
E-post: anders.bjork@varnamo.se

Samhällsbyggnadsnämnden
Värnamo kommun

Plan för Brandförebyggande 2019–2022

Enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO) skall kommunen ha ett handlingsprogram för förebyggande verksamhet.

Detta handlingsprogram, som kallas plan enligt kommunens riktlinjer för styrdokument, fastställer målet för kommunens brandförebyggande verksamhet samt de risker för olyckor som finns i kommunen och som kan leda till räddningsinsatser. Det brandförebyggande arbetet syftar till att skydda människors liv och hälsa samt egendom och miljön genom att förebygga bränder och skador till följd av bränder.

Planen är ett underliggande styrdokument till ”Plan för Trygg och säker kommun 2019–2022” och visar förtroendevalda, tjänstemän och kommuninvånare en sammanfattande bild över hur kommunens förebyggande verksamhet är ordnad och hur den planeras.

Samhällsbyggnadsnämnden föreslås

- att godkänna förslag till ”Plan för Brandförebyggande”
- att ge samhällsbyggnadsförvaltningen uppdrag att samråda planen med de organisationer som kan ha ett väsentligt intresse i saken
- att överlämna förslaget till kommunfullmäktige för antagande

Anders Björk
Räddningschef

Plan för Brandförebyggande 2019–2022



Reglemente

Kommunala beslut som utöver kommunallag och andra författningar styr och reglerar kommunala verksamheter. Innefattar Nämndreglementen, Delegeringsordningar, Bolagsordningar, Ägardirektiv, Föreskrifter, Kommunala taxor och avgifter.

Policy

Anger principer och värdegrundsbaserat förhållningssätt och tjänar som vägledning inom det aktuella området.

Plan

Beskriver strategier för arbetet med utvecklingen av Värnamo som kommun, och utvecklingsarbete inom kommunens organisation.

Åtgärdsplan

Anger konkreta åtgärder, tidsramar och ansvar.

Riktlinje

Beskriver hur förvaltning bedriver den befintliga verksamheten, eller ett visst område, så att den bedrivs effektivt och med god kvalitet.

Fastställd av: Kommunfullmäktige

Datum: 20xx-xx-xx, § xxx

Dokumentet gäller från: 20xx-xx-xx

Dokumentet gäller för: Kommunstyrelsen och kommunens nämnder och utskott

Dokumentansvarig: Räddningschef, Värnamo kommun

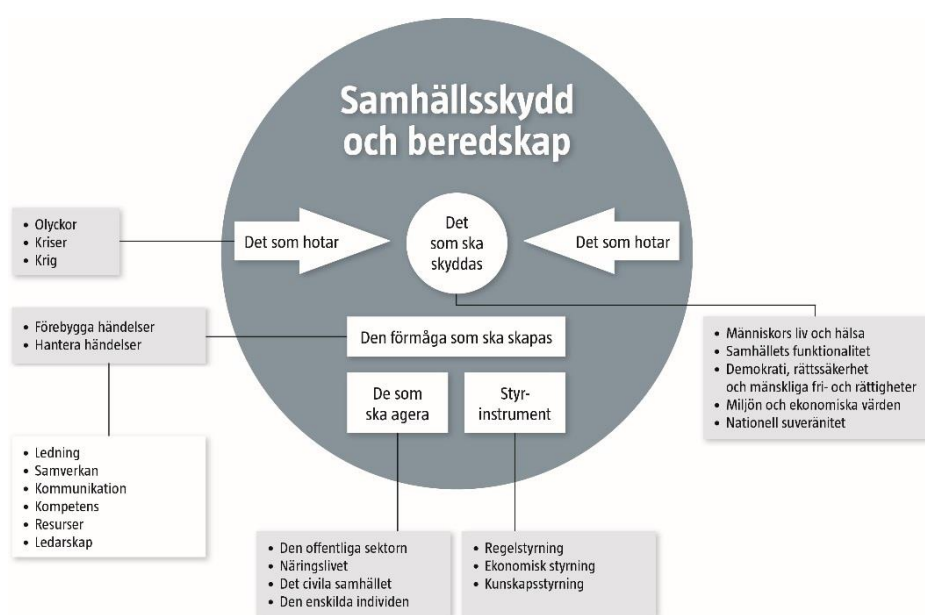
Innehållsförteckning

1. Inledning.....	4
2. Bakgrund	5
3. Risker för olyckor.....	6
3.1 Olyckstyper.....	6
3.2 Farlig verksamhet	6
4. Mål och visioner.....	7
4.1 Nationella mål.....	7
4.2 Lokala mål och visioner	7
Vision	7
Övergripande mål.....	7
Målkriterier.....	7
4.3 Säkerhetsmål.....	7
4.3.1 Brand i boende	7
4.3.2 Brand i industri.....	8
4.3.3 Brand i publik lokal.....	8
4.3.4 Brand i skog och mark	8
4.3.5 Brand i avfall/återvinning.....	8
5. Verksamhet och planering.....	9
5.1 Räddningstjänsten.....	9
5.2 Stödja den enskilde	9
5.3 Tillsyn av byggnader och andra anläggningar.....	9
5.4 Tillsyn av farlig verksamhet	10
5.5 Tillstånd för brandfarliga och explosiva varor	10
5.6 Tillsyn av brandfarliga och explosiva varor	10
5.7 Rengöring och brandskyddskontroll.....	11
5.8 Undersökning av olyckor.....	11
5.9 Brandskydd i byggprocessen	11
6. Kommunens resurser.....	12
7. Samverkan	13
7.1 Räddsam F	13
8. Uppföljning	14

1. Inledning

Plan för Brandförebyggande är underliggande *Plan för Trygg och Säker kommun*¹ och är tillika ett av de handlingsprogram som krävs utifrån Lagen (2003:778) om skydd mot olyckor.

Värnamo kommun verkar för en trygg och säker kommun för alla som bor, vistas och verkar inom kommunens geografiska område. Arbetet grundas i att skydda och värna våra skyddsvärden. Det som kan hota skyddsvärdena är allt från vardagliga händelser till händelser under höjd beredskap och krig. Det är därför viktigt med ett förebyggande arbete, för att minska sannolikheten för och konsekvenserna av händelser. Kommunen har därför åtgärdsplaner och riktlinjer som inriktas på preventiva åtgärder. Utöver dessa har kommunen även riktlinjer för arbetsmetodiken när händelser har inträffat, för att på ett så effektivt sätt som möjligt kunna hantera och åtgärda händelsers efterföljande konsekvenser.



Figur 1 Bilden är hämtad från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB).

Värnamo kommun bedriver sitt arbete med trygghet, säkerhet och beredskap utifrån gällande lagar, förordningar och överenskommelser samt utifrån kommunens egna interna mål samt målkriterier.

¹ Plan för Trygg och Säker kommun 2019–2022, Dnr. 19.3000.170. Värnamo kommun.

2. Bakgrund

Enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO) skall kommunen ha ett handlingsprogram för förebyggande verksamhet. Med förebyggande avses att kommunen ska se till att åtgärder vidtas för att förebygga bränder och skador till följd av bränder samt, utan att andras ansvar inskränks, verka för att åstadkomma skydd mot andra olyckor än bränder. Syftet är att skydda människors liv och hälsa samt egendom och miljön.

Denna *Plan för Brandförebyggande* fastställer målet för kommunens verksamhet samt de risker för olyckor som finns i kommunen. Den beskriver också hur kommunens förebyggande verksamhet är ordnad och hur den planeras.

3. Risker för olyckor

”I programmet skall anges...de risker för olyckor som finns i kommunen och som kan leda till räddningsinsatser.” (LSO 2003:778 3kap. 3§)

I Värnamo kommun finns en riskanalys² där kommunens olyckor analyserats. Denna riskanalys hanterar brott, kommunens interna skydd samt de flesta typer av olyckor och kriser, allt ifrån fallolyckor till större kriser som påverkar hela samhället. Denna plan hanterar endast de olyckor med bränder som räddningstjänsten larmas på.

3.1 Olyckstyper

Varje år orsakar bränder stora egendomsskador och mänskligt lidande. Den ungefärliga kostnaden för bränder i Sverige är ca 5,8 miljarder kronor per år, varav bränder i hemmet står för 1,5 miljarder. Ungefär 1000 personer skadas och 100–130 personer omkommer varje år.³

Inom Värnamo kommun larmas räddningstjänsten varje år till ca 85 bränder enligt LSO och dessa är statistiskt⁴ uppdelade på:

- *Brand i boende* – 20 olyckor/år med i genomsnitt 0,3 omkomna/år.
- *Brand i industri* – 11 olyckor/år med stora ekonomiska skador.
- *Brand i publik lokal* – 8 olyckor/år med risk för stora ekonomiska skador.
- *Brand i skog och mark* – 18 olyckor/år med risk för stora ekonomiska skador.
- *Brand i avfall/återvinning* – 10 olyckor/år med risk för stora miljöskador.
- *Brand i fordon* – 13 olyckor/år med mindre ekonomiska skador.
- *Brand i övriga byggnader* – 5 olyckor/år.

Vidare i denna plan hanteras de fem översta olyckstyperna som dimensionerande olyckor.

3.2 Farlig verksamhet

”Vid en anläggning där verksamheten innebär fara för att en olycka skall orsaka allvarliga skador på människor eller miljön, är anläggningens ägare eller den som utövar verksamheten på anläggningen skyldig att i skälig omfattning hålla eller bekosta beredskap med personal och egendom och i övrigt vidta nödvändiga åtgärder för att hindra eller begränsa sådana skador.” (LSO 2003:778 2kap. 4§)

I Värnamo kommun finns två anläggningar som hanterar och förvarar brandfarlig gas.

Det finns även två anläggningar som hanterar sprängmedel.

² Riskanalys 2019–2022. Dnr 19.2692.170. Värnamo kommun.

³ Statistik från försäkringsbranschen och MSB

⁴ Statistik räddningsinsatser i Värnamo kommun 2018. Värnamo kommun.

4. Mål och visioner

4.1 Nationella mål

I LSO anges det övergripande nationella målet att:

”... i hela landet bereda människors liv och hälsa samt egendom och miljö ett med hänsyn till de lokala förhållandena tillfredställande och likvärdigt skydd mot olyckor.” – 1 kap 1§

Myndigheten för samhällsskydd och beredskap, MSB har satt upp tre mål som gäller fram till år 2020.

- Antalet döda och allvarligt skadade vid bränder i bostadsmiljö ska minskas med minst en tredjedel till år 2020
- Medvetenheten hos enskilda om brandrisker och hur man ska agera i händelse av brand ska öka
- Andelen fungerande brandvarnare och brandskyddsutrustning i bostäder ska öka

De nationella målen anger inriktning och kompletteras med verksamhetsmål. Vissa grundläggande verksamhetsmål anges i lagen. Övriga verksamhetsmål ska kommunen själv formulera utifrån den lokala riskbilden.

4.2 Lokala mål och visioner

Vision

”Värnamo kommun - den mänskliga tillväxtkommunen, 40 000 invånare 2035.”

Övergripande mål

- Delaktighet – medborgare och medarbetare är delaktiga i kommunens utveckling.
- Kompetensförsörjning – arbetsgivare kan anställa de medarbetare de behöver.
- Klimat – klimatsmarta val underlättas.
- Kvalitet – grunduppdrag av god kvalitet för den vi är till för.

Målkriterier

- Hållbarhet
- Attraktivitet
- Trygghet
- Tillväxt



Figur 2. Illustration över kommunens målkriterier.

4.3 Säkerhetsmål

För att tydliggöra de nationella kraven på kommunen samt också sträva mot kommunens mål och visioner så finns ett antal säkerhetsmål fastställda. Vid uppföljning av säkerhetsmålen numeriska värden används femårsmedelvärdet.

4.3.1 Brand i boende

- Antalet brand i boende ska årligen minskas.
- Antalet döda och allvarligt skadade vid brand i boende ska årligen minskas.
- Brandskyddet i byggnaden skall vara anpassat och fungerande.
- Den enskilde skall, om det är möjligt, varna den som är i fara samt tillkalla hjälp.

- Den enskilde skall, om det är möjligt, fördröja brandförloppet tills dess att räddningstjänsten anländer.

4.3.2 Brand i industri

- Antalet brand i industri ska årligen minskas.
- Ingen skall dödas eller skadas allvarligt vid en brand i industri.
- Brandskyddet i byggnaden skall vara anpassat och fungerande.
- Den enskilde skall, om det är möjligt, varna den som är i fara samt tillkalla hjälp.
- Den enskilde skall, om det är möjligt, fördröja brandförloppet tills dess att räddningstjänsten anländer.

4.3.3 Brand i publik lokal

- Antalet brand i publik lokal ska årligen minskas.
- Ingen skall dödas eller skadas allvarligt vid en brand i publik lokal.
- Brandskyddet i byggnaden skall vara anpassat och fungerande.
- Den enskilde skall, om det är möjligt, varna den som är i fara samt tillkalla hjälp.
- Den enskilde skall, om det är möjligt, fördröja brandförloppet tills dess att räddningstjänsten anländer.

4.3.4 Brand i skog och mark

- Bränder i skog och mark ska årligen minska, både i antal och omfattning.
- Ingen skall dödas eller skadas allvarligt vid en brand i skog och mark.
- Den enskilde skall, om det är möjligt, varna den som är i fara samt tillkalla hjälp.
- Den enskilde skall, om det är möjligt, fördröja brandförloppet tills dess att räddningstjänsten anländer.

4.3.5 Brand i avfall/återvinning

- Antalet brand i avfall och återvinningsanläggningar ska årligen minskas.
- Ingen skall dödas eller skadas allvarligt vid en brand i avfall/återvinning.
- Brandskyddet vid avfall/återvinningen skall vara anpassat och fungerande.
- Den enskilde skall, om det är möjligt, varna den som är i fara samt tillkalla hjälp.
- Den enskilde skall, om det är möjligt, fördröja brandförloppet tills dess att räddningstjänsten anländer.

5. Verksamhet och planering

”En kommun ska ha ett handlingsprogram...i programmet skall också anges hur kommunens förebyggande verksamhet är ordnad och hur den planeras.” (LSO 2003:778, 3kap.7§)

5.1 Räddningstjänsten

Räddningstjänsten har det övergripande samordningsansvaret för kommunens arbete med skydd mot olyckor. Räddningstjänsten arbetar främst med att reducera de typer av olyckor som kräver räddningsinsats, det vill säga de olyckor som utgör en fara för människor, egendom och miljö. Därutöver verkar kommunen för att andra olyckor, som kan äventyra verksamhetsmålen, ska minskas i antal.

5.2 Stödja den enskilde

”En kommun skall genom rådgivning, information och på annat sätt underlätta för den enskilde att fullgöra sina skyldigheter enligt denna lag.” (LSO 2003:778, 3kap.2§)

Räddningstjänsten ansvarar för rådgivning, information och utbildning kring de frågor som berör LSO⁵. Utbildning, information och rådgivning är ett led i att förhindra och begränsa konsekvenserna av olyckor.

Utbildning av kommuninvånare, företag och organisationer bedrivs av räddningstjänsten i samverkan med andra organisationer. Samtliga elever i förskoleklass, årskurs 5 och årskurs 1 på gymnasiet nås årligen av brandskyddsinformation i skolan. Förutom elever utbildas även kommunens personal, privata företag och andra offentliga organisationer. Totalt utbildar Räddningstjänsten cirka 4 000 personer årligen i brandskydd.

Brandskyddsbudskap sprids bland annat genom informationskampanjer, via sociala medier samt aktivt samarbete med media. Även personliga kontakter vid olika arrangemang ger möjlighet till spridning av information.

Vid räddningstjänsten ges också brandteknisk rådgivning till medborgare och verksamheter.

5.3 Tillsyn av byggnader och andra anläggningar

”Ägare eller nyttjanderättshavare till byggnader eller andra anläggningar skall i skälighetsomfattning hålla utrustning för släckning av brand och för livräddning vid brand eller annan olycka och i övrigt vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand och för att hindra eller begränsa skador till följd av brand.” (LSO 2003:778, 2kap.2§)

Planerad tillsyn enligt LSO görs löpande under året på verksamheter, byggnader och anläggningar enligt en tillsynsplan. Tillsynsplan för kommande år tas fram årligen och beslutas av Samhällsbyggnadsnämnden. Vid beslut om övergripande inriktning och prioritering av objekt som ska tillsynas under året är grundtanken att ”Tillsyn ska göras på objekt så att kommunens resurser används där behovet av tillsyn är som störst”. Tillsyn kan också göras utifrån ett tema som blir tydligt under innevarande år. Sådan tillsyn kommuniceras också med Samhällsbyggnadsnämnden.

För att skapa en bild över brandskyddsnivån på de objekt som valts ut har erfarenhet från tidigare tillsynsbesök samt erfarenhet från insatser, besök eller annan kännedom om objektet,

⁵ Lag om skydd mot olyckor 2003:778

till exempel information från media, privatpersoner och andra myndigheter utgjort underlag. Till grund för bedömning av behovet av tillsyn ligger också huruvida verksamheten omfattas av skyldigheten att lämna in så kallad skriftlig redogörelse över brandskyddet enligt LSO 2 kap. 3 §.

Tillsyn görs för att säkerställa att verksamheten har ett skäligt brandskydd. Tillsynen utgörs i huvudsak av kontroll av det samlade brandskyddet genom platsbesök på enskilda verksamheter, byggnader eller anläggningar. Vid kontroll av brandskyddet beaktas verksamhetens tekniska och organisatoriska brandskydd. Tillsynen kan även utgöras genom kontroll på vissa delar av brandskyddet, på grupper av verksamheter, byggnader eller anläggningar, så kallade tematillsyner.

5.4 Tillsyn av farlig verksamhet

”Vid en anläggning där verksamheten innebär fara för att en olycka ska orsaka allvarliga skador på människor eller miljön, är anläggningens ägare eller den som utövar verksamheten på anläggningen skyldig att i skälig omfattning hålla eller bekosta beredskap med personal och egendom och i övrigt vidta nödvändiga åtgärder för att hindra eller begränsa sådana skador.” (LSO 2003:778, 2kap.4§)

Tillsyn av LSO 2 kap. 4 § görs på de anläggningar där verksamheten innebär fara för att en olycka ska orsaka allvarliga skador på människor eller miljö. Länsstyrelsen beslutar efter samråd med kommunen vilka anläggningar som omfattas av dessa skyldigheter. Tillsynen utförs genom granskning och bedömning av anläggningens riskanalyser samt besök på plats och kan samordnas med andra berörda myndigheters tillsyn samt i samband med tillsyn över 2 kap. 2 §.

5.5 Tillstånd för brandfarliga och explosiva varor

”Den som hanterar, överför, importerar eller exporterar explosiva varor och den som yrkesmässigt eller i större mängd hanterar brandfarliga varor ska ha tillstånd till det.” (LBE 2010:1011, 16§)

Samhällsbyggnadsnämnden är tillståndsmyndighet för tillståndsärenden för brandfarliga och explosiva varor enligt LBE. Beslut gällande tillstånd för hantering av brandfarliga och explosiva varor enligt LBE är delegerat till räddningstjänsten.

5.6 Tillsyn av brandfarliga och explosiva varor

”Den myndighet som prövar frågor om tillstånd enligt denna lag har också, inom sitt verksamhetsområde, tillsyn över efterlevnaden av lagen och föreskrifter och beslut som meddelats i anslutning till lagen.” (LBE 2010:1011, 16§)

Tillsynen enligt LBE⁶ utgörs i huvudsak genom kontroll av hantering av brandfarliga och explosiva varor på enskilda verksamheter. Vid kontroll av hanteringen beaktas verksamhetens systematiska arbete med säkerheten i hanteringen och att krav och villkor ställda i lag, förordning, föreskrifter och tillstånd uppfylls. Tillsynen kan även utgöras genom kontroll av vissa delar av hanteringen på grupper av hanteringsställen, så kallade tematillsyner. Planerad tillsyn görs i första hand i samband med tillsyn av LSO 2 kap. 2 §.

⁶ Lag om brandfarlig och explosiv vara 2010:1011

5.7 Rengöring och brandskyddskontroll

”En kommun skall i brandförebyggande syfte ansvara för att rengöring (sotning) sker av fasta förbränningsanordningar, som inte är inrättade för eldning uteslutande med gas, och därtill hörande rökkanaler.” (LSO 2003:778, 3kap.4§)

”Kommunen skall i brandförebyggande syfte även ansvara för att det som skall rengöras enligt första stycket samt skorstenar, tak och anslutande byggnadsdelar kontrolleras från brandskyddssynpunkt (brandskyddskontroll).” (LSO 2003:778, 3kap.4§)

Rengöring och brandskyddskontroll av eldstadsanordning inom Värnamo kommun bedrivs på entreprenad. Verksamheten bedrivs i enlighet med gällande lagstiftning och föreskrifter. I kommunen finns totalt cirka 6 500 sotnings- och brandskyddskontrollsojekt.

Räddningstjänsten ansvarar för hantering och beslut om ansökningar gällande egenstotning. Intervall för rengöring fastställs i kommunala föreskrifter som antas av kommunfullmäktige. Intervall för brandskyddskontroll är fastställda i MSBFS 2014:6⁷. Särskild vikt läggs vid att nyinstallation av rökkanal och eldstad ska utföras på ett korrekt sätt. Dessa ärenden handläggs inom ramen för byggprocessen enligt PBL⁸

5.8 Undersökning av olyckor

”När en räddningsinsats är avslutad skall kommunen se till att olyckan undersöks för att i skälig omfattning klarlägga orsakerna till olyckan, olycksförloppet och hur insatsen har genomförts.” (LSO 2003:778, 3kap.7§)

Brand- och olycksutredningar är ett underlag för såväl planeringen av kommunens förebyggande arbete som för planeringen av räddningsinsatser. I stort kan utredningarna delas in i tre huvudbeståndsdelar: orsaksutredning, förloppsutredning och insatsutvärdering. Utredningarna sker i olika nivåer beroende på hur allvarlig olyckan varit. Resultaten av utredningarna kommuniceras som statistik och i vissa fall som rapporter. Utredningarna utgör underlag för uppföljningen och utvärdering av verksamheten, handlingsprogrammet och andra styrdokument. Utredningarna sprids också till andra som kan vara berörda av utredningen.

5.9 Brandskydd i byggprocessen

Räddningstjänsten arbetar aktivt för att minska riskexponering av kommunens invånare. Säkerhetsarbete och riskhänsyn sker därför i ett tidigt skede i planarbetet där Räddningstjänsten är remissinstans avseende brand- och riskfrågor i planprocessen.

Brandskydd vid ny- och ombyggnation hanteras i byggprocessen enligt PBL. Räddningstjänsten går igenom inkomna bygglovsärenden. I de bygglovsansökningar och anmälningar som räddningstjänsten bedömer särskilt komplexa med avseende på brandskydd, medverkar räddningstjänsten med utlåtande i tidigt skede, vid tekniskt samråd, byggarbetsplatsbesök och vid slutsamråd. Räddningstjänsten medverkar även med brandteknisk rådgivning till byggherren och övriga i byggprojektet.

Räddningstjänsten bevakar frågor och yttrar sig rörande skydd mot olyckor i remisser från polismyndigheten, samhällsbyggnadsförvaltningen (alkoholtillstånd) och länsstyrelsen.

⁷ Myndigheten för samhällsskydd och beredskap föreskrift MSBFS 2014:6

⁸ Plan och bygglag 2010:900

6. Kommunens resurser

För att kunna driva kommunens brandförebyggande arbete förväntas kommunen ha resurser som minst motsvarar det som anges i tabellen.

Resurser	Antal årsarbetskrafter
Tillsyn	2,0
Rådgivning, information	3,0
Olycksundersökning	0,25

Räddningstjänstens personal avseende brandförebyggande arbete ska lägst ha den utbildning som anges i tabellen. Utöver dessa utbildningar tillkommer komplettering enligt gemensamma mål inom RäddSam F

Befattning	Utbildning (innefattar även motsvarande äldre utbildning)	Antal tjänster
Enhetschef	Brandingenjörsexamen eller Tillsyn B	1
Tillsynsförättare	Tillsyn B	2
Tillsynsförättare	Tillsyn A	1
Olycksutredare	Grundkurs olycksutredning Påbyggnadskurs kvalificerad olycksutredningsmetodik	1*
Sakkunnig brandskydd	Brandingenjörsexamen eller Tillsyn B	1*

* Del av tjänst

7. Samverkan

”Kommunerna skall ta tillvara på möjligheterna att utnyttja varandras resurser för förebyggande verksamhet” (LSO 2003:778, 3kap.1§)

7.1 Räddsam F

RäddSam F är ett samarbete mellan räddningstjänsterna i Jönköpings län, räddningstjänsten i Ydre kommun i Östergötlands län samt SOS Alarm. Det övergripande målet är att möjliggöra effektiva räddningsinsatser och olycksförebyggande verksamhet genom samverkan och effektivt resursnyttjande. Räddningstjänsterna i Jönköpings län har ett brett uppdrag för att skapa trygghet åt invånarna. Dagens räddningstjänst innebär samhällsskydd och beredskap i en betydligt vidare mening än den traditionella blåljusverksamhet den ofta förknippas med, och handlar också om delvis nya hotbilder. När exempelvis samhällskriser drabbar invånarna finns Räddningstjänsten i bakgrunden för att medverka med resurser, analyser och bevarad trygghet.

Både nya och tidigare uppgifter kräver ständig kompetensutveckling och expertkunskaper – en beredskap som ingen av länets kommuner kan upprätthålla på egen hand. Med RäddSam F som paraply kan räddningstjänsterna utbilda gemensamma specialister med hög kompetens, vilken sprids vidare i organisationerna.

8. Uppföljning

Det är viktigt att det förebyggande arbetet följs upp för att säkerställa att arbetet gett förväntad effekt. Om inte önskad effekt uppnåtts ger det möjlighet till utvärdering och en förändring i arbetsmetod. Oavsett om arbetet ger förväntat effekt eller inte är det viktigt att kommunicera ut resultatet i kommunen.

Ansvar för uppföljning av detta dokument ligger på kommunens räddningschef. Detta görs en gång i halvåret och redovisas i räddningstjänstens delårs- samt helårsrapport. Dessa rapporter presenteras för den ansvariga nämnden inom kommunen.

§ 115 Dnr: KS.2020.160

Plan för operativ räddningsinsats 2019-2022

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta
att anta Plan för operativ räddningsinsats 2019-2022.

Ärendebeskrivning

Enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO) ska kommunen ha ett handlingsprogram för räddningstjänst.

Med räddningstjänst avses de räddningsinsatser som kommunen ansvarar för vid uppkomna olyckor, och vid överhängande fara för olyckor, avseende liv, egendom och miljö.

Detta handlingsprogram, som kallas plan enligt kommunens riktlinjer för styrdokument, fastställer målen för kommunens verksamhet samt vilken förmåga kommunen har, eller avser att skaffa, för att kunna genomföra dessa räddningsinsatser.

Planen är ett underliggande styrdokument till ”Plan för Trygg och säker kommun 2019–2022” och visar förtroendevalda, tjänstemän och kommuninvånare en sammanfattande bild över vilken operativ förmåga kommunens räddningstjänst har.

Samhällsbyggnadsnämnden beslutade 26 februari 2020, § 68 att godkänna förslag till ”Plan för operativ räddningsinsats” med föredragna ändringar, samt att överlämna förslaget till kommunfullmäktige för antagande.

Beslut skickas till:

Protokollsutdrag:

Kommunfullmäktige

Sbn § 68

Dnr 19.3000.170.

Plan för operativ räddningsinsats 2019–2022**Beslut**

Samhällsbyggnadsnämnden beslutar

att godkänna förslag till "Plan för operativ räddningsinsats" med föredragna ändringar, samt**att** överlämna förslaget till kommunfullmäktige för antagande.**Ärendebeskrivning**

Enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO) ska kommunen ha ett handlingsprogram för räddningstjänst.

Med räddningstjänst avses de räddningsinsatser som kommunen ansvarar för vid uppkomna olyckor, och vid överhängande fara för olyckor, avseende liv, egendom och miljö.

Detta handlingsprogram, som kallas plan enligt kommunens riktlinjer för styrdokument, fastställer målen för kommunens verksamhet samt vilken förmåga kommunen har, eller avser att skaffa, för att kunna genomföra dessa räddningsinsatser.

Planen är ett underliggande styrdokument till "Plan för Trygg och säker kommun 2019–2022" och visar förtroendevalda, tjänstemän och kommuninvånare en sammanfattande bild över vilken operativ förmåga kommunens räddningstjänst har.

Samhällsbyggnadsförvaltningen har inkommit med skrivelse 17 februari 2020.

Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår besluta

- att** godkänna förslag till "Plan för Operativ räddningsinsats 2019–2022",
- att** ge samhällsbyggnadsförvaltningen uppdrag att samråda planen med de organisationer som kan ha ett väsentligt intresse i saken, samt
- att** överlämna förslaget till kommunfullmäktige för antagande.

Räddningstjänsten
Anders Björk, räddningschef
Telefon: 0370-37 79 40 (direkt)
E-post: anders.bjork@varnamo.se

Samhällsbyggnadsnämnden
Värnamo kommun

Plan för Operativ räddningsinsats 2019–2022

Enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO) skall kommunen ha ett handlingsprogram för räddningstjänst.

Med räddningstjänst avses de räddningsinsatser som kommunen ansvarar för vid uppkomna olyckor, och vid överhängande fara för olyckor, avseende liv, egendom och miljö.

Detta handlingsprogram, som kallas plan enligt kommunens riktlinjer för styrdokument, fastställer målen för kommunens verksamhet samt vilken förmåga kommunen har, eller avser att skaffa, för att kunna genomföra dessa räddningsinsatser.

Planen är ett underliggande styrdokument till ”Plan för Trygg och säker kommun 2019–2022” och visar förtroendevalda, tjänstemän och kommuninvånare en sammanfattande bild över vilken operativ förmåga kommunens räddningstjänst har.

Samhällsbyggnadsnämnden föreslår

- att godkänna förslag till ”Plan för Operativ räddningsinsats 2019–2022”
- att ge samhällsbyggnadsförvaltningen uppdrag att samråda planen med de organisationer som kan ha ett väsentligt intresse i saken
- att överlämna förslaget till kommunfullmäktige för antagande

Anders Björk
Räddningschef

Plan för Operativ räddningsinsats 2019–2022



Reglemente

Kommunala beslut som utöver kommunallag och andra författningar styr och reglerar kommunala verksamheter. Innefattar Nämndreglementen, Delegeringsordningar, Bolagsordningar, Ägardirektiv, Föreskrifter, Kommunala taxor och avgifter.

Policy

Anger principer och värdegrundsbaserat förhållningssätt och tjänar som vägledning inom det aktuella området.

Plan

Beskriver strategier för arbetet med utvecklingen av Värnamo som kommun, och utvecklingsarbete inom kommunens organisation.

Åtgärdsplan

Anger konkreta åtgärder, tidsramar och ansvar.

Riktlinje

Beskriver hur förvaltning bedriver den befintliga verksamheten, eller ett visst område, så att den bedrivs effektivt och med god kvalitet.

Fastställd av: Kommunfullmäktige

Datum: 20xx-xx-xx, § xxx

Dokumentet gäller från: 20xx-xx-xx

Dokumentet gäller för: Kommunstyrelsen och kommunens nämnder och utskott

Dokumentansvarig: Räddningschef, Värnamo kommun

Innehållsförteckning

1	Inledning.....	5
2	Bakgrund	6
3	Risker för olyckor.....	7
3.1	Olyckstyper.....	7
3.2	Dimensionerande olyckor.....	7
3.3	Farlig verksamhet	7
4	Nationella mål	8
5	Lokala mål och visioner	9
5.1	Vision.....	9
5.2	Övergripande mål	9
5.3	Målkriterier	9
5.4	Säkerhetsmål.....	9
5.4.1	Trafikolycka	9
5.4.2	Brand i byggnad	9
5.4.3	Vattenolycka.....	10
5.4.4	Brand ej i byggnad	10
5.4.5	Utsläpp av farligt ämne	10
5.4.6	Hot om suicid	10
5.4.7	Ledning av räddningsinsatser	10
5.4.8	Övrigt	11
6	Kommunens förmåga	12
6.1	Räddningsstyrkor.....	12
6.1.1	Enheter	12
6.1.2	Insatsförmåga	13
6.2	Kommunens resurser	14
6.3	Responstid	14
6.4	Operativ organisation	15
6.5	Ledning.....	15
6.6	Kompetens för befäl och brandmän.....	16
6.7	Samverkan	16
6.7.1	RäddSam F	16
6.7.2	F-samverkan	17
6.8	Vatten till brandsläckning.....	17

6.8.1	Brandposter	18
6.8.2	Brandposter enligt alternativsystem	19
6.8.3	Vatten från branddammar och vattentag	19
6.8.4	Ansvarsfördelning	19
6.9	Livräddning med hjälp av räddningstjänstens stegutrustning	20
6.10	Höjd beredskap	20
6.11	Information och varning till allmänheten	20
6.12	Alarmering	21
6.13	Insatsförmåga vid stora olyckor och katastrofer	21
7	Undersökning av olyckor	22
8	Uppföljning	23
9	Bilagor	24
9.1	Responstid	24
9.2	Avtal	29

1 Inledning

Plan för Operativ räddningsinsats är underliggande *Plan för Trygg och Säker kommun* ¹och är tillika ett av de handlingsprogram som krävs utifrån Lagen (2003:778) om skydd mot olyckor.

Värnamo kommun verkar för en trygg och säker kommun för alla som bor, vistas och verkar inom kommunens geografiska område. Arbetet grundas i att skydda och värna våra skyddsvärden. Det som kan hota skyddsvärdena är allt från vardagliga händelser till händelser under höjd beredskap och krig. Det är därför viktigt med ett förebyggande arbete, för att minska sannolikheten för och konsekvenserna av händelser. Kommunen har därför åtgärdsplaner och riktlinjer som inriktas på preventiva åtgärder. Utöver dessa har kommunen även riktlinjer för arbetsmetodiken när händelser har inträffat, för att på ett så effektivt sätt som möjligt kunna hantera och åtgärda händelsers efterföljande konsekvenser.



Figur 1 Bilden är hämtad från Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB).

Värnamo kommun bedriver sitt arbete med trygghet, säkerhet och beredskap utifrån gällande lagar, förordningar och överenskommelser samt utifrån kommunens egna interna mål samt målkriterier.

¹ Plan för Trygghet och Säkerhet kommun 2019–2022, Dnr. 19.3000.170. Värnamo kommun.

2 Bakgrund

Enligt Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO) skall kommunen ha ett handlingsprogram för räddningstjänst. Med räddningstjänst avses de räddningsinsatser som kommunen ansvarar för vid uppkomna olyckor, och vid överhängande fara för olyckor, avseende liv, egendom och miljö.

Denna *Plan för Operativ räddningsinsats* fastställer målen för kommunens verksamhet samt vilken förmåga kommunen har, eller avser att skaffa, för att kunna genomföra dessa räddningsinsatser.

3 Risker för olyckor

”I programmet skall anges de risker för olyckor som finns i kommunen.” (LSO 2003:778 3kap. 8§)

I Värnamo kommun finns en riskanalys² där kommunens olyckor analyserats. Denna riskanalys hanterar brott, kommunens interna skydd samt de flesta typer av olyckor och kriser, allt ifrån fallolyckor till större kriser som påverkar hela samhället. Denna plan hanterar endast de olyckstyper som räddningstjänsten larmas på.

3.1 Olyckstyper

Inom Värnamo kommun larmas räddningstjänsten varje år till ca 550 olyckor enligt LSO och dessa är statistiskt uppdelade på:

- *Trafikolycka* – 120 till 150 olyckor/år med i genomsnitt 1,3 omkomna/år och flertalet svårt skadade.
- *Brand i byggnad* – 40 till 50 olyckor/år med i genomsnitt 0,3 omkomna/år samt stora ekonomiska skador.
- *Vattenolycka* – mindre än 3 drunkningstillbud/år med sammanlagt 0,5 omkomna/år.
- *Brand ej i byggnad* – 40 till 50 olyckor/år vilka kan vara allt från den mindre bilbranden till större skogsbränder med stora ekonomiska skador.
- *Utsläpp av farligt ämne* – 15 till 20 olyckor/år vilka mestadels handlar om mindre oljeutsläpp, men även större utsläpp kan inträffa.
- *Suicid/hot om suicid* – runt 20 larm/år varav i genomsnitt 2 omkomna/år.

Risker för hjärtstopp, djurräddning, felaktiga automatlarm och flygolyckor mm. finns också i Värnamo kommun och är olyckor som räddningstjänsten larmas ut på.

3.2 Dimensionerande olyckor

Vidare i denna plan hanteras de sex olyckstyperna som dimensionerande olyckor. Om Värnamo kommun följer målsättningen för dessa olyckstyper så förväntas kommunen också att själv, eller i samverkan med andra kommuner, kunna hantera de övriga olyckorna som inträffar i kommunen.

3.3 Farlig verksamhet

”Vid en anläggning där verksamheten innebär fara för att en olycka skall orsaka allvarliga skador på människor eller miljön, är anläggningens ägare eller den som utövar verksamheten på anläggningen skyldig att i skälig omfattning hålla eller bekosta beredskap med personal och egendom och i övrigt vidta nödvändiga åtgärder för att hindra eller begränsa sådana skador.” (LSO 2003:778 2kap. 4§)

I Värnamo kommun finns två anläggningar som hanterar och förvarar brandfarlig gas.

Det finns även två anläggningar som hanterar sprängmedel.

² Riskanalys 2019–2022. Dnr 19.2692.170. Värnamo kommun.

4 Nationella mål

I LSO anges det övergripande nationella målet att:

”... i hela landet bereda människors liv och hälsa samt egendom och miljö ett med hänsyn till de lokala förhållandena tillfredställande och likvärdigt skydd mot olyckor.” – 1 kap 1§

Räddningsinsatser skall genomföras *”vid olyckor och överhängande fara för olyckor för att hindra och begränsa skador på människor, egendom eller miljön.” – 1 kap 2§*

”Räddningstjänsten skall planeras och organiseras så att räddningsinsatserna kan påbörjas inom godtagbar tid och genomföras på ett effektivt sätt.” – 1 kap 2§

De nationella målen anger inriktning och kompletteras med verksamhetsmål. Vissa grundläggande verksamhetsmål anges i lagen. Övriga verksamhetsmål ska kommunen själv formulera utifrån den lokala riskbilden.

5 Lokala mål och visioner

5.1 Vision

”Värnamo kommun - den mänskliga tillväxtkommunen, 40 000 invånare 2035.”

5.2 Övergripande mål

- Delaktighet – medborgare och medarbetare är delaktiga i kommunens utveckling.
- Kompetensförsörjning – arbetsgivare kan anställa de medarbetare de behöver.
- Klimat – klimatsmarta val underlättas.
- Kvalitet – grunduppdrag av god kvalitet för den vi är till för.

5.3 Målkriterier

- Hållbarhet
- Attraktivitet
- Trygghet
- Tillväxt

5.4 Säkerhetsmål

För att tydliggöra de nationella kraven på kommunens insatsförmåga samt också sträva mot kommunens mål och visioner så finns ett antal säkerhetsmål fastställda. Dessa säkerhetsmål beskriver förväntad förmåga hos kommunen och den enskilde. Målen är uppföljningsbara och gäller vid ett förstalarm i kommunen.

5.4.1 Trafikolycka

Den enskilde förväntas följa föreskrivna trafikregler samt anpassa hastighet efter rådande trafikförhållanden. Den enskilde skall också, om det är möjligt, varna den som är i fara och tillkalla hjälp.

- Kommunens räddningstjänst ska kunna påbörja en räddningsinsats med livsupprätthållande åtgärder inom 10 minuter vid 70 % av trafikolyckorna.
- Kommunens räddningstjänst ska kunna påbörja en räddningsinsats med avancerad losstagnation inom 20 minuter vid 80 % av trafikolyckorna med losstagnationsbehov.
- Den drabbades tillstånd skall inte försämrats efter påbörjad sjukvårdsinsats.

5.4.2 Brand i byggnad

Den enskilde skall, om det är möjligt, varna den som är i fara, tillkalla hjälp samt fördröja brandförloppet tills dess att räddningstjänsten anländer.

- Kommunens räddningstjänst ska kunna påbörja en räddningsinsats inom 10 minuter vid 80 % av antalet bränder i byggnad.
- Kommunens räddningstjänst ska kunna påbörja en räddningsinsats med livräddning av person i rökfyllt rum, inom 10 minuter vid 75 % av antalet bränder i byggnad.
- Kommunens räddningstjänst ska kunna påbörja en räddningsinsats med utrymning via fönster (höjd 23m) inom 10 minuter i Värnamo tätort.
- Kommunens räddningstjänst ska kunna påbörja en räddningsinsats med utrymning via fönster (höjd 11m) inom 10 minuter i Bredaryd, Rydaholm och Värnamo tätort.
- Kommunens räddningstjänst ska kunna påbörja en räddningsinsats med utrymning via fönster (höjd 11m) inom 15 minuter i Bor och Forsheda tätort.
- Ytterligare brandspridning från startbrandcellen ska inte ske efter påbörjad släckinsats.

- Brandspridning till närliggande byggnad ska inte ske efter påbörjad släckinsats.

5.4.3 Vattenolycka

Den drabbade förväntas hålla sig flytande tills dess att räddningstjänsten anländer.

- Kommunens räddningstjänst ska kunna påbörja en räddningsinsats inom 20 minuter vid 80 % av vattenolyckorna. (Gäller personer vid medvetande som befinner sig max 25 meter från fast mark)
- Kommunens räddningstjänst ska kunna påbörja en räddningsinsats inom 20 minuter vid 75 % av vattenolyckorna. (Gäller personer som befinner sig mer än 25 meter från fast mark, eller om personen är medvetslös)
- Den drabbades tillstånd skall inte försämrats efter påbörjad sjukvårdsinsats

5.4.4 Brand ej i byggnad

Den enskilde skall, om det är möjligt, varna den som är i fara, tillkalla hjälp samt fördröja brandförloppet tills dess att räddningstjänsten anländer.

- Kommunens räddningstjänst ska kunna påbörja en räddningsinsats inom 20 minuter vid 80 % av antalet bränder ej i byggnad.
- Brandspridning till byggnad ska inte ske efter påbörjad släckinsats.

5.4.5 Utsläpp av farligt ämne

Den enskilde skall, om det är möjligt, varna den som är i fara, tillkalla hjälp samt fördröja utbredningen av farligt ämne tills dess att räddningstjänsten anländer.

- Kommunens räddningstjänst ska kunna påbörja en räddningsinsats inom 10 minuter vid 80 % av antalet utsläpp av farligt ämne.
- Ytterligare utbredning av farligt ämne skall inte ske efter påbörjad insats.

5.4.6 Hot om suicid

Den drabbade förväntas vara vid liv till dess att räddningstjänsten anländer.

- Kommunens räddningstjänst ska kunna påbörja en räddningsinsats inom 10 minuter vid 80 % av antalet hot om suicid.
- Den drabbades hot om suicid skall inte fullbordas efter påbörjad hjälpinsats.

5.4.7 Ledning av räddningsinsatser

- Ledning av enskild räddningsstyrka, ska kunna påbörjas inom 10 minuter vid 80 % av olyckorna.
- Ledning och samordning av flera räddningsstyrkor, ska kunna påbörjas inom 30 minuter vid 90 % av olyckorna.
- Ledning och samordning av olyckor med omfattande konsekvenser, ska kunna påbörjas inom 45 minuter vid 80 % av olyckorna.
- Ledning av räddningsinsatser ska kunna upprätthållas på ett effektivt sätt till dess räddningsinsatsen är avslutad. Detta genom egna resurser eller i samverkan med andra kommuner.

5.4.8 Övrigt

- Under pågående räddningsinsats ska kommunen, ensam eller i samverkan med annan kommun, eftersträva att kunna påbörja ytterligare en räddningsinsats inom 20 minuter i de tätorter som normalt har en räddningsstation. (Gäller även då kommunen bistår pågående räddningsinsats i annan kommun)
- Kommunens räddningstjänst ska med hjälp av förstainsatspersoner förkorta tid till påbörjad räddningsinsats.
- Kommunen ska samverka med andra kommuner och myndigheter för att upprätthålla och/eller stärka egen samt andra kommuners insatsförmåga.
- Kommunens räddningstjänst ska i samverkan med andra kommuner kunna genomföra en räddningsinsats kontinuerligt till dess räddningsinsatsen är avslutad.
- Kommunens räddningstjänst ska i samband med en räddningsinsats genomföra mervärdesskapande aktiviteter för den drabbade.
- Alla olyckor ska utvärderas och resultatet återkopplas till kommunens berörda verksamheter samt övriga berörda.
- Kommunen ska alltid sträva efter nya lösningar för att förkorta tiden från olycka till påbörjad räddningsinsats.
- Räddningstjänstens operativa förmåga skall ständigt utvecklas och bli bättre.

6 Kommunens förmåga

"I programmet skall också anges vilken förmåga kommunen har och avser att skaffa sig för att göra sådana insatser. Som en del av förmågan skall anges vilka resurser kommunen har och avser att skaffa sig. Förmågan skall redovisas såväl med avseende på förhållandena i fred som under höjd beredskap." (LSO 2003:778, 3kap. 8§)

6.1 Räddningsstyrkor

Räddningsstyrkorna i kommunen ska upprätthålla en förmåga som består av responstid och insatsförmåga där insatsförmågan utgörs av enheternas samlade förmåga.

6.1.1 Enheter

Räddningsstyrkorna är indelade i enheter och dessa finns placerade på de fyra räddningsstationerna i kommunen. Nedan följer en övergripande beskrivning av respektive enhets förmåga

Förstainsatsperson (FIP)

Styrkeledaren, som är gruppens befäl, förfogar över ett eget fordon under beredskaptid. Detta gör att denne snabbt kan komma till platsen. Dels kan en livräddande eller skadeavhjälpande insats påbörjas, dels hinner styrkeledaren bilda sig en uppfattning om olyckan innan räddningsstyrkan anländer. I Värnamo tätort finns även en brandman med funktionen förstainsatsperson.

Räddningsenhet (RE)

Utgörs av en släckbil med fyra personers bemanning. Dessa enheter klarar grundläggande livräddning och skadebegränsning vid de flesta olyckor.

Förberedande räddningsenhet (FRE)

Utgörs av en mindre släckbil med två personers bemanning. Dessa enheter kan påbörja grundläggande livräddning och skadebegränsning vid de flesta olyckor.

Höjdenhet (HE)

Höjdenheten finns till för livräddning från bostäder upp till 23 meter, men är även ett arbetsfordon för bland annat arbete på hög höjd.

Vattenenhet (VE)

Vatten för brandsläckning finns dels i räddningsenheter och dels i brandpostsystemet. Utöver detta finns vattenenheter som utgörs av tankbilar med ca 8000 liter vatten.

Ledningsenhet (LE)

För att leda räddningsinsatser finns tre olika ledningsenheter; styrkeledare, insatsledare och brandingenjör. Beroende av olyckans art används olika antal ledningsenheter för att leda insatser och etablera staber.

Speciälhet (SE)

Exempel på speciälheter är kemdykning för kemiska olyckor, losstagning för fastklämda personer, rappelleringsenhet för räddning på höga höjder, terrängmotorcykel för terrängtransport etc. Ytlivräddning eller båt ger förmåga till vattenlivräddning vilket innebär möjlighet att rädda personer vid vattenytan. En skärsläckare agerar som förberedande räddningsenhet men ger också möjlighet att från utsidan snabbt släcka en invändig brand.

6.1.2 Insatsförmåga

Olika händelser kräver en samlad insats som består av flera enheter. Nedan beskrivs exempel på vilken operativ insatsförmåga som förstainsatsperson (FIP), ledningsenhet (LE), en-, två-, respektive fyra räddningsenheter (RE) kan uppnå.

Trafikolycka

Enheter	Förmåga
Förstainsatsperson	Livsuppehållande åtgärder
En räddningsenhet	Prehospitalt omhändertagande
Två räddningsenheter	Losstagnation av fastklämda personer (SE losstagnation)
Tre räddningsenheter	Räddningsinsats vid flera mindre fordon
Fyra räddningsenheter	Räddningsinsats vid större bussolycka

Brand i byggnad

Enheter	Förmåga
Förstainsatsperson	Inledande begränsande insats
En räddningsenhet	Invändig livräddning i bostäder med hjälp av rökdykning, alternativt utvändig livräddning med stegutrustning. Begränsning och släckning av mindre bränder
Två räddningsenheter	Samtidig in- och utvändig livräddning vid bränder. Begränsning och släckning av normala bostadsbränder
Tre räddningsenheter	Brandsläckning vid omfattande bränder i bostäder och mindre bränder i stora objekt
Fyra räddningsenheter	Brandsläckning vid omfattande bränder i stora objekt

Utsläpp av farligt ämne

Enheter	Förmåga
Förstainsatsperson	Initial riskbedömning, varning
En räddningsenhet	Livräddning samt inledande skadebegränsande insats
Två räddningsenheter	Skadebegränsande insats
Tre räddningsenheter	Skadebegränsande insats i farlig miljö
Fyra räddningsenheter	Skadebegränsande insats i farlig miljö med uthållighet

Ledning

Enheter	Förmåga
Styrkeledare	Ledning av enskild räddningsstyrka
Insatsledare	Ledning och samordning av flera räddningsstyrkor
Brandingenjör	Ledning och samordning av flera räddningsstyrkor samt vid olyckor med omfattande konsekvenser.

6.2 Kommunens resurser

I Värnamo kommun skall det finnas 21 personer* i jour eller beredskap alla tider på dygnet under hela året. Dessa personella resurser skall i grundläget kunna bemanna tre räddningsenheter (RE), en förberedande räddningsenhet (FRE), tre vattenenheter (VE), en höjdenhet (HE) och två ledningsenheter (LE). Utöver detta finns en förmåga att resursmässigt bemanna enstaka ytterligare specialenheter (SE) beroende på vilket behov som föreligger. Samtidig förmåga till samtliga enheter finns inte inom kommunen utan löses genom samverkan inom länet (RäddSam F).

Resurser	Heltid/deltid	Bemanning	Jour/ beredskap	Enheter	Anspänningstid
Ledning	Heltid	1 Brandingenjör* 1 Insatsledare	Beredskap Jour	LE LE	3 minuter 90 sekunder
Värnamo	Heltid	1 Styrkeledare 3 Brandmän	Jour	RE, VE, HE, SE	90 sekunder
Värnamo	Deltid	2 Brandmän	Beredskap	FIP VE, HE, SE	3 minuter 10 minuter
Bredaryd	Deltid	1 Styrkeledare 4 Brandmän	Beredskap	FIP RE, VE, SE	3 minuter 6 minuter
Bor	Deltid	1 Styrkeledare** 2 Brandmän	Beredskap	FIP FRE, SE	3 minuter 6 minuter
Rydaholm	Deltid	1 Styrkeledare 4 Brandmän	Beredskap	FIP RE, VE, SE	3 minuter 6 minuter

(*Brandingenjör är gemensam för Värnamo, Gislaved och Gnosjö)

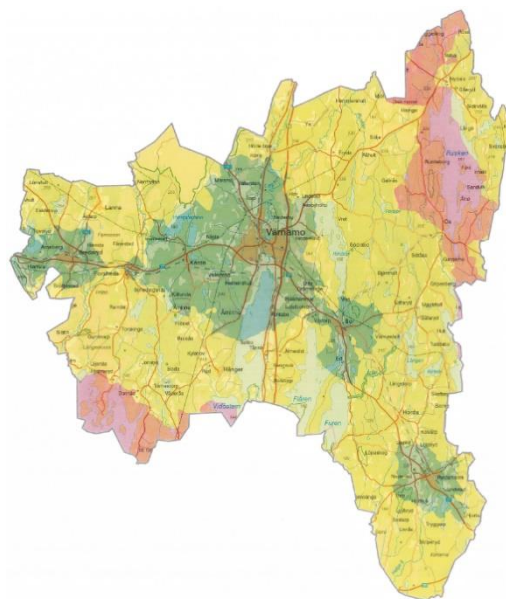
(**Styrkeledaren i Bor har, efter enskilt beslut av räddningschefen, ett utökat beredskapsområde som förutom Bor även innefattar intilliggande beredskapsområden.)

6.3 Responstid

Med responstid avses den tid, från larm, inom vilken räddningstjänstens enheter kan nå olika delar av kommunen och påbörja en räddningsinsats. I bilaga redovisas kartor över kommunen som beskriver responstider för olika enheter och förmågor. Kartorna beskriver den samlade förmågan som finns med både kommunens, länets och angränsade kommuners resurser.

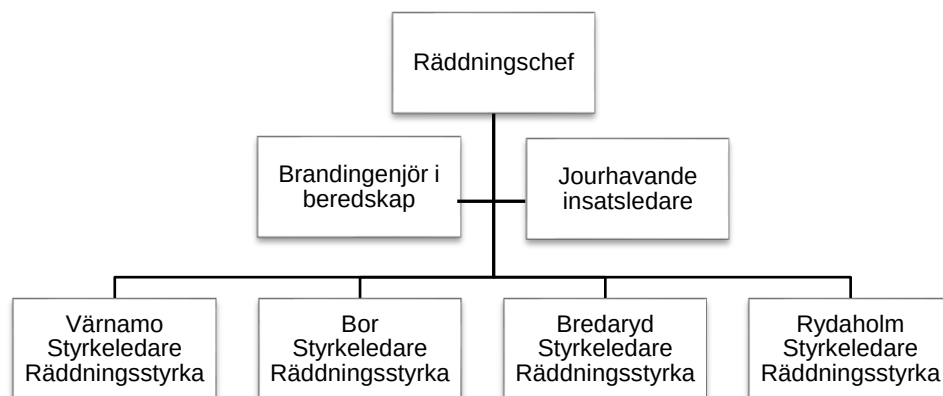
Exempelbild: Normal responstid för räddningsenheter med möjlighet till grundläggande livräddning och skadebegränsning vid de flesta olyckorna.

(Grönt = 0-10min, gult = 10-20min, rött = 20-30min)



6.4 Operativ organisation

Räddningschefen ansvarar för ledning av kommunens operativa organisation. Uppdraget är delegerat till brandingenjör i beredskap samt jourhavande insatsledare, som på räddningschefens uppdrag ansvarar för insatsledning och del av systemledning. På varje brandstation finns en räddningsstyrka med en styrkeledare. Inom RäddSam F är alla styrkeledare, insatsledare samt brandingenjörer utsedda att vara räddningsledare i länets kommuner samt Ydre kommun enligt avtal.



6.5 Ledning

”I en kommun skall det finnas en räddningschef. Räddningschefen ansvarar för att räddningstjänsten är ändamålsenligt ordnad. Räddningschefen är räddningsledare men får utse någon annan som uppfyller de behörighetskrav som föreskrivs av regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer att vara räddningsledare.” (LSO 2003:778, 3kap. 16§)

I Värnamo kommun skall det finnas en räddningschef med lägst behörighet Brandingenjörsexamen inkl. påbyggnadsutbildning i räddningstjänst. Utöver räddningschefen skall det finnas en ställföreträdande räddningschef med samma kompetens.

Räddningschefen rapporterar till Samhällsbyggnadsnämnden som är den politiska nämnd som är ansvarig för räddningstjänstens verksamhet.

En räddningsinsats leds av en räddningsledare med lägst räddningsledarbehörighet. Ledning av räddningsinsatser sker i samverkan inom RäddSam F. Detta säkerställer att det finns resurser för att leda i olika nivåer och bygga upp staber till stöd för räddningsledningen. På räddningsstationen i Värnamo skall det finnas en förmåga att etablera en bakre operativ stab och på SOS-centralen i Jönköping skall det finnas möjlighet att etablera en strategisk stab med beslutsfattare.

I undantagsfall, då befälskompetens lägst Räddningsledare A, inte kan upprätthållas vid en räddningsstyrka skall en arbetsledare utses som leder och fördelar arbetsuppgifter samt ansvarar för arbetsmiljöuppgifter. Räddningsledare är då närmst överställt befäl.

Inom länet finns ett Inre befäl (IB) som är en bakre ledningsfunktion med uppdrag att stödja befintliga beslutsfattare hos de anslutna räddningstjänsterna inom RäddSam F. Inre befäl

ingår i vårt bakre ledningssystem för att vi ständigt ska upprätthålla övergripande ledning av räddningstjänsten, vilket sker dygnet runt i samverkan mellan kommunerna.

Inom RäddSam F finns en gemensam räddningschef i beredskap (RCB). Denna bemannas gemensamt av brandingenjörer från RäddSam F. RCB ska vid större insatser infinna sig i JILL, Jönköpings läns integrerade larm- och ledningscentral, och stödja befäl i yttre tjänst, stödja IB, samt säkerställa att beredskap för ytterligare larm upprätthålls enligt respektive kommuns önskemål. RCB är också en kontaktväg från samverkande organisationer och myndigheter i länsgemensamma frågor. Gemensam rutin för RCB finns inom RäddSam F.

6.6 Kompetens för befäl och brandmän

Räddningstjänstens befäl och brandmän ska lägst ha den utbildning som anges i tabellen. Utöver dessa utbildningar tillkommer komplettering enligt gemensamma mål inom RäddSam F.

Befattning	Utbildning (innefattar även motsvarande äldre utbildning)
Räddningschef	Brandingenjörsexamen Påbyggnadsutbildning i räddningstjänst för brandingenjörer
Stf räddningschef	Enligt ovan
Brandingenjör	Enligt ovan
Insatsledare	Räddningsledning B Tillsyn A alt. Regional kurs om förebyggande brandskydd
Styrkeledare heltid	Räddningsledare A
Styrkeledare deltid	Räddningsledare A
Brandman heltid	Skydd mot olyckor eller Grundutbildning för räddningstjänstpersonal i beredskap, GRIB kurs 1 och 2
Brandman deltid	Grundutbildning för räddningstjänstpersonal i beredskap, GRIB kurs 1
Arbetsledare	Arbetsledarutbildning

6.7 Samverkan

”Kommunerna skall ta tillvara på möjligheterna att utnyttja varandras resurser för räddningstjänst” (LSO 2003:778, 3kap.7§)

Räddningstjänsten i Värnamo kommun är organiserad för att klara flera samtidiga mindre räddningsinsatser i kommunen men för att klara omfattande insatser behövs samverkan med andra räddningstjänster.

6.7.1 RäddSam F

RäddSam F är ett samarbete mellan räddningstjänsterna i Jönköpings län, räddningstjänsten i Ydre kommun i Östergötlands län samt SOS Alarm. Det övergripande målet är att möjliggöra effektiva räddningsinsatser och olycksförebyggande verksamhet genom samverkan och effektivt resursnyttjande. Räddningstjänsterna i Jönköpings län har ett brett uppdrag för att skapa trygghet åt invånarna.

Både nya och tidigare uppgifter kräver ständig kompetensutveckling och expertkunskaper – en beredskap som ingen av länets kommuner kan upprätthålla på egen hand. Med RäddSam F

som paraply kan räddningstjänsterna utbilda gemensamma specialister med hög kompetens, vilken sprids vidare i organisationerna. Sammantaget finns det inom RäddSam F 44 hel- och deltidstyrkor, med sammanlagt 213 personal i beredskap dygnet runt, som snabbt kan ge hjälp över hela länet samt i Ydre kommun.

Inom RäddSam F finns flera avtal som styr den gemensamma verksamheten. Avtalet om ledningsresurser innebär att länets samtliga brandbefäl är utsedda att vara räddningsledare i alla kommuner ingående i RäddSam F. Vidare regleras i avtalet kompetens och befogenheter på de ingående ledningsenheterna.

Avtalet om räddningsresurser beskriver målsättningar för taktiska enheter, och avtal finns också om första insats från närmaste räddningsstyrka oavsett kommungräns. Det innebär att styrkor från Värnamo kommun utgör en resurs även i andra kommuner och vid dessa tillfällen försämras beredskapen i Värnamo kommun. Målsättningen för tätorter med brandstation vid ett andralarm är att en räddningsinsats ska kunna påbörjas inom 20 minuter.

6.7.2 F-samverkan

F-samverkan är en fördjupad samverkan inom Jönköpings län mellan myndigheter, kommuner och samverkande organisationer och företag. Syftet med samverkan är att stärka samhällets beredskap före, under, och efter en kris eller olycka. Samverkan avser den dialog som sker mellan olika självständiga och sidoordnade samhällsaktörer för att samordnat nå gemensamma mål. Den aktuella händelsen avgör vilka samhällsaktörer som ingår i samverkansledningen. Samverkansledningens uppgift är att samverka vid kris och olyckor såsom analysera behov och anpassa åtgärder efter situationen, samt identifiera och beakta avgränsningar mot lokal nivå. Detta kan ske genom samlad lägesbild, resursfördelning samt informationssamordning.

6.8 Vatten till brandsläckning

”För att skydda människors liv och hälsa samt egendom och miljön ska kommunen se till att åtgärder vidtas för att förebygga bränder och skador till följd av bränder.” (LSO 2003:778 3kap. 1§)

Det är kommunens ansvar att se till att det vidtas åtgärder för att förebygga bränder. En sådan åtgärd är givetvis att säkerställa tillgång till släckvatten. Vatten är det släckmedel som i stort sett används till alla typer av bränder. Vattnet som används hämtas från kommunens brandpostsystem, branddammar eller via ett vattentag.

Brandpostsystemet är kopplat till kommunens vattenledningsnät som förser kommuninvånare med dricksvatten och hanteringen skall därför även följa Livsmedelsverkets föreskrifter om dricksvatten. SLVFS 2001:30 innehåller bestämmelser kring hanteringen av dricksvatten och gränsvärden för olika ämnen i dricksvattnet. SLVFS 2001:30 reglerar också produktion och distribution av dricksvatten vid allmänna anläggningar. Dessa föreskrifter bygger på EG-direktivet (98/83/EG) om dricksvatten.

Tekniska kontoret ansvarar för kommunens dricksvatten och för att vatten för brandsläckning finns tillgängligt i brandpostsystemet. I vissa områden inom kommunen tillämpas det så kallade alternativsystemet för brandvattenförsörjning vilket innebär att brandpostsystemet kan glesas ut samtidigt som räddningstjänsten har tillgång till bemannade tankbilar.

Kommunen tillhandahåller vatten för effektiv brandsläckning med räddningstjänstens utrustning samt vatten för sprinkleranläggningar där förutsättningar finns. Riktlinjer och

anvisningar för dimensionering finns angivna i VAV-publikationerna VAV P83³ *Allmänna vattenledningsnät* samt VAV P76⁴ *Vatten till brandsläckning*. I detta dokument anges också de avvikelser från VAV som gäller i kommunen.

Det finns tre olika system i Värnamo kommun för försörjning av vatten för brandsläckning. I huvudsak används brandposter men då dess flöde eller antal inte räcker till används även branddammar och vattentag.

Anordning	Tekniska kontorets ansvar	Räddningstjänstens ansvar
Brandposter	Brandposter placerade med normalt 150 meter inbördes avstånd	Slangutläggning från brandpost till brandplats
Brandposter enligt alternativsystem	Brandposter placerade högst 1000 meter från bebyggelse	Transport av vatten med hjälp av räddningstjänstens tankfordon från brandpost till brandplats
Vatten från branddammar och vattentag med pumplatser	Anläggning och underhåll av kommunen ägda branddammar och uppställningsplatser för pumpar	Transport av vatten sker med motorspruta och slangsystem upp till 600 meter alternativt med räddningstjänstens tankfordon

6.8.1 Brandposter

System med brandposter finns i Värnamo, Forsheda, Bredaryd, Bor samt Rydaholm.

För försörjning med vatten för brandsläckning ska det finnas tillräckligt antal vattenreservoarer samt brandposter anslutna till vattenledningsnätet enligt av tekniska kontoret upprättad och ajourhållen kartdatabas. Områden med alternativsystem enligt nedan ska anges i ajourhållen kartdatabas. Tryckstegringspumpar bör vara försedda med reservkraft när de försörjer enskilda tätorter eller stor mängd abonnenter inom större tätort om tillräcklig reservoarvolym saknas.

Brandposternas antal och placering bestäms efter samråd med räddningschefen. Kapaciteten dimensioneras enligt, VAV P83, tabell nedan.

Områdestyp	Beskrivning	Släckvatten förbrukning (l/s)	Alternativsystem kan tillämpas
A	<i>Bostadsområden eller andra jämförbara områden med serviceanläggning</i>		
A 1	Flerfamiljshus lägre än 4 våningar, villor, radhus och kedjehus	10	Ja
A 2	Annan bostadsbebyggelse	20	Nej

³ Svenska vatten- och avloppsverksföreningen. (2001). *Allmänna vattenledningsnät, Anvisningar för utformning, förnyelse och beräkning*. VAV P83. Stockholm: Svensk Byggtjänst.

⁴ Svenska vatten- och avloppsverksföreningen. (1997). *Vatten till brandsläckning*. VAV P76. Stockholm: Svensk Byggtjänst.

B	<i>Industriområden, enstaka industrianläggningar eller andra från brandsynpunkt jämförbara områden</i>		
B 1	Låg brandbelastning*, dvs. brandsäkra byggnader utan upplag av brännbart material	10	Ja
B 2	Normal brandbelastning, dvs. brandsäkra byggnader utan större upplag av brännbart material	20	Nej
B 3	Hög brandbelastning såsom snickerifabriker, brädgårdar o dyl.	40	Nej
B 4	Exceptionell brandbelastning såsom oljehanteringsanläggningar o dyl.	>40	Nej

Släckvattenbehov enligt VAV P83 mars 2001.

* Med brandbelastning avses mängden brännbart material per ytenhet

6.8.2 Brandposter enligt alternativsystem

Inom tätorter med brandpostsystem kan alternativsystem tillämpas för bebyggelse enligt klass A1 eller B1 ovan med ett avstånd på en kilometer till brandpost med kapacitet på 15 l/s.

6.8.3 Vatten från branddammar och vattentag

I de fall brandpost inte ger tillräcklig mängd vatten för brandsläckning ska branddammar eller vattentag anordnas. Utformning av dessa sker i beslut/samråd med räddningsschefen. Ansvar för att anordna branddammar åligger fastighetsägare eller kommunen och bestäms i det enskilda fallet.

6.8.4 Ansvarsfördelning

För att klara vattenförsörjning enligt ovan har tekniska kontoret och räddningstjänsten följande ansvar.

Tekniska kontoret ska:

- anlägga och underhålla anordningar för försörjning av vatten till brandsläckning
- ansvara för att brandposter och vattentag är tydligt utmärkta
- ajourhålla kartdatabas med brandposter och områden för alternativsystem
- genomföra årlig kontroll och tömning av alla brandposter
- efter avrop från räddningstjänsten ansvara för anläggning och underhåll av vattentag och branddammar inklusive uppställningsplatser för pumpar
- underrätta räddningstjänsten vid planerade och akuta förändringar på brandpostnätet och övrig brandvattenförsörjning

Räddningstjänsten ska:

- förfoga över 3 vattenenheter med personal för vattenförsörjning enligt alternativsystem
- förfoga över motorsprutor för vattenförsörjning från öppet vattentag
- förfoga över räddningsenheter för vattenförsörjning från brandposter
- förfoga över brandposthuvuden med inbyggd backventil
- meddela tekniska kontoret vid större vattenuttag i brandposter
- genomföra tillsyn av vattentag och branddammar och avropa åtgärder från tekniska kontoret

- ajourhålla kartor som visar vattentagens och branddammarnas läge i kommunen

6.9 Livräddning med hjälp av räddningstjänstens stegutrustning

Inom Värnamo tätort tillhandahåller normalt räddningstjänsten möjlighet till nödutrymning via höjdfordon från fönster och balkong högst 23 meter ovan mark. Särskild räddningsväg och uppställningsplats ska anordnas om inte åtkomlighet finns via ordinarie gatunät.

Nybyggnation bör utföras så att utrymning kan ske utan räddningstjänstens hjälp.

Nödutrymning med räddningstjänstens bärbara stegar kan ske, från högst tredje våning och max 11 meter från fönstrets karmunderstycke eller balkongräckets överkant till marken, under förutsättning att utrymning kan ske på ett betryggande sätt. Marken nedanför fönster eller balkong ska vara plan intill tre meter från fasad. Tätorterna Värnamo, Bredaryd och Rydaholm är områden där det normalt kan förväntas en räddningsinsats med bärbar stegutrustning.

Observera att tid till påbörjad räddningsinsats med höjdfordon (5.4.2) endast gäller vid ett förstalarm i kommunen.

6.10 Höjd beredskap

Räddningstjänsten ska ha en förmåga till räddningsinsats under höjd beredskap. Det som anges i denna plan avseende normala förhållanden gäller även under höjd beredskap. Denna förmåga kan fullt ut uppnås efter en eventuell återtagsperiod.

Under mandatperioden ska kommunen bland annat jobba med kontinuitetshantering av kommunens räddningsstationer och identifiera samhällsviktiga verksamheter i vårt geografiska område som räddningstjänsten behöver kunna skydda.

Signalerna Flyglarm, Viktigt meddelande, Beredskapslarm samt Faran över ska kunna ges i Värnamo tätort.

6.11 Information och varning till allmänheten

”Kommunerna och de statliga myndigheter som ansvarar för räddningstjänst skall se till att allmänheten informeras om vilken förmåga att göra räddningsinsatser som finns. Dessutom skall de lämna upplysning om hur varning och information till allmänheten sker vid allvarliga olyckor.” (LSO 2003:778, 1kap. 7§)

Rutiner ska finnas för information till allmänheten i samband med räddningstjänst. Räddningsledaren har rätt att begära sändning av viktigt meddelande i radio och tv som kan vara informationsmeddelande eller varningsmeddelande.

Exempel på olyckor där allmänheten kan behöva varnas och informeras är vid:

- utsläpp av giftiga eller brännbara kondenserade gaser
- spridning av giftiga gaser från bränder
- utsläpp av radioaktiva ämnen
- dammbrott och översvämningar
- ras och skred
- skogsbränder

Signalen ”Viktigt meddelande” ska med hjälp av systemet för utomhusvarning kunna ges inom tätorten Värnamo samt i Hörle. Räddningsledare ska omedelbart kunna utlösa signalen

från SOS Alarm samt från ledningsplats på brandstationen i Värnamo. Räddningstjänsten ska svara för drift och underhåll av varningssystemet. Rutin för VMA ska finnas hos räddningstjänsten.

Mobil högtalarutrustning ska finnas för att ge talade besked inom begränsade områden.

Information om signalen ”Viktigt meddelande” ska finnas på kommunens webbplats. Vidare bör information ges genom räddningstjänstens försorg i samband med studiebesök, informationsträffar och utbildningar.

6.12 Alarmering

”Kommunerna och de statliga myndigheter som ansvarar för räddningstjänst skall se till att det finns anordningar för alarmering av räddningsorganen.” (LSO 2003:778, 6kap. 10§)

SOS Alarm AB (SOS) utför enligt avtal utalarmering av räddningstjänstens enheter. Efter mottagning av inkommande 112-samtal eller automatiskt brandlarm verkställer SOS ett förberedande larm. Vid ett förberedande larm larmas berörd personal som då beger sig till enheten och förbereder sig för utryckning. Under pågående intervju med den drabbade väljer SOS-operatören vilken nivå på larmplan som skall gälla och verkställer utalarmering av de enheter som krävs.

Vid avbrott eller störningar i alarmeringsfunktionen ska larmning till 112 kunna ske från alla brandstationer i kommunen.

Utgående alarmering till respektive brandstation ska ske på två av varandra oberoende vägar. Larmmöjlighet av räddningsstyrka ska finnas från respektive brandstation. Mottagning av automatiska brandlarm sker till larmcentral. Vid bortfall av larmcentral ska utalarmering av räddningsstyrkor kunna ske från brandstationen i Värnamo.

Räddningstjänsten har tillgång till radiosystemet Rakel för kommunikation och utalarmering samt även skadeplatssamband i eget analogt nät.

6.13 Insatsförmåga vid stora olyckor och katastrofer

Stora olyckor kräver stor förmåga till samverkan och ledning av räddningsinsatser. Dessa olyckor belastar också kommunen i sin helhet och kräver samverkan med många myndigheter och organisationer.

I Jönköpings län finns en samlad förmåga att etablera ledning och stöd till ledning samt räddningsresurser för att gemensamt klara stora olyckor.

Olyckor med katastrofala följder inträffar mycket sällan men har så stora konsekvenser att samhället ändå måste ha en viss förmåga att klara främst livräddning. Vid denna typ av olyckor krävs stora räddningsresurser från hela Sverige och även hjälp från utlandet.

7 Undersökning av olyckor

”När en räddningsinsats är avslutad skall kommunen se till att olyckan undersöks för att i skälig omfattning klarlägga orsakerna till olyckan, olycksförloppet och hur insatsen har genomförts.” (LSO 2003:778, 3kap. 10§)

Räddningstjänsten ansvarar för att en olycka som föranlett räddningsinsats undersöks, och dessa olycksutredningar skall vara ett underlag för såväl planeringen av kommunens förebyggandearbete som för planeringen av räddningsinsatser. I stort kan utredningarna delas in i tre huvudbeståndsdelar; orsaksutredning, förloppsutredning och insatsutvärdering. Utredningar sker i olika nivåer beroende på hur allvarlig olyckan varit. Resultaten av utredningarna kommuniceras som statistik och i vissa fall som rapporter. Utredningarna utgör underlag för uppföljning och utvärdering, samt ger förslag till åtgärder för att förbättra kommunens skydd mot olyckor.

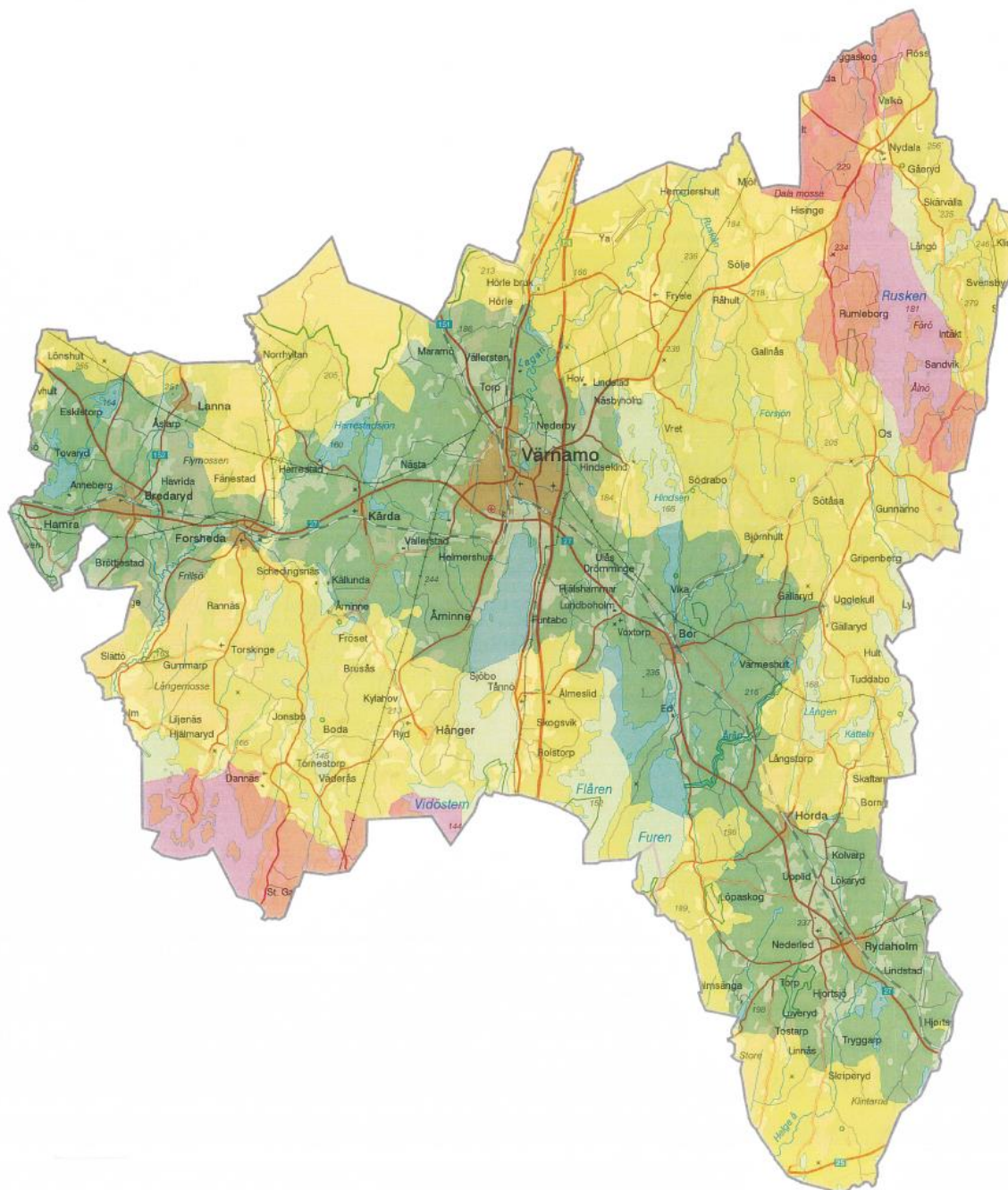
8 Uppföljning

Ansvar för uppföljning av detta dokument ligger på kommunens räddningschef. Detta görs en gång i halvåret och redovisas i räddningstjänstens delårs- samt helårsrapport. Dessa rapporter presenteras för den ansvariga nämnden inom kommunen.

9 Bilagor

9.1 Responstid

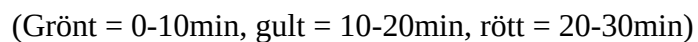
Kartorna beskriver den samlade förmågan som finns med både kommunens, länets och angränsade kommuners resurser. Kartorna gäller endast vid ett förstalarm.

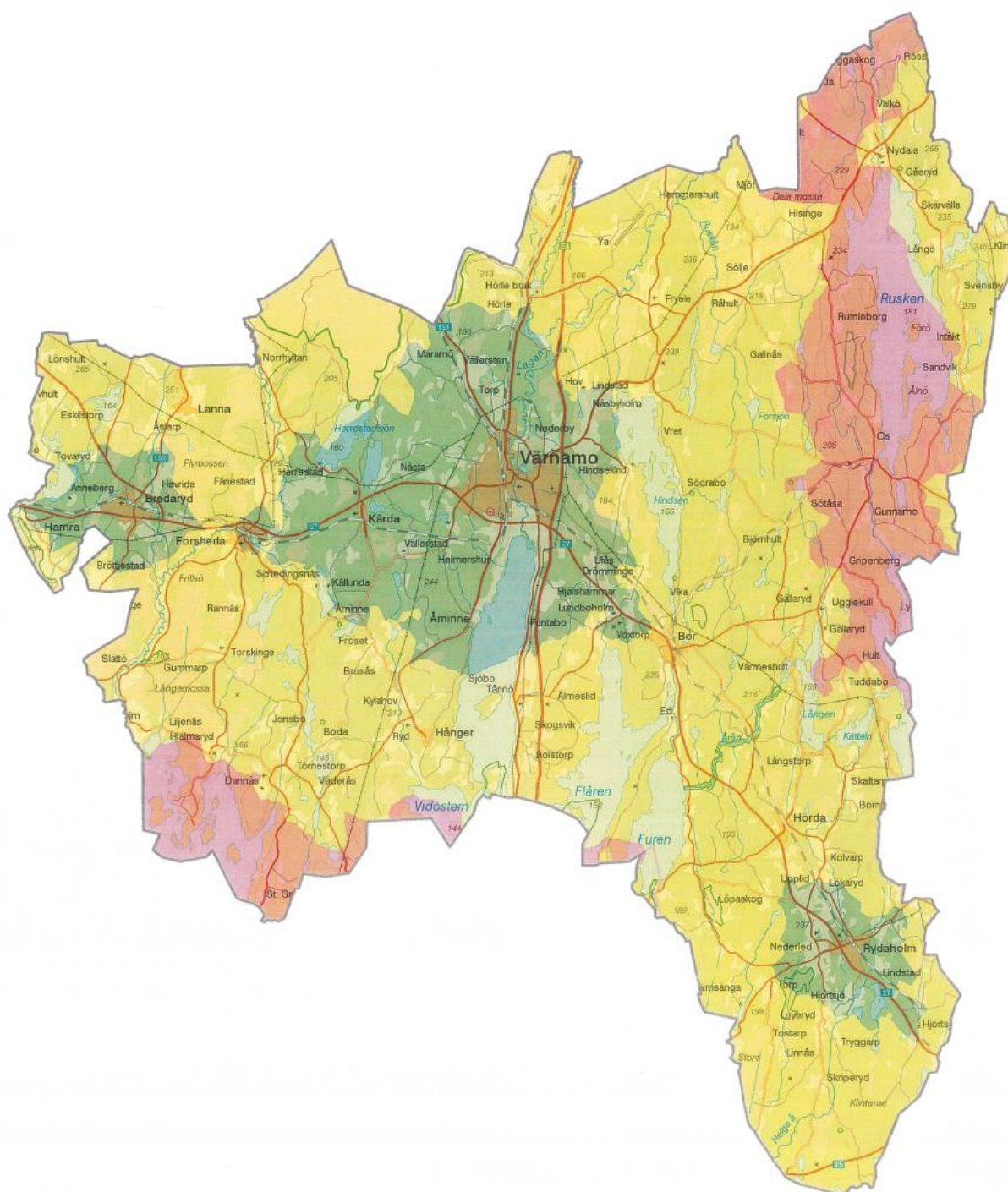


Normal responstid för förstainsatspersoner med möjlighet till att påbörja livräddande eller skadeavhjälpanande åtgärder.

Normal responstid för styrkeledare med möjlighet till ledning av enskild räddningsstyrka.

(Grönt = 0-10min, gult = 10-20min, rött = 20-30min)

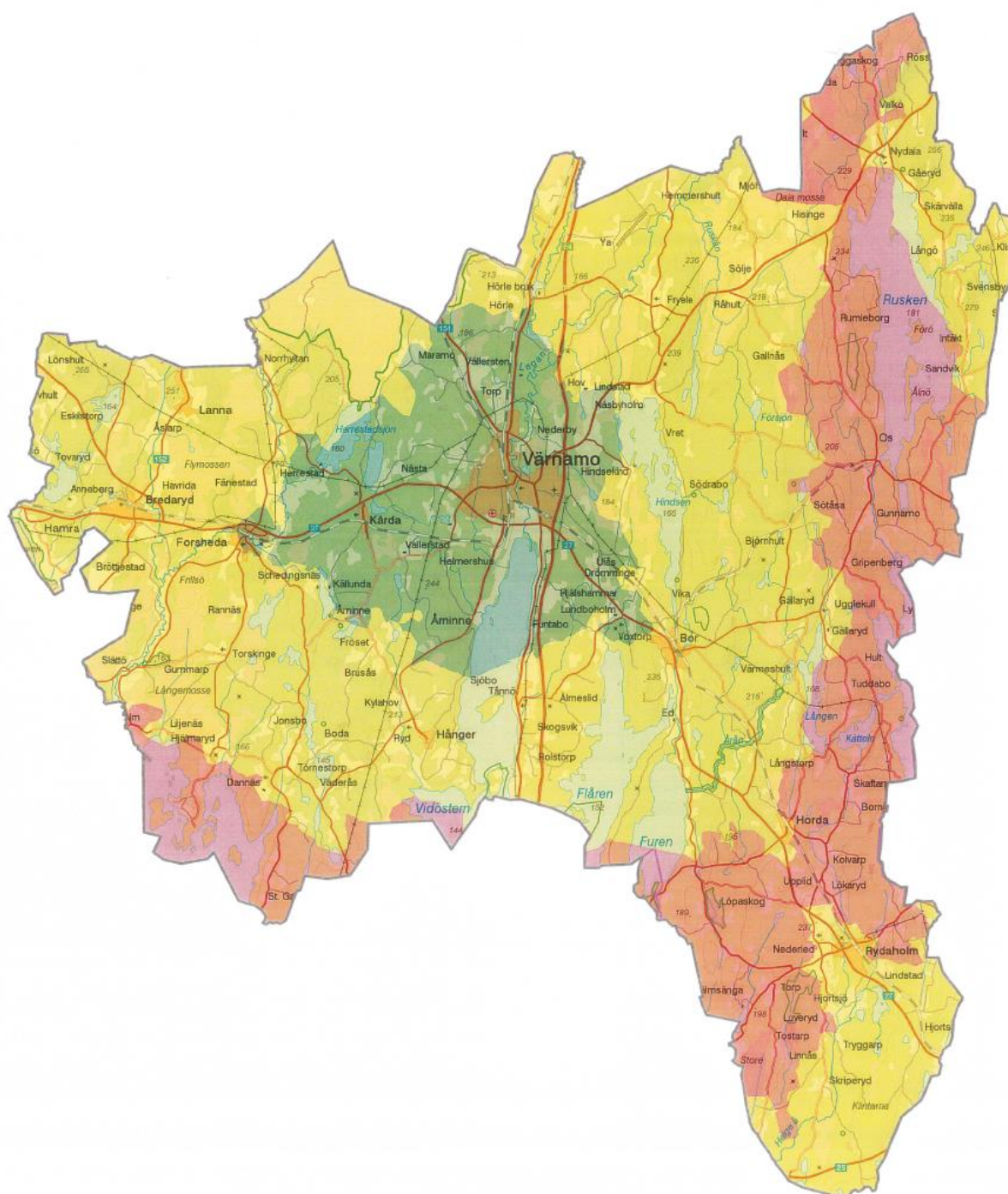




Normal responstid för räddningsenheter med möjlighet till invändig livräddning av person i rökfylt rum.

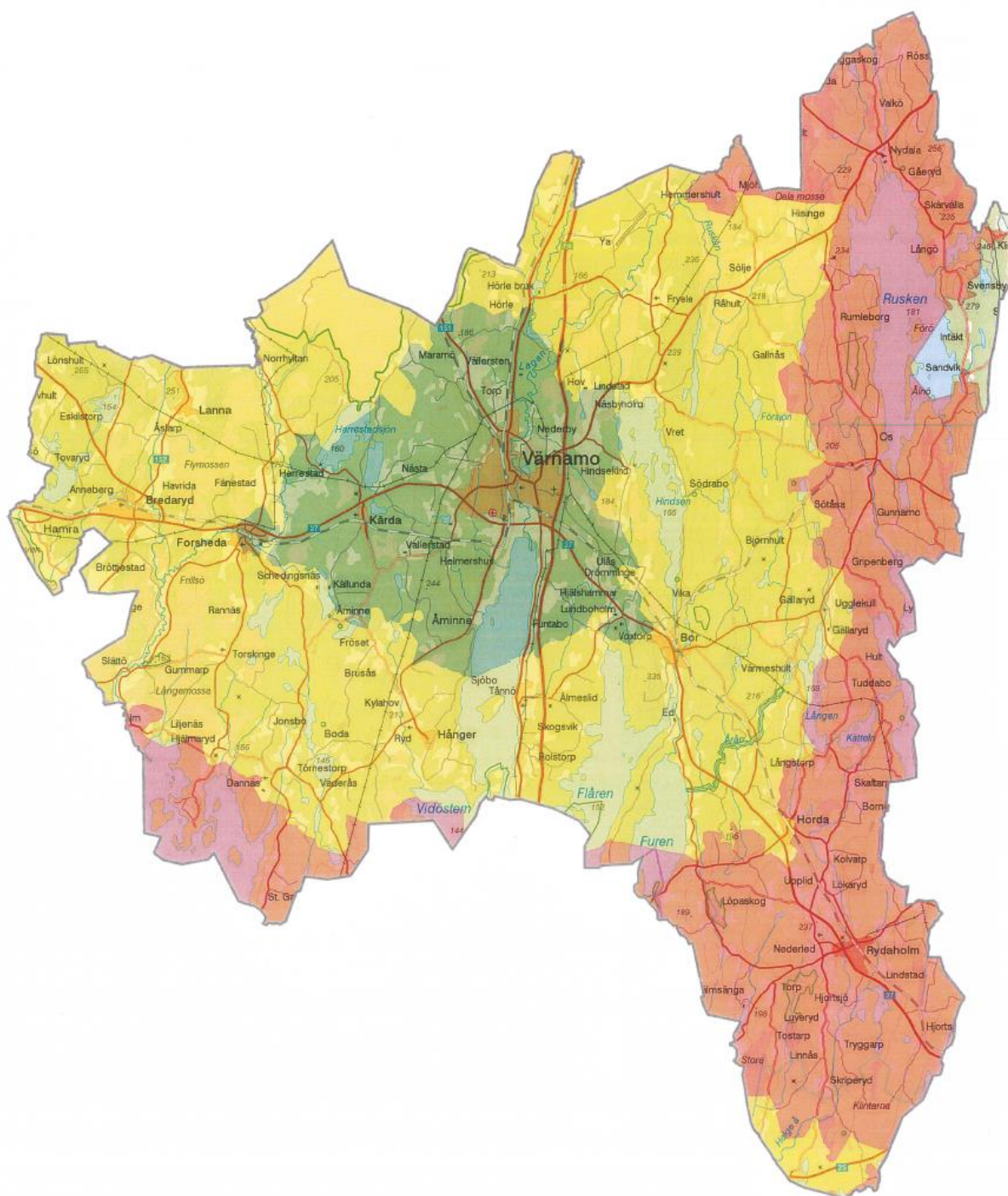
Normal responstid för räddningsenheter med möjlighet till utvändig livräddning från bostad med hjälp av bärbar stegutrustning.

(Grönt = 0-10min, gult = 10-20min, rött = 20-30min)



Normal responstid för räddningsenhet med möjlighet till avancerad losstagnig vid trafikolycka.

(Grönt = 0-10min, gult = 10-20min, rött = 20-30min)



Normal responstid för utvärdig livräddning från bostäder med hjälp av höjdfordon.

Normal responstid för insatsledare med möjlighet till ledning och samordning av flera räddningsstyrkor.

(Grönt = 0-10min, gult = 10-20min, rött = 20-30min)

9.2 Avtal

Avtal som berör räddningsinsatser är tecknade med nedanstående kommuner, myndigheter och organisationer. Avtal finns tillgängliga på förvaltningen.

- Länets kommuner samt Ydre, Ljungby, Hylte, Växjö och Alvesta kommun.
- Höglandets räddningstjänstförbund
- SOS Alarm AB
- Länsstyrelsen i Jönköpings län
- Polismyndigheten i Jönköpings län
- Region Jönköpings län
- Trafikverket
- Försäkringsbranschens restvärderäddning

RäddSam F har också andra avtal och överenskommelser om resurstöd med de flesta kommunerna i södra Sverige.

§ 5

Dnr KS.2020.161

Fyllnadsval – val av ersättare till barn- och utbildningsnämnden**Beslut**

Valberedningens ordförande föreslår kommunfullmäktige besluta
att till ersättare i barn-och utbildningsnämnden till och med
31 december 2022 utse:

Ersättare:

Ann-Kristin Nordlander (S)
Gästgivarevägen 1B
331 73 Bor

Ärendebeskrivning

Emilia Hedin (S) har av sagt sig uppdraget som ersättare i barn- och utbildningsnämnden.



§ 6

Dnr KS.2019.594

Fyllnadsval – val av ersättare till omsorgsnämnden**Beslut**

Valberedningens ordförande föreslår kommunfullmäktige besluta

att till ersättare i omsorgsnämnden till och med

31 december 2022 utse:

Ersättare:

Monica Johnsson (KD)

Fridhemsgatan 17

331 76 Rydaholm

Ärendebeskrivning

Tomas Backnäs (KD) har avsagt sig uppdraget som ersättare i omsorgsnämnden.



§ 89 Dnr: KS.2019.685

Revisionsrapport- Granskning av systematiskt arbetsmiljöarbete

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att anta kommunledningsförvaltningens skrivelse 20 februari 2020 som eget yttrande och överlämna det till kommunrevisionen.

Ärendebeskrivning

Kommunrevisionen i Värnamo kommun har gett EY i uppdrag att granska det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Kommunrevision önskar skriftligt svar på de rekommendationer som framgår av revisionsrapporten.

HR-avdelningen har tagit fram ett svar som innehåller åtgärder utifrån de rekommendationer som getts. Personalutskottet har informerats om svaret.

Kommunledningsförvaltningen föreslår i skrivelse 20 februari 2020 kommunstyrelsen besluta att anta svaret som eget yttrande.

Beslut skickas till:
Kommunens revisorer
HR-avdelningen

Revisionsrapport- Granskning av systematiskt arbetsmiljöarbete

Ärendebeskrivning

Kommunrevisionen i Värnamo kommun har gett EY i uppdrag att granska det systematiska arbetsmiljöarbetet. Kommunrevisionen önskar skriftligt svar på de rekommendationer som framgår av revisionsrapporten.

HR-avdelningen har tagit fram ett svar som innehåller åtgärder utifrån de rekommendationer som getts. Personalutskottet har informerats om svaret.

Beslutsförslag

Kommunledningsförvaltningen föreslår kommunstyrelsen besluta

Att anta svaret som eget yttrande

Åsa Johansson
HR-Chef

Ulf Svensson
Kommundirektör

Utredning

Syfte med granskningen har varit att bedöma om kommunen på ett övergripande och på en central nivå bedriver ett tillfredsställande systematiskt arbetsmiljöarbete utifrån lagstiftning och kommunala mål och riktlinjer.

Den samlade bedömningen är att kommunen till stora delar bedriver ett tillfredsställande systematiskt arbetsmiljöarbete på ett övergripande och central nivå. Bedömningen är dock att kommunen kan stärka och utveckla sin uppföljning och återrapporering av det systematiska arbetsmiljöarbetet

EY har utifrån granskningsresultatet gett följande rekommendationer för fortsatt utvecklingsarbete. I kursiv text efter rekommendationen beskrivs de åtgärder som planeras.

1. Säkerställ at arbetet med det systematiska arbetsmiljöarbetet fullt ut ser i enlighet med kommunens fastställda policy, riktlinjer och rutiner:

Värnamo kommun genomför årligen en arbetsmiljöutbildning för nya chefer och nya skyddsombud, denna är under omarbetning och denna rekommendation tas i beaktande i det arbetet. Därutöver har en enkät skickats ut till samtliga chefer för att följa upp hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar i verksamheten.

2. Tydliggör hur återrapporering/uppföljning ska ske av det systematiska arbetsmiljöarbetet till styrelse och nämnd

Resultatet av redan nämnd enkät kommer att bli ett underlag för den uppföljning som kommer återrapporeras till styrelse och nämnd. Befintlig riktlinje kommer uppdateras i enlighet med detta nya arbetssätt.

3. Det bör finnas en hänvisning/koppling till fastställda arbetsmiljömål i kommunens styrdokument gällande det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Arbetsmiljömålen följs upp första gången i och med höstens medarbetarundersökning. En uppdatering av styrdokumentet kommer att genomföras med start 2020

4. Undersök möjligheten att förbättra förvaltningschefernas möjligheter att på ett enkelt och överskådligt sätt följa det

systematiska arbetsmiljöarbetet som sker i de olika verksamheterna inom förvaltningen.

Detta finns med som en del i samband med det pågående arbetat med upphandling av HR-system.

5. Handlingsplaner/åtgärdsplaner, som beskriver hur kommunen ska arbeta för att nå måluppfyllelse gällande beslutade arbetsmiljömål bör tas fram

Arbetsmiljömålen följs upp för första gången i medarbetarundersökningen 2019. Aktiviteter utifrån resultatet av medarbetarundersökningen tas fram våren 2020, där kan det komma finnas aktiviteter med för att nå målen. Dock kommer en uppföljning av arbetsmiljömålen i sin helhet och förslag på fortsatt arbete att redovisas under våren 2020.

**Värnamo Kommun
Kommunrevisionen**

17 december 2019

Till:

Kommunstyrelsen

För kännedom till:

Kommunfullmäktige

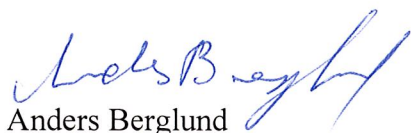
Granskning av systematiskt arbetsmiljöarbete

EY har på vårt uppdrag biträtt i rubricerad granskning.

På revisionsmöte den 17 december 2019 har vi i egenskap av revisorer fått en genomgång av revisionsrapporten från EY.

Härmed överlämnar vi revisionsrapporten till kommunstyrelsen för yttrande.
Kommunrevisionen önskar skriftligt svar på de rekommendationer som framgår av revisionsrapporten senast den 17 mars 2020.

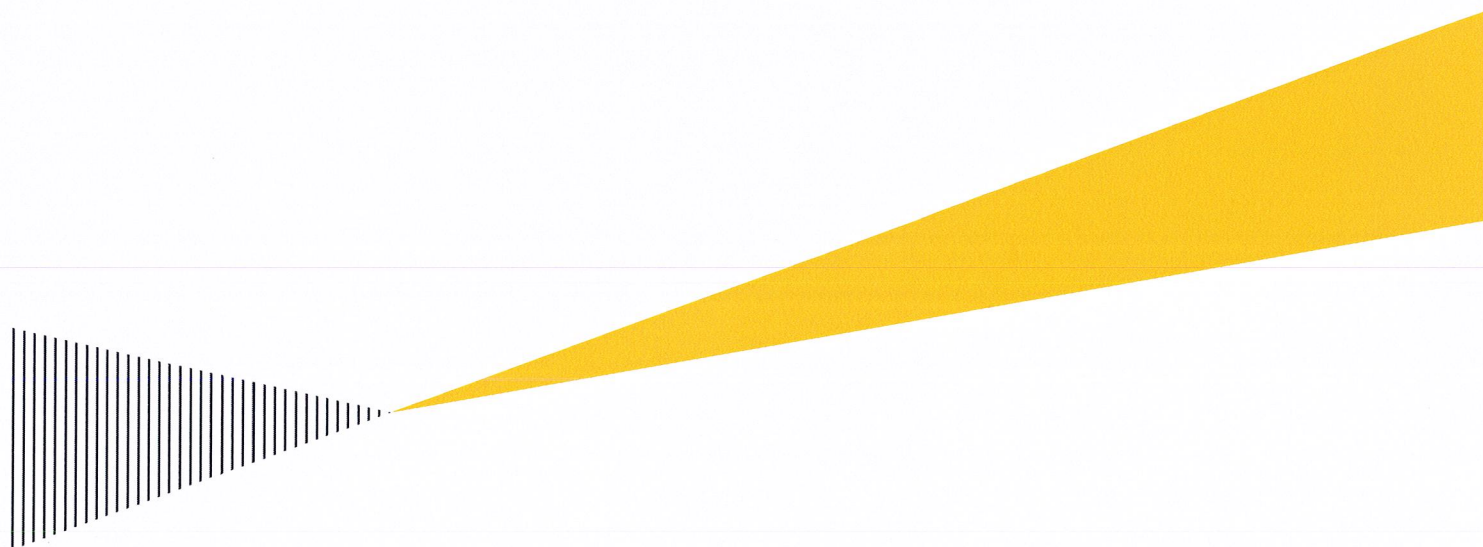
Värnamo som ovan


Anders Berglund
Revisionens ordförande


Lennart Swerlander
Vice ordförande

Granskning av systematiskt arbetsmiljöarbete

Värnamo kommun



Innehåll

Sammanfattning	3
1. Inledning	4
1.1. Bakgrund	4
1.2. Syfte och avgränsning	4
1.3. Revisionskriterier	5
1.4. Metod	5
2. Styrande regelverk	6
2.1. Kommunallagen	6
2.2. Arbetsmiljölagen	6
2.3. Arbetsmiljöverkets föreskrifter	7
2.4. Kommunens styrdokument	9
3. Kommunens systematiska arbetsmiljöarbete	12
4. Sammanfattande bedömning och rekommendationer	21
Bilaga 1 - Källförteckning	26

Sammanfattning

På uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Värnamo kommun har EY genomfört en granskning avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Granskningens syfte har varit att bedöma om kommunen på en övergripande och på en central nivå bedriver ett tillfredsställande systematiskt arbetsmiljöarbete utifrån lagstiftning och kommunala mål och riktlinjer.

Vår samlade bedömning är att kommunen till stora delar bedriver ett tillfredsställande systematiskt arbetsmiljöarbete på en övergripande och central nivå. Vår bedömning är att policyn, riktlinjer och rutiner på ett tydligt sätt beskriver hur kommunen ska arbeta för att en god arbetsmiljö ska uppnås där ohälsa och olycksfall förebyggs. Det är även positivt att kommunstyrelsen har fastställt mål för arbetsmiljön.

Bedömningen är att ansvar och roller är tydliga inom det systematiska arbetsmiljöarbetet. HR-avdelningen ansvarar för att organisationens chefer och skyddsombud utbildas gällande riktlinjer och att ge chefer stöd i det systematiska arbetsmiljöarbetet. I kommunen finns samverkansgrupper på olika nivåer och det finns en riktlinje som beskriver de olika gruppernas uppgifter, sammansättning och arbetsformer. Arbetsmiljöuppgifter är fördelade skriftligen från nämnd till förvaltningschef och därefter vidare ut i organisationen.

Bedömningen är att kommunen kan stärka och utveckla sin uppföljning och återsrapportering av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Granskningen visar att det finns löpande uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet inom de olika samverkansgrupperna. Dock sker inte dokumentation på ett samlat sätt eller följs upp i enlighet med årshjulet. Vidare saknas fastställda rutiner/riktlinjer för hur uppföljningen ska rapporteras till respektive nämnd.

Vi ger följande rekommendationer för fortsatt utvecklingsarbete:

- ▶ Säkerställ att arbetet med det systematiska arbetsmiljöarbetet fullt ut sker i enlighet med kommunens fastställda policy, riktlinjer och rutiner.
- ▶ Tydliggör hur återsrapportering/uppföljning ska ske av det systematiska arbetsmiljöarbetet till styrelse och nämnd.
- ▶ Det bör finnas en hänvisning/koppling till fastställda arbetsmiljömål i kommunens styrdokument gällande det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- ▶ Undersök möjligheten att förbättra förvaltningschefernas möjligheter att på ett enkelt och överskådligt sätt följa det systematiska arbetsmiljöarbete som sker i de olika verksamheterna inom förvaltning
- ▶ Handlingsplaner/åtgärdsplaner, som beskriver hur kommunen ska arbeta för att nå måluppfyllelse gällande beslutade arbetsmiljömål, bör tas fram.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

En viktig förutsättning för en fungerande arbetsplats är att personalen har en god fysisk och psykosocial arbetsmiljö. Enligt de grundläggande bestämmelserna i 3 kap. 2 § arbetsmiljölagen ska arbetsgivaren vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa och olycksfall. Det systematiska arbetsmiljöarbetet avser arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredställande arbetsmiljö uppnås. Enligt Arbetsmiljöverket är antalet arbetsskador, nationellt sett, stort.

Revisorerna har utifrån sin risk- och väsentlighetsbedömning beslutat att granska huruvida kommunen säkerställer ett ändamålsenligt systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) i enlighet med gällande lag och föreskrifter.

1.2. Syfte och avgränsning

Granskningens syfte är att bedöma om kommunen på en övergripande och central nivå bedriver ett tillfredsställande systematiskt arbetsmiljöarbete utifrån lagstiftning och kommunala mål och riktlinjer samt bedöma om arbetet med att förebygga och hantera hot och våld bedrivs på ett ändamålsenligt sätt.

Granskningen avser medborgarnämnden, omsorgsnämnden och servicenämnden. Genom att kommunstyrelsen i sin uppsiktsplikt har en central roll beträffande arbetsmiljöarbetet på kommunövergripande nivå ingår även kommunstyrelsen som en del av granskningen.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- ▶ Finns en fastställd arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena i kommunen ska vara för att en god arbetsmiljö ska uppnås där ohälsa och olycksfall förebyggs?
- ▶ Finns det skriftliga rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till?
- ▶ Är roller och ansvar tydligt fastställda gällande det systematiska arbetsmiljöarbetet?
- ▶ Hur säkerställs att tillräckligt många har fått i uppgift att upprätthålla en god arbetsmiljö samt förebygga skador och ohälsa samt att dessa har tillräckliga kunskaper?
- ▶ Genomförs regelbundna undersökningar och riskbedömningar av arbetsförhållandena? Är detta dokumenterat? Vidtas åtgärder om avvikelser identifieras?
- ▶ Upprättas skriftliga handlingsplaner för de åtgärder som inte genomförs omedelbart?
- ▶ Vilken uppföljning och återrapportering sker avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet?
- ▶ Genomförs utredningar av hot och våld?

1.3 Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som används i granskningen för analyser, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna kan hämtas från lagar och förarbeten eller interna regelverk, policyer och fullmäktigebeslut. Kriterier kan också ha sin grund i jämförbar praxis eller erkänd teoribildning.

I denna granskning utgörs de huvudsakliga revisionskriterierna av:

- ▶ Kommunallagen (2017:725)
- ▶ Arbetsmiljölagen (1977:1160)
- ▶ Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete)
- ▶ Arbetsmiljöverkets föreskrifter om ändring i Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete
- ▶ Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2015:4 Organisatorisk och social arbetsmiljö)
- ▶ Arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter (AFS 1993:2 Våld och hot i arbetsmiljön)
- ▶ Kommunens mål och styrdokument på området

1.4 Metod

Granskningen har genomförts med hjälp av dokumentstudier och intervjuer. Intervjuer har skett med berörda personer på kommunens HR-avdelning, förvaltningschefer och övriga berörda tjänstemän inom de aktuella förvaltningarna. Samtliga intervjuade funktioner och granskade dokument framgår av bilaga 1. Samtliga intervjuade har fått möjlighet att sakgranska ett utkast av rapporten.

2. Styrande regelverk

I detta avsnitt beskrivs de regelverk och styrande dokument som är aktuella för granskningsområdet.

2.1 Kommunallagen

Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter. Styrelsen ska även ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet (6 kap. 1 §). Nämnderna ansvarar för att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten (6 kap. 6 §).

Den delegering som enligt kommunallagen får ske av nämnds beslutanderätt till anställd i kommunen (7 kap. 5 §) och förvaltningschefs rätt att vidaredelegera beslutanderätten (7 kap. 6 §) förväxlas ibland med fördelningen av arbetsmiljöuppgifter som ska ske enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om Systematiskt Arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1, § 6.

2.2 Arbetsmiljölagen

Arbetsgivare och arbetstagare ska samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Arbetsgivaren ska vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall. En utgångspunkt ska vara att allt som kan leda till ohälsa eller olycksfall ska ändras eller ersättas så att risken undanröjs. Arbetsgivaren ska systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att arbetsmiljön uppfyller föreskrivna krav på en god arbetsmiljö. Åtgärder som inte kan vidtas omedelbart ska tidsplaneras. Arbetsgivaren ska, i den utsträckning verksamheten kräver, dokumentera arbetsmiljön och arbetet med denna. Handlingsplaner ska upprättas.

Arbetsgivaren är skyldig att se till att det i verksamheten finns en organiserad arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet och svarar för den företagshälsovård som arbetsförhållandena kräver. Arbetsgivaren är även skyldig att förvissa sig om att arbetstagaren har den utbildning som behövs för att undgå risker i arbetet och ska se till att arbetstagaren har god kännedom om de förhållanden och risker som kan uppkomma i samband med arbetet. I verksamheter med fler än fem arbetstagare ska ett eller flera skyddsombud utses.

2.3 Arbetsmiljöverkets föreskrifter

Systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1 och AFS 2003:4

Det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) definieras som *arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås*. Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten. Det ska omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön. Det ska finnas en skriftlig arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena i arbetsgivarens verksamhet ska vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet ska förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö ska uppnås. Det ska även finnas skriftliga rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till.

Arbetsgivaren skall fördela uppgifterna i verksamheten på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

Arbetsgivaren skall se till att de som får dessa uppgifter är tillräckligt många och har de befogenheter och resurser som behövs. Arbetsgivaren skall också se till att de har tillräckliga kunskaper om:

- ▶ regler som har betydelse för arbetsmiljön
- ▶ fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risker för ohälsa och olycksfall
- ▶ åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall
- ▶ arbetsförhållanden som främjar en tillfredsställande arbetsmiljö.

Arbetsgivaren ska se till att de som får uppgifterna har tillräcklig kompetens för att bedriva ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete.

Uppgiftsfördelningen skall dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten (AFS 2003:4).

Arbetsgivaren ska se till att arbetstagarnas kunskaper om arbetet och riskerna i arbetet är tillräckliga för att ohälsa och olycksfall skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. När riskerna i arbetet är allvarliga skall det finnas skriftliga instruktioner för arbetet (AFS 2003:4).

Organisatorisk och social arbetsmiljö, AFS 2015:4

Syftet med dessa föreskrifter, som trädde i kraft den 31 mars 2016, är att främja en god arbetsmiljö och förebygga risk för ohälsa på grund av organisatoriska och sociala förhållanden i arbetsmiljön. I 9-14 §§ i denna föreskrift regleras de särskilda organisatoriska och sociala faktorerna som omfattas av det systematiska arbetsmiljöarbetet. I dessa paragrafer behandlas arbetsbelastning, arbetstid och kränkande särbehandling. Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att motverka att arbetsuppgifter och arbetssituationer som är starkt psykiskt påfrestande leder till ohälsa hos arbetstagarna. Arbetsgivaren ska klargöra att kränkande särbehandling inte accepteras i verksamheten och arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till kränkande särbehandling.

Våld och hot i arbetsmiljön, AFS 1993:2

Föreskriften gäller allt arbete som kan medföra risk för våld och hot. Inom riskområdet inryms både fysiska symptom och olika slag av psykosomatiska och psykiska reaktioner på stress och rädsla.

Enligt föreskriften skall arbetsgivaren genomföra riskförebyggande åtgärder såsom att utreda de risker för våld eller hot om våld som kan finnas i arbetet samt vidta de åtgärder som kan föranledas av utredningen. Arbetet skall ordnas så att risk för våld eller hot om våld så långt som det är möjligt förebyggs. Särskilda säkerhetsrutiner skall finnas för arbete som kan medföra risk för våld eller hot om våld. Rutinerna skall hållas aktuella och följas upp fortlöpande. Rutinerna skall vara kända av alla arbetstagare som kan bli berörda av riskerna. Vidare skall arbetstagarna ha tillräcklig utbildning och information och få tillräckliga instruktioner för att kunna utföra arbetet säkert och med tillfredsställande trygghet.

Arbetstagarna skall ha möjlighet att kalla på snabb hjälp vid en vålds- eller hotsituation.

Arbetsgivaren skall i detta avseende se till att

- ▶ det finns larmutrustning där så krävs för säkerheten
- ▶ det finns fastställda rutiner för vem som skall ta emot larm och för åtgärder som skall vidtas när larm utlösts
- ▶ övning av säkerhetsrutiner och åtgärder vid larm genomförs regelbundet
- ▶ larmutrustning underhålls och kontrolleras
- ▶ det finns andra tekniska hjälpmedel om det behövs

Arbetsgivaren har även ett uppföljande ansvar och ska tillse att alla tillbud och händelser med våld eller hot om våld dokumenteras och utreds. Arbetstagare som utsatts för våld eller hot om våld skall snabbt få hjälp och stöd för att förebygga eller lindra såväl fysisk som psykisk skada. Arbetsgivaren skall ha särskilda rutiner för detta.

2.4 Kommunens styrdokument

I detta avsnitt beskrivs kommunens övergripande styrdokument som berör det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Arbetsmiljömål

Kommunstyrelsen har i maj 2019 fastställt följande mål för arbetsmiljön (*siffror inom parentes avser resultatet från medarbetarundersökning genomförd 2017*):

Generella mål:

- ▶ Alla medarbetare ska känna till kommunens vision, värdegrund samt vad medarbetarskap i Värnamo kommun innebär.
- ▶ 75 % (68 %) av de medarbetare som har haft medarbetarsamtal under senaste året ska uppleva att samtalet varit meningsfullt.
- ▶ HME-index (Hållbart medarbetarengagemang) för Värnamo kommun ska vara 78 (77).

Mål kring arbetsbelastning och arbetstidens förläggning:

- ▶ 60% (47,9 %) av medarbetarna ska vid hög arbetsbelastning erbjudas hjälp av ansvarig chef, om medarbetaren önskar, med vilka arbetsuppgifter som ska prioriteras.
- ▶ Alla medarbetare ska ha möjlighet att ta raster och pauser under arbetspassen.
- ▶ Minst 70% av medarbetarna upplever överlag balans mellan krav och resurser i arbetet

Mål kring kränkande särbehandling samt trakasserier enligt

Diskrimineringslagen:

- ▶ Ingen medarbetare inom Värnamo kommuns verksamhet ska utsättas för kränkande särbehandling eller någon form av trakasserier enl. Diskrimineringslagen.
- ▶ 90% (85,3%) av kommunens medarbetare ska veta vart de ska vända sig om de själva eller någon annan utsätts för kränkande särbehandling.

Uppföljningen av arbetsmiljömålen ska ske genom medarbetarundersökningar. Resultatet av medarbetarundersökningen för 2019 planeras att redovisas i kommunen under hösten 2019/vintern 2020.

Arbetsmiljöpolicy

Policyn är antagen av kommunfullmäktige 2019-05-29 och gäller för kommunens samtliga förvaltningar. Syftet med policyn är att beskriva hur arbetsmiljöarbetet ska bedrivas i kommunen och är indelad i följande delar:

- ▶ Inledning
- ▶ Strategi
- ▶ Organisation och ansvar
- ▶ Dokumentansvariga
- ▶ Uppföljning

- ▶ Revidering
- ▶ Övriga styrdokument

Uppföljning av policyn ska ske minst en gång per mandatperiod och revidering ska ske senast innan utgången av 2021.

Riktlinje för det systematiska arbetsmiljöarbetet och aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen

Riktlinjen är fastställt av kommundirektören 2018-02-27 och gäller för samtliga förvaltningar i kommunen. Syftet med riktlinjen är att tydliggöra Värnamo kommuns arbete med systematiskt arbetsmiljöarbete, lagar och föreskrifter, åtgärder och ansvarsfördelning samt att beskriva hur förhållande i verksamheten ska vara för att ohälsa och olycksfall ska förebyggas och att en tillfredsställande arbetsmiljö ska uppnås. I riktlinjen beskrivs organisation och ansvar och det systematiska arbetsmiljöarbetet och det finns hänvisningar till bl.a. Arbetsmiljöverkets föreskrifter. Det systematiska arbetsmiljöarbetet är indelat i fyra delar:

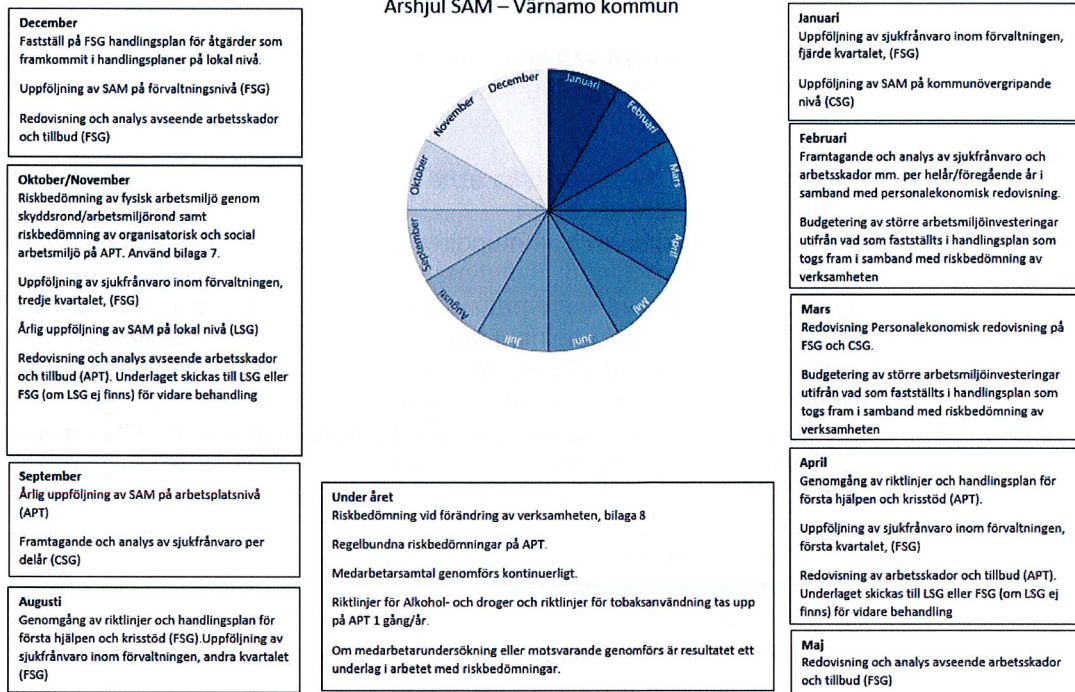
- ▶ Undersökning
- ▶ Riskbedömning/Analys
- ▶ Åtgärder
- ▶ Kontroll/Uppföljning

Vidare beskriver riktlinjen hur fördelning av arbetsmiljöuppgifter ska ske och att löpande utbildning ska genomföras. Till riktlinjen finns 10 bilagor, dessa presenteras nedan:

- ▶ Fördelning av arbetsmiljöuppgifter från Nämnd till Förvaltningschef
- ▶ Vidarefördelning av arbetsmiljöuppgifter från Förvaltningschef
- ▶ Vidarefördelning av arbetsmiljöuppgifter till arbetsledare
- ▶ Vidarefördelning av arbetsmiljöuppgifter till sektorschef
- ▶ Vidarefördelning av arbetsmiljöuppgifter till områdeschef
- ▶ Utbildningskrav i Arbetsmiljöverkets föreskrifter
- ▶ Riskbedömning och handlingsplan
- ▶ Riskbedömning inför ändring i verksamheten
- ▶ Krav på skriftliga instruktioner i Arbetsmiljöverkets föreskrifter
- ▶ Checklista för årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete

Det finns även ett framtaget årshjul och en vägledning som beskriver det systematiska arbetsmiljöarbetet. Nedan presenteras årshjulet:

Årshjul SAM – Värnamo kommun



Riktlinje mot kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier

Riktlinjen är fastställt av kommundirektören 2019-05-28 och gäller för kommunens samtliga förvaltningar. I riktlinjen beskrivs vilken organisation som finns, ansvarsroller, rutiner och information om vad som är kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier.

Policy om hot och våld mot förtroendevalda och anställda i Värnamo kommun

Policyn är antagen av kommunfullmäktige 2007-03-29 och beskriver bl.a. att Värnamo kommun ska så långt det är möjligt genom lämpliga skyddsåtgärder skydda förtroendevalda och anställda mot att bli utsatta för hot och våld. För de som har blivit utsatta för sådana handlingar ska kommunen ge allt det stöd och den hjälp som är möjlig för att dels bearbeta det som hänt, dels stärka utsatta förtroendevalda och anställda i att kunna utföra de uppgifter som åligger dem i kommunens verksamheter trots riskerna för hot och våld.

Allmänna riktlinjer för att möta hot och våld i verksamheterna inom Värnamo kommun

Riktlinjen är antagen av kommunfullmäktige 2007-03-29. I riktlinjen ges exempel på former av hotsituationer, vilka som bedöms som mest utsatta för hot och/eller våld, anledningar till aggressivt och hotfullt beteende och råd för hur dessa personer ska bemötas samt vilka kommunens skydds- och säkerhetsåtgärder är.

3. Kommunens systematiska arbetsmiljöarbete

I detta avsnitt beskriver vi hur kommunen arbetar med det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM). Beskrivningen görs utifrån de olika delarna i AFS 2001:1, AFS 2003:4 och AFS 2015:4.

Organisation och samverkan

HR-avdelningens arbete leds av HR-chefen och verksamheten är uppdelad på två enheter, Löneenheten och HR-enheten. HR-enheten ansvarar bl.a. för att:

- ▶ Ge cheferna rätt stöd för att de ska kunna ge medarbetarna rätt förutsättningar för att göra ett gott arbete gentemot medborgarna.
- ▶ Tolkar lagar och avtal inom området och är uppdaterade på förändringar.
- ▶ Strategiskt HR-arbete, som en del i kommunstyrelsens uppdrag att leda och styra verksamheten

Enligt intervjuade finns det ett bra stöd från HR-avdelningen avseende SAM.

I kommunen finns samverkansgrupper på olika nivåer och det finns en riktlinje som beskriver de olika gruppernas uppgifter, sammansättning och arbetsformer. I årshjulet för SAM framgår när uppföljningar av SAM ska ske i respektive samverkansgrupp. I tabellen nedan presenteras vilka samverkansgrupper som finns i kommunen, vilka som deltar (fasta deltagare) och hur ofta de träffas:

Samverkansgrupp	Deltagare	Frekvens
Central samverkansgrupp (CSG)	Kommundirektör Fackliga organisationerna	Varje månad
Förvaltningens samverkansgrupp (FSG)	Förvaltningschefer Fackliga organisationerna	Varje månad
Lokala samverkansgrupper (LSG)	Utifrån respektive förvaltnings behov kan LSG inrättas.	Bestäms i respektive LSG

Serviceförvaltningen, omsorgsförvaltningen och medborgarförvaltningen har FSG. Omsorgsförvaltningen och medborgarförvaltningen har även LSG. Medborgarförvaltningen har även infört samverkan på sektionsnivå. Av intervjuer anses samverkansgrupperna utgöra ett bra forum för att löpande diskutera arbetsmiljöfrågor. Samverkansgruppsträffarna är protokollförda.

Vid genomgång av protokollen för CSG 2019 (januari-oktober) finns information om bl.a. organisationsförändringar, sjukfrånvaro, löneöversyn m.m. Vid genomgång av protokoll gällande FSG för samtliga förvaltningar för 2019 (januari-oktober) behandlas bl.a. sjukfrånvaro, tillbud, arbetsmiljö m.m.

Utöver ovan nämnda samverkansgrupper genomförs även regelbundna arbetsplatsträffar (APT). I samband med dessa APT diskuteras bl.a. arbetsmiljö, risk för ohälsa och olika riktlinjer/rutiner inom arbetsmiljöområdet. Enligt uppgift finns skillnader i hur arbetsplatsträffar genomförs och vad som behandlas på APT inom omsorgsförvaltningens olika verksamheter. Exempelvis förekommer det att APT genomförs utan ansvarig chef eller skyddsombud samt att arbetsmiljöområdet inte diskuteras löpande.

Granskningen visar att upplevelsen är att det inte är helt tydligt vad som ska tas upp och diskuteras i de olika samverkansgrupperna. Enligt uppgift kommer detta att förtydligas i det nya samverkansavtalet som kommer att träda i kraft från och med 1 januari 2020.

Uppgiftsfördelning och kunskaper

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter sker skriftligen från nämnd till förvaltningschef och vid behov från förvaltningschef vidare ut i organisationen. Vi har i granskningen verifierat att rutinen följs på de förvaltningar som ingår i granskningen.

Servicenämnden har fördelat arbetsmiljöuppgifter till förvaltningschefen. Förvaltningschefen har därefter fördelat arbetsmiljöuppgifter till kontaktcenterchef, IT-chef, verksamhetschef bemanning och kökschef. Kökschefen har fördelat vidare till köksområdeschef.

Omsorgsnämnden har fördelat arbetsmiljöuppgifter till förvaltningschefen, som sedan fördelat vidare till alla avdelningschefer (inom kvalitet och utveckling, ekonomi samt administration) och alla sektionschefer (inom myndighet, vård och rehab, äldreomsorg samt funktionshinderomsorg). Sektionschefer har fördelat vidare till områdeschefer.

Medborgarnämndens ordförande har fördelat arbetsmiljöuppgifter till förvaltningschef och förvaltningschefen har fördelat vidare arbetsmiljöuppgifter till biträdande förvaltningschef. Biträdande förvaltningschef har fördelat vidare till sektionschefer (inom individ- och familjeomsorg, integration, fritidsverksamhet samt arbetsmarknadsåtgärder). Den 12 oktober 2018 återlämnade förvaltningschefen fördelning av arbetsmiljöuppgifter som avsåg lokalerna i polishuset till nämnden. Anledningen var att förvaltningschefen bedömde att denne inte kunde utföra de fördelade arbetsmiljöuppgifterna.

För att säkerställa att de personer som fått arbetsmiljöuppgifter har tillräckliga kunskaper ska samtliga chefer genomgå en arbetsmiljöutbildning innan arbetsmiljöansvaret tilldelas till cheferna.

HR-avdelningen genomför en gång om året utbildning i för alla chefer och skyddsombud. Utbildningen innehåller:

- ▶ Formella arbetsmiljöregler
- ▶ Systematiskt arbetsmiljöarbete/ lokal tillämpning
- ▶ Alkohol- och drogpolitiskt program
- ▶ Friskvård och hälsa friskfaktorer
- ▶ Arbetsskador och avtalsförsäkringar
- ▶ Rehabiliteringsprocessen

HR-avdelningen bjuder även in nya chefer ett antal gånger om året till "introduktion för chefer". Utbildningen innehåller bl.a. information om arbetsmiljörehabilitering och hälsoarbete. Det förekommer även att vissa förvaltningar behöver fördjupade kunskaper inom vissa delar i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Vid dessa fall kontaktas HR-avdelningen.

Under hösten 2019 fick kommunstyrelsen, kommunfullmäktiges presidium, samtliga nämnders presidium samt alla förvaltningschefer en utbildning i arbetsmiljö, utifrån rollen som förtroendevald.

Inför att föreskriften gällande organisatorisk och social arbetsmiljö AFS 2015:4 skulle träda i kraft genomfördes enligt uppgift en utbildning för alla chefer och skyddsombud.

Enligt intervjuade finns behov av fler skyddsombud för att stärka arbetet med det systematiska arbetsmiljöarbetet. En utmaning är att få medarbetare vill vara skyddsombud.

En annan utmaning som lyfts är att verksamhetschefen för bemanningsenheten inte har möjlighet att ta sitt fulla rehabiliteringsansvar för alla vikarier (ungefär 400–500 medarbetare) som finns på enheten. Enligt uppgift ansvarar verksamhetschefen för alla vikarier som blir sjuka. När det gäller arbetsmiljön där vikarien tillfälligt arbetar, har ansvarig chef på arbetsstället det uppdraget. Enligt uppgift finns pågående diskussioner med HR-avdelningen hur hanteringen ska ske.

Riskbedömning

Enligt gällande föreskrifter ska arbetsgivaren regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. Kommunen har rutiner och blanketter framtagna för genomförandet av riskbedömningar, både en allmän riskbedömning och riskbedömningar som ska genomföras vid förändring av verksamhet. Enligt kommunens rutin ska riskbedömningen dokumenteras på särskild blankett, sammanställas och en bedömning om risken är allvarlig/inte allvarlig ska göras. För de risker som inte kan åtgärdas direkt ska handlingsplaner tas fram. Handlingsplanen ska innehålla planerade åtgärder, när de ska vara genomförda och vem som ska se till att de genomförs. Av intervjuer uppges att riskbedömningar görs vid förändring av verksamhet och när potentiell risk uppmärksammas vid exempelvis APT och vid de årliga skyddsronderna, däremot finns inte alltid riskerna dokumenterade eller att handlingsplaner tas fram.

Vi har tagit del av exempel på allmänna riskbedömningar och riskbedömningar vid förändring av verksamhet från serviceförvaltningen, omsorgsförvaltningen och medborgarförvaltningen. Serviceförvaltningen och omsorgsförvaltningens riskbedömningar är dokumenterade utifrån kommunens rutiner och utifrån de framtagna blanketterna. Medborgarförvaltningen använder i vissa fall inte de fastställda blanketterna. Anledningen till att inte de fastställda blanketterna används uppges vara att de inte alltid är anpassade till verksamheten. Enligt uppgift pågår ett arbete på HR-avdelningen gällande en översyn av dessa blanketter.

Vi har tagit del av exempel på handlingsplaner från serviceförvaltningen, omsorgsförvaltningen och medborgarförvaltningen. Handlingsplanerna innehåller planerade åtgärder. Vi noterar att vissa handlingsplaner saknar uppgift om när åtgärderna ska vara genomförda och vem som är ansvarig för genomförandet.

Tillbud/arbetsskador

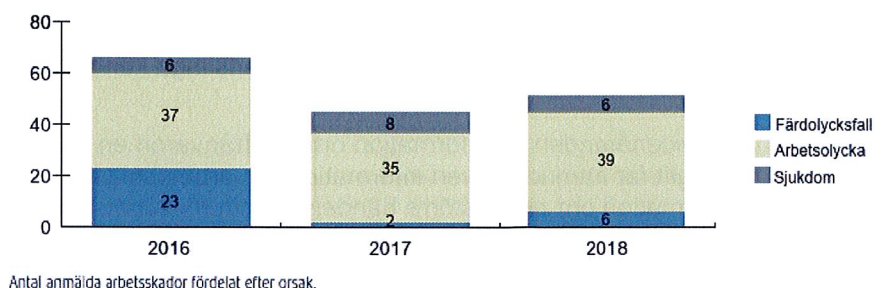
I AFS 2001:1 framkommer att om en arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet och något allvarligt tillbud inträffar i arbetet ska arbetsgivaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa och olycksfall kan förebyggas i fortsättningen. Arbetsgivaren ska omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt genomföra de åtgärder som behövs. De åtgärder som inte genomförs omedelbart ska föras in i en skriftlig handlingsplan.

Kommunen har fastställda rutiner för anmälan om tillbud och arbetsskador. Ett tillbud ska omedelbart anmälas till närmaste chef som informerar berört skyddsombud. Chefen, skyddsombudet och medarbetaren ska utreda den inträffade händelsen och chefen ansvarar för att fylla i blanketten "Rapport om tillbud". Aktuell blankett finns tillgänglig på kommunens intranät "Nettan" och ska lämnas till LSG eller till FSG (om LSG saknas). Allvarliga skador och allvarliga tillbud ska anmälas till Arbetsmiljöverket. Enligt uppgift rapporteras tillbud som uppkommer i verksamheten. Det uppges dock finnas svårigheter att övergripande följa upp inrapporterade tillbud eftersom det sker manuellt via blanketter.

Anmälan av arbetsskador ska göras av närmaste chef som ska anmäla samtliga arbetsskador till Försäkringskassan och till Arbetsmiljöverket via www.anmalarbetsskada.se. Anmälan kan även göras via Heroma självservice där direktlänken finns.

I kommunens årsredovisning 2018 finns ett diagram över antalet anmälda arbetsskador fördelat efter orsak:

Arbetsskador



Mellan åren 2016 och 2018 har antalet anmälda arbetsskador minskat från 66 till 51 per år. Det är framförallt antalet färdolycksfall som minskat under perioden 2016–2018.

Enligt kommunens årshjul för det systematiska arbetsmiljöarbetet ska redovisning och analys avseende arbetsskador och tillbud göras på APT två gånger om året och på LSG/FSG en gång om året. Enligt uppgift redovisas och analyseras arbetsskador och tillbud löpande på APT, men det dokumenteras inte alltid. Vid genomgång av protokollen för serviceförvaltningens FSG finns löpande information om tillbud/arbetsskador. Vid medborgarförvaltningens FSG redovisas en årlig sammanställning av tillbud/arbetsskador och när tillbud/arbetsskador inträffar. Vid omsorgsförvaltningens FSG redovisas tillbud/arbetsskador i maj och december.

Uppföljning

Enligt gällande föreskrifter ska arbetsgivaren följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet varje år. Om det finns minst 10 arbetstagare i verksamheten ska uppföljningen dokumenteras skriftligt.

Enligt kommunens årshjul för SAM ska uppföljning ske i:

- ▶ Januari på kommunövergripande nivå (CSG).
- ▶ September på arbetsplatsnivå (APT)
- ▶ Oktober/november årlig uppföljning på lokalnivå (LSG)
- ▶ December uppföljning av SAM på förvaltningsnivå (FSG)

I samband med uppföljningarna ska bilagan "Checklista för årlig uppföljning av SAM" användas. Enligt uppgift sker löpande diskussioner gällande SAM i de olika samverkansgrupperna. Dock sker inte dokumentation på ett samlat sätt eller följs upp i enlighet med årshjulet. Granskningen visar att checklistan används i begränsad omfattning. Vi har tagit del av checklistan från en sektion inom omsorgsförvaltningen.

I kommunens ledningssystem Hypergene finns inget enkelt sätt att följa upp arbetet med SAM enligt intervjuade. Exempel får förvaltningscheferna manuellt gå in i varje verksamhetsområde för att följa upp det systematiska

arbetsmiljöarbetet. Inom medborgarförvaltningen ser förvaltningschefen och förvaltningens kvalitetsutvecklare över hur ledningssystemet kan underlätta uppföljningen för chefer.

Det finns inga fastställda rutiner/riktlinjer för hur uppföljningen ska rapporteras till respektive nämnd. Granskningen visar att de granskade nämnderna inte får någon samlad information av det systematiska arbetsmiljöarbetet. I nämndernas internkontrollplaner 2019 finns inga kontrollmoment som berör SAM.

Servicenämnden får information om sjukfrånvaron en gång om året. Enligt uppgift får nämnden även information om arbetsbelastning, övertid eller information om andra större händelser som rör arbetsmiljön.

Enligt uppgift pågår ett arbete inom omsorgsförvaltningen med att införa ett nytt uppföljningssystem där bl.a. nyckeltal för arbetsmiljön ska ingå och redovisas för nämnden.

Medborgarnämnden har enligt uppgift beslutat om att följa upp sjukfrånvaron en gång per kvartal.

Medarbetarundersökning

Kommunen genomför medarbetarundersökning vartannat år. Syftet med medarbetarundersökningen är att få en uppfattning av hur kommunens medarbetare upplever sin arbetssituation och vilka områden som har ett behov av förbättringar och förändringar.

Medarbetarundersökningen 2019 besvarades av 1964 medarbetare (svarsfrekvens 72 %) och omfattade 10 frågeområden:

- ▶ Vision, värdegrund och medarbetarskap
- ▶ Mål och uppföljning
- ▶ Medarbetarsamtal
- ▶ Arbetsmiljö
- ▶ Livssituation och hälsa
- ▶ APT
- ▶ Jämställdhet, mångfald och diskriminering
- ▶ Lön
- ▶ Ledarskap
- ▶ Delaktighet

Vid granskningens genomförande har medarbetarundersökningen presenterats för kommunstyrelsen, kommunledningsgruppen och alla kommunens chefer. Medarbetarundersökningen kommer enligt uppgift att presenteras för kommunens övriga medarbetare efter årsskiftet.

Kommunstyrelsen har i maj 2019 beslutat om 8 arbetsmiljömål som ska följas upp genom medarbetarundersökningar. I tabellen nedan presenteras arbetsmiljömålen och resultatet av medarbetarundersökningen 2019:

Arbetsmiljömål	Resultat av medarbetarundersökningen 2019
Generella mål	
Alla medarbetare ska känna till kommunens vision, värdegrund samt vad medarbetarskap i Värnamo kommun innebär.	Kommunens vision (87 %) Värdegrund (88 %) Medarbetarskap (85 %)
75 % av de medarbetare som har haft medarbetarsamtal under senaste året ska uppleva att samtalet varit meningsfullt.	68 %
HME-index (Hållbart medarbetarengagemang) för Värnamo kommun ska vara 78.	HME-index 80
Mål kring arbetsbelastning och arbetstidens förläggning	
60 % av medarbetarna ska vid hög arbetsbelastning erbjudas hjälp av ansvarig chef, om medarbetaren önskar, med vilka arbetsuppgifter som ska prioriteras.	58 %
Alla medarbetare ska ha möjlighet att ta raster och pauser under arbetspassen.	77 %
Minst 70% av medarbetarna upplever överlag balans mellan krav och resurser i arbetet	63 %
Mål kring kränkande särbehandling samt trakasserier enligt diskrimineringslagen	
Ingen medarbetare inom Värnamo kommuns verksamhet ska utsättas för kränkande särbehandling eller någon form av trakasserier enl. Diskrimineringslagen.	17 % svarade att de personligen under det senaste året blivit utsatt för kränkande särbehandling, trakasserier, mobbning eller diskriminering i arbetet.
90 % av kommunens medarbetare ska veta vart de ska vända sig om de själva eller någon annan utsätts för kränkande särbehandling.	88 %

Uppföljningen i ovanstående tabell visar att 1 av 8 arbetsmiljömål är uppfyllt. Målet som är uppfyllt är:

- "HME-index (Hållbart medarbetarengagemang) för Värnamo kommun ska vara 78". Resultatet av medarbetarundersökningen visar ett HME-index på 80.

Företagshälsovård

Kommunen anlitar Avonova som leverantör av företagshälsovård sedan 2015. Det framkommer att en uppföljning av företagshälsovården genomfördes vid årsskiftet 2018/2019. Vid uppföljningen framgick inga större synpunkter, utan det rörde mer hantering av enskilda ärenden.

Av intervjuer framgår att företagshälsovården anlitas vid exempelvis konflikter på en arbetsplats, första-dags intyg eller vid olika personalärenden som berör arbetet.

I kommunens årsredovisning 2018 framgår att den totala kostnaden per anställd för företagshälsovård var 529 kronor år 2018. Användandet av företagshälsovården har minskat något, från 1147 timmar 2017 till 1041 timmar 2018. Jämförelsen visar att framförallt nyttjandet av psykolog/beteendevetare har ökat medan nyttjandet av företagssköterska och fysioterapeut har minskat.

Rutiner för hot och våld

Enligt föreskriften AFS 1993:2 skall särskilda säkerhetsrutiner finnas för arbete som kan medföra risk för våld eller hot om våld. Rutinerna skall hållas aktuella och följas upp fortlöpande. Rutinerna skall vara kända av alla arbetstagare som kan bli berörda av riskerna. Vidare skall arbetstagarna ha tillräcklig utbildning och information och få tillräckliga instruktioner för att kunna utföra arbetet säkert och med tillfredsställande trygghet. Kommunen har tagit fram "Policy om hot och våld mot förtroendevalda och anställda i Värnamo kommun" och "Allmänna riktlinjer för att möta hot och våld i verksamheterna inom Värnamo kommun". Av intervjuer framgår att det pågår en översyn av dokumenten samt diskussioner om ett närmare samarbete med kommunens säkerhetsorganisation.

HR-avdelningen uppger att det inte finns något samlat arbetssätt kring hot och våld utan det är mer vanligt förekommande att riktade insatser sker mot berörda verksamheter. Exempel på en riktad insats är föreläsning i lågaffektivt bemötande för medarbetare inom medborgarförvaltningen.

Risk för hot och våld fångas enligt uppgift upp i medarbetarsamtalen och i samband med medarbetarundersökningarna. I en av förvaltningarnas medarbetsundersökning 2017 framgick det att en anställd upplevde att den var utsatt för hot och våld. Förvaltningen hade då ett förvaltningsövergripande APT och informerade om att det inte kan accepteras och att den närmsta chefen alltid ska informeras om hot och våld förekommer. Enligt uppgift anses APT och olika ledningsgruppsmöten vara viktiga forum för att diskutera frågor som har anknytning till hot och våld.

I förvaltningarna finns inga riskanalyser eller dokumentationer över vilka grupper som anses kunna utsättas för hot och våld, dock finns ett avsnitt i "Allmänna riktlinjer för att möta hot och våld i verksamheterna i Värnamo kommun" där kommunen identifierat de mest utsatta kategorierna av personal och förtroendevalda. Serviceförvaltningen uppger att medarbetarna som arbetar på kontaktcenter är en riskgrupp. För dessa medarbetare har det genomförts en utbildning i hot och våld och det finns en larmfunktion i kontaktcentret. Omsorgsförvaltningen uppger att medarbetare inom

funktionshinderomsorgen är en grupp som kan utsättas för hot och våld. Dessa medarbetare ska enligt uppgift ha med sig larm när de besöker brukare.

Medborgarförvaltningen uppger att alla yrkesgrupper inom förvaltningen bedöms vara personalgrupper som kan utsättas för hot och våld. För att förebygga detta finns bl.a.:

- ▶ personliga larm
- ▶ en fastställd rutin för att hembesök alltid ska genomföras av två personer
- ▶ säkra besöksrum
- ▶ egen klientingång respektive egen personalingång
- ▶ samarbete med polisen

Förvaltningen har även tagit fram en rutin för efterhjälpande stöd för medarbetare som utsatts för hot eller våld.

4. Sammanfattande bedömning och rekommendationer

Syftet med granskningen är att bedöma om kommunen på en övergripande och central nivå bedriver ett tillfredsställande systematiskt arbetsmiljöarbete utifrån lagstiftning och kommunala mål och riktlinjer.

Nedan presenteras kortfattade svar på respektive revisionsfråga. Därefter redogörs för slutsatser och svar på den övergripande revisionsfrågan.

Revisionsfråga	Svar
► Finns en fastställd arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena i kommunen ska vara för att en god arbetsmiljö ska uppnås där ohälsa och olycksfall förebyggs?	Ja. Värnamo kommun har en fastställd (av kommunfullmäktige) arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsmiljöarbetet ska bedrivas i kommunen. Kommunen har även fastställda arbetsmiljömål.
► Finns det skriftliga rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till?	Ja. Det finns en riktlinje som bl.a. beskriver hur kommunen ska arbeta med det systematiska arbetsmiljöarbetet utifrån gällande lagstiftning och föreskrifter, vilken organisation och ansvarsfördelning som finns och hur fördelning av arbetsmiljöuppgifter ska ske. Till riktlinjen finns att antal bilagor samt ett årshjul med tillhörande vägledning.
► Är roller och ansvar tydligt fastställda gällande det systematiska arbetsmiljöarbetet?	Ja. HR- avdelningen ansvarar för att chefer och skyddsombud utbildas gällande riktlinjer och att ge chefer stöd i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Nämnderna ska vidarefördela uppgifter till förvaltningscheferna som har det övergripande ansvaret inom en förvaltning och vid behov från förvaltningschef vidare ut i organisationen. Vid fördelning av arbetsmiljöuppgifter ska framtagna blanketter användas. Av blanketterna framgår bl.a. vem som fördelat arbetsmiljöuppgifter, till vem fördelningen har skett, vad ansvaret innebär och möjlighet att returnera de vidarefördelade arbetsmiljöuppgifterna.

- Hur säkerställs att tillräckligt många har fått i uppgift att upprätthålla en god arbetsmiljö samt förebygga skador och ohälsa samt att dessa har tillräckliga kunskaper?

Servicenämnden har fördelat arbetsmiljöuppgifter till förvaltningschefen. Förvaltningschefen har därefter fördelat arbetsmiljöuppgifter till kontaktcenterchef och kökschef. Kökschefen har fördelat vidare till köksområdeschef.

Omsorgsnämnden har fördelat arbetsmiljöuppgifter till förvaltningschef som sedan fördelat vidare till alla avdelningschefer (inom kvalitet och utveckling, ekonomi samt administration) och alla sektionschefer (inom myndighet, vård och rehab, äldreomsorg samt funktionshinderomsorg). Sektionschefer har fördelat vidare till områdeschefer.

Medborgarnämndens ordförande har fördelat arbetsmiljöuppgifter till förvaltningschef och förvaltningschefen har fördelat vidare arbetsmiljöuppgifter till biträdande förvaltningschef. Biträdande förvaltningschef har fördelat vidare till sektionschefer (inom individ- och familjeomsorg, integration, fritidsverksamhet samt arbetsmarknadsåtgärder). Under 2018 returnerade förvaltningschefen fördelning av arbetsmiljöuppgifter som avsåg lokaler i polishuset till nämnden. Anledningen var att förvaltningschefen bedömde att denne inte kunde utföra de fördelade arbetsmiljöuppgifterna.

Vi har i vår granskning verifierat (på samtliga berörda nämnder/förvaltningar) att fördelning av arbetsmiljöuppgifter har skett i enlighet med rutiner och fastställda blanketter.

HR-avdelningen genomför en gång om året utbildning i systematiskt arbetsmiljöarbete för alla chefer och skyddsombud. HR-avdelningen har även en mindre utbildning för nya chefer ett antal gånger om året. Inför att föreskriften gällande organisatorisk och social arbetsmiljö AFS 2015:4 skulle träda i kraft genomfördes enligt uppgift en utbildning för alla chefer och skyddsombud. Under hösten 2019 fick kommunstyrelsen, kommunfullmäktiges presidium, samtliga nämnders presidium samt alla förvaltningschefer en utbildning i arbetsmiljö, utifrån rollen som förtroendevald.

Revisionsfråga	Svar
► Genomförs regelbundna undersökningar och riskbedömningar av arbetsförhållandena? Är detta dokumenterat? Vidtas åtgärder om avvikelser identifieras?	Delvis. Enligt kommunens riktlinjer ska riskbedömningen dokumenteras på särskild blankett och en bedömning om risken är allvarlig/inte allvarlig ska göras. För de risker som inte kan åtgärdas direkt ska handlingsplan tas fram. Granskningen visar att riskbedömningar inte dokumenteras kommunens samtliga verksamheter. Av intervjuer uppges att riskbedömningar görs vid förändring av verksamhet och när potentiell risk uppmärksammas vid exempelvis APT och vid de årliga skydds ronderna. Dessa identifierade risker dokumenteras inte alltid och handlingsplaner för åtgärder tas inte alltid fram. Vi har tagit del av exempel på riskbedömningar samt riskbedömningar vid förändring av verksamhet från serviceförvaltningen, omsorgsförvaltningen och medborgarförvaltningen.
► Upprättas skriftliga handlingsplaner för de åtgärder som inte genomförs omedelbart?	Delvis. Av intervjuer framgår att handlingsplaner inte alltid tas fram. Vi har tagit del av exempel på handlingsplaner från serviceförvaltningen, omsorgsförvaltningen och medborgarförvaltningen. Handlingsplanerna innehåller planerade åtgärder. Vi noterar dock att det i vissa handlingsplaner saknas uppgift om när åtgärderna ska vara genomförda och vem som ansvarar för genomförandet.

Revisionsfråga	Svar
► Vilken uppföljning och återrapportering sker avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet?	I årshjulet för det systematiska arbetsmiljöarbetet beskrivs bl.a. när SAM ska följas upp och inom vilken samverkansgrupp. I samband med uppföljningarna ska "Checklista för årlig uppföljning av SAM" användas. Enligt uppgift sker löpande diskussioner gällande SAM i de olika samverkansgrupperna. Dock sker inte dokumentation och uppföljning på ett samlat sätt i enlighet med årshjulet. Granskningen visar att checklistan används i begränsad omfattning. I kommunens ledningssystem Hypergene finns inget enkelt sätt att följa upp arbetet med SAM enligt intervjuade. Förvaltningscheferna får gå in manuellt i varje verksamhetsområde för att följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det finns inga fastställda rutiner/riktlinjer för hur uppföljningen ska rapporteras till respektive nämnd. Granskningen visar att de granskade nämnderna inte får någon samlad information av det systematiska arbetsmiljöarbetet. I nämndernas internkontrollplaner 2019 finns inga kontrollmoment som berör SAM.
► Genomförs utredningar av hot och våld?	HR-avdelningen uppger att det inte finns något samlat arbetssätt kring hot och våld utan det är mer vanligt förekommande att riktade insatser sker mot berörda verksamheter/förvaltningar. Risk för hot och våld fångas enligt uppgift upp i medarbetarsamtalen och i samband med medarbetarundersökningarna. Enligt uppgift anses APT och olika ledningsgruppsmöten vara viktiga forum för att diskutera frågor som har anknytning till hot och våld. I förvaltningarna finns inga riskanalyser eller dokumentationer över vilka grupper som anses kunna utsättas för hot och våld. Däremot finns en god kännedom om vilka dessa grupper är och utbildningar, larm m.m. finns.

Vår samlade bedömning är att kommunen till stora delar bedriver ett tillfredställande systematiskt arbetsmiljöarbete på en övergripande och central nivå. Vår bedömning är att policyn, riktlinjer och rutiner på ett tydligt sätt beskriver hur kommunen ska arbeta för att en god arbetsmiljö ska uppnås där ohälsa och olycksfall förebyggs. Det är även positivt att kommunstyrelsen har fastställt mål för arbetsmiljön.

Bedömningen är att ansvar och roller är tydliga inom det systematiska arbetsmiljöarbetet. HR-avdelningen ansvarar för att organisationens chefer och skyddsombud utbildas gällande riktlinjer och att ge chefer stöd i det systematiska arbetsmiljöarbetet. I kommunen finns samverkansgrupper på olika nivåer och det finns en riktlinje som beskriver de olika gruppernas uppgifter, sammansättning och arbetsformer. Arbetsmiljöuppgifter är fördelade skriftligen från nämnd till förvaltningschef och därefter vidare ut i organisationen. Vår bedömning är att granskade förvaltningar följer rutinen kring fördelning av arbetsmiljöuppgifter och att tillräckligt många inom dessa verksamheter har fördelats arbetsmiljöuppgifter. Utbildningar sker löpande och vid behov för att säkerställa att berörda personer har tillräckliga kunskaper.

Bedömningen är att kommunen kan stärka och utveckla sin uppföljning och återrapportering av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Granskningen visar att det finns löpande uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet inom de olika samverkansgrupperna. Dock sker inte dokumentation på ett samlat sätt eller följs upp i enlighet med årshjulet. I kommunens ledningssystem Hypergene finns inget enkelt sätt att följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet enligt intervjuade. Vidare saknas fastställda rutiner/riktlinjer för hur uppföljningen ska rapporteras till respektive nämnd.

Vi ger följande rekommendationer för fortsatt utvecklingsarbete:

- ▶ Säkerställ att arbetet med det systematiska arbetsmiljöarbetet fullt ut sker i enlighet med kommunens fastställda policy, riktlinjer och rutiner.
- ▶ Tydliggör hur återrapportering/uppföljning ska ske av det systematiska arbetsmiljöarbetet till styrelse och nämnd.
- ▶ Det bör finnas en hänvisning/koppling till fastställda arbetsmiljömål i kommunens styrdokument gällande det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- ▶ Undersök möjligheten att förbättra förvaltningschefernas möjligheter att på ett enkelt och överskådligt sätt följa det systematiska arbetsmiljöarbete som sker i de olika verksamheterna inom förvaltningen.
- ▶ Handlingsplaner/åtgärdsplaner, som beskriver hur kommunen ska arbeta för att nå måluppfyllelse gällande beslutade arbetsmiljömål, bör tas fram.

Värnamo den 17 december 2019

Ulrika Strånge
Certifierad kommunal revisor

Emelie Duong
Verksamhetsrevisor

Bilaga 1 - Källförteckning

Intervjuade funktioner

- ▶ HR-chef
- ▶ HR-partner
- ▶ Förvaltningschef, omsorgsförvaltningen
- ▶ Avdelningschef Administration, omsorgsförvaltningen
- ▶ Sektionschefer, omsorgsförvaltningen (för uppföljande frågor)
- ▶ Förvaltningschef, medborgarförvaltningen
- ▶ Förvaltningschef, serviceförvaltningen
- ▶ Kostchef, serviceförvaltningen

Dokumentförteckning

- ▶ Arbetsmiljömål
- ▶ Arbetsmiljöpolicy
- ▶ Riktlinje för det systematiska arbetsmiljöarbetet och aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen
- ▶ Fördelning av arbetsmiljöuppgifter från Nämnd till Förvaltningschef
- ▶ Vidarefördelning av arbetsmiljöuppgifter från Förvaltningschef
- ▶ Vidarefördelning av arbetsmiljöuppgifter till arbetsledare
- ▶ Vidarefördelning av arbetsmiljöuppgifter till sektorschef
- ▶ Vidarefördelning av arbetsmiljöuppgifter till områdeschef
- ▶ Utbildningskrav i Arbetsmiljöverkets föreskrifter
- ▶ Riskbedömning och handlingsplan
- ▶ Riskbedömning inför ändring i verksamheten
- ▶ Krav på skriftliga instruktioner i Arbetsmiljöverkets föreskrifter
- ▶ Checklista för årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete
- ▶ Årshjul för det systematiska arbetsmiljöarbetet och vägledning till årshjul
- ▶ Riktlinje mot kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier
- ▶ Policy om hot och våld mot förtroendevalda och anställda i Värnamo kommun
- ▶ Allmänna riktlinjer för att möta hot och våld i verksamheterna inom Värnamo kommun
- ▶ Riskbedömningar, serviceförvaltningen, omsorgsförvaltningen, medborgarförvaltningen.
- ▶ Handlingsplaner, serviceförvaltningen, omsorgsförvaltningen, medborgarförvaltningen.

- ▶ Rutin efterhjälpande stöd, medborgarförvaltningen
- ▶ Fördelning av arbetsmiljöuppgifter, serviceförvaltningen, omsorgsförvaltningen, medborgarförvaltningen.
- ▶ Returnering av arbetsmiljöuppgifter, medborgarförvaltningen
- ▶ Protokoll CSG, FSG

§ 88 Dnr: KS.2019.686

Revisionsrapport - Granskning av löneprocessen

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att anta kommunledningsförvaltningens skrivelse 20 februari 2020 som eget yttrande och överlämna det till kommunrevisionen.

Ärendebeskrivning

Kommunrevisionen i Värnamo kommun har gett EY i uppdrag att granska löneprocessen 2019. Kommunrevision önskar skriftligt svar på de rekommendationer som framgår av revisionsrapporten.

HR-avdelningen har tagit fram ett svar som innehåller åtgärder utifrån de rekommendationer som getts. Personalutskottet har informerats om svaret.

Kommunledningsförvaltningen föreslår i skrivelse 20 februari 2020 kommunstyrelsen besluta att anta svaret som eget yttrande.

Beslut skickas till:
Kommunens revisorer
HR-avdelningen

Revisionsrapport- granskning av löneprocessen

Ärendebeskrivning

Kommunrevisionen i Värnamo kommun har gett EY i uppdrag att granska löneprocessen 2019. Kommunrevision önskar skriftligt svar på de rekommendationer som framgår av revisionsrapporten.

HR-avdelningen har tagit fram ett svar som innehåller åtgärder utifrån de rekommendationer som getts. Personalutskottet har informerats om svaret.

Beslutsförslag

Kommunledningsförvaltningen föreslår kommunstyrelsen besluta

Att anta svaret som eget yttrande

Åsa Johansson
HR-Chef

Ulf Svensson
Kommundirektör

Utredning

Antalet tillsvidareanställda (årsarbetare) i Värnamo kommun uppgår till cirka 2600 personer enligt fastställd årsredovisning 2018. Löner och pensioner inkl sociala kostnader uppgår enligt årsredovisningen 2018 till cirka 1629 mnkr, vilket motsvarar cirka 70 % av verksamhetens kostnader. Dessa kostnader motsvarar en stor del av kommunens totala kostnader och är därför väsentlig ur ett revisionsperspektiv.

Syfte med granskningen har varit att göra en översiktlig genomgång av löneprocessen och bedöma om den interna kontrollen är ändamålsenlig och tillräcklig. Granskningen är kommunövergripande.

EY har gett följande rekommendationer utifrån granskningsresultatet. I kursiv text efter rekommendationen beskrivs de åtgärder som planeras.

1. För att få en helhetsbild av processens samtliga delar, styrande dokument och kontroller bör en processbeskrivning av löneprocessen tas fram:

En processbeskrivning kommer att tas fram i samband med upphandling av HR-system. Processbeskrivningen kommer vara klar senast 2021.

2. Säkerställ att uppföljningar/kontroller av befintliga behörigheter i system som berör löneprocessen sker löpande och dokumenteras.

Ett kommunövergripande arbete som berör flera system påbörjas under 2021

3. Det bör fastställas hur dokumentation av genomförda kontroller inför löneutbetalningar ska ske. Det är väsentligt att det i efterhand går att verifiera vad som kontrollerats, vem som utfört kontrollen och när kontrollen genomfördes.

Löneenheten använder från och med lönekörningen i januari 2020 det befintliga ärendehanteringssystemet Nilex för att månadsvis skapa ett ärende innehållande dokumentation av lönekörningens aktiviteter och driftsrutiner. I och med detta kan man följa vem som utfört aktiviteten, när samt eventuella anteckningar om avvikelser i rutinen i samband med lönekörningen. Varje månad får därmed ett eget ärende innehållande dokumentation av genomförda kontroller inför löneutbetalningen. Denna rekommendation kommer även följas upp i internkontrollen 2020 på HR-avdelningen.

4. Genomför systematiska kontroller av löneutbetalningar samt aktiviteter/åtgärder som avser/utförts av personer med höga behörigheter i lönesystemet.

Under 2020 kommer HR-controller på uppdrag av HR-chefen göra slumpmässiga och systematiska kontroller av aktiviteter som utförts av personer med höga behörigheter i lönesystemet på HR-avdelningen. Detta kommer även läggas som internkontroll för år 2021 på HR-avdelningen.

5. Säkerställ att utanordningslistan hanteras enligt gällande rutiner.

Informationsinsats till chefer och löneadministratörer om syftet och befintlig rutin gällande utanordningslistan kommer att genomföras under våren 2020. Uppföljning av i vilken utsträckning cheferna signerar utanordningslistan kommer att göras i slutet av 2020. Beroende på utfallet av uppföljning vidtas ytterligare åtgärder.

**Värnamo Kommun
Kommunrevisionen**

17 december 2019

Till:

Kommunstyrelsen

För kännedom till:

Kommunfullmäktige

Granskning av löneprocessen

EY har på vårt uppdrag biträtt i rubricerad granskning.

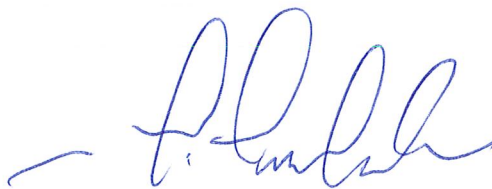
På revisionsmöte den 17 december 2019 har vi i egenskap av revisorer fått en genomgång av revisionsrapporten från EY.

Härmed överlämnar vi revisionsrapporten till kommunstyrelsen för yttrande.
Kommunrevisionen önskar skriftligt svar på de rekommendationer som framgår av revisionsrapporten senast den 17 mars 2020.

Värnamo som ovan



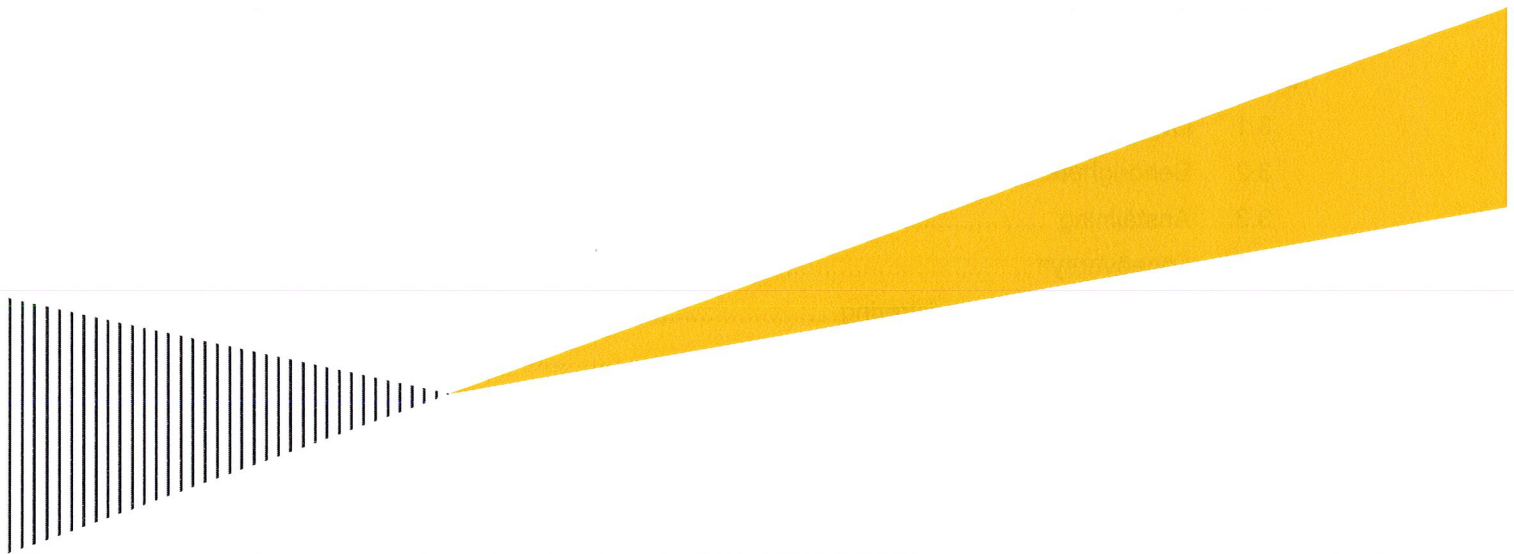
Anders Berglund
Revisionens ordförande



Lennart Swerlander
Vice ordförande

Värnamo kommun

Granskning av löneprocessen



Building a better
working world

1. Inledning.....	2
1.1. Bakgrund	2
1.2. Syfte och avgränsning.....	2
1.3. Revisionskriterier	2
1.4. Metod och genomförande	3
2. Styrning	4
2.1. Systemstöd	4
2.2. Riktlinjer för lönebildning	4
2.3. Rutin för att rätt lön ska bli utbetald	4
2.4. Flöde för arbetsförändring och frånvaro	4
2.5. Årsplan för lönekörning 2019	5
2.6. Lön klar (lathund)	5
2.7. Övriga dokument.....	5
3. Granskningsresultat	6
3.1. Organisation.....	6
3.2. Behörigheter	6
3.3. Anställning	7
3.4. Löneöversyn	7
3.5. Tid- och avvikeleregistrering.....	8
3.6. Utlägg	8
3.7. Attest.....	8
3.8. Löneutbetalning och kontroller	9
3.9. Internkontrollplaner	11
4. Registeranalyser	13
4.1. ACL.....	13
4.2. Resultat av utförda analyser.....	13
5. Sammanfattning bedömning och rekommendationer	17
Källförteckning	19

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Antalet tillsvidareanställda (årsarbetare) i Värnamo kommun uppgår till ca 2 600 personer enligt fastställd årsredovisning 2018. Löner och pensioner inkl. sociala kostnader uppgår enligt årsredovisningen 2018 till ca. 1 629 mnkr, vilket motsvarar ca 70 % av verksamhetens kostnader. Dessa kostnader motsvarar en stor del av kommunens totala kostnader och är därför väsentlig ur ett revisionsperspektiv.

1.2. Syfte och avgränsning

Syftet med granskningen är att göra en översiktlig genomgång av löneprocessen och bedöma om den interna kontrollen är ändamålsenlig och tillräcklig.

I granskningen besvaras följande revisionsfrågor:

- Finns det dokumenterade beskrivningar av löneutbetalningsprocessen i kommunen?
 - Är löneprocessen enhetlig inom kommunen, eller förekommer skillnader mellan förvaltningarna?
- Finns det ändamålsenliga rutiner och kontroller som utförs i samband med löneutbetalningarna?
 - Vilka programmerade kontroller finns i aktuellt HR-system och vilka manuella kontroller genomförs?
- Finns det ändamålsenliga rutiner avseende hantering av anställningsregistret och hur säkerställs att inga obehöriga erhåller löneutbetalningar?
- Genomförs kontroller av att gällande attestrutiner för löneutbetalningsprocessen efterlevs/följs?

Granskningen är kommunövergripande.

1.3. Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses de bedömningsgrunder som används i granskningen för analyser, slutsatser och bedömningar. Dessa hämtas från lagar och förarbeten eller interna regelverk, policyer och fullmäktigebeslut. Kriterier kan också ha sin grund i jämförbar praxis eller erkänd teoribildning.

I denna granskning utgörs de huvudsakliga revisionskriterierna av:

- Kommunens övergripande riktlinjer och rutiner avseende löneutbetalningsprocessen.
- Aktuella rutinbeskrivningar och checklistor inom HR-området som avser hantering av löneutbetalningar, anställningsregistret osv.

1.4. Metod och genomförande

Granskningen sker genom dokumentstudier och intervjuer. Utifrån registeranalyser, där vi med hjälp av analysverktyget ACL analyserat uppgifter hämtade ur kommunens lönesystem, har en substansgranskning genomförts. De kontroller som genomförts är följande:

- ▶ Kontroll av eventuella dubbla poster dvs. om någon felaktigt har erhållit dubbla eller mer ersättningar.
- ▶ Kontroll av antalet utbetalningar per person vilket borde motsvaras av antalet granskade perioder.
- ▶ Genomgång av stora transaktionsbelopp, avstämning sker mot avtal eller andra underlag.
- ▶ Kontroll av att personnummer existerar.
- ▶ Kontroll av övriga ersättningar utbetalda via lönesystemet.
- ▶ Översiktlig kontroll av skatter och avgifter.

Utifrån resultatet av ovanstående analys har stickprovskontroller på löneutbetalningar genomförts. Eventuella avvikelser och stickprov har stämts av med HR-avdelningen och i tillämpliga fall kontrollerats mot underlag. ACL-analyserna är baserade på löneutbetalningar för perioden januari-september 2019.

2. Styrning

2.1. Systemstöd

Värnamo kommun använder Heroma, som är ett personal- och löneadministrativt system. Heroma självservice är den del av systemet som används för hantering av kommunens löner. I Heroma självservice kan man som anställd bl.a. ansöka om frånvaro, mertid och göra egna schemabyten. Här ser den anställda även sina anställnings- och skatteuppgifter, övriga saldouppgifter och här publiceras de anställdas lönespecifikationer varje månad. Hanteringen av kommunens löner som utförs av löneadministratörer och löneenheten sker i HR-systemets modul för löneberäkning.

Kommunen har ingen dokumenterad processbeskrivning som på ett samlat sätt beskriver hela löneprocessen. Det finns dock riktlinjer, rutiner och manualer framtagna för olika delar av kommunens lönehantering, ett urval av dessa redovisas nedan.

2.2. Riktlinjer för lönebildning

Riktlinjen redogör för principer och inriktning gällande lönebildning i Värnamo kommun och är fastställd av kommundirektören 2018. Riktlinjen beskriver bl.a. lönebildning i Värnamo kommun, inriktning för kommunens personalpolitik, medarbetarskap och ledarskap, grundläggande principer för lönesättning, lönesättnings tidpunkt, lönekartläggning och ansvarsfördelning.

2.3. Rutin för att rätt lön ska bli utbetald

I rutinen som är framtagen av HR-avdelningen beskrivs att varje medarbetare ansvarar för att kontrollera sin lön och att chefer ansvarar för att poster attesteras i tid. Medarbetaren ser sin preliminära lön varje dag, som uppdateras i en lönekörning som sker varje natt. För att förebygga felaktiga utbetalningar finns olika kontroller i HR-systemet inför fastställande av löneberäkningen varje månad. Rutinen är indelad i följande delar:

- ▶ Signaler och kontroll
 - Löneberäkning under månaden
 - Rapporter som hjälp till administratören för att rätt lön ska bli utbetald
 - Godkännande av lön för chef

2.4. Flöde för arbetsförändring och frånvaro

HR-avdelningen har tagit fram ett dokument som beskriver att:

- ▶ en process består av ett eller flera processteg.
- ▶ processen beskriver flödet (arbetsmoment och tillstånd) ett ärende har.
- ▶ till processen finns regler som styr hur arbetet ska utföras och av vem.

I dokumentet ges exempel på tre olika flöden för arbetsförändring och frånvaro.

2.5. Årsplan för lönekörning 2019

I årsplanen beskrivs vilka driftkörningar som ska göras och när de ska göras i lönesystemet under 2019.

2.6. Lön klar (lathund)

I lathunden beskrivs 21 olika moment som ska utföras inför löneutbetalning. Exempel på moment som ska genomföras är:

- göra en rimlighetsbedömning av summan av löner genom att jämföra aktuell banklista i Heroma med föregående månad
- kontroll av felaktiviteter och varningar samt
- skicka in arbetsgivardeklarationen

När ett moment har utförts ska det bockas av ansvarig lönekonsult.

2.7. Övriga dokument

Kommunen har även tagit fram beskrivningar/manualer för:

- ▶ Manual för att göra en förfrågan till centrala skatteregistret (CSR)
- ▶ Kontrolldatum av lönen för medarbetare
- ▶ Lönekörning
- ▶ Töm till redovisning lönekörning
- ▶ Plutokörning (extrautbetalning)
- ▶ Rutin vid avbrott

I kommunens lönesystem (Heroma) finns användarmanualer för bl.a. självservice för medarbetare, självservice för chefer och reseräkning.

3. Granskningsresultat

3.1. Organisation

HR-avdelningens arbete leds av HR-chefen och verksamheten är uppdelad i två enheter, Löneenheten och HR-enheten. HR-avdelningens uppdrag är att leda och samordna utformningen av övergripande och strategiska policy, riktlinjer och ramar för HR-arbetet i Värnamo kommun samt ha ett övergripande ansvar för kommunens HR-system. I uppdraget ingår att ge stöd till chefer och administratörer i deras arbete med HR-frågor

Löneenheten ansvarar för följande:

- ▶ Rätt lön i rätt tid
- ▶ Ge administratörer och chefer rätt förutsättningar för att göra rätt i HR-systemet
- ▶ Arbeta proaktivt
- ▶ Effektivisera och utveckla arbetet med HR-systemet
- ▶ Löneenheten ska vara en stödfunktion till chefer och de administratörer som sitter ute på förvaltningarna
- ▶ Utbildning av administratörer

Löneenheten består av:

- ▶ Lönechef
- ▶ Lönekonsulter (3 personer)
- ▶ Systemförvaltare

Lönekonsulterna har delat upp förvaltningarna mellan sig. Syftet är att lönekonsulterna snabbare ska kunna få ut information till sina förvaltningar, kunna närvara vid administratörmöten för att fånga upp frågor, delge information och nyheter och vara behjälplig i olika frågeställningar. Respektive lönekonsult har en bakgrund i den verksamhet som de arbetar för och har därmed en förståelse för verksamheten. Ett nära samarbete uppges leda till ett ökat förtroende för löneenheten och det blir lättare för löneenheten att förstå verksamheten och deras olika behov. Lönekonsulterna ansvarar även för lönesupporten som är en stödfunktion till chefer och löneadministratörer ute på förvaltningarna. På varje förvaltning finns minst en administratör som bl.a. ansvarar för att administrera anställningar och genomföra kontroller i löneprocessen. Exempel på kontroller är att korrigera felsignaler (se avsnitt 3.8) och ta ut kontrollrapporter.

3.2. Behörigheter

Behörigheter till kommunens lönesystem Heroma beställs via kommunsupport - interna beställningar och beställningen ska göras av medarbetarens chef. Vissa behörigheter (ex. samordnare eller beslutsattesteranter i arbetslagen), beställs av administratören. Samtliga beställningar hanteras av löneenheten.

Behörighet som chef i lönesystemet innebär bl.a. rätten att ändra och attestera sina medarbetares löner. Av intervjuerna framgår att behörigheter även kan utfärdas för en tidsbegränsad period. Detta används exempelvis när en medarbetare går in som ställföreträdande chef. I dessa fall upphör behörigheten per automatik när den tidsbegränsade perioden är slut.

Lönechefen i kommunen har full behörighet i lönesystemet, vilket bl.a. innebär:

- ✓ möjlighet att ändra behörigheter i systemet
- ✓ ändra löner
- ✓ verkställa löner

Även lönekonsulterna och systemförvaltaren har möjlighet att ändra behörigheter och genomföra ändringar på de anställdas löner. Administratörerna ute på förvaltningarna kan enbart ändra löner för medarbetare i den förvaltning/avdelning/enhet de ansvarar för. Några specifika kontroller kopplade till dessa funktioners aktiviteter/åtgärder i systemen genomförs inte.

Av intervjuerna framgår att ingen funktion/roll/medarbetare (inklusive lönechef, systemförvaltare, lönekonsulter och administratörer) kan genomföra ändringar av uppgifter/löner som berör den egna personen. När det finns behov av att genomföra ändringar för de som arbetar inom löneenheten, inklusive lönechefen ska det enligt uppgift finnas underlag som styrker en ny lön (från ansvarig chef) och därefter sker korrigerig av lön av förvaltningens utsedda administratör.

Det finns en framtagna beskrivning över vilka behörigheter/roller som finns upplagda i systemet Heroma. Av beskrivningen framgår vilka behörigheter som finns för administratörer, beslutsattestanter, chefer, medarbetare på löneenheten och ekonomer. Enligt uppgift sker systematisk uppföljning av vilka behörigheter som finns i systemet av systemförvaltaren dock sker ingen dokumentation av uppföljningen.

3.3. Anställning

Anställningsprocessen startar med att närmaste chef skickar en beställning till administratören i aktuell förvaltning, att en ny medarbetare ska börja i kommunen. Administratören upprättar ett anställningsavtal och registrerar anställningsuppgifterna i Heroma. I anställningsavtalet ska det bl.a. framgå personuppgifter, yrkesbenämning, förvaltning, anställningsform och löneuppgifter. Efter underskrift av såväl ansvarig chef som nyanställd medarbetare, sänds anställningsavtalet till HR-avdelningen som arkiverar avtalet i personakten. Det är enligt uppgift omöjligt att registrera en person utan ett existerande personnummer.

Lönekonsulter/administratörer registrerar inte bankkontouppgifter för kommunens medarbetare. Detta hanteras av medarbetaren via en länk till banken, länken finns på kommunens intranät.

När en medarbetare ska avsluta sin anställning informerar chefen ansvarig administratör som registrerar ett slutdatum på anställningen och när sista utbetalning av lön ska göras.

Vid justering av lön, sysselsättningsgrad eller titel löpande under året ska ett nytt anställningsavtal upprättas. Av intervjuer framgår att ändring av löner aldrig sker om underlag (exempelvis lönerevision eller vid byte av tjänst/funktion) saknas.

3.4. Löneöversyn

HR-avdelningen samordnar och leder arbetet med löneöversynsprocessen. HR-avdelningen ansvarar för analyser av kommunens lönestruktur, löneökningsbehov, löneläge och uppföljning av kommunens lönebildningsarbete. Personalutskottet beslutar om eventuella prioriteringar och de fackliga organisationerna har möjlighet att

inkomma med eventuella yrkanden. Varje lönesättande chef ansvarar för att, utifrån eventuella prioriteringar, löneutrymmet och lönekriterier, ge förslag på ny lön till sina medarbetare och registrera det i lönesättningsmodulen i Självservice. När samtliga chefer är klara med lönesättningen genomför HR-enheten avstämningar med berörda fackliga organisationer. Efter avstämningarna lämnas underlaget vidare till löneenheten som överför de nya lönerna till löneutbetalningssystemet. Vid eventuella avvikelser vid överföringen, exempelvis om sysselsättningsgraden har ändrats sedan lönerevisionen, följs åtgärderna upp av löneenheten tillsammans med utsedd HR- partner.

3.5. Tid- och avvikelserregistrering

Kommunens medarbetare använder systemet Heroma självservice för registrering av avvikelser mot fastställt schema. Exempel på avvikelser är frånvaro, övertid och arbetsförändring. Medarbetarna ansvarar för att frånvaro och andra avvikelser rapporteras och de ansvarar även för att kontrollera att de får rätt lön utbetald. För de medarbetare som har månadslöner utan registrerade avvikelser sker löneutbetalning per automatik och behöver inte attesteras av chef.

Av intervjuer framgår att det finns anställda som missar att rapportera in avvikelser (exempelvis frånvaro och semesteruttag) i tid. I dessa fall går det ut full lön till medarbetarna, och korrigeringarna får utföras till nästkommande månad. Dessa avvikelser upptäcks i samband med att chefen ska attestera nästkommande lön eller av administratörerna vid hantering av så kallade felsignaler. Mer information om felsignaler beskrivs i avsnitt 3.9.

I kommunen tillämpas in- och ut stämpling för flertalet av kommunens medarbetare¹. När en medarbetare missar in-/utstämpling ska en manuell registrering ske av medarbetaren. När manuella registreringar överstiger 15 stycken för en medarbetare går en signal till ansvarig chef. Vid dessa tillfällen ska berörd chef göra en utredning av orsakerna till de manuella registreringarna med aktuell medarbetare.

3.6. Utlägg

Varje medarbetare ansvarar för att registrera sina reseräkningar och utlägg i Heroma självservice samt bifoga eventuella kvitton och skickar det till ansvarig administratör. Administratören kontrollerar och attesterar underlaget och därefter ansvarar närmaste chef för att kontrollera och utanordna reseräkningen/utlägget. Kvitton och liknande underlag förvaras hos administratörerna ute på förvaltningarna och enligt uppgift utbetalas aldrig en reseräkning/utlägg om underlaget inte är tillräckligt/korrekt. Några kommunövergripande/förvaltningsövergripande kontroller av reseräkningar/utlägg sker inte på ett systematiskt sätt.

3.7. Attest

Ansvariga chefer ska varje månad attestera medarbetarnas rapporterade avvikelser i Heroma självservice. I de fall som chefer missar att attestera inrapporterade avvikelser uppmärksammas detta enligt uppgift av administratörerna som kontaktar ansvarig chef

¹ Yrkesgrupper som inte stämplar in/ut är bl.a. anläggare, barnskötare, förskolelärare, lärare, sjuksköterska, undersköterska, stödassistent.

för åtgärd. Enligt uppgift finns avvikelserna kvar i lönesystemet tills de blir attesterade av behörig chef.

I systemet Heroma självservice har chefer möjlighet att använda en så kallad "Lönerapport" för att simulera och följa upp avdelningens/enhetens kommande personalkostnader. Det finns även en så kallad "Personallista" för att följa upp enskilda medarbetarens lönekostnader. Av intervjuerna framgår att det inte sker någon kontroll eller uppföljning av om cheferna använder dessa listor.

3.8. Löneutbetalning och kontroller

Varje månad sker lönebearbetning på löneenheten för hela organisationen och lönebearbetningen kan delas upp i tre steg:

1. **Lön 1** - den första beräkningen av gjorda registreringar i aktuell månad.
2. **I Mellanperioden** – ny beräkning av löner och möjligheten att rätta löner för en eller flera personer.
3. **Lön klar** - lönen fastställs och resultatet av denna bearbetning är det som utbetalas som lön till medarbetarna.

I systemet finns automatiska felsignaler som är till hjälp för administratören för att rätt lön skall bli utbetald. Nedan finns ett antal exempel på felsignaler:

Längre tids frånvaro upphör	Ger signal om det finns en längre tids frånvaro (inkl. partiell) som upphör i nästa månad
Uttagna semesterdagar mindre än 20	Ger signal om uttagna dagar är mindre än 20 per september månad
Anställning upphör	Ger signal om anställning upphör nästa månad
Fast fördelning upphör	Ger signal om fast fördelning upphör två månader framåt
Fast tillägg/avdrag upphör	Ger signal om fast tillägg/avdrag upphör nästa månad
Schema saknas	Ger signal om schema saknas inför nästa månad
Semesterersättning ska betalas	Ger signal om det finns semesterersättning som ska utbetalas för föregående månad
Vikariat upphör	Ger signal om vikariat upphör nästa månad
Slutat-datum	Ger signal om personen har slutat
Saldo*	Ger signal om saldo är utanför gränsvärde för nästa månad
Lönetillägg i anställning upphör	Ger signal om att lönetillägg i anställning upphör nästa månad

* Saldot som är förvalt är Flex och gränsvärdena är enligt ramavtalet, dvs +/- 40 t. Gör eventuell avvikande inställning för det avtal som gäller.

I systemet Heroma finns rapporter som stöd för administratörerna att kontrollera att rätt lön ska bli utbetald. Rapporterna redovisas nedan:

- Lokal analyslista, kan användas löpande under månaden. Kontrollrapporter för att till exempel göra rimlighetskontroller, kolla kontering, övertid osv.

- Bevakningslistan, kan användas löpande under månaden. Listan kan användas för att förebygga att medarbetarna får en skuld genom att t.ex. registrera frånvaro månaden ut.
- Bevakningsrapport löneskuld, används för att kontrollera eventuell uppkommen löneskuld.
- Signallista, kan användas inför utbetalning för att kontrollera att medarbetarnas löner är rätt inför den slutliga lönekörningen.

I tabellen nedan framgår vilka kontroller som genomförs inför utbetalning av lön, om de följs upp och om genomförda kontroller dokumenteras.

Förklaringar till tabellen:

Kommunledningsförvaltningen= KLF Tekniska förvaltningen= TF

Omsorgsförvaltningen= OF Barn- och utbildningsförvaltningen= BF

Medborgarförvaltningen= MF Serviceförvaltningen= SF

Kulturförvaltningen= KF Samhällsbyggnadsförvaltningen= SBF

Kontroller	KLF	TF	OF	BF	MB	SF	KF	SBF
Analyslistan	Nej	Ja	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Ja
Bevakningslista	Ja	Ja	Nej	Ja	Ja	Nej	Nej	Nej
Löneskuld	Nej	Ja	Ja	Ja	Nej	Ja	Nej	Ja
Signallista	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Ja	Nej	Ja
Uppföljning att kontrollerna genomförts	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej
Kontrollerna dokumenteras	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej	Nej

Tabellen ovan visar att administratörerna inom de olika förvaltningarna inte använder samtliga rapporter som stöd för att kontrollera att rätt lön ska utbetalas. Däremot sker det enligt uppgift löpande hantering och bevakning av felsignaler varje månad. Exempel på felsignaler som hanteras är att schema saknas, anställning upphör, längre tids frånvaro upphör, högt belopp (+/- 60 000 kronor) m.m. I vissa mindre (färre anställda) förvaltningar (t.ex. kulturförvaltningen) används inga rapporter men samtliga löner kontrolleras enligt uppgift manuellt av förvaltningens administratör. Tabellen visar även att det inte sker någon systematisk uppföljning av genomförda kontroller och att kontrollerna inte dokumenteras inom samtliga förvaltningar. Vi har tagit del av dokumentation från samhällsbyggnadsförvaltningen som avser mailkonversationer till medarbetare om att åtgärda ändring av stämplingar, schemaändringar m.m.

Lönekonsulterna kontrollerar ett antal moment inför löneutbetalning utifrån bl.a. lathunden som benämns "Lön klar" som beskriver vilka moment som ska kontrolleras innan löneutbetalningen. Lathunden innehåller 21 olika moment och exempel på moment som genomförs är:

- göra en rimlighetsbedömning av den totala lönesumman genom att jämföra aktuell banklista i Heroma med föregående månad
- kontrollera felaktiviteter och varningar samt
- skicka in arbetsgivardeklarationen.

När ett moment har utförts ska det bockas av, av ansvarig lönekonsult. Någon kontroll eller uppföljning om lönekonsulterna utfört samtliga moment genomförs inte.

När lönebearbetningen är klar får ansvarig chef automatiskt en så kallad utanordningslista från systemet. På utanordningslistan kan chefen se de slutliga lönerna för sina anställda. Utanordningslistan ska signeras i två steg, först av ansvarig chef och därefter av överordnad chef, eftersom ansvarig chef finns på samma utanordningslista som sina medarbetare. Enligt uppgift går lönerna till utbetalning även om cheferna inte signerar utanordningslistan. Någon kontroll eller uppföljning om cheferna signerar eller kontrollerar utanordningslistan görs inte. Enligt uppgift kontrollerar vissa administratörer att utanordningslistan överensstämmer med den slutgiltiga lönen.

Varje månad sker huvudutbetalningen den 27:e och en extrautbetalning sker cirka en vecka efter. Extrautbetalningen avser exempelvis felaktiga utbetalningar som korrigerats och missade tidrapporter. Under perioden januari – september 2019 har extrautbetalningar genomförts till 48 personer.

Lönechefen gör en rimlighetsbedömning genom att jämföra månadens bankfil med föregående månads bankfil. När lönechefen har godkänt månadens bankfil överförs filen automatiskt via ett överföringsprogram till Swedbank. Lönechefen och lönekonsulterna får därefter ett bekräftelsemail om att överföringen är genomförd och att bankfilen är mottagen av Swedbank med ett totalbelopp. Totalbeloppet stäms av och kontrolleras av lönechefen. Lönesystemet genererar därefter en bokföringsfil till kommunens ekonomisystem.

3.9. Internkontrollplaner

I nedanstående tabell redovisas de kontrollmoment som berör löneprocessen och som funnits med i kommunstyrelsens internkontrollplan under 2017-2019:

Kontrollmoment	Resultat
2017	
Uppföljning av innehåll i personalakter	Av 22 akter var 9 akter kompletta (41 %). Beskrivning av åtgärd finns.

Uppföljning av anställningar där medarbetare är äldre än 67 år. Tillse att anställningen inte är en tillsvidareanställning.	Kontrollen visar att det inte finns någon 67-åring som har en tillsvidareanställning.
Uppföljning av friskvårdssubventionen. Kontroll att ersättning utgår för ett helt år med max 75 % av kostnaden dock högst 1 000 kr.	År 2016 fick totalt 407 medarbetare subvention utbetalad. Kontrollen av utbetalningarna visar att 7 medarbetare fått mer än 1000 kr. Det högsta beloppet som utbetalats är 2000 kr. Åtgärd finns beskrivet.
2018	
Medarbetaren får sin lön utbetald för sent eller lönen riskerar att bli fel.	Inga avvikelser. Däremot får lönechef får i uppdrag att 2019 se över rutinen för Pluto utbetalningar och göra den känd bland chefer och administratörer.
Medarbetaren riskerar att få en för hög lön utbetald.	Inga avvikelser. Däremot får förhandlingschef och lönechef i uppdrag att 2019 se över rutinen och göra den känd i organisationen.
2019	
Kontrollera det administrativa avtalet och ta ut en lista en vecka innan avstämningsdatumet.	Resultatet presenteras i februari 2020.
Kartlägga hur överskjutande timmar hanteras.	Resultatet presenteras i februari 2020.

Kontrollmomenten för 2019 är ett resultat av risk- och väsentlighetsanalysen som genomfördes inför framtagandet av kommunstyrelsens internkontrollplan 2019. I risk- och väsentlighetsanalysen fick riskområdet "avstämning flexsaldo, risk att timmar som är högre/lägre än 40 timmar hanteras olika i förvaltningarna" ett riskvärde på 12 (sannolikhet (3) x konsekvens (4)). Kontrollmomentet ska genomföras av förhandlingschefen.

4. Registeranalyser

4.1. ACL

Registeranalyser har genomförts med hjälp av analysverktyget ACL (Audit Command language). ACL har analyserat uppgifter hämtade ur kommunens lönesystem Heroma för perioden 201901–201909. De kontroller som genomförts med hjälp av ACL-analys är följande:

- ▶ Kontroll av eventuella dubbla poster dvs. om någon felaktigt har erhållit dubbla ersättningar.
- ▶ Kontroll av antalet utbetalningar per person vilket borde motsvaras av antalet granskade perioder.
- ▶ Genomgång av stora transaktionsbelopp, avstämning sker mot avtal eller andra underlag.
- ▶ Kontroll av att personnummer existerar.
- ▶ Kontroll av övriga ersättningar utbetalda via lönesystemet.
- ▶ Översiktlig kontroll av skatter och avgifter.

4.2. Resultat av utförda analyser

ACL analysen resulterade i ett antal noteringar/avvikelser för uppföljning. En uppföljning av totalt 24 poster har genomförts. Noteringarna/ avvikelserna har stämts av med löneenheten och i tillämpliga fall kontrollerats mot underlag. I nedanstående tabell redovisas de löneutbetalningar som kommunen redovisat för perioden januari-september. Vid vår granskning av avdragen källskatt, noterades differenser för februari och mars månad 2019. Dessa differenser förklarades av att avdragen skatt på pensionsutbetalningar var för hög dessa månader. Beloppen har betalats tillbaka till kommunen.

Period	Total utbetalning
2019-01	95 788 082
2019-02	92 517 053
2019-03	92 076 547
2019-04	95 380 217
2019-05	96 763 813
2019-06	101 225 101
2019-07	103 588 916
2019-08	101 152 173
2019-09	96 838 793
	875 330 695

Kontroll/analys	Noteringar/Avvikelser	Resultat
Kontroll av eventuella dubbla poster dvs. om någon felaktigt har erhållit dubbla eller mer ersättningar. 12 stickprov har kontrollerats.	Lönetransaktioner där anställningsnummer, löneart, period och belopp är identiska.	Avstämning med löneenheten visade att personerna inte hade fått dubbla utbetalningar. Orsaken till de dubbla posterna var bl.a. ändrad sysselsättningsgrad som inte blivit korrigerad i lönesystemet, indragen sjukpenning från Försäkringskassan, studier med lön och delad anställning under månaden. Inga felaktigheter har noterats på genomgångna stickprov.
Kontroll av antalet utbetalningar per person vilket borde motsvaras av antalet granskade perioder. 3 stickprov har kontrollerats.	Personer har inte fått utbetalning varje månad inom den granskade perioden.	Avstämning med löneenheten visade att de personer som inte fått utbetalning varje månad var timanställda. Inga felaktigheter har noterats på genomgångna stickprov.
Genomgång av stora transaktionsbelopp, avstämning sker mot avtal eller andra underlag. 5 stickprov har kontrollerats.	Personer med transaktionsbelopp som överstiger 60 000 kr.	Avstämning med löneenheten visade på att personerna hade en månadslön över 60 000 kr enligt gällande anställningsavtal, utbetalning av ferielön efter avslutad anställning avseende en lärare som gått från ferieanställning till semesteranställning, gjorde att månadslönen var hög vid enskilt tillfälle. Inga felaktigheter har noterats på genomgångna stickprov.
Kontroll av att personnummer existerar.	Anställda med ogiltiga personnummer.	Avstämning med löneenheten visade att

1 stickprov har kontrollerats.		personen hade ett samordningsnummer. Inga felaktigheter har noterats på genomgångna stickprov.
Kontroll av övriga ersättningar utbetalda via lönesystemet. 3 stickprov har kontrollerats.	Lönearter som är vanligt förekommande och lönearter med fåtal transaktioner.	Avstämning med löneenheten visade på att underlag finns för de lönearter som har utbetalts. Underlag som stämde av var beredskapsersättning och avgångsvederlag. Inga felaktigheter har noterats på genomgångna stickprov.
Översiktlig kontroll av skatter och avgifter.	Avstämning mot skattedeklaration, källskatt och övriga avgifter.	I ACL- analysen redovisas om det finns personer som har haft ett avdrag på källskatt som är över 50 % eller under 23 %. I resultatet av genomförd ACL-analys var det två personer som hade avdrag på källskatt på 60 % respektive 16 %. Avstämning med löneenheten visade på att underlag fanns för skattejämkning för dessa två personer. Bedömning görs att förklaring och underlag finns till avvikelser. Vid vår granskning av avdragen källskatt, noterades differenser för februari och mars månad 2019. Dessa differenser förklarades av att avdragen skatt på pensions- utbetalningar var för hög dessa månader. Beloppen har betalats tillbaka till kommunen.

		Inga övriga felaktigheter har noterats på genomgångna stickprov.
--	--	--

5. Sammanfattning bedömning och rekommendationer

Vår bedömning är att den interna kontrollen avseende löneprocessen inte fullt ut är ändamålsenlig och tillräcklig. Vi ser dock positivt på att det finns flera kontrollmoment i kommunstyrelsens internkontrollplan som avser löneprocessen.

Granskningen visar att det inte finns en dokumenterad processbeskrivning som på ett samlat sätt beskriver hela löneprocessen. Det finns dock riktlinjer, rutiner och manualer framtagna för olika delar av kommunens lönehantering. För att få en helhetsbild över löneprocessens samtliga delar bör en övergripande processbeskrivning tas fram som knyter ihop kommunens styrande dokument och de kontroller som genomförs.

Vår bedömning är att löneprocessen är enhetlig inom kommunen. Det finns en central lönenhet som bl.a. ansvarar för lönesupporten gentemot chefer och administratörer, att rätt lön ska ske i rätt tid samt vara en stödfunktion till chefer och administratörer som sitter ute på förvaltningarna. På löneenheten finns lönekonsulterna som arbetar mot specifika förvaltningar och på varje förvaltning finns minst en administratör som bl.a. ansvarar för att administrera anställningar och genomföra kontroller i löneprocessen. Granskningen visar dock att administratörerna inom de olika förvaltningarna inte använder samtliga rapporter som stöd för att kontrollera att rätt lön ska utbetalas. I vissa mindre (färre anställda) förvaltningar används inga rapporter, men samtliga löner kontrolleras enligt uppgift manuellt av förvaltningens administratör.

Granskningen visar att det inte sker några kontroller kopplade till de aktiviteter/åtgärder som utförs av lönechefen, lönekonsulterna, systemadministratören och administratörerna i systemen, dvs. de som har höga behörigheter i lönesystemet. I kommunen har lönechefen full behörighet i lönesystemet, vilket bl.a. innebär möjlighet att ändra behörigheter i systemet, ändra löner och verkställa löner. Även lönekonsulterna och systemförvaltaren har möjlighet att ändra behörigheter och genomföra ändringar på de anställdas löner. Administratörerna ute på förvaltningarna kan enbart ändra löner för medarbetare i den förvaltning/avdelning/enhet de ansvarar för. Det är väsentligt att det genomförs kontroller som är kopplade till de aktiviteter/åtgärder som utförs av de funktioner/roller som har höga behörigheter i de system som är kopplade till löneprocessen.

Det är positivt att det finns en framtagen beskrivning över vilka behörigheter/roller som finns upplagda i systemet Heroma. Enligt uppgift sker systematisk uppföljning av vilka behörigheter som finns i systemet av systemförvaltaren, dock sker ingen dokumentation över att uppföljningen/kontrollen är genomförd.

Vår bedömning är att löneprocessen innehåller både automatiska/programmerade kontroller och manuella kontroller. I Heroma finns rapporter som stöd för administratörerna att kontrollera att rätt lön ska bli utbetalas. Granskningen visar att administratörerna inom de olika förvaltningarna inte använder samtliga rapporter för att kontrollera att rätt lön ska utbetalas. Enligt uppgift sker löpande hantering och bevakning av felsignaler varje månad. Lönekonsulterna kontrollerar ett antal moment inför löneutbetalning utifrån bl.a. lathunden som benämns "Lön klar" som beskriver vilka moment som ska kontrolleras innan löneutbetalningen. Granskningen visar att det inte sker någon dokumentation över vilka kontroller som utförts inför en löneutbetalning, dvs. det går inte att i efterhand verifiera vilka kontroller som utförts, av vem och när kontrollen genomförts.

Det finns en fastställd rutin att ansvariga chefer varje månad ska attestera medarbetarnas rapporterade avvikelser i Heroma självservice. I de fall som chefer missar att attestera inrapporterade avvikelser uppmärksammas detta enligt uppgift av administratörerna som kontaktar ansvarig chef för åtgärd. Enligt uppgift finns avvikelserna kvar i lönesystemet tills de blir attesterade av behörig chef. När lönebearbetningen är klar ska chefen rimlighetsbedöma medarbetarnas slutliga löner och signera "utanordningslistan". Utanordningslistan ska signeras i två steg, först av ansvarig chef och därefter av överordnad chef. Enligt uppgift går lönerna till utbetalning även om cheferna inte signerar utanordningslistan. Granskningen visar att det inte sker någon uppföljning eller kontroll av att cheferna signerat utanordningslistan. Bedömningen är att utanordningslistan är ett viktigt kontrollmoment för att upptäcka och hantera felaktigheter vid löneutbetalning. Det är väsentligt att utanordningslistan hanteras enligt gällande rutiner.

Utifrån granskningsresultatet ger vi följande rekommendationer:

- För att få en helhetsbild av processens samtliga delar, styrande dokument och kontroller bör en processbeskrivning av löneprocessen tas fram
- Säkerställ att uppföljningar/kontroller av befintliga behörigheter i system som berör löneprocessen sker löpande och dokumenteras.
- Det bör fastställas hur dokumentation av genomförda kontroller inför löneutbetalningar ska ske. Det är väsentligt att det i efterhand går att verifiera vad som kontrollerats, vem som utfört kontrollen och när kontrollen genomfördes.
- Genomför systematiska kontroller av löneutbetalningar samt aktiviteter/åtgärder som avser/utförts av personer med höga behörigheter i lönesystemet.
- Säkerställ att utanordningslistan hanteras enligt gällande rutiner.

Värnamo den 17 december 2019

EY

Ulrika Stränge
Certifierad kommunal revisor

Emelie Duong
Verksamhetsrevisor

Källförteckning

Intervjuade funktioner

- ▶ Lönechef
- ▶ HR-controller

Uppföljande frågor har ställts till

- ▶ Systemförvaltare
- ▶ Administratörer inom samtliga förvaltningar
- ▶ HR-partner

Dokumentförteckning

- ▶ Riktlinjer för lönebildning
- ▶ Rutin för att rätt lön ska bli utbetald
- ▶ Flöde för arbetsförändring och frånvaro
- ▶ Årsplan för lönekörning 2019
- ▶ Lön klar (lathund)
- ▶ Manual för att göra en förfrågan till centrala skatteregistret (CSR)
- ▶ Kontrolldatum av lönen för medarbetare
- ▶ Lönekörning
- ▶ Töm till redovisning lönekörning
- ▶ Plutokörning (förskottsutbetalning)
- ▶ Rutin vid avbrott
- ▶ Självservice för medarbetare i Heroma
- ▶ Självservice för chefer Heroma
- ▶ Manual för reseräkning Heroma