



Kommunstyrelsens arbetsutskott

Tid

Tisdagen den 27 november 2018 kl. 8:30

Plats

KS-salen, stadshuset

Enligt uppdrag

Anette Mellström

Föredragningslista

Val av protokollsjusterare

1. **Upphandling av motorfordonsförsäkring**
Beslutsnivå: Kommunstyrelsens arbetsutskott

Föredragande: Björn Hedbäck, serviceförvaltningen
2. **Reglementen för 2019**
Beslutsnivå: Kommunfullmäktige
3. **Kommunstyrelsens delegationsordning**
Beslutsnivå: Kommunstyrelsen
4. **Projekt- och byggenhet på kommunledningskontoret**
Beslutsnivå: Kommunfullmäktige
5. **VA-taxa 2019**
Beslutsnivå: Kommunfullmäktige

Föredragande: Thomas Bergfeldt, Kalmar Vatten AB
6. **Kalmar kommuns ekonomirapport 2018 - efter oktober**
Beslutsnivå: Kommunstyrelsen

Föredragande: Jonas Agerhed, kommunledningskontoret

7. **Kommunstyrelsens ekonomiuppföljning efter oktober 2018**
Beslutsnivå: Kommunstyrelsen

Föredragande: Vanja Lukic, kommunledningskontoret
8. **Uppföljning av intern kontroll 2017 samt revidering av riktlinjer för intern kontroll**
Beslutsnivå: Kommunstyrelsen

Föredragande: Anna Johansson, kommunledningskontoret
9. **Bidrag till IFK Kalmar**
Beslutsnivå: Kommunstyrelsen
10. **Revidering av Kalmar kommuns pensionspolicy**
Beslutsnivå: Kommunfullmäktige
11. **Motion från Carl-Henrik Sölvinger (L) om att införa kompiskortet i Kalmar**
Beslutsnivå: Kommunfullmäktige

Handläggare
Björn Hedbäck, 50556

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum
2018-11-12

Ärendebeteckning
KS 2018/1065

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Upphandling av motorfordonsförsäkring

Förslag till beslut

Förslag till beslut lämnas på sammanträdet på grund av upphandlingssekretess.

Bakgrund

Upphandlingen omfattar motorfordonsförsäkring för Kalmar kommun samt dess bolag.

I anbudet anges ett antal skall-krav som ska uppfyllas för att anbudet ska vara kvalificerat. Utvärdering har skett av de anbud som uppfyller ställda krav och som har lämnats av leverantörer som kvalificerats till utvärderingen. Beställaren kommer att anta det ekonomiskt mest fördelaktiga anbudet med hänsyn taget till nedan angivna utvärderingskriterier.

- Försäkringsvillkor 45 %
- Premie 35 %
- Skadeservice och administration 20 %

Avtalstiden är tre år med en ensidig möjlighet för beställaren att begära förlängning av avtalet med 1 + 1 år.

Björn Hedbäck
T.f. upphandlingschef



Handläggare
Anders Saur
50010

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum 2018-11-15 Ärendebeteckning KS 2018/0806

Kommunfullmäktige

Ändringar i reglementen inför 2019

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att fastställa allmänt reglemente för Kalmar kommuns nämnder och reglementena för kommunstyrelsen, kultur- och fritidsnämnden, omsorgsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, service-nämnden, socialnämnden, Södermöre kommunaldelsnämnd, Stiftelsen Krusenstiernska gården, utbildningsnämnden, valnämnden samt vatten- och miljönämnden.

Reglementena ska gälla från den 1 januari 2019.

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade den 26 mars 2018, § 57 om ny organisation inför mandatperioden 2019–2022. Bl.a. beslutades om att inrätta en ny nämnd, vatten- och miljönämnden, ett nytt utskott, utskottet för integration och arbetsmarknad, samt flera andra förändringar av ansvar för kommunstyrelsen och nämnderna.

I beslutet fick kommunledningskontoret i uppdrag att göra nödvändiga förändringar i berörda nämnders reglementen samt övriga styrande dokument utifrån ovanstående beslut samt förtydliga ansvaret för demokrati- och landsbygdsutveckling.

Någon ändring av ansvar när det gäller demokrati- och landsbygdsutveckling, föreslås inte. Det övergripande ansvaret ligger på kommunstyrelsen. Södermöre kommunaldelsnämnd har ansvar inom sitt geografiska område.

Tillkommande ändringar

Personalutskottet

Den 15 oktober beslutade kommunfullmäktige att avveckla kommunstyrelsens personalutskott.



Hälso- och sjukvård

Södermøre kommunaldelsnämnd har inom sitt verksamhetsområde ansvar för hälso- och sjukvård. Kommunaldelsnämnden har budget och personal under sitt ansvar men den medicinskt ansvarige chefen tillhör omsorgsnämnden.

För att bl.a. kunna garantera patientsäkerheten föreslås att hela ansvaret för hälso- och sjukvården förs över till omsorgsnämnden.

Ramjusteringen görs som en anpassning utifrån befintlig organisation inom hälso- och sjukvård.

Genomföra investeringar

Samhällsbyggnadsnämnden och servicenämnden tillhandahåller merparten av resurserna för att projektleda och projektera de investeringar inom fastigheter och infrastruktur, som kommunstyrelsen ansvarar för.

Denna ordning har konstaterats vara otydlig i ansvars- och befogenhetsfrågor gällande resursplanering, prioritering, ekonomi, uppföljning, rapportering och ansvarsfrågor kopplat till arbetsmiljö.

Ansvaret att hålla resurser för projektledning och projektering förs över till kommunstyrelsen.

Övriga reglementen

Under arbetet med reglementena har flera smärre justeringar och förtydliganden gjorts samtidigt som reglementena för Stiftelsen Krusenstiernska gården och valnämnden uppdaterats. För tydlighetens skull föreslås därför kommunfullmäktige besluta att fastställa samtliga reglementen, även de utan förändringar.

I de bifogade förslagen till nya reglementen har all tillkommande text gulmarkerats och text som ska tas bort är överstruken.

Anders Saur
verksamhetsutvecklare

Jonas Sverkén
förvaltningschef

Bilagor

Allmänt reglemente för Kalmar kommuns nämnder
Reglemente för kommunstyrelsen
Reglemente för kultur- och fritidsnämnden
Reglemente för omsorgsnämnden
Reglemente för samhällsbyggnadsnämnden
Reglemente för servicenämnden
Reglemente för socialnämnden
Reglemente för Södermøre kommunaldelsnämnd
Reglemente för Stiftelsen Krusenstiernska gården
Reglemente för utbildningsnämnden
Reglemente för valnämnden
Reglemente för vatten- och miljönämnden

STYRANDE DOKUMENT

Fastställt av
Kommunfullmäktige

Dokumentansvarig
Förvaltningschef Jonas Sverkén

Datum
2019-
Gäller tills vidare

1 (6)

Allmänt reglemente för Kalmar kommuns nämnder

Antaget av kommunfullmäktige den 17 december 2018 att gälla fr.o.m. den 1 januari 2019.

Om reglementet

Allmänt reglemente för Kalmar kommuns nämnder gäller för ~~barn- och ungdomsnämnden~~, kultur- och fritidsnämnden, omsorgsnämnden, samhällsbyggnadsnämnden, servicenämnden, socialnämnden, Södermöre kommundelsnämnd, utbildningsnämnden, valnämnden samt vatten- och miljönämnden ~~överförmyndarnämnden~~. Utöver detta reglemente finns ett särskilt reglemente för var och en av nämnderna.

§ 1 Uppdrag och verksamhet

Nämnd ska inom sitt verksamhetsområde följa vad som anges i lag eller annan författning. Nämnd ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med verksamhetsplan och budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer. Nämnd ska också ta initiativ och följa utvecklingen inom sitt verksamhetsområde.

Nämnd får fatta beslut i de grupper av ärenden som kommunfullmäktige beslutat delegera till nämnden.

Nämnd ansvarar för vården av sitt arkiv i enlighet med vad som framgår av arkivlagen och kommunens arkivreglemente.

Nämnd får avropa och teckna avtal om köp och försäljning av varor och tjänster inom ramen för de upphandlingar som samordnas av servicenämnden eller andra upphandlingar där Kalmar kommun ingår som part, samt upphandlingar under direktupphandlingsbeloppet då ramavtal saknas.

Nämnd får också avskriva fordran.

§ 2 Organisation inom verksamhetsområdet

Nämnd ansvarar för att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig med hänsyn till av fullmäktige fastställda mål och styrning samt lagar och andra författningar för verksamheten.



Nämnd ska arbeta för att effektivisera och förenkla regler, rutiner och administration.

§ 3 Personalansvar

Nämnd är anställningsmyndighet för personal vid sin förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs och entledigas av kommunstyrelsen. Nämnd har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag av de frågor som ligger inom kommunstyrelsens ansvar. Nämnd ansvarar också för att skriftligt fördela uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet till förvaltningschefen. Förvaltningschefen kan i sin tur fördela arbetsmiljöuppgifter inom organisationen.

~~Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för personal vid överförmyndarnämndens kansli och har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor.~~

§ 4 Personuppgifter

Nämnd är personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet.

§ 5 Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnd ska bedriva verksamheten enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Nämnd ska till fullmäktige redovisa hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret. Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

Kommunstyrelsen ansvarar för överförmyndarnämndens redovisning till kommunfullmäktige av hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

§ 6 Information och samråd

Kommunstyrelsen, nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från nämnd erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Kommunalråd, oppositionsråd och annan ledamot i kommunstyrelsen som har uppdrag som förtroendevald på heltid har rätt att få kallelser, föredragningslistor, handlingar och protokoll i samma utsträckning som nämnds ledamöter. De har också rätt att av anställda i kommunen och de kommunägda företagen få de upplysningar som behövs för att kunna fullgöra sina uppdrag,

Nämnd ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet. Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnd beslutar om formerna för samrådet.

Nämnd ska samarbeta med andra kommunala organ, myndigheter och övriga som berörs av nämndens verksamhet.

Nämnd har rätt att begära yttrande från övriga kommunala organ. Den är i sin tur skyldig att på begäran yttra sig i ärenden som rör sin verksamhet.

§ 7 Medborgarförslag

Medborgarförslag, där fullmäktige överlåtit till nämnd att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att nämnden kan fatta beslut inom tre månader från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas ska förslagsställaren underrättas. Förslagsställaren har rätt att yttra sig när medborgarförslaget behandlas i nämnd som fått i uppdrag att besvara medborgarförslaget. Förslagsställaren har även möjlighet att yttra sig skriftligt.

Nämnd ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag.

Arbetsformer

§ 8 Tidpunkt för sammanträden

Nämnd sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

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

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

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

§ 9 Kallelse

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

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.

Kallelse får ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. Ordföranden ska i kallelsen ange om utelämnande av handlingar har skett.

§ 10 Offentliga sammanträden

Nämnd får besluta om offentliga sammanträden.

§ 11 Sammanträde på distans

Nämnd får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska i förväg anmäla detta till nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Nämnd får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämndens sammanträden.

För alla sammanträden som inte är offentliga gäller att lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

§ 12 Närvarorätt

Kommunalsråd, oppositionsråd och annan ledamot i kommunstyrelsen som har uppdrag som förtroendevald på heltid har rätt att närvara vid sammanträden med nämnd. Detta gäller dock inte om lag eller författning utgör hinder för detta. De får delta i överläggningarna men inte i besluten. De har vidare rätt att på begäran få sin mening antecknad till protokollet.

Härutöver får nämnd medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnd beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna. Nämnd får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

§ 13 Ordföranden

Det åligger ordföranden att

1. leda nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. kalla ersättare,
4. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden,
6. bevaka att nämndens beslut verkställs.

§ 14 Presidium

Nämnds presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande samt andre vice ordförande om kommunfullmäktige utsett sådan. Vice ordförandena ska

biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

§ 15 Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

Om varken ordföranden eller annan i presidiet kan delta i ett helt sammanträde eller en del av ett sammanträde, får nämnd utse en annan ledamot som ersättare för dessa. Tills valet förrättats, fullgörs ordförandens uppgifter av den som varit ledamot i nämnden längst tid. Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid fullgörs ordförandens uppgifter av den äldste av dem.

Motsvarande gäller om ordföranden eller annan i presidiet inte kan fullgöra sitt uppdrag under en längre tid. Ersättaren ska fullgöra samtliga ordförandens/övriga presidiets uppgifter.

§ 16 Förhinder att delta

En ledamot som inte kan delta i ett sammanträde eller i del av detta ska se till att en ersättare kallas in.

§ 17 Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe.

En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare trätt i ledamotens ställe.

Ersättarna ska, om dessa inte väljs proportionellt, tjänstgöra enligt den ordning som fullmäktige har bestämt. Om ingen ordning är bestämd, kallas ersättarna i den ordning de tagits upp i fullmäktiges protokoll från valet.

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

En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid företräde oberoende av turordningen. Om det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna påverkas genom ersättares tjänstgöring får dock en ersättare som inställer sig under pågående sammanträde träda in i stället för en ersättare som kommer längre ner i turordningen.

§ 18 Jäv, avbruten tjänstgöring

En ledamot eller en ersättare som avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får tjänstgöra igen sedan ärendet handlagts. Ledamot som en gång avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättares inträde har påverkat det etablerade majoritetsförhållandet mellan partierna.

§ 19 Rätt att delegera inom nämnden

Nämnd får delegera beslutanderätt. Sådant uppdrag att fatta beslut på nämndens vägnar får ges till

- utskott inom nämnden
- ledamot eller ersättare i nämnden
- anställd hos kommunen

Beslutanderätten får inte delegeras i följande slag av ärenden:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av fullmäktige överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till nämnden.
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

§ 20 Reservation

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

§ 21 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnd kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt vid sammanträdet och justeras av ordföranden och en ledamot.

§ 22 Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

Nämnd ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser. Nämnd ska underrätta kommunstyrelsen så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

§ 23 Delgivningsmottagare

Delgivning med nämnd sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnd beslutar.

§ 24 Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnd ska på nämndens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasigneras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser. Nämnd får även uppdra åt förtroendevald eller **anställd tjänsteman** att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndernas vägnar.

Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasigneras av den som utses därtill.

STYRANDE DOKUMENT

Fastställt av
Kommunfullmäktige

Dokumentansvarig
Förvaltningschef Jonas Sverkén

Datum
2019-
Gäller tills vidare

1 (11)

Reglemente för kommunstyrelsen

Antaget av kommunfullmäktige den 17 december 2018 att gälla fr.o.m. den 1 januari 2019.

Kommunstyrelsens uppgifter och befogenheter samt övriga bestämmelser för kommunstyrelsen anges i kommunallagen och detta reglemente.

Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

Kommunstyrelsens ansvar för ledning, styrning och uppföljning

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

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

Kommunstyrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till kommunfullmäktige.

Kommunstyrelsen ansvarar för beslut om samordning mellan nämnderna och gränsdragning mellan nämndernas kompetens. Kommunstyrelsen ansvarar för att en effektiv och ändamålsenlig organisation upprätthålls.

Kommunstyrelsen har rätt att fatta beslut som rör andra nämnders verksamhet i enlighet med 6 kap 8 § kommunallagen gällande att av ekonomiska skäl besluta om stopp för inköp och anställningar samt när det gäller att utse gemensamt dataskyddsbud.

Kommunstyrelsen ska anställa ett för kommunen gemensamt dataskyddsbud.

Kommunstyrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd. Härutöver ansvarar kom-



munstyrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (2017:725) och annan lagstiftning.

Kommunstyrelsen har ett övergripande ansvar för

- interna säkerhetsfrågor i kommunen,
- informationsverksamheten med undantag för information till besökare som Destination Kalmar AB ansvarar för
- personalpolitiken
- energiplaneringen och främja energihushållningen

Övrigt ansvar

§ 2 Kommunstyrelsen ansvarar för

1. utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutar,
2. utbyggnaden av exploateringsområden
3. investeringar i fastigheter och infrastruktur
4. kommunens anslagstavla
5. samordnar innehållet i och ansvarar för kommunens externa och interna webbplats
6. att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form
7. personuppgiftsansvarig för de register och andra behandlingar av personuppgifter som sker i kommunstyrelsens verksamhet
8. företagshälsovård
9. räddningstjänsten och de uppgifter som kommunen har enligt lag eller annan författning inom detta område
10. kommunens uppgifter enligt lagen om brandfarliga och explosiva varor
11. kommunens upphandlingar
12. utförandet av kommunal jakt
13. kommunens kontaktcenter
14. ~~integrations- och flyktingfrågor~~ flykting- och integrationsfrågor inklusive anskaffning av bostäder
15. namnsättning av gator, vägar, parker och övriga allmänna platser med undantag av samhällsbyggnadsnämndens ansvar för kvartersnamn
16. samordningsansvar för kommunens förebyggande arbete med alkohol, narkotika, doping, tobak och spel (ANDTS)

§ 3 Kommunstyrelsen ska

1. leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten samt göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållna annan nämnd,
2. ansvara för IT-verksamhet och kommungemensamma system,
3. hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
4. kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,
5. upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare,

6. bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med KL,
7. verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.
8. verka för att utveckla den kommunala demokratin
9. arbeta för ständiga förbättringar genom att effektivisera och förenkla regler, rutiner och administration,
10. arbeta för att allmänt främja näringsliv och sysselsättning samt motverka arbetslöshet i kommunen
11. till att det upprätthålls en markberedskap och främja bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet

Om fullmäktige inte har beslutat något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska handlägga ska beredas.

Företag, stiftelser och kommunalförbund

§ 4 Kommunstyrelsen ska

1. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
2. ansvara för att ägardirektiv till företagen kontinuerligt hålls uppdaterade,
3. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i ~~3 kap. 17–18 b §§ KL~~ 10 kap. 3 – 5 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
4. årligen, senast i juni i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktieföretag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner kommunstyrelse att brister föreligger, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,
5. svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i,
6. ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i.

Personalansvar

§ 5 Kommunstyrelsen är anställningsmyndighet för personal vid kommunledningskontoret och **överförmyndarverksamheten** ~~överförmyndarnämndens kansli~~ och har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom dessa verksamhetsområden. Kommunstyrelsen ansvarar också för att skriftligt fördela uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet till kommundirektören. Kommundirektören kan i sin tur fördela arbetsmiljöuppgifter inom kommunledningskontoret och överförmyndarnämndens kansli.

Kommunstyrelsen utser och entledigar kommundirektör och samtliga förvaltningschefer samt räddningschefen i kommunen.

Uppföljning, återredovisning och rapportering av egen verksamhet

§ 6 Kommunstyrelsen ska bedriva verksamheten enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt, de föreskrifter som kan finnas i lag eller förordning samt bestämmelser i detta reglemente.

Kommunstyrelsen ska till fullmäktige redovisa hur den egna verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Kommunstyrelsen ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts ~~den~~ enligt speciallag.

Kommunstyrelsen ansvarar för överförmyndarnämndens redovisning till kommunfullmäktige av hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.

Andra uppgifter för kommunstyrelsen

Ekonomisk förvaltning

§ 6 Kommunstyrelsen ska

1. ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige meddelade föreskrifter för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar,
2. ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl.a. att
 - se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
 - ha hand om förvaltningen av kommunens stiftelser och donationer,
3. upprätta förslag till budget i enlighet med KL,
4. se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med lagen om kommunal redovisning,
5. i enlighet med fullmäktiges särskilda föreskrifter förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.

Personalpolitik

§ 7 Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och har därvid bl.a. att

1. med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor som gäller förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
2. förhandla och teckna avtal på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller §§ 11-14 och § 38 lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden,
3. besluta om stridsåtgärd,
4. avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser som gäller förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,

5. lämna uppdrag som avses i lag om vissa kommunala befogenheter (delegera uppdrag som gäller anställningsvillkor till kommunal arbetsgivarorganisation).

Uppföljning

§ 8 Kommunstyrelsen ska

1. övervaka att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,
2. övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
3. följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,
4. under året rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
5. inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,
6. i april varje år lämna fullmäktige en redovisning över de motioner och medborgarförslag som kommit in till fullmäktige till och med året innan och som inte slutligt handlagts av fullmäktige.

Särskilda uppgifter

§ 9 Kommunstyrelsen får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden, om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige. Detta gäller också mål där någon har begärt laglighetsprövning av fullmäktiges beslut, om inte fullmäktige beslutar att själv föra talan i målet.

Kommunstyrelsen är arbetslöshetsnämnd enligt lagen om arbetslöshetsnämnd.

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

Delegering från kommunfullmäktige

§ 10 Kommunstyrelsen ska besluta i följande grupper av ärenden

1. ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som kommunfullmäktige beslutat om
2. teckna borgen och andra förbindelser till stöd för bostadsförsörjningen enligt kommunfullmäktiges beslut
3. försälja eller med tomträtt upplåta mark för fastigheter, bostadsrätter, samt byggnader på ofri grund upp till ett värde av tvåhundra gånger prisbasbeloppet kontor, handel och industri
4. försälja annan mark (än under punkt 3) upp till ett värde av tvåhundra gånger prisbasbeloppet
5. försälja byggnader och bostadsrätter upp till ett värde av tvåhundra gånger prisbasbeloppet

6. med tomträtt upplåta mark för bostäder, kontor och verksamheter med tomträtt
7. reglera tomträttsavgäld när överenskommelse kan träffas med tomträttshavaren
8. hyra ut och upplåta mark, byggnader, bostäder och lokaler med nyttjanderätt för högst tjugo år
9. hyra ut och upplåta byggnader med nyttjanderätt för högst tjugo år
10. hyra in och arrendera mark, byggnader, bostäder och lokaler för högst tjugo år för kommunens behov
11. förvärva mark fastigheter, bostadsrätter samt byggnader på ofri grund upp till ett värde av tvåhundra gånger prisbasbeloppet
12. medge rätt till servitut och ledningsrätt i kommunens fastigheter
13. träffa avtal om servitut och ledningsrätt som ger kommunen rätt att anlägga vatten- och avloppsledningar, pumpstationer, gator, vägar, kanalisation för fiber och dylikt
14. ansöka om förrättning och bevaka kommunens intressen i ärenden om fastighetsplan, fastighetsbildning, fastighetsbestämning, gemensamhetsanläggningar, enskilda vägar, ledningsrätt och andra liknande ärenden
15. godkänna utredning om gatukostnadsersättningar
16. besluta om markreservationer
17. besluta om markanvisningsavtal
18. besluta om exploateringsavtal där kommunens åtagande uppgår till högst 200 gånger prisbasbeloppet
19. träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning eller sluta annat avtal och detta gäller i de fall då det ankommer på kommunstyrelsen att föra kommunens talan
20. avskriva fordran inom kommunstyrelsens förvaltningsområde
21. teckna avtal om köp av varor och tjänster
22. ansöka om permutation av kommunens fonder och stiftelser
23. besluta i ärenden om tillstånd att få använda kommunens heraldiska vapen
24. avge yttranden över betänkanden, utredningar m.m.
25. utfärda tjänstekort för personal i kommunens tjänst utom för socialnämndens personal
26. handlägga frågor om bidrag till djursjukvård och djurskyddsändamål
27. tillstyrka eller avstyrka tillstånd för vindkraftsanläggning enligt miljöbalken
28. avge yttrande enligt kameraövervakningslagen
29. omdisponeringar inom ramen för den av kommunfullmäktige beslutade investeringsbudgeten

För samtliga ärendegrupperna gäller att kommunstyrelsen inte får besluta i ärenden som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen. Sådana ärenden ska överlämnas till kommunfullmäktige för beslut.

Rätt att delegera ärenden inom kommunstyrelsen

§ 11 Kommunstyrelsen får delegera beslutanderätt. Sådant uppdrag att fatta beslut på kommunstyrelsens vägnar får ges till

- utskott inom kommunstyrelsen
- ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen

- anställd hos kommunen.

Beslutanderätten får inte delegeras i följande slag av ärenden:

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av kommunstyrelsen i dess helhet eller av fullmäktige överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till kommunstyrelsens för besvarande
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Kommunstyrelsens arbetsformer

Sammansättning

§ 12 Kommunstyrelsen består av femton ledamöter och nio ersättare.

Kallelser

§ 13 Ordföranden ansvarar för att kallelse, föredragningslista och handlingar skickas ut till kommunstyrelsens ledamöter och ersättare. Kallelsen ska innehålla tid och plats för sammanträdet.

Förhinder att delta

§ 14 En ledamot som inte kan delta i ett sammanträde eller i del av detta ska se till att en ersättare kallas in.

Ersättare

§ 15 Ersättarna ska underrättas om kommunstyrelsens sammanträden och de har rätt att yttra sig på dessa sammanträden. De får bara delta i besluten då de tjänstgör och detta gör de i den ordning som kommunfullmäktige bestämt vid valet.

Ersättare som ordföranden

§ 16 Om varken ordföranden, 1:e vice ordföranden eller 2:e vice ordföranden kan delta i sammanträdet utser kommunstyrelsen en annan ledamot att tillfälligt vara ordförande. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande till dess att den tillfällige ordföranden har utsetts.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får kommunstyrelsen utse en annan ledamot att under denna tid vara ordförande.

Jäv

§ 17 Den som är jävig i ett ärende får inte delta eller närvara vid handläggningen av detta ärende.

Jäv, avbruten tjänstgöring

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

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

Medborgarförslag

§ 19 Medborgarförslag, där fullmäktige överlåtit till kommunstyrelsen att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att kommunstyrelsen kan fatta beslut inom tre månader från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

Förslagsställaren har rätt att yttra sig när kommunstyrelsen har fått i uppdrag att besvara medborgarförslaget. Förslagsställaren har även möjlighet att yttra sig skriftligt.

Kommunstyrelsen ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag.

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

Justering av protokoll

§ 20 Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Kommunstyrelsen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan kommunstyrelsen justerar den.

Reservation

§ 21 Om en ledamot reserverar sig mot ett beslut ska detta göras innan sammanträdet är slut. Vill ledamoten dessutom motivera reservationen ska detta göras skriftligt och lämnas in innan protokollet justeras.

Delgivningsmottagare

§ 22 Delgivning med kommunstyrelsen sker med ordföranden, kommundirektören eller annan anställd som kommunstyrelsen beslutar.

Undertecknande av handlingar

§ 23 Skrivelser, avtal och andra handlingar från kommunstyrelsen ska på kommunstyrelsens vägnar undertecknas av ordföranden och kontrasieras av sekreteraren. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser.

Kommunstyrelsen får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndernas vägnar. Beslut som fattas med stöd av delegation samt skrivelser, avtal och andra handlingar som upprättas med anledning därav undertecknas av den som fattat beslutet och, i förekommande fall, kontrasieras av den som utses därtill.

Kommunstyrelsens arbetsutskott, personalutskott, planutskott och utskottet för integration och arbetsmarknad

§24 Inom kommunstyrelsen ska finnas ett arbetsutskott, ett personalutskott, ett planutskott samt ett utskott för integration och arbetsmarknad.

Arbetsutskottet ska vara kommunstyrelsens beredande organ för de frågor som inte bereds av personalutskottet eller planutskottet eller utskottet för integration och arbetsmarknad. Som exempel kan nämnas ekonomisk planering, organisationsutveckling och räddningstjänst.

Personalutskottet

- leder och samordnar kommunens personalpolitik,
- ansvarar för löne- och avtalsfrågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
- är kommunstyrelsens beredande organ för interna frågor som arbetsgivare gällande om jämställdhet och personalutveckling,
- utgör pensionsmyndighet, samt
- utgör arvodeskommitté som bereder förslag till kommunfullmäktige om arvodesbestämmelser för förtroendevalda.

Arbetsutskottet ska vara kommunstyrelsens beredande organ för

- ekonomisk planering,
- organisationsutveckling
- kommunens personalpolitik och övriga frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- räddningstjänst
- de frågor som inte bereds av planutskottet eller utskottet för integration och arbetsmarknad.

Arbetsutskottet utgör också pensionsmyndighet samt utgör arvodeskommitté som bereder förslag till kommunfullmäktige om arvodesbestämmelser för förtroendevalda.

Planutskottet beslutar om planbesked och prioriterar i vilken ordning arbete med planer ska påbörjas. Utskottet ska vara kommunstyrelsens beredande organ för

- frågor om fysisk planering,
- planering av investeringar, samt
- mark- och exploateringsfrågor.

Utskottet för integration och arbetsmarknad ska samordna frågor gällande flykting och integration, sysselsättning, arbetsmarknad, m.m.

Arbetsutskottet

§ 25 Arbetsutskottet består av sex ledamöter. Som ledamöter ingår kommunal- och oppositionsråden.

Ordförande och vice ordförande i arbetsutskottet väljs av kommunstyrelsen.

Personalutskottet

§ 26 Personalutskottet består av tre ledamöter och två ersättare. De väljs av kommunstyrelsen för samma tid som de är invalda i kommunstyrelsen.

Ordförande och vice ordförande i personalutskottet ska vara ledamöter i arbetsutskottet.

Planutskottet

§ 26 Planutskottet består av fem ledamöter och två ersättare. De väljs av kommunstyrelsen för samma tid som de är invalda i kommunstyrelsen.

Ordförande och vice ordförande i planutskottet väljs av kommunstyrelsen.

Utskottet för integration och arbetsmarknad

§ 27 Utskottet för integration och arbetsmarknad består av fem ledamöter och två ersättare. De väljs av kommunstyrelsen för samma tid som de är invalda i kommunstyrelsen.

Ordförande och vice ordförande i utskottet för integration och arbetsmarknad väljs av kommunstyrelsen.

Sammanträden i utskott

§ 28 Arbetsutskottet, personalutskottet, planutskottet samt utskottet för integration och arbetsmarknad sammanträder på dag och tid som de bestämmer. Sammanträden kan också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när en majoritet av ledamöterna begär det.

Ordföranden ansvarar för att kallelse, föredragningslista och handlingar skickas ut till ledamöterna och ersättarna. Kallelsen ska innehålla tid och plats för sammanträdena.

Ersättare i utskott

§ 29 Ersättarna har rätt att yttra sig på sammanträdena. De får bara delta i beslutet då de tjänstgör och detta gör de i samma ordning som gäller för kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsens ordförande

§ 30 Ett av kommunalråden är ordförande i kommunstyrelsen.

Det åligger kommunstyrelsens ordförande särskilt

1. att med uppmärksamhet följa och ta initiativ i frågor av betydelse för
 - a. kommunens utveckling och ekonomiska intressen
 - b. effektiviteten i verksamheten
2. att främja samverkan mellan kommunstyrelse, kommunens nämnder och de kommunägda företagen samt ta initiativ i dessa frågor
3. att representera kommunstyrelsen vid uppvaktningar, konferenser och sammanträden om inte annat bestämts.

Heltidsengagerade förtroendevalda

§ 31 För kommunalråd, oppositionsråd och annan ledamot i kommunstyrelsen som har uppdrag som förtroendevald på heltid gäller följande:

1. De ska i sin egenskap av förtroendevalda ägna sig åt kommunen och dess uppgifter, i samverkan med kommunens nämnder/kommunägda företag och de anställda främja kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt verka för effektivitet och samordning av den kommunala verksamheten. En viktig uppgift är också att ha kontakt och dialog med allmänheten, de politiska partierna och andra som berörs av kommunens verksamhet.
2. De ska redovisa till kommunfullmäktige hur de kommer att fördela ansvar och arbetsuppgifter.
3. De får inte utan kommunstyrelsens medgivande bedriva verksamhet i förvärvssyfte, ha anställning eller ha annat jämförligt uppdrag. Däremot har de rätt att ha förtroendeuppdrag inom fackliga, politiska, ideella eller liknande organisationer.
4. De har rätt att få kallelser, föredragningslistor, handlingar och protokoll som gäller kommunens nämnder och de kommunägda företagen i samma utsträckning som ledamöterna. De har också rätt att av anställda i kommunen och de kommunägda företagen få de upplysningar som behövs för att kunna fullgöra sina uppdrag.
5. De har rätt att närvara vid sammanträden med kommunens nämnder och styrelserna för kommunägda företag. Detta gäller dock inte om lag eller författning utgör hinder för detta. De får delta i överläggningarna men inte i besluten. De har vidare rätt att på begäran få sin mening antecknad till protokollet.
6. De ska som förtroendevalda tillse att initiativ, påtalanden m.m. på lämpligt sätt framförs till den nämnd, förvaltning eller kommunägt företag som enligt gällande organisation handlägger det ärende som aktualiserats.

Kommunstyrelsens kontor

§ 32 Kommunstyrelsens kontor är kommunledningskontoret.

STYRANDE DOKUMENT

Fastställt av
Kommunfullmäktige

Dokumentansvarig
Förvaltningschef Jonas Sverkén

Datum
2019-
Gäller tills vidare

1 (2)

Reglemente för kultur- och fritidsnämnden

Antaget av kommunfullmäktige den 17 december 2018 att gälla fr.o.m. den 1 januari 2019.

Utöver vad som stadgas i Allmänt reglemente för Kalmar kommuns nämnder, gäller för kultur- och fritidsnämnden följande bestämmelser.

§ 1 Kultur- och fritidsnämndens uppgifter

Kultur- och fritidsnämnden ansvarar för kultur- och fritidsfrågor.

I nämndens uppgifter ingår bland annat att

- ansvara för verksamheten på bibliotek, medborgarkontor, kulturskola, ungdomshus och fritidsgårdar samt Äventyrsbadet,
- stödja, stimulera och lämna bidrag till studieförbund, föreningar, organisationer och verksamheter inom kultur- och fritidsområdet,
- ansvara för kultur- och idrottsanläggningar utom vad gäller service-nämndens ansvar för förvaltning av dessa,
- ansvara för bokning och uthyrning av kultur- och idrottsanläggningar samt skolornas sporthallar under kvällstid och helger,
- ansvara för friluftsförfrågor,
- ansvara för konsumentrådgivning,
- ansvara för registrering och tillståndsgivning enligt lotterilagen,
- ansvara för inköp till och förvaltning av kommunens konstsamling,
- stärka barn- och ungdomars inflytande i samhället.
- ansvara för frågor om fast konstnärlig utsmyckning vid ny-, om- och tillbyggnad av hus eller anläggningar.



Ovanstående gäller inte i de fall då kommunfullmäktige uppdragit åt annan att ansvara för dessa uppgifter.

§ 2 Sammansättning

Nämnden består av elva ledamöter och sju ersättare.

§ 3 Övriga bestämmelser

Nämnden ska samarbeta med Södermöre kommunaldelsnämnd i frågor som kommunfullmäktige delegerat till kommunaldelsnämnden, samt i andra frågor som kultur- och fritidsnämnden ansvarar för inom kommundelens geografiska område.

Kultur- och fritidsnämnden och Södermöre kommunaldelsnämnd ska tillsammans ta fram en skriftlig ansvarsfördelning gällande verksamhet inom kommunaldelsnämndens geografiska område.

Nämnden ska samarbeta med servicenämnden och samhällsbyggnadsnämnden för att utveckla möjligheter till friluftsför- och motionsaktiviteter.

Nämnden ska samarbeta med samhällsbyggnadsnämnden vid konstnärlig utsmyckning av allmän plats.

STYRANDE DOKUMENT

Fastställt av
Kommunfullmäktige

Dokumentansvarig
Förvaltningschef Jonas Sverkén

Datum
2019-
Gäller tills vidare

1 (1)

Reglemente för omsorgsnämnden

Antaget av kommunfullmäktige den 17 december 2018 att gälla fr.o.m. den 1 januari 2019.

Utöver vad som stadgas i Allmänt reglemente för Kalmar kommuns nämnder, gäller för omsorgsnämnden följande bestämmelser.

§ 1 Omsorgsnämndens uppgifter

Nämndens ansvarsområde är socialtjänst och hälso- och sjukvård avseende:

- socialtjänstens insatser i form av hemtjänst och vård- och omsorgsboende **oavsett utförare**
- **myndighetsutövning gällande socialtjänstens insatser**
- övriga insatser för att äldre människor får möjlighet att leva och bo självständigt
- uppföljning och tillsyn av nämndens beslutade insatser om vård och omsorg oavsett utförare
- hälso- och sjukvård ~~inom omsorgsnämndens verksamhetsområde~~ i enlighet med kommunens ansvar i hälso- och sjukvårdslagen och **andra regelverk** samt i överensstämmelse med det avtal som är upprättat med landstinget. ~~samt enligt skriftlig ansvarsfördelning med socialnämnden och Södermöre kommunaldelsnämnd.~~

Ovanstående gäller inte i de fall då kommunfullmäktige uppdragit åt annan att ansvara för dessa uppgifter.

§ 2 Sammansättning

Nämnden består av elva ledamöter och sju ersättare.

§ 3 Övriga bestämmelser

Nämnden ska nära samarbeta med socialnämnden och Södermöre kommunaldelsnämnd. Nämnderna ska tillsammans ta fram en skriftlig ansvarsfördelning.

I omsorgsnämndens ansvar ingår att omsorgsförvaltningen ska utgöra värd-kommun för länets hjälpmedelsverksamhet.



STYRANDE DOKUMENT

Fastställt av
Kommunfullmäktige

Dokumentansvarig
Förvaltningschef Jonas Sverkén

Datum
2019-
Gäller tills vidare

1 (3)

Reglemente för samhällsbyggnadsnämnden

Antaget av kommunfullmäktige den 17 december 2018 att gälla fr.o.m. den 1 januari 2019.

Utöver vad som stadgas i Allmänt reglemente för Kalmar kommuns nämnder, gäller för samhällsbyggnadsnämnden följande bestämmelser.

§ 1 Samhällsbyggnadsnämndens uppgifter

Nämnden ansvarar för de uppgifter som kommunen har inom miljö- och hälso-skyddsområdet samt inom plan- och byggnadsväsendet. Nämnden fullgör också de uppgifter som kommunen har enligt lag eller annan författning inom dessa områden.

~~Undantag är kommunstyrelsens ansvar för:~~

- ~~— beslut om prioritering i vilken ordning arbete med planer ska påbörjas, samt~~
- ~~— beslut om planbesked~~

Undantag är:

- kommunstyrelsens ansvar för beslut om prioritering i vilken ordning arbete med planer ska påbörjas och beslut om planbesked, samt
- vatten- och miljönämndens ansvar för strategiska vatten-, miljö- och klimatfrågor.

Nämnden får starta planarbete enbart efter beslut om prioritering av kommunstyrelsens planutskott.

Nämnden har rätt att anta, ändra eller upphäva detaljplaner och områdesbestämmelser som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

I nämndens uppgifter ingår att

- ansvara för hur gator, vägar, parker och övriga allmänna platser ska planeras och utformas
- ~~• ansvara, tillhandahålla och utveckla tjänster inom projektering och projektledning vid ny- om- och tillbyggnad av frilufts-, motions- och idrottsanläggningar, gator, vägar, parker och övriga allmänna platser~~
- ~~• tillhandahålla kompetens som kan utföra entreprenadupphandlingar åt kommunstyrelsen och ta fram underlag för tilldelningsbeslut~~
- ~~• säkerställa servicenämndens behov av landskapsarkitekt och projek-~~



tör/projektledare

- ansvara för kommunens trafikplanering samt frågor om parkering och trafiksäkerhet
- fullgöra de trafikuppgifter som avses i § 1 lagen om nämnder för vissa trafikfrågor
- ansvara för kommunens uppgifter enligt lagen om flyttning av fordon
- upplåta samt meddela kommunens villkor för tillstånd att ta i anspråk allmän plats
- ansvara för den kommunala lantmäterimyndighetens organisation, personal och ekonomi
- ansvara för kommunens tillsyn enligt tobakslagen, utom vad gäller socialnämndens ansvar för:
 - tillsyn av handel enligt §§ 12 – 12 c i tobakslagen och
 - anmälan av försäljning av tobaksvaror enligt § 12 c i samma lag
- ansvar för ärenden om bostadsanpassningsbidrag
- ansvar för kommunens uppgifter enligt lag om lägenhetsregister
- ansvar för namnsättning av kvartersmark
- ansvara för drift, underhåll och administration avseende områdena vägmärken, trafikordningar och trafiksignaler.

Ovanstående gäller inte i de fall då kommunfullmäktige uppdragit åt annan att ansvara för dessa uppgifter.

§ 2 Sammansättning

Samhällsbyggnadsnämnden består av elva ledamöter och sju ersättare

§ 3 Övriga bestämmelser

Nämnden ska nära samarbeta med servicenämnden och nämnderna ska tillsammans ta fram en skriftlig ansvarsfördelning.

Nämnden ska nära samarbeta med vatten- och miljö- samt servicenämnden när det gäller vatten-, miljö- och klimatfrågor.

Nämnden ska samarbeta med kommunstyrelsen och servicenämnden särskilt i frågor som gäller den fysiska och ekonomiska planeringen.

Nämnden ska samråda för att ge Södermöre kommunaldelsnämnd inflytande i gatu- och parkfrågor inom kommunaldelsnämndens geografiska område.

Nämnden ska samarbeta med kultur- och fritidsnämnden och servicenämnden för att utveckla möjligheter till friluftsf- och motionsaktiviteter.

Nämnden ska samarbeta med kultur- och fritidsnämnden vid konstnärlig utsmyckning av allmän plats.

Historik

Antaget av kommunfullmäktige den 26 september 2016, § 165, att gälla fr.o.m. den 1 oktober 2016. Ändringar beslutade av kommunfullmäktige den 27 mars 2017, § 67, att gälla från och med den 1 april 2017.

STYRANDE DOKUMENT

Fastställt av
Kommunfullmäktige

Dokumentansvarig
Förvaltningschef Jonas Sverkén

Datum
2019-
Gäller tills vidare

1 (3)

Reglemente för servicenämnden

Antaget av kommunfullmäktige den 17 december 2018 att gälla fr.o.m. den 1 januari 2019.

Utöver vad som stadgas i Allmänt reglemente för Kalmar kommuns nämnder, gäller för servicenämnden följande bestämmelser.

§ 1 Servicenämndens uppgifter

Servicenämnden ansvarar för att lösa kommunens lokalbehov och förvalta byggnader, infrastruktur, m.m. samt utföra interna tjänster.

Ansvaret gäller inte bostäder inom kommunstyrelsens verksamheter flykting och integration samt socialtjänstens klienter med särskilda behov.

I nämndens uppgifter ingår att

- ansvara för förvaltning, dvs. drift och underhåll samt administration, av
 - kommunens hus och byggnader med tillhörande tomtmark,
 - inom- och utomhusanläggningar för idrott
 - allmänna platser som till exempel gator och vägar, gång- och cykelvägar, torg, broar, parker, lekplatser, kommunala naturreservat, naturparker och andra grönytor, småbåtshamnar, friluftsbad, naturisbanor, fiskevård, motionsspår, vandringsleder, m.m.
 - parkeringsanläggningar
 - kommunens skogar, vattenområden, koloniträdgårdar och odlingslotter
 - kommunens egna anläggningar för energiproduktion
 - kommunens belysningsanläggning

I ansvaret ingår uthyrning med högst 10-åriga avtal av kommunens hus och byggnader, båtuppläggningsplatser, båtbyggor och odlingslotter.

- ingå högst 10-åriga hyresavtal för att lösa kommunens lokalbehov
- ansvara för bidrag till enskilda vägar
- ansvara för frågor inom området ekologisk hållbarhet som inte är av strategisk karaktär



- ansvara, tillhandahålla och utveckla tjänster inom
 - utförande vid ny, om- och tillbyggnader av frilufts-, motions- och idrottsanläggningar, gator, vägar, parker och övriga allmänna platser
 - projektledning och utförande vid ny-, om- och tillbyggnader av kommunens frilufts-, motions- och idrottsanläggningar, hus och byggnader
 - tillhandahålla kompetens som kan utföra entreprenadupphandlingar åt kommunstyrelsen och ta fram underlag för tilldelningsbeslut
 - utförande vid ny-, om- och tillbyggnader av gator, vägar, parker och övriga allmänna platser
 - varuförsörjning
 - IT-verksamhet
 - kostverksamhet
 - lokalvård
 - fordons-, transport- och verkstadstjänster
 - annan intern service
- samordna kommunens upphandlingar av varor och tjänster åt kommunstyrelsen
- ansvara för kommunens inköpscentral och där samverka med kommunala bolag och andra kommuner

Ovanstående gäller inte i de fall då kommunfullmäktige uppdragit åt annan att ansvara för dessa uppgifter.

§ 2 Nämndens sammansättning

Service-nämnden består av elva ledamöter och sju ersättare.

§3 Övriga bestämmelser

Nämnden ska nära samarbeta med samhällsbyggnadsnämnden och nämnderna ska tillsammans ta fram en skriftlig ansvarsfördelning.

Nämnden ska nära samarbeta med vatten- och miljö- samt samhällsbyggnadsnämnden när det gäller vatten-, miljö- och klimatfrågor.

Nämnden ska samarbeta med kommunstyrelsen och samhällsbyggnadsnämnden, särskilt i frågor som gäller den fysiska och ekonomiska planeringen samt vid uthyrning av hus och byggnader.

Nämnden ska samarbeta med samhällsbyggnadsnämnden vid upprättandet av skogsbruksplaner.

Nämnden ska samarbeta med kultur- och fritidsnämnden och samhällsbyggnadsnämnden för att utveckla möjligheter till frilufts- och motionsaktiviteter.

Nämnden ska samråda för att ge Södermöre kommunaldelsnämnd inflytande i

gatu- och parkfrågor samt frågor om drift och underhåll av anläggningar inom kommundelsnämndens geografiska område.

Historik

Antaget av kommunfullmäktige den 26 september 2016, § 165, att gälla fr.o.m. den 1 oktober 2016. Ändringar beslutade av kommunfullmäktige den 27 mars 2017, § 67, att gälla från och med den 1 april 2017.

STYRANDE DOKUMENT

Fastställt av
Kommunfullmäktige

Dokumentansvarig
Förvaltningschef Jonas Sverkén

Datum
2019-
Gäller tills vidare

1 (2)

Reglemente för socialnämnden

Antaget av kommunfullmäktige den 17 december 2018 att gälla fr.o.m. den 1 januari 2019.

Utöver vad som stadgas i Allmänt reglemente för Kalmar kommuns nämnder, gäller för socialnämnden följande bestämmelser.

§ 1 Socialnämndens uppgifter

Nämnden fullgör kommunens uppgifter inom socialtjänsten och vad som i lag sägs om socialnämnd.

I nämndens uppgifter ingår också

- ansvar för de uppgifter som kommunen har enligt ”Lag om stöd och service till vissa funktionshindrade” (LSS),
- ansvar för ensamkommande flyktingbarn och ungdomar,
- ansvar för kommunens uppgifter enligt alkohollagen,
- ansvar för kommunens tillsyn av handel m.m. enligt §§ 12 – 12 c i tobakslagen och anmälan av försäljning av tobaksvaror enligt § 12 c i samma lag. För övrig kommunal tillsyn enligt tobakslagen ansvarar samhällsbyggnadsnämnden,
- ansvar för kommunens tillsyn av handel m.m. enligt § 26 i lagen (2017:425) om elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare samt anmälan av försäljning av elektroniska cigaretter och påfyllningsbehållare enligt § 20 i samma lag,
- ansvar för den kommunala kontrollen enligt lag om handel med vissa receptfria läkemedel,
- ~~samordningsansvar för kommunens förebyggande arbete med alkohol, narkotika, doping och tobak (ANDT), samt~~
- ansvar för hälso- och sjukvård inom socialnämndens verksamhetsområde i enlighet med kommunens ansvar i hälso- och sjukvårdslagen och **andra regelverk** samt i överensstämmelse med det avtal som är upprättat med landstinget. ~~samt enligt skriftlig ansvarsfördelning med~~



~~omsorgsnämnden och Södermøre kommunalnämnd.~~

- ansvar för anskaffning av bostäder till klienter med särskilda behov

Ovanstående gäller inte i de fall då kommunfullmäktige uppdragit åt annan att ansvara för dessa uppgifter.

§ 2 Sammansättning

Nämnden består av elva ledamöter och sju ersättare.

§ 3 Övriga bestämmelser

Nämnden ska nära samarbeta med omsorgsnämnden och Södermøre kommunalnämnd. Nämnderna ska tillsammans ta fram en skriftlig ansvarsfördelning.

Historik

Antaget av kommunfullmäktige den 26 september 2016 att gälla fr.o.m. den 1 oktober 2016. Ändringar beslutade den 25 september 2017, § 175.

STYRANDE DOKUMENT

Fastställt av
Kommunfullmäktige

Dokumentansvarig
Förvaltningschef Jonas Sverkén

Datum
2019-
Gäller tills vidare

1 (2)

Reglemente för Södermöre kommunalnämnd

Antaget av kommunfullmäktige den 17 december 2018 att gälla fr.o.m. den 1 januari 2019.

Utöver vad som stadgas i Allmänt reglemente för Kalmar kommuns nämnder, gäller för Södermöre kommunalnämnd följande bestämmelser.

§ 1 Kommunalnämndens geografiska område

Kommunalnämndens geografiska område är församlingarna Karlslunda, Mortorp, Hagby, Arby, Voxtorp, Halltorp samt del av Ljungby församling (statistikområdena 401, 402, 404 och 405).

§ 2 Kommunalnämndens uppgifter

Inom sitt geografiska område ansvarar kommunalnämnden för

- förskola, förskoleklass, grundskola och fritidshem,
- skolskjutsverksamheten,
- bibliotek och fritidsgårdsverksamhet,
- inom- och utomhusanläggningar för idrott och motion, utom vad gäller servicenämndens ansvar för förvaltning av dessa,
- stöd, omsorg och vård till äldre personer,
- socialtjänstens insatser i form av hemtjänst och vård- och omsorgsboende oavsett utförare,
- myndighetsutövning gällande socialtjänstens insatser
- övriga insatser för att äldre människor får möjlighet att leva och bo självständigt,
- uppföljning och tillsyn av nämndens beslutade insatser om vård och omsorg oavsett utförare,



- ~~hälso- och sjukvård inom nämndens verksamhetsområde i enlighet med kommunens ansvar i hälso- och sjukvårdslagen och andra regelverk samt i överensstämmelse med det avtal som är upprättat med landstinget, samt enligt skriftlig överenskommelse med omsorgsnämnden och socialnämnden, samt~~
- demokrati- och landsbygdsutveckling med undantag av de delar som kommunstyrelsen ansvarar för,
- stärka barn och ungdomars inflytande i samhället.

Ovanstående gäller inte i de fall då kommunfullmäktige uppdragit åt annan att ansvara för dessa uppgifter.

§ 3 Sammansättning

Kommundelsnämnden består av elva ledamöter och sju ersättare.

§ 4 Övriga bestämmelser

Kommundelsnämnden ska nära samarbeta med ~~barn- och ungdomsnämnden utbildningsnämnden~~, kultur- och fritidsnämnden och omsorgsnämnden i frågor som dessa nämnder ansvarar för inom kommundelens geografiska område samt i frågor där kommundelsnämnden har ansvaret. I detta samarbete finns resurser på de tre nämnderna som kommundelsnämnden ska få del av.

Södermøre kommundelsnämnd ska tillsammans med ~~barn- och ungdomsnämnden utbildningsnämnden~~, kultur- och fritidsnämnden och omsorgsnämnden ta fram en skriftlig ansvarsfördelning gällande verksamhet inom kommundelsnämndens geografiska område.

Samhällsbyggnadsnämnden, servicenämnden och kommundelsnämnden ska samråda i gatu- och parkfrågor inom kommundelsnämndens geografiska område.

Servicenämnden och kommundelsnämnden ska samråda i frågor om drift och underhåll av anläggningar, m.m.

Reglemente för Stiftelsen Krusenstiernska gården

Godkänt av kommunfullmäktige den 2 december 1992, § 162.

Antaget av kommunfullmäktige den 17 december 2018 att gälla fr.o.m. den 1 januari 2019.

§ 1

Stiftelsen Krusenstiernska gården, konstituerad enligt bestämmelserna i fröken Hulda Nydells testamente av den 2 augusti 1938, består av fastigheten Krusenstiernska gården (fastigheten Cedern 5), tillhörig Kalmar kommun, och gårdens inventarier, tillhöriga Stiftelsen Kalmar läns museum, här nedan kallad museistiftelsen, det hela avsett att sammanhållas som ett kulturhistoriskt minnesmärke.

§ 2

Stiftelsens angelägenheter handhaves av en styrelse om fem ledamöter av vilka tre utses av Kalmar kommun och två av museistiftelsen. Bland de sistnämnda skall om möjligt den Krusenstiernska släkten vara representerad. För varje ledamot utses en ersättare. Mandatperioden för ledamöter och ersättare är densamma som i kommunala nämnder. Ersättare inträder till tjänstgöring i första hand som personlig ersättare, i andra hand inträder annan ersättare från samma huvudman och i tredje hand ersättare från andra huvudmannen.

§ 3

Styrelsen utser inom sig för mandatperioden ordförande och vice ordförande.

§ 4

Styrelsen är beslutsmässig då minst tre ledamöter är närvarande, varav minst en från vardera huvudmannen, och de närvarande är ense om beslutet. I övrigt gäller den mening varom de flesta förenar sig. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst dock att i ärenden som avser val eller anställning av personal fattas beslutet genom lottning.

§ 5

Styrelsen åligger att - med den begränsning som framgår av §§ 9-11 – enligt testamentets bestämmelser ha praktisk och ideell vård av egendomen, att företräda stiftelsen inför domstol och andra myndigheter och att i övrigt handha stiftelsens angelägenheter. Styrelsen antar och entledigar stiftelsens personal samt handlägger även övriga personalärenden efter samråd – där så erfordras – med kommunens ~~personalförvaltning~~ **kommunledningskontor**.

§ 6

Styrelsen beslutar vilka tider gården skall hållas tillgänglig för allmänheten. Styrelsen bestämmer också inträdesavgifter, hyror och arrenden etc.

§ 7

Styrelsen, som är ekonomiansvarig, skall årligen till kommunen ingiva förslag till budget.

§ 8

Stiftelsens räkenskaper och förvaltning granskas av kommunens revisorer.

§ 9

Kalmar kommun, genom ~~fastighets- och inköpsnämnden~~ **servicenämnden**, ansvarar för underhåll av fastigheten Krusenstiernska gården. Stiftelsen betalar en hyra som täcker kostnaden för fastighetsunderhåll, kapitalkostnader m.m.

§ 10

Katalogisering, märkning och vård av gårdens inventarier ombesörjes av museistiftelsen, som med hänsyn härtill uppbär skälig andel av inträdesavgifterna. Andelens storlek bestäms av styrelsen.

§ 11

Underhåll och vård av trädgård och byggnader skall ske i enlighet med kulturhistoriska synpunkter och i samråd med museistiftelsen **och länsstyrelsen. Länsstyrelsen är tillstånds- och tillsynsmyndighet för byggnadsminnet enligt kulturmiljölagen. Denna** Museistiftelsen meddelar också tillstånd till vetenskapliga studier och fotografering av museistiftelsens egendom och till publicering av vunna resultat.

Övergångsbestämmelser

~~Detta reglemente skall gälla fr.o.m. den 1 januari 1993.~~

STYRANDE DOKUMENT

Fastställt av
Kommunfullmäktige

Dokumentansvarig
Förvaltningschef Jonas Sverkén

Datum
2019-
Gäller tills vidare

1 (2)

Reglemente för **utbildningsnämnden** ~~barn- och ungdomsnämnden~~

Antaget av kommunfullmäktige den 17 december 2018 att gälla fr.o.m. den 1 januari 2019.

Utöver vad som stadgas i Allmänt reglemente för Kalmar kommuns nämnder, gäller för barn- och ungdomsnämnden följande bestämmelser.

§ 1 ~~Barn- och ungdomsnämndens~~ **Utbildningsnämndens uppgifter**

Nämnden fullgör kommunens uppgifter inom skolväsendet för barn och ungdom, omfattande skolformerna; förskola, förskoleklass, grundskola och grundskola.

I nämndens uppgifter ingår också

- ansvar för fritidshem,
- ansvar för skolskjutsverksamheten, samt
- ledningsansvar för den medicinska delen av elevhälsan enligt hälso- och sjukvårdslagen.

Ovanstående gäller inte i de fall då kommunfullmäktige uppdragit åt annan att ansvara för dessa uppgifter.

§ 2 Sammansättning

Nämnden består av elva ledamöter och sju ersättare.

§ 3 Övriga bestämmelser

Nämnden ska nära samarbeta med Södermöre kommunalnämnd i frågor som kommunfullmäktige delegerat till kommunalnämnden, samt i andra frågor som ~~barn- och ungdomsnämnden~~ **utbildningsnämnden** ansvarar för inom kommunalens geografiska område.

~~Barn- och ungdomsnämnden~~ **Utbildningsnämnden** och Södermöre kommunalnämnd ska tillsammans ta fram en skriftlig ansvarsfördelning gällande verk-



samhet inom kommunalnämndens geografiska område.

KOMMUNGEMENSAM VERKSAMHETSHANDBOK

Fastställt av

Dokumentansvarig
Förvaltningschef Jonas Sverkén

Datum

1 (1)

Reglemente för valnämnden

Antaget av kommunfullmäktige den 17 december 2018 att gälla fr.o.m. den 1 januari 2019.

Utöver vad som stadgas i Allmänt reglemente för Kalmar kommuns nämnder, gäller för valnämnden följande bestämmelser.

§ 1 Valnämndens uppgifter

Valnämnden svarar för uppgifter som enligt vallagen och annan tillämplig lagstiftning ska fullgöras av valnämnd. Valnämnden utgör lokal valmyndighet.

Ovanstående gäller inte i de fall då kommunfullmäktige uppdragit åt annan att ansvara för dessa uppgifter.

§2 Sammansättning

Valnämnden består av fem ledamöter och fem ersättare.

§3 Övriga bestämmelser

Kommunledningskontoret utgör valnämndens kansli.



KOMMUNGEMENSAM VERKSAMHETSHANDBOK

Fastställt av

Dokumentansvarig
Förvaltningschef Jonas Sverkén

Datum

1 (2)

Reglemente för vatten- och miljönämnden

Antaget av kommunfullmäktige den 17 december 2018 att gälla fr.o.m. den 1 januari 2019.

Utöver vad som stadgas i Allmänt reglemente för Kalmar kommuns nämnder, gäller för vatten- och miljönämnden följande bestämmelser.

§ 1 Vatten- och miljönämndens uppgifter

Nämnden ansvarar för strategiska vatten-, miljö- och klimatfrågor, utom vad gäller samhällsbyggnadsnämndens ansvar för myndighetsfrågor inom ramen för miljöbalken.

Nämnden ska inom sitt ansvarsområde

- aktivt prioritera, formulera och kommunicera kommunens strategiska frågor
- aktivt stödja och samverka med andra nämnder och bolag
- ansvara för att ta fram handlingsplaner och andra styrande dokument
- varje år lämna underlag och förslag till kommunens årliga verksamhetsplan
- ansvara för kommunens projektverksamhet när det gäller ansökan, uppföljning och rapportering
- samverka med Linnéuniversitetet, näringsliv, markägare och allmänhet
- stödja Kalmarsundskommissionens arbete
- verka för en helhet kring miljöarbetet på kort och lång sikt

Ovanstående gäller inte i de fall då kommunfullmäktige uppdragit åt annan att ansvara för dessa uppgifter.

§2 Sammansättning

Vatten- och miljönämnden består av nio ledamöter och fyra ersättare.

§3 Övriga bestämmelser

Kommunledningskontoret utgör förvaltning åt vatten- och miljönämnden.

Vatten- och miljönämnden ska samverka med andra nämnder och bolag samt tillsammans med dem agera när det finns behov av förändrade eller nya riktlinjer, strategier eller arbetssätt.



Nämnden ska nära samarbeta med samhällsbyggnads- och servicenämnden när det gäller vatten-, miljö- och klimatfrågor. I samarbetet ingår att överbrygga och lösa eventuella gränsdragningsfrågor mellan nämnderna.

Handläggare
Anders Saur
50010

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum
2018-11-15

Ärendebeteckning
KS 2018/0812

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens delegationsordning

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att godkänna förslaget till delegationsordning.

Bakgrund

Kommunstyrelsen beslutade den 2 oktober 2018 att godkänna förslaget till delegationsordning för 2019 samt att överlämna förslaget för beslut av den tillträdande kommunstyrelsen.

Tillkommande ändringar

Kommunfullmäktige beslutade den 15 oktober 2018 att avveckla kommunstyrelsens personalutskott och utse ett kommunalråd och ett oppositionsråd med särskilt ansvar för personalfrågor.

I fortsättningen kommer kommunstyrelsens arbetsutskott att ansvara för personalpolitik och övriga frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

I detta förslag till ny delegationsordning för kommunstyrelsen har flera ändringar, förtydliganden och justeringar gjorts. Bl.a. mot bakgrund av de organisatoriska förändringarna som kommunfullmäktige beslutat samt förändringar och konsekvenser detta fått på kommunledningskontoret.

I det bifogade förslaget till delegationsordning har all tillkommande text gulmarkerats och text som ska tas bort är överstruken.

Anders Saur
verksamhetsutvecklare

Jonas Sverkén
förvaltningschef

Bilaga
Delegationsordning för kommunstyrelsen



STYRANDE DOKUMENT

Fastställt av
Kommunstyrelsen

Dokumentansvarig
Förvaltningschef Jonas Sverkén

Datum
2018-
Uppdateras i
samband med
ny mandatperiod

1 (15)

Delegationsordning för kommunstyrelsen

Aktualiseras av kommunstyrelsen i samband med varje ny mandatperiod.

Allmänt om delegering av beslutanderätt

Med delegering avses att kommunstyrelsen överför självständig beslutanderätt till delegaten, det vill säga ger en person eller ett utskott i uppdrag att fatta beslut på kommunstyrelsens vägnar i vissa ärenden. Besluten gäller på samma sätt som om kommunstyrelsen själv fattat dem och kan överklagas på samma sätt. Kommunstyrelsen kan inte ändra beslutet, däremot kan kommunstyrelsen återkalla den givna beslutanderätten.

Uppdrag att fatta beslut på kommunstyrelsens vägnar får ges till

- utskott inom kommunstyrelsen
- ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen
- anställd hos kommunen

Beslutanderätten får inte delegeras i följande slag av ärenden (Kommunallagen):

- Ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet.
- Framställningar eller yttranden till kommunfullmäktige, liksom yttranden med anledning av att beslut av kommunstyrelsen i dess helhet eller av fullmäktige överklagats.
- Ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.
- Ärenden som väckts genom medborgarförslag och som överlåtit till kommunstyrelsen.
- Vissa ärenden som anges i särskilda föreskrifter.

Delegaten har inte rätt att överlåta sin beslutanderätt till någon annan utan kommunstyrelsens uttryckliga tillåtelse. Delegerad beslutanderätt gäller inom ramen för beviljade anslag och inom eget ansvarsområde, enligt gällande författningar och avtal samt enligt kommunstyrelsens riktlinjer.

Ersättare vid frånvaro

Vid laga förfall för delegat, d.v.s. frånvaro från tjänst på grund av t.ex. sjukdom, semester, tjänstledighet, längre tjänsteresa, jäv eller liknande övertas beslutanderätten av

- den som vikarierar för delegaten
- överordnad
- den som kommundirektören särskilt utser



- ordförande ersätts vid förfall i första hand av 1:e vice ordförande och i andra hand av 2:e vice ordförande
- kommundirektören ersätts vid förfall av tillförordnad kommundirektör

Verkställighet

Inom kommunstyrelsens verksamhetsområde förekommer en mängd beslut och avgöranden som inte är beslut i kommunallagens mening. Detta är så kallad verkställighet och finns inte upptaget i denna delegationsordning. Beslut som följer direkt av författning, avtal eller andra typer av myndighetsbeslut som inte ger utrymme för självständiga överväganden betraktas också som verkställighet. Den största skillnaden mellan beslut och verkställighet är att beslut kan överklagas.

Anmälan till nämnden

Alla beslut som fattas med stöd av delegation från kommunstyrelsen ska anmälas till kommunstyrelsen. Respektive delegat ansvarar för att så sker. Anmälan ska bl. a. tillgodose kommunstyrelsens informations- och kontrollbehov men är också viktigt ur överklagandesynpunkt. Anmälan har betydelse för beräkning av överklagandetiden. Vid anmälan av delegationsbeslut ska följande uppgifter anges:

- beslutsfattare
- beslutsdatum
- beslutets innehåll i korthet
- hänvisning till punkt i delegationsordning
- eventuellt diarienummer

Beslut från utskott anmäls till kommunstyrelsen via protokollen.

Ärenden av principiell beskaffenhet

Är ärendet av större vikt eller av principiell betydelse ska delegaten hänskjuta ärendet till kommunstyrelsen för avgörande.

Kommunstyrelsens ordförande ska vid behov samråda med 1:e och 2:e vice ordförande innan beslut fattas på delegation.

Delegationsbeslut kan överklagas

• Laglighetsprövning

Den som är folkbokförd i kommunen eller äger fastighet i kommunen har rätt att begära laglighetsprövning av kommunala beslut hos förvaltningsrätten. Klagan ska ske skriftligen och skickas till förvaltningsrätten inom tre veckor från den dag beslutet offentliggjordes på kommunens anslagstavla. Ett överklagat beslut kan endast upphävas eller fastställas av förvaltningsrätten.

• Förvaltningsbesvär

Rätt att överklaga med förvaltningsbesvär har endast den som beslutet angår, om det gått honom eller henne emot och beslutet kan överklagas. I de beslut som kan överklagas med förvaltningsbesvär är beslutsfattaren skyldig att upplysa den beslutet rör om hur man överklagar och vart man ska skicka sitt överklagande. Skrivelsen med överklagande ska skickas till den myndighet som meddelat beslutet och ska ha kommit in till myndigheten inom tre veckor från den dag då klagande fick del av beslutet. Myndigheten som fattat beslutet prövar sedan om överklagandet kommit in i rätt tid och bedömer om

ärendet ska omprövas eller inte. Om överklagandet har kommit in i rätt tid och myndigheten inte har för avsikt att ändra det, skickar myndigheten vidare överklagandet och andra handlingar till förvaltningsrätten.

Övrigt

I övrigt gäller följande:

- Delegationerna ska följa de anvisningar som kommunstyrelsen meddelar.
- Den som erhållit delegerad beslutanderätt får överlämna ärendet till kommunstyrelsen för beslut om så behövs.
- Om beslutet innebär en kostnad för kommunen ska det finnas pengar tillgängliga för ändamålet.
- Delegation ska samråda med överordnad innan beslut fattas utöver riktlinjer samt i principiellt viktiga ärenden.
- Handlingar som utfärdas med stöd av delegation undertecknas av delegat på kommunstyrelsens vägnar.

Delegering av beslutanderätt

Kommunstyrelsen delegerar (överlämnar) rätten att fatta beslut inom kommunstyrelsens ansvarsområde på det sätt som framgår av denna delegationsordning.

Vidaredelegation

Ärenden som delegeras till kommundirektören eller förvaltningschefen får vidaredelegeras. Beslut som fattats med stöd av vidaredelegation anmäls till kommundirektören respektive förvaltningschefen, som i sin tur anmäler dem till kommunstyrelsen.

Historik

Beslutade av kommunstyrelsen den 4 mars 1996, § 54. Tillägg beslutade av kommunstyrelsen den 7 oktober 1996, § 161. Ändringar och tillägg beslutade av kommunstyrelsen den 8 september 1997, § 131. Ändring beslutad av kommunstyrelsen den 28 oktober 1997, § 168. Ändringar och tillägg beslutade av kommunstyrelsen den 3 april 2000, § 52, den 9 juni 2008, § 13, den 8 mars 2010, § 34, den 8 februari 2011, § 32, den 15 januari 2013, § 13, 5 mars 2013, § 48, den 3 september 2013, § 137, den 1 oktober 2013, § 177, den 8 april 2014, § 84, den 6 maj 2014, § 99, den 2 december 2014, § 228, den 3 mars 2015, § 115 och den 1 november 2016, § 201.

A. Allmänt				
	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentar
1	På kommunstyrelsens och dess utskotts vägnar fatta beslut i ärenden som är så brådskande att nämndens styrelsens/utskottets avgörande inte kan avvaktas	KS ordförande		
2	Beslut om deltagande i kurser, konferenser eller motsvarande för förtroendevalda inom kommunstyrelsen	KS ordförande		
3	Beslut att inte lämna ut allmänna handlingar	Kommundirektör Förvaltningschef Verksamhetschef för upphandling- och kansli Enhetschef för kansli- och omvärldsenheten Kanslichef Kommunjurist		
4	Utfärda fullmakt att föra kommunens talan inför domstol och andra myndigheter samt vid förrättningar av olika slag	KS ordförande		
5	Behörighet att ta emot delgivning och rekommenderat brev	KS ordförande Kommundirektör Förvaltningschef Verksamhetschef för upphandling- och kansli Kanslichef Kommunjurist		
6	Ge tillstånd att använda kommunens heraldiska vapen	KS ordförande		
7	Beslut om gästfrihetsbidrag	KS ordförande		
8	Yttra sig till länsstyrelsen, polisen och andra myndigheter över ansökningar om tillstånd enligt lagar och förordningar. Yttrande till förvaltningsrätten som gäller överklagande av detaljplan.	KS ordförande		
9	Avstå från att avge yttrande över betänkan- den och utredningar	KS ordförande		
10	Godkänna dokumenthanteringsplaner inom kommunstyrelsens ansvarsområde	Arbetsutskottet		
11	Utdelning av donationsfonder (efter förslag från donationskommittén för respektive fond)	Arbetsutskottet		

12	Bidragsansökan till verksamhet/projekt samt godkännande av villkor för sådana bidrag	Arbetsutskottet Personalutskottet Planutskottet Utskottet för integration och arbetsmarknad		
13	Beslut om bidrag till verksamhet/projekt inom befintlig budgetram	Arbetsutskottet Personalutskottet Planutskottet Utskottet för integration och arbetsmarknad		

B. Personal				
	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentar
1	Tillsvidareanställa enhetschef verksamhetschef på kommunledningskontoret samt räddningschef på Brandkåren	Kommundirektör Förvaltningschef		
2	Tillsvidareanställa personal inom respektive ansvarsområde, samt besluta om personalärenden som är kopplade till anställningen (gäller inte avslut av anställning)	Kommundirektör Förvaltningschef Verksamhetschef Räddningschef Enhetschef Områdesansvariga inom kansli- och omvärldsenheten Redovisningschef Förhandlingschef Chefen för kontakten-ter Enhetschefer på Brandkåren		Räddningschef tillsvidare- anställer en- hetschefer inom Brand- kåren
3	Förordna vikarie för kommundirektör och förvaltningschefer under högst sex månader	KS ordförande		
	Förordna vikarie för förvaltningschef under högst sex månader	Kommundirektör		
4	Förordna vikarie för enhetschef och räddningschef under mer än sex månader	Kommundirektör		Gäller inte Brandkårens enhetschefer
5	Förordna vikarie för enhetschef och räddningschef under högst sex månader	Kommundirektör		Gäller inte Brandkårens enhetschefer
6	Att förordna andra vikarier och besluta om tillfälliga anställningar ligger inom ramen för uppdragen enligt punkt B.2 ovan, s.k. ställningsfullmakt. I dessa fall är det alltså inte fråga om någon delegerad beslutanderätt och besluten ska därför inte anmälas till kommunstyrelsen			
7	Besluta om att inte återbesätta tjänst	Kommundirektör Förvaltningschef		
8	Avslut av anställning	Kommundirektör Förvaltningschef		Får inte vidaredelegeras
9	Förhandla och teckna lokalt kollektivavtal på kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller §§ 11-14 och § 38 lagen om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksam-	Personalchef HR-chef Förhandlingschef		

	hetsområden			
10	<p>Beslut att följa Sveriges Kommuner och Landstings rekommendation om att teckna kollektivavtal och andra avtal</p> <p>Teckna lokala kollektivavtal och andra avtal efter rekommendation från Sveriges Kommuner och Landsting</p>	<p>Personalutskottet</p> <p>HR-chef</p> <p>Förhandlingschef</p>		
11	Avgöra och tolka frågor av gällande arvodess- och pensionsbestämmelser	<p>Personalutskottet</p> <p>Arbetsutskottet</p>		
12	Löne- och avtalsfrågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare	<p>Personalutskottet</p> <p>Arbetsutskottet</p>		
13	Rätt att företräda arbetsgivaren i lokala tvisteförhandlingar enligt Kommunalt Huvudavtal (KHA)	<p>HR-chef</p> <p>Förhandlingschef</p>		

C. Ekonomi				
	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentar
1	Beslut om att ta upp lån för investeringar som ingår i den ekonomiska planeringen eller där kommunfullmäktige fattar särskilt beslut	Arbetsutskottet		
2	Besluta om omdisponering mellan investeringsobjekt som ingår i underlaget för den av kommunfullmäktige beslutade budgeten för planeringsperioden, där värdet ligger över 100 (etthundra) gånger prisbasbeloppet. Omdisponering får göras mellan åren inom den aktuella planperioden. Den totala investeringsbudgeten för respektive år inom planperioden får inte överskridas	Planutskottet		
3	Besluta om omdisponering mellan investeringsobjekt som ingår i underlaget för den av kommunfullmäktige beslutade budgeten för planeringsperioden, där värdet är upp till 100 (etthundra) gånger prisbasbeloppet. Omdisponering får göras mellan åren inom den aktuella planperioden. Den totala investeringsbudgeten för respektive år inom planperioden får inte överskridas	Kommundirektör		
4	Besluta om nya investeringsobjekt där värdet är upp till 25 (tjugofem) gånger prisbasbeloppet. Den totala investeringsbudgeten för respektive år inom planperioden får inte överskridas	Kommundirektör		
5	Bevilja kommunägda företag kredit på kommunens koncernkonto	Ekonomichef Ekonomidirektör		
6	Besluta om konvertering (omsättning) av lån	KS ordförande		
7	Besluta om borgen vid omplacering av borgenslån till andra än de majoritetsägda bolagen	KS ordförande		
8	Besluta om kommunen vid ägarbyte för egna hem ska ersätta ett gammalt borgensåtagande med borgen för en ny låntagare eller inte (Enligt de riktlinjer som kommunfullmäktige beslutat om den 28 april 1997, § 80 gäller att ”i undantagsfall kan det före-	Förvaltningschef på samhällsbyggnadskontoret		

	komma att ett gammalt borgensåtagande för eignahem byts ut mot borgen för en ny låntagare”).)			
9	Besluta om åtgärder som behöver vidtas för att begränsa kommunens förluster för borgensåtaganden för bostadsförsörjningen när det gäller åtaganden som understiger ett prisbasbelopp	Förvaltningschef på samhällsbyggnadskontoret		
10	Besluta om åtgärder som behöver vidtas för att begränsa kommunens förluster för borgensåtaganden för bostadsförsörjningen när det gäller åtaganden som överstiger ett prisbasbelopp	KS ordförande		
11	Besluta om avskrivning av fordran inom kommunstyrelsens förvaltningsområde. (Beslut om bokföringsmässiga avskrivningar för de fordringar som efter kravhanteringsprocess inte bedöms som möjliga att erhålla betalning för beslutas av ekonomienheten enligt regler för debitering, krav och värdering av kundfordringar. Vid bokföringsmässiga avskrivningar skrivs inte skulden av mot kund utan endast i redovisningen.)	Kommundirektör		
12	Teckna lån och borgen i samband med fiberutbyggnad	Arbetsutskottet		

D. Upphandling				
	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentar
1	Fatta tilldelningsbeslut och besluta om vem som ska teckna avtal samt vid behov avbryta upphandling av varor och tjänster där värdet för avtalstiden överstiger 100 (etthundra) gånger prisbasbeloppet	Arbetsutskottet		
2	Fatta tilldelningsbeslut och besluta om vem som ska teckna avtal samt vid behov avbryta upphandling för ett investeringsobjekt av byggtreprenader och tjänster kopplade till dessa samt övrigt som berör kommunens behov vid om-, till- och nybyggnation, där värdet överstiger 100 (etthundra) gånger prisbasbeloppet	Planutskottet		
3	Fatta tilldelningsbeslut, teckna avtal samt vid behov avbryta upphandling för ett investeringsobjekt av byggtreprenader och tjänster kopplade till dessa samt övrigt som berör kommunens behov vid om-, till- och nybyggnation, där värdet ligger mellan det fastställda direktupphandlingsbeloppet och upp till 100 (etthundra) gånger prisbasbeloppet och som ingår i underlaget för den av kommunfullmäktige beslutade budgeten för planeringsperioden	Kommundirektör Förvaltningscheferna på kommunledningskontoret, samhällsbyggnadskontoret och serviceförvaltningen Chef för projekt- och byggenheten		
4	Fatta tilldelningsbeslut, teckna avtal samt vid behov avbryta upphandling av varor och tjänster där värdet för avtalstiden ligger mellan det fastställda direktupphandlingsbeloppet och upp till 100 (etthundra) gånger prisbasbeloppet	Upphandlingschef Upphandlings- och kanslichef		Anmälan om att avropa på gemensamma upphandlingar hanteras som tilldelningsbeslut
5	För punkterna D.1–D.4 gäller att då värdet understiger det fastställda direktupphandlingsbeloppet äger kommundirektör, förvaltningschef och berörd enhetschef/verksamhetschef/räddningschef rätt att upphandla via s.k. ställningsfullmakt. Det är alltså inget beslut i kommunallagens mening.	Detta gäller även projektledare på andra förvaltningar som upphandlar åt kommunstyrelsen.		

E. Mark- och exploatering				
	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentar
1	Avge yttrande över förslag till detalplaner, områdesbestämmelser och liknande i ärenden	Exploateringschef Exploateringsingenjör Markingenjör		
2	Start av planarbete som kräver begränsat planeringsarbete och som inte negativt påverkar de av planutskottet prioriterade detaljplanernas tidplaner och möjligheter att antas	Förvaltningschef och planchef på samhällsbyggnadskontoret		
3	Förlängning av markreservationer och markanvisningsavtal med mer än tre månader	Planutskottet		
4	Förlängning av markreservationer och markanvisningsavtal med högst tre månader	Exploateringschef		
5	Sälja eller köpa mark och byggnader eller träffa överenskommelse om fastighetsreglering till ett värde av högst 100 (ettundra) gånger prisbasbeloppet	Planutskottet		
6	Sälja eller köpa mark och byggnader eller träffa överenskommelse om fastighetsreglering till ett värde av högst 50 (femtio) gånger prisbasbeloppet	Exploateringschef		
7	Sälja eller köpa mark och byggnader eller träffa överenskommelse om fastighetsreglering till ett värde av högst 20 (tjugo) gånger prisbasbeloppet	Exploateringsingenjör Markingenjör		
8	Teckna exploateringsavtal där kommunens åtagande uppgår till högst 100 (ettundra) gånger prisbasbeloppet	Planutskottet		
9	Teckna exploateringsavtal där kommunens åtagande uppgår till högst 50 (femtio) gånger prisbasbeloppet	Exploateringschef		
10	Besluta om förtur till tomt och småhus - enligt punkt 10 i reglerna för kommunens tomtkö - om det föreligger synnerliga skäl	KS ordförande		
11	Godkänna köpare och tomträttshavare till småhustomt	Exploateringschef Exploateringsingenjör Markingenjör		
12	Medge rätt till servitut eller ledningsrätt i kommunens fastigheter	Exploateringschef Exploateringsingenjör Markingenjör		

13	Träffa avtal om servitut och ledningsrätt som ger kommunen rätt att anlägga vatten- och avloppsledningar, pumpstationer, gator, vägar, kanalisation för fiber och dyl.	Exploateringschef Exploateringsingenjör Markingenjör		
14	Besluta om kommunen som fastighetsägare ska ingå i gemensamhetsanläggning	Exploateringschef		
15	Arrendera ut och upplåta mark med nyttjanderätt för högst 10 år och där den årliga avgiften inte överstiger 15 (femton) gånger prisbasbeloppet	Exploateringschef		
16	Upplåta mark med tomträtt för kontor, handel och industri, när fastigheten behöver utökas för pågående verksamhet	Exploateringschef Exploateringsingenjör Markingenjör		
17	Reglera tomträttsavgäld när överenskommelse kan träffas med tomträttshavaren	KS ordförande		
18	Ansöka och godkänna fastighetsbildning och yttra sig i sådana ärenden samt företräda kommunen vid förrättningsammansåttnaden	Exploateringschef Exploateringsingenjör Markingenjör		
19	Yttrande över bygglov (grannintyg) samt grannmedgivande till bygglovbefriade byggnationer	Exploateringschef Exploateringsingenjör Markingenjör		
20	Teckna avtal om parkeringsköp upp till ett engångsbelopp om 100 (ettundra) gånger prisbasbeloppet	Planutskottet		
21	Medgivande till ändrad upplåtelseform	Planutskottet		Nya villkor för köpekontrakt
22	Medgivande till överlåtelse innan byggnadsskyldigheten gått ut	Exploateringschef		Nya villkor för köpekontrakt
23	Förlängd byggnadsskyldighet	Exploateringschef		Nya villkor för köpekontrakt
24	Medgivande om tillgång till fastigheten innan tillträde	Exploateringschef		Nya villkor för köpekontrakt

F. Räddningstjänst				
	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentar
1	Beslut inom räddningstjänstens område	Arbetsutskottet		
2	Begäran om polishandräckning	Räddningschef Räddningschef i beredskap Enhetschef vid brandkårens tillsynsenhet	5 kap 3 § lagen om skydd mot olyckor	
3	Dispenser i sotningsärenden	Räddningschef Räddningschef i beredskap Enhetschef vid brandkårens tillsynsenhet	3 kap 4 §, andra stycket, lagen om skydd mot olyckor	
4	Nyttjandeförbud	Räddningschef Räddningschef i beredskap Enhetschef vid brandkårens tillsynsenhet	5 kap, 2 § lagen om skydd mot olyckor	
5	Föreläggande om omfattande karaktär	Räddningschef Räddningschef i beredskap Enhetschef vid brandkårens tillsynsenhet	5 kap, 2 § lagen om skydd mot olyckor	
6	Meddela föreskrifter om eldningsförbud	Räddningschef Räddningschef i beredskap Enhetschef vid brandkårens tillsynsenhet	2 kap, 7 § förordningen om skydd mot olyckor	
7	Övriga föreläggande	Räddningschef Räddningschef i beredskap Enhetschef vid brandkårens tillsynsenhet Brandingenjör Brandinspektör	5 kap, 2 § lagen om skydd mot olyckor	
8	Föreläggande om förbud i samband med brandskyddskontroll av eldstäder, skorsten m.fl.	Räddningschef Skorstensfejarmästare Skorstenstekniker		
9	Beslut om brandskyddskontroll i särskilda fall	Räddningschef Räddningschef i beredskap Enhetschef vid brandkårens tillsynsenhet Skorstensfejarmästare Skorstenstekniker		
10	Tillstånd till hantering och överföring av explosiva varor samt förvaring i flyttbart förråd	Räddningschef Räddningschef i beredskap	18 §, 3 stycket lagen om brandfarliga och ex-	

		Enhetschef vid brandkårens tillsynsenhet Brandingenjör	explosiva varor	
11	Beslut om nya och ändrade villkor i tillståndet	Räddningschef Räddningschef i beredskap Enhetschef vid brandkårens tillsynsenhet Brandingenjör	19 §, 3 stycket lagen om brandfarliga och explosiva varor	
12	Återkallande av tillstånd	Räddningschef Räddningschef i beredskap Enhetschef vid brandkårens tillsynsenhet Brandingenjör	20 § lagen om brandfarliga och explosiva varor	
13	Föreläggande och förbud i tillsynsärenden	Räddningschef Räddningschef i beredskap Enhetschef vid brandkårens tillsynsenhet Brandingenjör	25 § första stycket lagen om brandfarliga och explosiva varor	
14	Förlängning av utredningstiden med tre månader	Räddningschef Räddningschef i beredskap Enhetschef vid brandkårens tillsynsenhet Brandingenjör	17 § förordningen om brandfarliga och explosiva varor	
15	Medgivande att följa tidigare givet tillstånd för hantering, överföring och import, till dess ansökan om nytt eller ändrat tillstånd prövats	Räddningschef Räddningschef i beredskap Enhetschef vid brandkårens tillsynsenhet Brandingenjör	19 §, första stycket förordningen om brandfarliga och explosiva varor	

G. Övrigt				
	Ärende	Delegat	Lagrum	Kommentar
1	Besluta om och organisera skydds jakt på kommunal mark. Uppdrag från externa fastighetsägare utförs efter överenskommelse	Kommunal jaktamordnare		
2	Överklaga beslut av Migrationsverket enligt förordning (2010:1122) om statlig ersättning för insatser för vissa utlänningar	Chefen för invandrar-service Enhetschefen för Flykting och integration Flyktingsamordnare		
3	Teckna hyreskontrakt för Kalmar kommuns räkning gällande mottagande av vissa utlänningar samt andrahandskontrakt med nyanlända	Chefen för invandrar-service Enhetschefen för Flykting och integration Flyktingsamordnare		
4	Revidera sotningstaxa och taxa för brand-skyddskontroll under förutsättning att Sveriges Kommuner och Landstings sotningsindex följs	Kommundirektör		
5	Beslut om säkerhetsprövning och placering i säkerhetsklass enligt säkerhetskyddslagen	Räddningschef Säkerhetskyddschef		
6	Fatta beslut och träffa avtal i andra ärenden som till art och betydelse kan jämföras med de ovan angivna ärendegrupperna	Den som fått rätt att besluta i jämförbar ärendegrupp eller KS ordförande		

Handläggare
Ulrick Hultman
0480-450 028

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum 2018-11-20 Ärendebeteckning KS 2018/1106

Kommunfullmäktige

Projekt- och byggenhet på kommunledningskontoret

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att införa en projekt- och byggenhet på kommunledningskontoret.

Bakgrund

Från och med år 2015 har kommunstyrelsen och dess kommunledningskontor ansvar för investeringsbudgeten i fastigheter och infrastruktur. Kommunledningskontoret är via kommundirektören och plan- och investeringsberedningen projektägare för de byggprojekt som genomförs. Kommunledningskontoret har i dagsläget få resurser för att projektleda, projektera och genomföra upphandlingar i byggprojekten.

Samhällsbyggnadsnämnden har i sitt reglemente uppdraget att via sin förvaltning ansvara, tillhandahålla och utveckla tjänster inom projektering och projektledning vid ny-, om- och tillbyggnad av frilufts-, motions- och idrottsanläggningar, gator, vägar, parker och övriga allmänna platser.

Serviceämnden har i sitt reglemente uppdraget att via sin förvaltning ansvara, tillhandahålla och utveckla tjänster inom projektledning och utförande vid ny-, om- och tillbyggnader av kommunens frilufts-, motions- och idrottsanläggningar, hus och byggnader.

Samhällsbyggnadskontoret och serviceförvaltningen tillhandahåller således merparten av den resurs som kommunledningskontoret behöver för att projektleda och projektera merparten av de byggprojekt som kommunstyrelsen ansvarar för.

Denna ordning har upplevts som otydlig i ansvars- och befogenhetsfrågor gällande resursplanering, prioritering, ekonomi, uppföljning, rapportering och ansvarsfrågor kopplat till arbetsmiljö.



Investeringarna har de senaste åren varit stora och kommer fortsatt att vara stora med flera komplexa byggprojekt i närtid som berör flera förvaltningar. För att skapa bättre förutsättningar för genomförandeprocessen föreslås därför att en samlad projekt- och byggenhet organiseras direkt under kommundirektören med tydlig koppling till plan- och investeringsberedningen. Syftet är att uppnå bättre förutsättningar för resursplanering, prioriteringar, uppföljningar, entreprenadkontroll och enhetligare sätt att upphandla samt att ansvaret och befogenheterna för byggprojekten tydliggörs.

För personalen är syftet att möjligheterna till kompetensutveckling ökas då det skapas bättre förutsättningar för att lära av varandra och att man är med om helheten i kommunens samlade byggverksamhet.

Kommunstyrelsen föreslås därför få ansvaret för att hålla resurser för projektledning och projektering.

Även landskapsarkitektkompetensen kommer att samlas i projekt- och byggenheten för att uppnå samordning av resursen i projekt, planarbeten och drift- och underhållsarbeten.

Mindre ny-, om- och reinvesteringsåtgärder kommer av kommundirektören att fördelas till serviceförvaltningen och samhällsbyggnadskontoret för utförande efter samråd i plan- och investeringsberedningen.

Annette Andersson
Kommundirektör

Kommunfullmäktige
Kalmar kommun

Förslag till ny Vatten och avloppstaxa 2019

Förslag till beslut

Kalmar Vatten föreslår Kalmar kommunfullmäktige att anta ny VA-taxa att gälla från den 1:e januari 2019.

Bakgrund

Vid styrelsemöte i Kalmar Vatten den 15 november 2018 beslutade styrelsen att anta Verksamhetsplanen med budget 2019 samt ekonomisk planering 2020-2023.

Den nu gällande VA-taxan antogs av Kalmar kommunfullmäktige den 18 december 2017 § 257 samt Särtaxa avseende Anläggningsavgift för fastigheter utmed sträckan Kåremo, Nyttorp och Fågelsudd antagen den 28 november 2011 § 226.

Bolaget Kalmar Vatten

Kalmar Vattens övergripande uppdrag lyder: *Att långsiktigt tillgodose kundernas behov av vatten med hög kvalitet samt rena spill- och dagvatten med stor miljöbänsyn, hög effektivitet och god service.*

Kommunens Verksamhetsplan med budget är en övergripande plan för att nå de strategiska målen för budgetåret. Bolagskoncernens Verksamhetsplan har samma struktur som Kalmar kommuns, fokusområdena är;

- Ordning och reda i ekonomin
- Ett grönare Kalmar kommun
- Ett växande attraktivt Kalmar kommun
- Hög kvalitet i välfärden
- Personal och arbetsmiljö

Kalmar kommuns vision 2025 ”Tillsammans gör vi ett Kalmar för alla ännu bättre” har varit vägledande i arbetet med verksamhetsplanen.

Allmänt om taxan för vatten och avlopp

VA-taxan är en generell modell för att **fördela kostnaderna** inom VA-kollektivet.

Taxan består av anläggningsavgifter och bruksavgifter.

- **Anläggningsavgiften** är en engångsavgift för att täcka kostnaden för att anlägga en ny VA-anslutning.
- **Bruksavgiften** är en periodisk avgift för drift- och underhållskostnader, kapitalkostnader för investeringar och andra nödvändiga kostnader för att tillhandahålla vattentjänsterna. Bruksavgiften delas upp i en **fast** och en **rörlig** del.

Enligt **lagen om allmänna vattentjänster** (31§) ska avgifterna bestämmas så att kostnaderna fördelas på de avgiftsskyldiga enligt vad som är skäligt och rättvist.

Under 2017 gjorde Kalmar en översyn av **VA-taxekonstruktionen** baserad på Svenskt Vatten basförslag. VA-taxekonstruktionen innebär i korthet att:

- Avgifterna fördelas mellan abonnenterna med utgångspunkt i hur stor **nytta** varje fastighet har av VA-tjänsterna. **Nytta = den andel av den totala VA-tjänsten som en fastighet nyttjar.**
- Brukningsavgiftens **fasta del** baseras delvis på det **antal lägenheter** som en fastighet har. För verksamhetslokaler beräknas avgiften utifrån lokalens yta (bruttoarea, BTA). Denna konstruktion är mer exakt anpassad efter varje fastighets förutsättningar.
- Fördelningen mellan brukningsavgiftens fasta och rörliga kostnader är **50/50** (fasta/rörliga kostnader i procent) vilket bättre motsvarar fördelningen av de verkliga kostnaderna. Att ha en fast del som är minst 50 % är en rekommendation från Svenskt Vatten.
- Konstruktionen är juridiskt beprövad.

Budget och taxenivåer 2019

Den budgeterade nettoomsättningen för 2019 beräknas uppgå till 190,2 mnkr fördelade på brukningsavgifter inklusive den **föreslagna justeringen på 3 % på brukningsavgiften**, nyanslutningar och periodisering av anläggningsavgifter, övriga intäkter samt aktivering av arbete förda på investeringsprojekt.

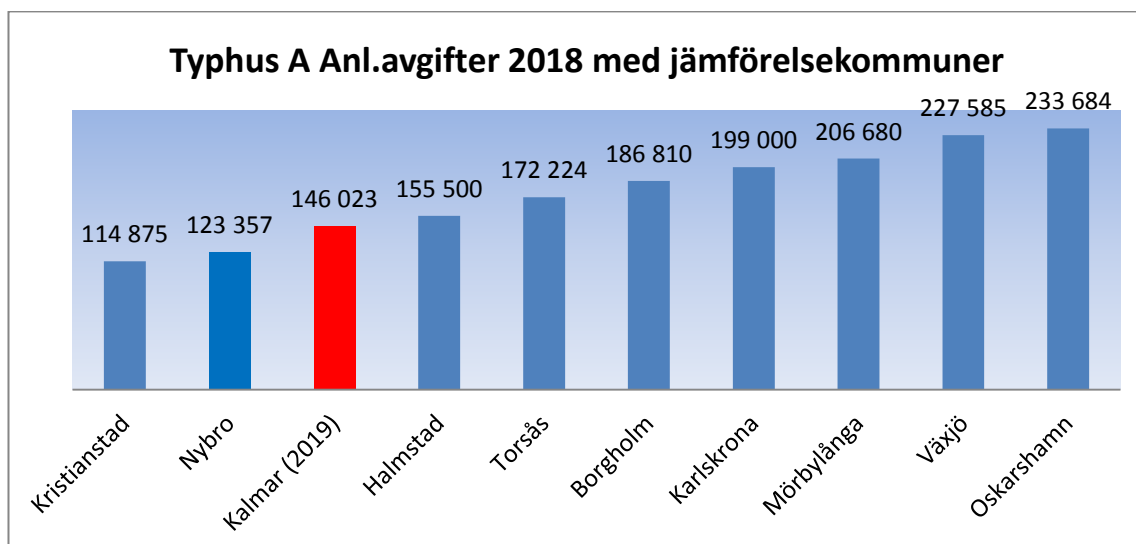
Bolagets kostnader i verksamheten uppgår till – 193,8 mnkr och består av drift och underhåll av Va-anläggningarna, personal- och kapitalkostnader. Personalkostnaden inkl pensionskostnader har ökat mellan åren beroende på fler antal anställda, ökade pensionskostnader samt beräknad årlig lönerrevision. De externa kostnaderna minskar medan kapitalkostnaderna (avskrivningar och räntenettot) ökar beroende på de omfattande investeringar som genomförs under 2019. Resultatet för 2019 planeras till ett underskott på – 3,1 mnkr före bokslutsdispositioner och skatt.

Kalmar Vatten är inne i en expansiv period och de totala investeringarna uppgår under de närmaste fem åren till 1 885,0 mnkr inkl nytt reningsverk. För 2019 uppgår investeringarna med 144,9 mnkr. fördelade på VA-förnyelse 40,8 mnkr, Va-exploateringar 33,1 mnkr, Va-utbyggnad 8,4 mnkr, Vattenverksamheten 29,7 mnkr spillvatten och pumpstationer 13,4 mnkr, dagvatten 5,0 mnkr, Kalmarsundsverket 11,4 mnkr samt övriga investeringar på 3,1 mnkr.

Anläggningsavgift

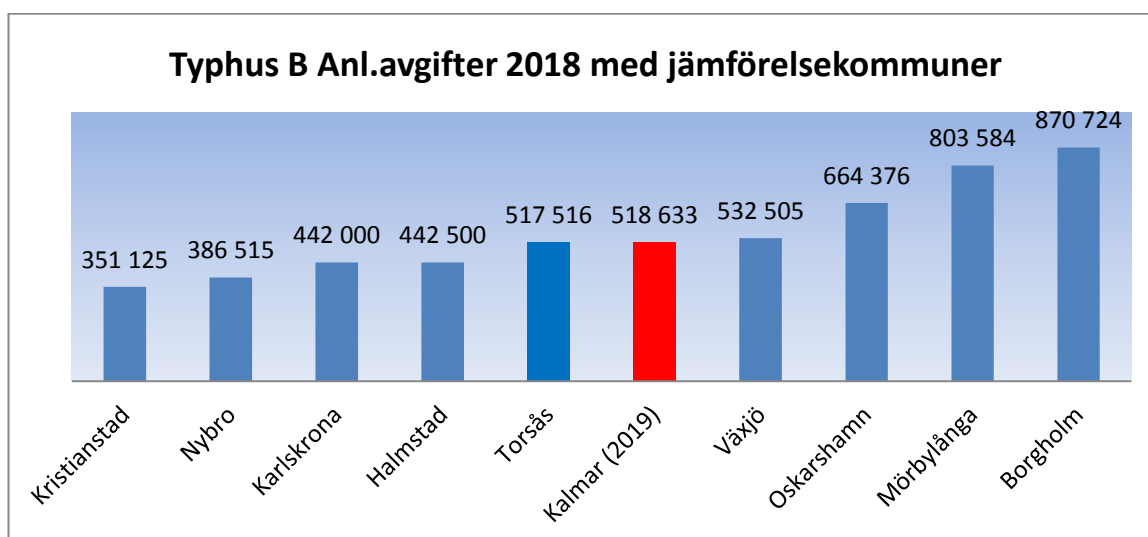
Oförändrad taxa på Anläggningsavgiften.

För ett **Typhus A – villa** (800 m² tomtyta, 1 lägenhet, alla VA-tjänster) är anläggningsavgiften 146 023 kr inkl. moms



Anläggningsavgift (oförändrad) i förhållande till jämförelsekommunernas anläggningsavgifter enligt 2018 års VA-taxor. Källa: VASS-statistik från Svenskt Vatten.

För ett **Typhus B – flerbostadshus** (800 m² tomtyta, 15 lägenheter, alla VA-tjänster) är anläggningsavgiften 518 633 kr inkl. moms.



Anläggningsavgift (oförändrad) i förhållande till jämförelsekommunernas anläggningsavgifter enligt 2018 års VA-taxor. Källa: VASS-statistik från Svenskt Vatten.

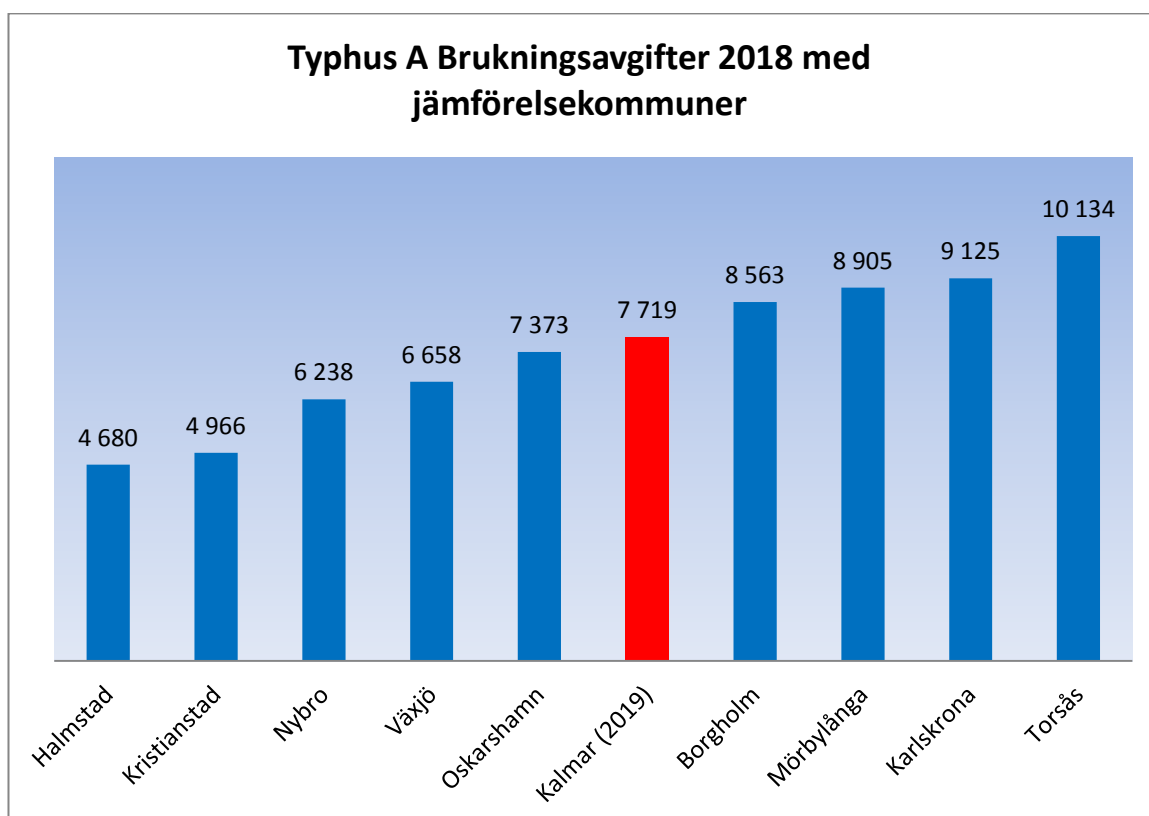
Särtaxa för sträckan Kåremo, Slakmöre, Nyttorp och Fågelsudd

Särtaxan oförändrad, enligt beslut i kommunfullmäktige 28 november 2011.

Brukningsavgift

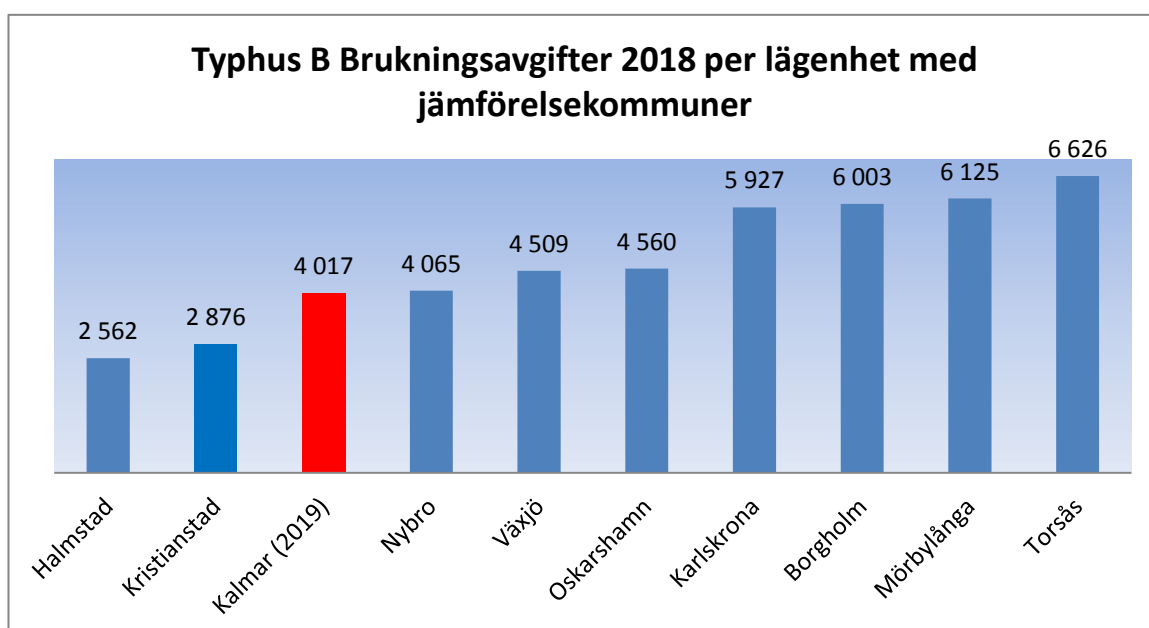
I förslaget föreslås brukningsavgiften öka med 3 %.

För ett **Typhus A – villa** (800 m² tomtyta, 1 lägenhet, alla VA-tjänster) med en årsförbrukning på 150 kubikmeter vatten, ökar årsavgiften från 7 496 kr till 7 719 kr, inkl moms, vilket motsvarar 19 kr per månad under 2019.



Nya förslaget (+ 3 %) i förhållande till jämförelsekommunernas brukningsavgifter enligt 2018 års VA-taxor.
Källa: VASS-statistik från Svenskt Vatten.

För ett **Typhus B – flerbostadshus** (800 m² tomtyta, 15 lägenheter, alla VA-tjänster) med en förbrukning på 2 000 kubikmeter vatten, ökar årsavgiften från 58 551 kr till 60 261 kr, inkl. moms, vilket motsvarar en ökning med 10 kr per månad och lägenhet.



Nya förslaget (+ 3 %) i förhållande till jämförelsekommunernas brukningsavgifter enligt 2018 års VA-taxor.
Källa: VASS-statistik från Svenskt Vatten

Avgifter när fastighetsägaren åsidosätter sina skyldigheter.

Avgifter när fastighetsägaren åsidosätter sina skyldigheter gentemot Kalmar Vatten AB avseende avstängning, påsläpp av vatten, undersökning av vattenmätare, sommaravläsning m.m. föreslås öka med 2-3 % (självkostnaden).

Övrigt

Entreprenadindex E84 Littnr 322 (läggning av PVC-rör) för oktober 2018.

Kalmar Vatten AB

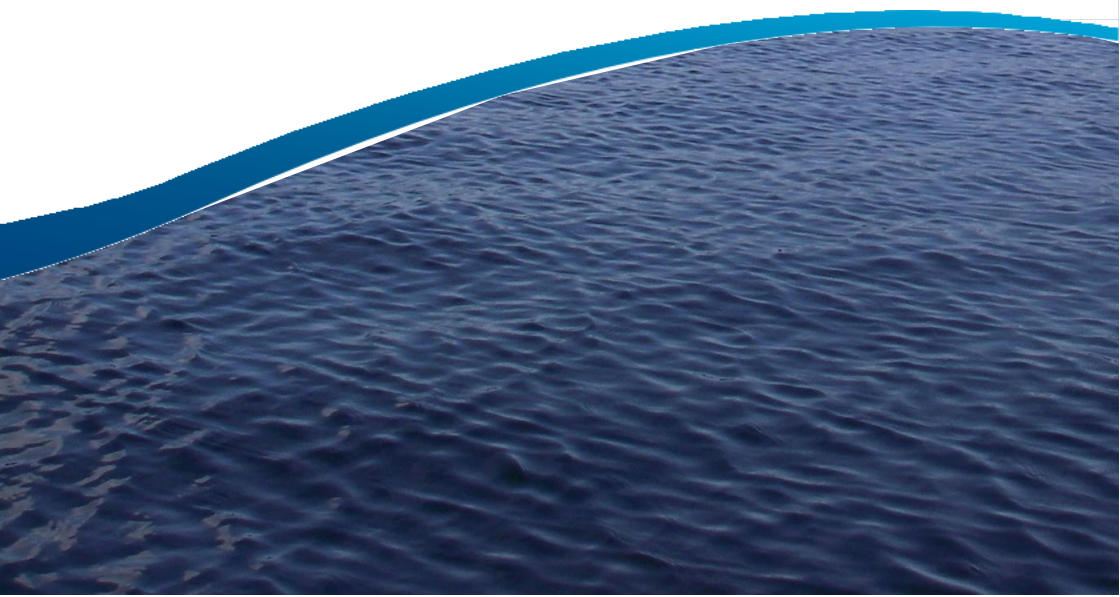
Steve Sjögren
Ordförande

Thomas Bergfeldt
VD

Bilaga: VA-taxa 2019



VA-taxa 2019



Kontaktuppgifter

Huvudman för Kalmar kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning är Kalmar Vatten AB.

Kalmar Vatten AB ägs av Kalmar kommunbolag AB, som i sin tur ägs av Kalmar kommun.

Kalmar Vatten AB

Box 817, 391 28 KALMAR

Besöksadress: Trädgårdsgatan 10

www.kalmarvatten.se

Kundservice

Telefon: 0480 - 45 12 10

E-post: info@kvab.kalmar.se

Taxa för Kalmar kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning

och särtaxa för fastigheter utmed sträckan Kåremo, Slakmöre, Nyttorp och Fågelsudd.

Antagen av kommunfullmäktige den xx xxxxxxxx 2018 §xxx.
Särtaxan antagen den 28 november 2011 §226.

Huvudman för den allmänna vatten- och avloppsanläggningen är Kalmar Vatten AB. Avgifter enligt denna taxa skall betalas till Kalmar Vatten AB.

§ 1

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

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

§ 2

Avgifterna utgörs av **anläggningsavgifter** och **bruksavgifter**.

§ 3

I dessa taxeföreskrifter avses med

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

Exempel på sådana byggnader är:

Kontor	Förvaltning	Stormarknader
Butiker	Utställningslokaler	Sporthallar
Hotell	Restauranger	
Hantverk	Industri	
Utbildning	Sjukvård	

Annan fastighet: fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas för annat ändamål än bostadsändamål och som inte enligt ovan jämföras med bostadsfastighet.

Obebyggd fastighet: fastighet som enligt detaljplan är avsedd för bebyggande, men inte ännu bebyggt.

Campingfastighet: fastighet som enligt beviljat bygglov och tillstånd är avsett för campingändamål.

Lägenhet (bostadsenhet): ett eller flera utrymmen i byggnad som i upplåtelsehänseende bildar en enhet. I fråga om sådana utrymmen i bostadsfastighet, eller därmed jämförd fastighet, räknas varje påbörjat 150-tal m² bruttoarea (BTA) enligt svensk standard SS 02 10 53 som en lägenhet.

För byggnader, som till den större delen används som lagerutrymme, där endast anställda eller annan arbetskraft har tillträde, räknas varje påbörjat 300-tal m² bruttoarea (BTA) enligt svensk standard SS 02 10 53 som en lägenhet. Hela lagerbyggnaden eller delar av lagerbyggnaden kan vara antingen uppvärmd eller oppvärmad.

För campingfastigheter räknas varje campingstuga som har eget kök eller tillgång till kök, och som är ansluten till V och S, som en lägenhet. För campingplatser med egen anslutning till V och S räknas 2 platser som en lägenhet. För övriga campingplatser och campingstugor, utan egen anslutning till V och S, räknas 4 uppställningsplatser eller stugor som en lägenhet. För övriga byggnader, exempelvis gemensam servicebyggnad och receptionsbyggnad, räknas varje påbörjat 150-tal m² bruttoarea (BTA) enligt svensk standard SS 02 10 53 som en lägenhet.

För ett eller flera utrymmen i byggnad, som i upplåtelsehänseende bildar en enhet, men där nyttan inte kan anses vara samma per lägenhet som för andra fastigheter, ska en sådan enhet räknas som 3/4 av en lägenhet. Exempel på lägenheter med mindre nytta än andra lägenheter är studentrum, äldreboende eller komplementbyggnad med delat kök.

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

§ 4

4.1 Avgift tas ut för nedan angivna ändamål:

Ändamål	Anläggningsavgift	Brukningavgift
V, vattenförsörjning	Ja	Ja
S, spillvattenavlopp	Ja	Ja
Df, dag- och dränvattenavlopp från fastighet	Ja	Ja
Dg, dagvattenavlopp från allmän platsmark	Ja	Ja

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

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

Härvid förutsätts att samtliga i 24 § första stycket 1 och 2 i lagen om allmänna vattentjänster angivna förutsättningar för avgiftsskyldighet är uppfyllda.

4.3 Avgiftsskyldighet för ändamålet Dg inträder när åtgärder för bortledande av dagvatten blivit utförda och fastighetsägaren informerats om detta.

4.4 Avgiftsskyldighet för ändamålet Dg gäller även den som ansvarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls, om förutsättningarna i 27 § i lagen om allmänna vattentjänster är uppfyllda.

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

Anläggningsavgifter (§§ 5–13)

Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt.

§ 5

5.1.1 För bostadsfastighet och därmed jämställd fastighet, samt campingfastighet, skall erläggas anläggningsavgift.

Avgift utgår per fastighet med:

		Utan moms	Med moms
a)	en avgift avseende framdragning av varje uppsättning servisledningar till förbindelsepunkter för V, S och Df	35 467 kr	44 334 kr
b)	en avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och Df,	35 467 kr	44 334 kr
c)	en avgift per m ² tomtyta	30,74 kr	38,43 kr
d)	en avgift per lägenhet	21 292 kr	26 615 kr
e)*	en grundavgift för bortledande av Df, om bortledande av dagvatten sker utan att förbindelsepunkt för Df upprättats	12 413 kr	15 516 kr

* Avgift enligt 5.1.1 e) tas ej ut om avgift uttages för Df enligt 5.1.1 a) och b). I det fall avgift enligt 5.1.1 e) tas ut reduceras avgift enligt 5.1.1 a) och 5.1.1 b) enligt § 8 eftersom servisledning och förbindelsepunkt i detta inte lagts respektive upprättats.

Särtaxa

5.1.2 Särtaxa för fastigheter utmed sträckan Kåremo, Slakmöre, Nyttorp och Fågelsudd, endast vatten och spillvatten. Gäller fr om 2012-01-01.

Särtaxa antagen av Kommunfullmäktige den 28 november 2011, §226.

För bostadsfastighet och därmed enligt § 3 jämställd fastighet skall erläggas anläggningsavgift. Avgift utgår per fastighet med:

Full avgift (kr)	Exkl moms	Inkl moms
a) en avgift avseende en uppsättning servisledningar till förbindelsepunkter för vatten och spillvatten		
43 800 kr		
54 750 kr		
b) en grundavgift	41 800 kr	52 250 kr
c) en avgift per m ² tomtyta	16 kr	20 kr
d) en avgift per lägenhet	13 560 kr	16 950 kr

Avgiftsreduktion:

Del av full avgift som betalas per avgiftsändamål, spillvatten 80 % vatten 20 %.

Avgift enligt 5.12 c) reduceras för större fastighet.

Avgift uttryckt i kronor framgår av följande tabell:

Tomtyta för bostadsfastighet med högst två lägenheter	Exkl moms	Inkl moms
Delen 801 - 1 500 m ²	9,60 kr	12,00 kr
Delen 1 501 - 3 000 m ²	5,60 kr	7,00 kr

Tomtyta för bostadsfastighet med tre eller flera lägenheter och för fastighet som enligt § 3 jämställs med bostadsfastighet.	Exkl moms	Inkl moms
Delen 3 001 m ² -	3,20 kr	4,00 kr

5.2 Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas avgifter enligt 5.1.1 a) och 5.1.2 a) lika mellan fastigheterna.

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

Avgift enligt 5.1.1 c) och 5.1.2 c) tas ut endast intill ett belopp som motsvarar summan av avgifterna enligt 5.1.1 a), b) och d) och 5.1.2 a), b) och d), eller i det fall förbindelsepunkt för Df inte upprättats, summan av avgifterna enligt 5.1.1 a), b), d) och e).

Vid ändrade förhållanden enligt 5.5, 5.6, 5.7 och 5.8 tas ut ytterligare avgift enligt 5.1.1 c) och 5.1.2 c) i den mån ovan angiven begränsningsregel så medger och med iakttagande av vad som föreskrivs i 8.2.

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

5.5 Dras ytterligare servisledning fram och upprättas ytterligare förbindelsepunkter, skall erläggas avgifter enligt 5.1.1 a) och b) och 5.1.2 a) och b).

5.6 Ökas fastighets tomtyta skall erläggas avgift enligt 5.1.1 c) och 5.1.2 c) för tillkommande tomtyta som härrör från fastighet för vilken tomtyteavgift inte skall anses vara förut erlagd.

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

5.7 Sker om- eller tillbyggnad, uppförs ytterligare byggnad eller ersätts riven bebyggelse på fastighet skall erläggas avgift enligt 5.1.1 d) och 5.1.2 d) för varje tillkommande lägenhet.

5.8 Tillkommer bortledning av Df till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt för Df upprättats, skall erläggas avgift enligt 5.1.1 e).

§ 6

6.1 För annan fastighet skall erläggas anläggningsavgift.

Avgift utgår per fastighet med:

		Utan moms	Med moms
a)	en avgift avseende framdragning av varje uppsättning servisledningar till förbindelsepunkter för V, S och Df	35 467 kr	44 334 kr
b)	en avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och Df	35 467 kr	44 334 kr
c)	en avgift per m ² tomtyta	56,51 kr	70,64 kr
d)*	en grundavgift för bortledande av Df, om bortledande av dagvatten sker utan att förbindelsepunkt för Df upprättats.	12 413 kr	15 516 kr

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

6.2 Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas avgifter enligt 6.1 a) lika mellan fastigheterna.

6.3 Tomtytan utgörs av fastighetens areal enligt förrättningskarta, nybyggnadskarta eller annan karta som huvudmannen godkänner.

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

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

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

6.5 Dras ytterligare servisledning fram och upprättas ytterligare förbindelsepunkter skall erläggas avgifter enligt 6.1 a) och b).

6.6 Ökas fastighets tomtyta, skall erläggas avgift enligt 6.1 c) för tillkommande tomtyta som härrör från fastighet för vilken tomtyteavgift inte skall anses vara förut erlagd.

6.7 Tillkommer bortledning av Df till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt för Df upprättas, skall erläggas avgift enligt 6.1 d).

§ 7

7.1 För obebyggd fastighet skall erläggas del av full anläggningsavgift.

Avgift utgår per fastighet med:

		Bostads-fastighet och camping- fastighet		Annan fastighet
Servisavgift	5.1.1 a) och 5.1.2 a)	100%	6.1 a)	100%
Avgift per uppsättning FP (grundavgift särtaxa)	5.1.1 b) och 5.1.2 b)	100%	6.1 b)	100%
TomtYTEavgift	5.1.1 c) och 5.1.2 c)	100%	6.1 c)	70%
Lägenhetsavgift	5.1.1 d) och 5.1.2 d)	0%	-	
Grundavgift för Df, om FP för Df inte upprättats	5.1.1 e)	100%	6.1 d)	100%

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

Avgift enligt 5.1.1 c) och 5.1.2 c) tas ut endast intill ett belopp som motsvarar summan av avgifterna 5.1.1 a) och b) och 5.1.2 a) och b), eller i det fall dagvatten bortleds till den allmänna anläggningen men förbindelsepunkt för Df inte upprättats, summan av avgifterna enligt 5.1.1 a), b) och e), jfr 5.3 andra stycket.

7.2 Bebyggs obebyggd fastighet skall erläggas resterande avgifter enligt följande:

		Bostads-fastighet och camping-fastighet		Annan fastighet
Tomtyteavgift	5.1.1 c) och 5.1.2 c)	*)	6.1 c)	30%
Lägenhetsavgift	5.1.1 d) och 5.1.2 d)	100%	-	
Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.				

* Bebyggs bostadsfastighet tas ut ytterligare avgift enligt 5.1.1 c) och 5.1.2 c), och bebyggs campingfastighet tas ut ytterligare avgift enligt 5.1.1 c), om föreskriften i 5.3 andra stycket så medger.

§ 8

8.1 Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål, skall erläggas reducerade avgifter enligt nedan. Detta gäller ej avgifter enligt 5.1.2 då regler för reducering av avgifter enligt 5.1.2 är reglerade i 5.1.2.

Avgifter för framdragen servisledning	
En ledning	70% av avgift enligt 5.1.1 a) respektive 6.1 a)
Två ledningar	85% av avgift enligt 5.1.1 a) respektive 6.1 a)
Tre ledningar	100% av avgift enligt 5.1.1 a) respektive 6.1 a)

Avgifter i övrigt:		V	S	Df	Dg
Avgift per uppsättning FP	5.1.1 b)	30%	50%	20%	-
Tomtyteavgift	5.1.1 c)	30%	50%	-	20%
Lägenhetsavgift	5.1.1 d)	30%	50%	-	20%
Grundavgift Df utan FP	5.1.1 e)	-	-	100%	-
Avgift per uppsättning FP	6.1 b)	30%	50%	20%	-
Tomtyteavgift	6.1 c)	30%	50%	-	20%
Grundavgift Df utan FP	6.1 d)	-	-	100%	-

För avgiftsändamålet Df tas endast en av avgifterna ut enligt 5.1.1 b) respektive 5.1.1 e), eller 6.1 b) respektive 6.1 d). Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

8.2 Inträder avgiftsskyldighet för ändamål, för vilken avgiftsskyldighet inte tidigare förelegat, skall erläggas avgifter enligt 8.1.

Vid tillämpning av begränsningsregeln enligt 5.3 inräknas de sammanlagda avgifterna för tillkommande servisledning inte till högre belopp än 100% av avgiften enligt 5.1.1 a) och 5.1.2 a) respektive 6.1 a), även om servisledningarna lagts vid olika tillfällen och avgifterna därmed blivit högre.

8.3 För servisledning som på fastighetsägarens begäran utförs senare än övriga servisledningar för fastigheten skall, utöver avgift enligt 8.1, erläggas en etableringsavgift om 40 % av avgiften enligt 5.1.1 a) och 5.1.2 a). Etableringsavgiften avses täcka huvudmannens merkostnader till följd av att arbetet inte utförs i samband med framdragning av övriga servisledningar.

§ 9

Den som svarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls skall erlægga anläggningsavgift. Avgift utgår med:

en avgift per m ² allmän platsmark för anordnande av dagvattenbortledning	Utan moms	Med moms
Väghållare	81,94 kr	102,43 kr
Icke väghållare	22,94 kr	28,68 kr

§ 10

Avgifter enligt §§ 5-6 är baserade på Entreprenadindex E84 Litt 322 för **oktober 2018**. När detta index ändras, har huvudmannen rätt att reglera avgiftsbeloppen därefter, dock inte oftare än en gång årligen.

§ 11

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

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

§ 12

12.1 Sedan avgiftsskyldighet inträtt, skall avgift betalas inom tid som anges i räkning.

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

12.3 Enligt 36§ lagen om allmänna vattentjänster skall en anläggningsavgift fördelas på årliga inbetalningar under en viss tid, längst tio år, om avgiften uppgår till belopp som är betungande med hänsyn till fastighetens ekonomiska bärkraft och övriga omständigheter, om fastighetsägaren så begär och godtagbar säkerhet ställs. Ränta skall erläggas enligt 5 § räntelagen på varje del av avgiften som förfaller till betalning i framtiden från den dag då den första inbetalningen skall ske till dess ifrågavarande del av avgiften betalas eller ränta skall erläggas till dess ifrågavarande del av avgiften betalas eller ränta skall erläggas enligt 12.2.

12.4 Avgiftsskyldighet enligt 5.6, 5.7, 6.6 eller 7.2 föreligger, då bygglov för avsett ändrat förhållande meddelats eller ändrat förhållande – t ex ökning av tomtyta – inträtt utan att bygglov erfordrats eller meddelats. Det åligger fastighetsägaren att omgående anmäla till huvudmannen när det ändrade förhållandet inträtt. Försummar fastighetsägaren denna anmälningsplikt, tas dröjsmålsränta enligt 12.2 ut för tiden från det två månader förflutit sedan avgiftsskyldighet inträdde och fram till dess tilläggsavgiften betalas.

§ 13

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

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

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

Brukningsavgifter (§§ 14–22)

Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt.

§ 14

14.1 För bebyggd fastighet skall erläggas brukningsavgift.

Avgift utgår per fastighet med:

		Utan moms	Med moms
a)	en fast avgift per år	2 869 kr	3 586 kr
b)	en avgift per m ³ levererat vatten	17,00 kr	21,25 kr
c)	en avgift per år och lägenhet för bostadsfastighet och därmed jämställd fastighet, samt campingfastighet	756 kr	945 kr
d)	en avgift per år och varje påbörjat 100-tal m ² tomtyta för annan fastighet	91 kr	114 kr

14.2 Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål reduceras avgifterna.

Följande avgifter skall därvid erläggas för respektive ändamål:

		V	S	Df	Dg
Fast avgift	14.1 a)	35%	45%	17%	3%
Avgift per m ³	14.1 b)	45%	55%	-	-
Avgift per lägenhet	14.1 c)	35%	45%	17%	3%
Avgift efter tomtyta	14.1 d)	35%	45%	17%	3%

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

14.3 Fastighetsägaren är betalningsansvarig för allt vatten som levereras till fastigheten. Har huvudmannen bestämt att för bebyggd fastighet vattenförbrukningen tillsvi-dare inte skall fastställas genom mätning, tas avgift enligt 14.1 b) ut efter en antagen förbrukning om 180 m³/lägenhet och år i permanentbostad och med 60 m³/lägenhet och år för fritidsbostad.

14.4 För s k byggvatten skall erläggas brukningsavgift enligt 14.1 b). Om mätning inte sker, antas den förbrukade vattenmängden uppgå till 30 m³ per lägenhet.

14.5 För extra mätställe (mätställe utöver ett per fastighet) skall erläggas en årlig avgift med ett belopp motsvarande 100% av den fasta avgiften enligt 14.1 a). Beloppet avrundas till närmaste hela kronor.

Parallellkopplade vattenmätare räknas som ett mätställe.

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

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

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

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

14.7 Har fastighetsägare begärt undersökning av vattenmätare och mätaren härvid godkänns, skall fastighetsägaren ersätta huvudmannen för undersökningskostnaderna i enlighet med vad som framgår av §18.

14.8 För spillvattenmängd, som enligt huvudmannens medgivande avleds till dagvattenledning (kylvatten o d), skall erläggas avgift med 55% av avgiften enligt 14.1 b).

§ 15

Den som ansvarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls skall erlägga brukningsavgift.

Avgift utgår med:

en avgift per m ² allmän platsmark för bortledande av dagvatten	Utan moms	Med moms
Väghållare	1,30 kr	1,62 kr
Icke väghållare	0,43 kr	0,54 kr

§ 16

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

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

En förutsättning för att avgiften för avlett spillvatten skall debiteras efter annan grund än efter levererad mängd vatten är att skillnaden mellan mängderna vatten och spillvatten är avsevärd.

§ 17

För obebyggd fastighet inom detaljplan skall erläggas brukningsavgift enligt 14.1 a). Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål reduceras den fasta avgiften. Följande avgifter skall därvid erläggas för respektive ändamål:

		V	S	Df	Dg
Fast avgift	14.1 a)	35%	45%	17%	3%

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

§ 18

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

	Utan moms	Med moms
Nedtagning av vattenmätare	493 kr	616,25 kr
Uppsättning av vattenmätare	493 kr	616,25 kr
Avstängning av vattentillförsel	426 kr	532,50 kr
Avstängning av vattentillförsel (obetald faktura)	860 kr	1 075,00 kr
Påsläpp av vattentillförsel	426 kr	532,50 kr
Montering och demontering av strypbricka i vattenmätare	1 286 kr	1 607,50 kr
Undersökning av vattenmätare, Q34/qn2,5	2 213 kr	2 766,25 kr
Undersökning av vattenmätare, Q310/qn6	3 591 kr	4 488,75 kr
Undersökning av vattenmätare, Q316/qn10	4 388 kr	5 485,00 kr
Byte av skadad vattenmätare, Q34	1 196 kr	1 495,00 kr
Byte av skadad vattenmätare, Q310	2 384 kr	2 980,00 kr
Byte av skadad vattenmätare, Q316	3 076 kr	3 845,00 kr
Länsning av vattenmätarbrunn	173 kr	216,67 kr
Förgäves besök	393 kr	491,67 kr

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

§ 19

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

Är det inte skäligt att för viss fastighet beräkna avgift enligt §§ 14–17 får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§ 20

Avgift enligt 14.1 a), c) och d) debiteras i efterskott per månad, kvartal, tertial eller halvår enligt beslut av huvudmannen. Avgift enligt 14.1 b) debiteras i efterskott på grundval av enligt mätning förbrukad vattenmängd, uppskattad förbrukning eller annan grund som anges i §§ 14 och 16.

Betalas debiterat belopp inte inom tid som anges i räkningen, skall erläggas dröjs- målsränta på obetalt belopp enligt 6 § räntelagen från den dag betalningen skulle skett.

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

§ 21

Har fastighetsägare begärt att huvudmannen skall företa åtgärd för att underlätta eller möjliggöra hans brukande av anläggningen i visst fall eller avseende eller har i övrigt särskild åtgärd påkallats på grund av fastighetens VA-förhållanden, får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§ 22

Avgifter enligt §§ 14-18 är baserade på Entreprenadindex E84 Litt 322 för **oktober 2018**. När detta index ändras, har huvudmannen rätt att reglera avgiftsbeloppen därefter, dock inte oftare än en gång årligen.

Taxans införande

§ 23

Denna taxa träder i kraft **2019-01-01**. De bruksavgifter enligt 14.1, 14.3 och 14.7

samt § 16, som är baserade på uppmätning hos fastighetsägare, skall därvid tillämpas i fråga om den vattenmängd som levereras och den spillvattenmängd som släpps ut efter den ovan angivna dagen för taxans ikraftträdande.

* * *

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



Kalmar Vatten

www.kalmarvatten.se

Telefon: 0480 - 45 12 10
E-post: info@kvab.kalmar.se

Besöksadress: Trädgårdsgatan 10

Kalmar Vatten AB
Box 817
391 28 Kalmar

Handläggare
Jonas Agerhed
50102

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum
2018-11-20

Ärendebeteckning
KS 2018/0010

Kommunstyrelsen

Kalmar kommuns ekonomirapport - efter oktober 2018

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen fattar inte något beslut med anledning av ekonomirapport efter oktober 2018.

Bakgrund

Enligt kommunens principer för ekonomistyrning ska ekonomienheten redovisa en ekonomirapport per februari, juni och oktober. Rapporten ska vara kort och sammanfattande och ge en översiktlig beskrivning av det ekonomiska läget.

Budgeten för årets resultat 2018 är 72,9 mnkr. Prognosen efter oktober för årets resultat är 137,2 mnkr, vilket innebär en positiv budgetavvikelse med 64,3 mnkr. Den är 10,2 mnkr högre än föregående prognos efter augusti (127,0 mnkr).

Jonas Agerhed
Budgetchef

Bilaga

Ekonomirapport efter oktober 2018





Ekonomirapport efter oktober 2018



Kalmar kommun
WWW.KALMAR.SE

Sammanfattning

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen fattar inte något beslut med anledning av Ekonomirapport efter oktober 2018.

Bakgrund

Enligt kommunens principer för ekonomistyrning ska ekonomienheten redovisa en ekonomirapport per februari, juni och oktober. Rapporten ska vara kort och sammanfattande och ge en översiktlig beskrivning av det ekonomiska läget.

Budgeten för årets resultat 2018 är 72,9 mnkr. Prognosen efter oktober för årets resultat är 137,2 mnkr, vilket innebär en positiv budgetavvikelse med 64,3 mnkr. Den är 10,2 mnkr högre än föregående prognos efter augusti (127,0 mnkr).

Prognos driftredovisning

Belopp i tkr, prognos avser helåret 2018

Konto	Budget okt 2018	Prognos okt 2018	Avvikelse
Kommunledningskontor	270 739	264 739	6 000
Överförmyndarnämnd	11 397	12 397	-1 000
Exploateringsverksamhet		-5 000	5 000
Gymnasieverksamhet	282 110	285 410	-3 300
Summa Kommunstyrelsen	564 246	557 546	6 700
Kommunens revisorer	2 700	2 700	0
Samhällsbyggnadsnämnden	47 369	47 369	0
Servicenämnden	186 522	186 522	0
Kultur- och fritidsnämnden	183 443	178 400	5 043
Barn- och ungdomsnämnden	1 034 696	1 028 335	6 361
Omsorgsnämnden	711 773	704 073	7 700
Socialnämnden	792 990	812 990	-20 000
Södermøre kommundelsnämnd	231 228	231 678	-450
Summa Nämnder	3 754 967	3 749 613	5 354
Finansförvaltningen, del av	53 921	32 521	21 400
Jämförelsestörande poster	-2 500	-50 200	47 700
Summa Verksamhetens nettokostnader	3 806 388	3 743 934	62 454
Skatteintäkter	-3 124 940	-3 128 403	3 463
Generella statsbidrag och kommunal utjämning	-742 149	-718 504	-23 645
Summa Skatteintäkter totalt	-3 867 089	-3 846 907	-20 182
Finansiella intäkter	-23 725	-26 725	3 000
Finansiella kostnader	11 519	4 519	7 000
Summa Finansiella poster	-12 206	-22 206	10 000
Summa Årets resultat	-72 907	-137 179	64 272

Nämndernas avvikelser

Nämndernas samlade prognostiserade budgetavvikelse är 5,4 mnkr. För de flesta nämnder handlar det om mindre avvikelser. Den mest betydande posten är socialnämnden som avviker med -20 mnkr. Socialnämndens beräknade underskott beror på:

- Svårigheter att anpassa verksamheten för ensamkommande barn/unga efter minskat antal och minskade ersättningar -7,0 mnkr.
- Tidsförskjuten besparingseffekt för övergång till entreprenaddrift av verksamheten för personlig assistans -6,0 mnkr.
- Placeringar av barn och vuxna på institution och familjehem -17,7 mnkr.
- Utbetalt ekonomiskt bistånd +9,8 mnkr.
- Öppenvård och familjerätt +0,9 mnkr.

Inom de verksamheter som visar ett underskott vidtas åtgärder enligt plan. Åtgärderna väntas dock få helårseffekt först nästa år.

Kommunstyrelsen, kultur- och fritidsnämnden, barn- och ungdomsnämnden och omsorgsnämnden förväntar sig överskott i varierande utsträckning för helåret 2018. Servicenämndens och samhällsbyggnadsnämndens prognoser är ett utfall i nivå med budget. Södermøre kommunaldelsnämnds prognos är ett mindre underskott beroende på en tillfällig minskning i antalet barn i förskolan som via resursfördelningssystemet kortsiktigt ger en lägre budgettram.

Finansförvaltning

För internränta, pensioner, jämförelsestörande poster m.m. beräknas en positiv budgetavvikelse med 21,4 miljoner kronor. Det beror främst på följande faktorer:

- Den positiva resultateffekten av övergången till komponentredovisning blev 9,1 mnkr högre än budgeterat.
- Kostnaden för centrala anslag för löneökningar, kapitaltjänstkostnader och resursfördelning är 10,1 mnkr lägre än budgeterat.
- Pensionskostnaderna beräknas bli cirka 0,3 mnkr högre än budgeterat.
- Internräntan beräknas bli 2,6 mnkr högre än budgeterat.

Utifrån SKL:s senaste bedömning om skatteunderlagets utveckling för 2018 blir den samlade intäkten från skatter, utjämning och generella statsbidrag 20,2 miljoner kronor lägre än budgeterat. Det är främst ett lägre beräknat utfall i inkomstutjämningsbidraget som bidrar till den lägre intäkten.

Jämförelsestörande poster

De jämförelsestörande posterna utgörs av realisationsvinster för avyttrade anläggningstillgångar (fastigheter). Prognosen är 50,2 mnkr i jämförelse med budgeterade 2,5 mnkr. Det enskilt största objektet är försäljningen av gamla brandstationen.

Finansnetto

För finansnettot är bedömningen en positiv budgetavvikelse med 10,0 mnkr, främst beroende på lägre räntekostnader än budgeterat och högre återbäring från Kommuninvest.

Total prognos

Sammantaget innebär bedömningarna ovan en prognos för årets resultat på 137,2 mnkr, vilket är 64,3 mnkr högre än det budgeterade resultatet på 72,9 mnkr. Jämfört med den föregående prognosen från augusti (127,0 mnkr) så är denna prognos 10,2 mnkr högre.

Budgeten för årets resultat 2018 är 72,9 mnkr. Föregående prognostillfälle, efter april, var budgeterat resultat 73,5 mnkr. Kommunfullmäktige beslutade i juni att tilldela servicenämnden ytterligare 0,6 mnkr i driftbudgetram för enskilda vägar, vilket därmed minskar det budgeterade resultatet med motsvarande belopp.

Prognos investeringsredovisning

Belopp i tkr, prognos avser helåret 2018

Konto	Budget okt 2018	Prognos okt 2018	Avvikelse
Fastigheter	231 301	428 697	-197 396
Infrastruktur	141 899	110 230	31 669
Exploateringsverksamhet	180 700	91 540	89 160
Gymnasieverksamhet			
Övrigt	7 200	11 400	-4 200
Summa Kommunstyrelsen	561 100	641 867	-80 767
Kommunens revisorer			
Samhällsbyggnadsnämnden	1 000	500	500
Varav fastighet	440	30 500	-30 060
Varav infrastruktur			
Varav övrigt	24 460	38 948	-14 488
Summa Servicenämnden	24 900	69 448	-44 548
Kultur- och fritidsnämnden	2 700	4 314	-1 614
Barn- och ungdomsnämnden	7 300	7 300	0
Omsorgsnämnden	18 200	11 000	7 200
Socialnämnden	1 200	1 200	0
Södermøre kommundelsnämnd	3 600	4 190	-590
Summa Investeringar	620 000	739 819	-119 819

Prognosen för de samlade investeringarna är 739,8 mnkr mot budgeterade 620,0 mnkr. Avvikelsen beror i huvudsak på förvärvet av arenan med 244,5 mnkr.

Prognosen för exploateringsverksamheten visar på ett utfall cirka 40 mnkr lägre än budget, vilket beror på tidsförskjutningar i projekten. Detta återfinns till största del på projekten Södra staden, Fjölebro och Fredriksskans.

Avvikelsen på Fastigheter hänförs till den "räntabla delen", det vill säga investeringar som inte genererar någon ökad nettodriftkostnad, och avser köpet av arenan. För övriga nämnders investeringar redovisas endast mindre beräknade avvikelser.

Prognos per nämnd

Kommunstyrelsen

Prognosen efter oktober månad visar på några avvikelser i förhållande till budget, men totalt för kommunledningskontoret en positiv budgetavvikelse med 6,7 mnkr. Avvikelsen beror i huvudsak på en ökad schablonersättning från Migrationsverket och ökade exploateringsintäkter. Personalkostnader och övriga kostnader visar på negativ budgetavvikelse, men uppvägs av högre prognostiserade intäkter. Gymnasieverksamheten väntas ge ett underskott på -3,3 mnkr beroende på fler elever än budgeterat vilket ger gymnasieförbundet en högre ersättning från kommunen.

Investeringarnas prognos visar på några avvikelser i förhållande till budget och totalt en negativ budgetavvikelse som till största del hänförs till den "räntabla delen", det vill säga investeringar som inte genererar någon ramjustering, och avser förvärvet av arenan. Investeringar avseende exploateringsverksamheten beräknas bli lägre än budgeterat, vilket beror på tidsförskjutningar i projekten.

Samhällsbyggnadsnämnd

Till och med oktober månad finns det mer eller mindre avvikelser inom alla verksamhetsområden och helårsprognosen för förvaltningen är ett resultat lika med budget 2018. Den totala prognosen för samhällsbyggnadsnämnden är fortfarande något osäker på grund av vakanser inom förvaltningen som kan föranleda betydligt högre kostnader för bland annat rekrytering, interimistiska lösningar samt konsultkostnader. Då förvaltningen har ny och ibland oerfaren personal ökar även utbildningskostnaderna. Att framförallt verksamhetsområde planering och bygg har många vakanta tjänster samt många nya medarbetare innebär också att årets intäktskrav inte kommer att uppnås. Intäktsbortfallet är fortfarande svårt att prognostisera och därför är också den totala prognosen något osäker.

Serviceämnd

Prognosen för serviceämnden visar ett resultat i nivå med budget. Stora vakanser inom förvaltningen leder till lägre antal sålda interna timmar vilket ger lägre intäkter än budgeterat. Det syns även som överskott på personalkostnader. Lokalkostnaderna förväntas bli något högre än budget beroende på tomhyror. Kapitalkostnader prognostiseras att inte nå upp till budgetnivå. Övriga kostnader beräknas hamna över budget. Till stor del kan dessa härledas till högre elkostnader och vinterkostnader. Vinterns omfattande snöfall under inledningen av 2018 kommer även på längre sikt att innebära ökade underhållskostnader på fastigheter, gator och vägar.

Kultur- och fritidsnämnd

Nämnden har fått budgeterat hyresmedel för KIFAB arena och Byteaterns kommande nya lokaler i förtid. Eftersom dessa inte är färdigställda blir de över (7,5 mnkr tkr). Prognosen tar hänsyn till att föreningsbidrag till Kalmar FF har utbetalats med 2,6 mnkr enligt det tidigare avtalet avseende tiden under 2018 innan kommunens förvärv av arenan var genomfört.

Barn- och ungdomsnämnd

Prognosen efter oktober ger ett överskott på 6,4 mnkr, vilket är 2,6 mnkr mer än prognosen i augusti. Grundskoleverksamhet inklusive förskoleklass samt ledning och administration lämnar överskott. Förskoleverksamhet och fritidshemsverksamhet prognostiserar underskott. De förskolor och skolor som upprättat åtgärdsplaner för att återhämta en del av den negativa resultatutjämningsfonden fortsätter med arbetet. I några fall kommer man inte kunna genomföra hela den planerade återhämtningen utan endast en del. Under 2018 har antalet barn i förskola minskat jämfört med den prognos som ligger till grund för budget 2018 och alla lokaler nyttjas inte fullt ut. Förskolecheferna har haft svårt att ställa om verksamheten i samma takt som barnunderlaget har minskat. I de åtgärdsplaner som arbetats fram är det första steget att se till att årets resultat mot budget är balanserat, därefter kan man börja ta fram åtgärder för att återställa den negativa resultatutjämningsfonden.

Socialnämnd

Prognosen för Socialnämnden visar ett underskott på -20,0 mnkr, vilket är en försämring sedan föregående prognos. Ökade kostnader för placeringar av barn och vuxna på institution och familjehem medför ett prognostiserat underskott (-17,7 mnkr). Nya, kostsamma placeringar har tillkommit och några avslut har blivit fördröjda. Förändringsarbete pågår, och åtgärderna väntas få helårseffekt nästa år. Öppenvård och familjerätt visar överskott (+0,9 mnkr). Utbetalt ekonomiskt bistånd fortsätter att minska (+9,8 mnkr). Verksamheten för ensamkommande barn och ungdomar prognostiserar ett underskott med -7,0 mnkr p.g.a. svårigheter att anpassa verksamheten efter minskat antal ungdomar och minskade ersättningar. Besparingseffekt för övergång till entreprenad drift av verksamheten för personlig assistans förväntas först under senare delen av 2019 (-6,0 mnkr). Inom övriga verksamheter för personer med funktionsnedsättning och socialpsykiatri visar prognosen budget i balans.

Omställning av verksamheten för ensamkommande barn och ungdomar för att minska kostnaderna till den lägre ersättningsnivån påbörjades förra året och har fortsatt under året. Ytterligare förändringar har vidtagits under hösten och helårseffekt förväntas uppnås 2019. Arbetet pågår internt och kommuncentralt för att lösa lokalfrågorna.

Förseeningen av övergången till entreprenad drift av personlig assistans har gjort att effekten av besparingen förskjutits och inte ger fullt ekonomiskt resultat förrän under slutet av 2019.

Verksamheterna för barn och ungdom respektive vuxna missbruk fortsätter sina förändringsarbetet för att komma till rätta med de ökade kostnaderna för placeringar. Inom barn och ungdom pågår analys av nuläge och en handlingsplan har tagits fram för att öka hemmaplanslösningar och minska antalet placeringar. Inom vuxna missbruk har sedan tidigare konstaterats att de insatser som erbjuds på hemmaplan inte är tillräckliga. Utredningar har visat behov av en boendeform, som kan ersätta familjehems- och HVB-placeringar. Planen är att ett boende med denna inriktning ska starta i slutet av 2018. Målet är att det nya boendet bidrar till att vårdkedjan i den interna missbruksvården blir mer heltäckande. Fortsatt analysarbete och utveckling av uppföljning behövs dock, för att vård, stöd och behandling ska bli mer verkningsfull för både klienter och ur ekonomiskt hänseende. Åtgärderna väntas inte få helårseffekt förrän nästa år.

Omsorgsnämnd

Ett helt nytt boende Vänskapens väg har startats under året med tillfälligt ökade kostnader kopplat till driftstarten. Delar av Norrlidshemmet är kvar i drift eftersom Oxhagshemmet byggs om. Detta innebär tillfälligt ökade hyreskostnader. Trygg hemgångsteamet har startat upp vilket ökat kostnaderna men kan innebära minskade hemtjänstkostnader. Den totala budgeten för vård- och omsorgsboende är i balans. Den totala budgeten för hemtjänst överskrider men är av tillfällig art kopplat till att hemtjänststimarna

minskat. Flera enheter håller budget. Det finns inga enheter med miljonunderskott. Antalet omsorgstagare med LOV är ganska konstant jämfört med för ett år sedan. Sammanfattningsvis är prognosen efter tio månader ett överskott på 7,2 mnkr jämfört med budget, främst beroende på lägre personalkostnader till följd av färre hemtjänststimmar än beräknat.

Omsorgsnämndens investeringar väntas bli 7,2 mnkr lägre än budgeterat. Avvikelsen beror på att alla kostnader för utrustning och inventarier till Vänskapens väg ännu inte slutredovisats.

Södermøre kommunaldelsnämnd

Södermøre kommunaldelsnämnd prognostiserar ett underskott om 0,5 mnkr gentemot budget. Det prognostiserade resultatet speglar ökade personalkostnader för att tillgodose ett ökat behov både hos omsorgstagare och barn och elever. Prognosen visar också på ett tillfälligt minskat antal barn i förskola. Investeringarna i Södermøre prognostiseras med ett underskott till följd av att uppmöblering av nybyggda och tillbyggda lokaler inom den pedagogiska verksamheten blivit mer kostsam än budgeterat.

Handläggare
Vanja Lukic
50105

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum 2018-11-18 Ärendebeteckning KS 2018/0011

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens ekonomiuppföljning per oktober 2018

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen fattar inte något beslut med anledning av ekonomiuppföljningen per oktober.

Bakgrund

Kommunledningskontoret redovisar varannan månad det ekonomiska utfallet för perioden och en ekonomisk prognos för årsutfallet. Efter april och augusti görs också uppföljning av verksamhetsplanen.

Kommunstyrelsens förbrukning efter oktober uppgår till 71,8 % jämfört mot riktvärdet 83,3 %. Inom de olika verksamheterna finns både positiva och negativa ekonomiska avvikelser som kommenteras i rapporten. Totalt för kommunledningskontoret beräknas en positiv avvikelse på 6 700 tkr.

Vanja Lukic
Ekonom

Bilaga
Uppföljning och prognos oktober 2018





Uppföljning

Kommunstyrelsen efter oktober 2018

Utgåva: Ekonomiuppföljning efter oktober **Rapportperiod: 2018-10-31** *Organisation:*
Kommunstyrelsen



Kalmar kommun
WWW.KALMAR.SE

Kommunstyrelsen

Under våren genomfördes en del organisationsförändringar. Kommunledningskontoret har stärkts med en nybildad HR-enhet genom en sammanslagning av nuvarande personalenhet med HR-specialister och HR-strategier samt arbetsmiljöenheten. Från 1 april finns Upphandlingsenheten organisatoriskt under kommunledningskontoret. Syftet är att samordna kommunens upphandlingar av varor och tjänster samt säkerställa avtalstrohet. På kommunledningskontoret genomförs också ett antal projekt inom områdena flykting och integration, näringsliv och arbetsmarknad. Projektet "Kalmar 2020" jobbar aktivt för att med att förstärka Kalmar som en universitetsstad med samarbete och dialog mellan Linnéuniversitetet, näringsliv, kommuner och andra aktörer. Trygghet- och larmcentralen startade sin verksamhet under våren och har varit till stor nytta i att avlasta bland annat brandkåren genom att svara på frågor från både media och allmänheten under sommarens alla bränder. Kommunens webbplats har utsetts till en av Sveriges bästa kommunwebbar. Företagslotsarna har hittills i år hjälpt ett hundratal kommuninvånare och företagare med konkreta frågor gällande etableringar, lokaler eller annan problemlösning inom kommunen.

Prognosen efter oktober månad visar på några avvikelser i förhållande till budget, men totalt för kommunledningskontoret en positiv budgetavvikelse med 6 700 tkr. Avvikelsen beror i huvudsak på en ökad schablonersättning från Migrationsverket och ökade exploateringsintäkter. Personalkostnader och övriga kostnader visar på negativ budgetavvikelse, men uppvägs av högre prognostiserade intäkter.

Investeringarnas prognos visar på några avvikelser i förhållande till budget och totalt en negativ budgetavvikelse som till största del hänförs till den "räntabla delen", det vill säga investeringar som inte genererar någon ramjustering, och avser köp av Arenan. Investeringar avseende exploateringsverksamheten beräknas bli lägre än budgeterat, vilket beror på tidsförskjutningar i projekten.

Prognos driftredovisning

Driftredovisning nämnd	Budget VR okt 2018	Prognos VR okt 2018	Avvikelse
Intäkter	-240 903	-255 403	14 500
Personalkostnader	258 951	261 751	-2 800
Lokalkostnader	38 771	39 471	-700
Kapitalkostnader	37 834	37 834	0
Övriga kostnader	469 593	473 893	-4 300
Summa KOSTNADER	805 149	812 949	-7 800
Summa RESULTAT	564 246	557 546	6 700

Prognosen efter oktober månad visar på några avvikelser i förhållande till budget, men totalt för kommunledningskontoret en positiv budgetavvikelse med 6 700 tkr. Förbrukningen efter oktober uppgår till 71,8 % att jämföra mot riktpunkt 83,3 %. Avvikelsen mot budget på intäkterna beror på beräknad högre erhållen schablonersättning från Migrationsverket, övertöskott för fonden forskning och utveckling och ökade intäkter för exploateringsverksamheten. Personalkostnaderna visar en negativ avvikelse som hänförs till arbetsmarknadsenheten och brandkåren. Arbetsmarknadsenhetens avvikelse beror på förändrade timpriser och brandkårens avvikelse beror på de omfattande bränderna under året. Även lokalkostnader och övriga kostnader påvisar en negativ avvikelse mot budget och denna återfinns till största del inom överförmyndarverksamheten, enheten arbete och välfärd och gymnasieverksamheten.

Driftsredovisning	2018		
	Budget	Prognos helår	Skillnad
tkr			
Enhet			
Koncernledning	21 981	21 981	0
Kansli och omvärldsenheten	28 795	27 795	1 000
Ekonomienheten	64 767	64 767	0
Överförmyndarnämnd	11 397	12 397	-1 000
Personalenheten	21 068	21 068	0
Arbetsmiljöenheten	8 987	8 987	0
Enheten arbete & välfärd	39 203	32 203	7 000
Näringslivsenheten	11 216	10 716	500
Projekt & Expl.enheten	1 231	1 231	0
Exploateringsverksamheten	0	-5 000	5 000
Kommunikationsenheten	16 936	16 936	0
Upphandlingsenheten	2 781	2 781	0
Brandkåren	53 774	56 274	-2 500
Gymnasieverksamheten	282 110	285 410	-3 300
Summa	564 246	557 546	6 700

I budget 2018 erhöles ett tillskott på 1 000 tkr för flytt av arkivets verksamhet. Denna flytt blir inte av 2018 och därmed denna budgetavvikelse. Överförmyndarverksamheten prognostiserar ett underskott om cirka - 1 000 tkr som kan härledas till lägre ersättning för ensamkommande barn samt införandet av ett nytt ärendehanteringssystem. Ett överskott om cirka 8 000 tkr prognostiseras avseende högre erhållen schablonersättning från Migrationsverket. På enheten arbete och välfärd prognostiseras nu också ett underskott om - 1 000 tkr som återfinns i ökade personalkostnader samt lokalhyra, vilket innebär att den totala budgetavvikelsen blir 7 000 tkr. För fonden forskning och utveckling beräknas en positiv budgetavvikelse på 500 tkr. Kommunen är ålagd att vidta vissa miljöåtgärder på förorenade områden. Dessa kostnader beräknas uppgå till cirka 3 000 tkr, men bedömningen är att dessa i år kan hanteras inom ram beroende på bland annat högre intäkter totalt inom verksamheten. Exploateringsverksamheten har sålt ett flertal områden och bedöms i dagläget generera ett överskott på cirka 5 000 tkr mot budget. Personalkostnaderna för brandkåren påvisar ett underskott om cirka -2 500 tkr som beror på de omfattande bränderna. För gymnasieverksamheten prognostiseras ett underskott om cirka -3 300 tkr vilket beror på att antalet 16-19 åringar som studerar på gymnasieskolan ökat i förhållandet till det budgeterade.

Prognos investeringsredovisning

Investeringsredovisning nämnd	Budget VR okt 2018	Prognos VR okt 2018	Avvikelse
Inkomster			
Utgifter	561 100	641 867	-80 767
Summa NETTOINVESTERINGAR	561 100	641 867	-80 767

Kommunstyrelsens övriga verksamheter visar på en prognos som avviker med - 1 000 tkr mot budget. Dessa investeringar avser flytten av delar av område arbetsmarknad till Falkenbergshuset för nya Kunskapens hus. Där utöver ska arbetsmiljöenheten flytta sin verksamhet in till stadshuset vilket också troligtvis kommer innebära en del investeringar. Budgeten på ekonomienheten avser enbart hamnen och är kostnadsneutral för kommunen. Prognosen för investeringar på exploateringsverksamheten visar totalt på 89 160 tkr lägre än budget, vilket beror på tidsförskjutningar i projekten. Detta återfinns till största del på projektet "Södra staden", men också mindre delar på "Fjöllebro" och "Fredriksskans". För fastighet och

infra finns en avvikelse på - 165 727 tkr som i huvudsak hänförs till den "räntabla delen", det vill säga investeringar som inte genererar någon ramjustering, och avser köp av Arenan.

Investeringsredovisning tkr Enhet	2018		
	Budget	Prognos	Skillnad
Koncernledning	200	1 200	-1 000
Ekonomienheten	4 000	7 200	-3 200
Exploateringsverksamheten	180 700	91 540	89 160
Brandkåren	3 000	3 000	0
Fastighet och infra	373 200	538 927	-165 727
Summa	561 100	641 867	-80 767

Handläggare
Anna Johansson
50101

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum 2018-11-19 Ärendebeteckning KS 2018/0995

Kommunstyrelsen

Uppföljning intern kontroll 2017 samt revidering av riktlinjer för intern kontroll

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen godkänner rapporten om uppföljning av intern kontroll 2017.

Kommunstyrelsen antar reviderade riktlinjer för intern kontroll.

Bakgrund

Enligt reglementet för intern kontroll ska kommunstyrelsen med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll. I de fall förbättringar behövs ska styrelsen besluta om sådana.

Uppföljning av intern kontroll för Kalmar kommun 2017 redovisas i bifogad rapport ”Internkontroll uppföljning – Kommunstyrelsen”. I rapporten redovisas varje process var för sig med en mätare i tre färger för bästa överblick. Färgernas betydelse är enligt följande:

- Rött – Den samlade bedömningen är att den interna kontrollen inom processen inte är tillfredställande. Kommunstyrelsen bör agera mot berörda nämnder och tillse att nämnden säkerställer sin interna kontroll inom processen.
- Gult – Den samlade bedömningen är att den interna kontrollen inom processen har vissa brister. Bedömningen är dock att berörda nämnder själv korrigerar detta genom vidtagna kontrollmoment och aktiviteter. Kommunstyrelsen behöver inte agera i nuläget.
- Grönt – Den samlade bedömningen är att den interna kontrollen inom processen är tillfredställande.



De brister som främst noterats vid uppföljningen av Kalmar kommuns interna kontroll 2017 har varit inom processerna värna om hälsa och miljö, hantera ekonomi, leverera IT-stöd, rekrytera, utveckla och avveckla personal, tillhandahålla lokaler samt tillhandahålla varor och tjänster.

De brister som uppdagats har dock korrigerats, återkopplats och åtgärdats löpande för att förhindra framtida avsiktliga eller oavsiktliga fel. Uppföljning att tillräckliga åtgärder vidtagits sker löpande med påverkan i kommande riskanalyser och interna kontrollplaner.

Uppföljningen visar att riktlinjerna för intern kontroll behöver revideras för att bättre svara mot nämndernas olika förutsättningar. Förändringen innebär att de risker som hanteras av sakkunniga från varje förvaltning inom stödprocess området kommer vara obligatoriska att beakta för samtliga nämnder som tidigare men det kommer finnas möjlighet att göra en ny bedömning av riskvärdet för respektive nämnd.

Utöver den interna kontrollen har externrevision genomförts av kommunens förtroendevalda revisorer. Ett flertal verksamhetsområden har granskats ingående. Förbättringsområden har identifierats där respektive verksamhet har ansvar för att vidta åtgärder.

Den samlade bedömningen är, trots avvikelser, att kommunen sammantaget har en god intern kontroll.

Anna Johansson
Redovisningschef

Bilagor
Internkontroll uppföljning – Kommunstyrelsen
Riktlinjer för intern kontroll



Internkontroll uppföljning - Kommunstyrelsen

Samtliga processer

Ledningsprocesser



Fastställa mål och fördela resurser

- Ta fram statistik
- Ta fram budget och följa upp den
- Hantera mål och uppdrag
- Ta fram underlag genom omvärldsbevakning

Kommentar

Inom denna process har främst risker att göra fel prioriteringar och avvägningar baserat på oklarheter i styrmodellen lyfts fram tillsammans med bristande omvärldsanalyser som kan leda till sämre beslutsunderlag. Om verksamheterna styr mot oklara mål och uppdrag samt med bristande omvärldsanalyser finns en uppenbar risk att de övergripande fullmäktigemålen inte uppnås.

För att minimera denna risk är det viktigt att kommunen har en tydlig styrmodell och att rätt styrsignal (mål, uppdrag, indikator m.m) används till rätt ändamål beroende på vad man vill uppnå. Omvärldsanalyser bör hanteras genom regelbundna avstämningar.

Risker har identifierats och hanterats inom följande områden:

Risk att resurser är otillräckliga. Risk att resurser är otillräckliga för att utföra förvaltningens uppdrag samt att förvaltningen inte kan möta upp framtidens krav

Risk för att verksamheten inte jobbar mot fastställda mål och att resurserna inte fördelas optimalt. Detta kan bero på flera olika anledningar tex att målen inte är kända hos medarbetarna, att det finns oklarheter i organisationen, att rutiner inte fungerar med mera. Det finns risk att mål, uppdrag och beslut som inte finns med i verksamhetsplanen utan i andra handlingsplaner, strategier och program inte följs upp.

Risk felbedömning omvärldsrisker. Risk att förvaltningens tjänstemän blir överhopade med information och gör felbedömningar. Risk för att oväntade händelser inträffar som påverkar verksamheten och ekonomin. Risk att felaktiga prognoser leder till felaktiga satsningar/indragningar.

Utöver de risker som hanterats inom processen har nämnderna även identifierat risker där sannolikheten eller konsekvens för att risken skulle inträffa bedömts som mycket liten eller liten och har av den anledningen inte hanterats med kontroller i internkontrollplanen. Dessa listas nedan:

- Risk för att kommunens ekonomi försämrats och därmed kan påverka nämndens uppdrag och förutsättningar
- Risk att verksamhetsplanerna ej följer de politiska uppsatta målen och att resurserna styrs fel.
- Risk att nämnden kan påverkas av att förvaltningen gör fel omvärldsanalyser som leder till sämre beslutsunderlag för nämnden.

Kontrollmomenten koppade till riskerna i denna process har inte noterat några avvikelser. Den samlade bedömningen är att den interna kontrollen inom processen är tillfredställande.



Organisera, leda och följa upp verksamheten

- Följa upp verksamheten
- Stödja, styra, samordna genom verksamhetsledningssystem
- Leda och fördela arbetet
- Bevaka och informera om lagar och förordningar

Kommentar

I denna process handlar det i stort om att styrning och ledning ska minimera riskerna för att verksamheterna inte bedrivs på ett ändamålsenligt och kostnadseffektivt sätt. Ändringar i lagar och regler ska bevakas och hanteras. system, rutiner och roller ska säkerställa styrningen, där verksamhetsledningssystemet är ett viktigt verktyg. Uppföljning av verksamhet och ekonomi ska samordnas för att ge svar på var verksamheten befinner sig, vart man är på väg och hur man står sig i jämförelse med andra kommuner.

Risker har identifierats och hanterats inom följande områden:

Risk för dubbelarbete alternativt att uppgifter inte blir utförda eller utförs på ett felaktigt sätt.

Kontrollerna visar att risken infallit hos trots aktiviteter med gränsdragningslista mellan förvaltningarna, viss otydlighet har påvisats i ansvarfördelningen och kräver vidare aktivitet för att risken ska bedömas som mycket liten eller liten. Detta gäller dock inte genomgående för alla nämnder som kontrollerat risken utan kontrollen har också påvisat acceptabelt utfall.

Risk - Organisationsförändringar. Organisationsförändringar skapar mer eller mindre oro i verksamheterna. Risk för att arbetsuppgifter inte är kända av medarbetarna eller är otydligt utformade/preciserade. Det finns risk för att arbetsuppgifter "faller mellan stolarna". Kontrollerna har påvisat acceptabelt utfall.

Utöver de risker som hanterats inom processen har nämnderna även identifierat risker där sannolikheten eller konsekvens för att risken skulle inträffa bedömts som mycket liten eller liten och har av den anledningen inte hanterats med kontroller i internkontrollplanen. Dessa listas nedan:

- Risk för att verksamheten inte hinner anpassas vid lagändring
- Risk att verksamheten inte kan ledas och styras optimalt
- Risk för otydliga/ej kända arbets- och uppdragsbeskrivningar.
- Risk att nämndens beslutade kravrutin ej följs.
- Risk för att verksamheten inte hinner anpassas vid lagändring
- Risk för bristande beslutsunderlag

Den samlade bedömningen är att den interna kontrollen inom processen är tillfredställande.

Huvudprocesser



Allmänt främja Kalmars näringsliv

- Lotsa företagare i den kommunala organisationen
- Genomföra företagsbesök
- Erbjuder ändamålsenliga lokaler för det lokala näringslivet
- Genomföra starta-eget kurser
- Hantera etableringsfrågor

Kommentar

Den främsta risken inom denna process är att kommunen skulle uppfattas som att man inte stödjer Kalmars näringsliv.

Det kan finnas risk för att företagare inte lotsas rätt i den kommunala organisationen. Sannolikheten för att risken inträffar ses som låg då kommunen har ett internt samarbete och god kompetens finns hos kommunens företagslotsar. Konsekvenserna värderas som allvarlig då det skulle kunna leda till att näringslivet i Kalmar inte utvecklas optimalt. Det sammavägda risktalet innebär att den identifierade risken inte kräver något kontrollmoment i internkontrollplanen vid årets riskanalys. Den samlade bedömningen är att den interna kontrollen inom processen är tillfredställande.



Bedriva samhällsskydd och säkerhetsarbete

- Planera åtgärder inför extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap
- Tillhandahålla räddningstjänst
- Arbeta med frågor inom förebyggande brandskydd

Kommentar

Risker inom denna process är bland annat att inte tillhandahålla en likvärdig räddningstjänst till alla invånare.

I de egna verksamheterna handlar riskerna bland annat om konsekvenser av brister i det systematiska brandskyddsarbetet. Riskerna hanteras med utarbetade och verkställande av rutiner för arbetet och utbildningsinsatser bland personalen. En annan risk är konsekvenserna av en större skada som gör att verksamhetslokaler inom exempelvis barnomsorg, skola eller äldreomsorg måste evakueras.

Risker har identifierats och hanterats inom följande områden:

Risk för bristande kunskap om ansvarsfördelning av brandskydd. Hanteras genom stickprover på nya/uppdaterade hyresavtal per tertiäl att gränsdragningslistan har tagits fram tillsammans med hyresgästen. Stickproverna visar på ett acceptabelt utfall.

Risk för brand i serverhall. Hanteras genom slutbesiktning att den nya serverhallen enligt MBS:s krav. Utfallet av kontrollen innebär att serverhallen godkänns enligt kraven för myndigheten för samhällsskydd och beredskap.

Utöver de risker som hanterats inom processen har nämnderna även identifierat risker där sannolikheten eller konsekvens för att risken skulle inträffa bedömts som mycket liten eller liten och har av den anledningen inte hanterats med kontroller i internkontrollplanen. Dessa listas nedan:

- Risk för att samhällsskydd och säkerhetsarbete inte sker optimalt.
- Risk - Brand.
- Risk för IT intrång/säkerhet.
- Risk för brand i verkstadens däcksförråd.
- Risk för drunkningstillbud/olycka.
- Risk för att el slås ut.
- Risk för att vattenförsörjningen slås ut.

Den samlade bedömningen är att den interna kontrollen inom processen är tillfredställande.



Bidra till individers utveckling och lärande

- Leda och stödja barns utveckling och lärande i förskola och pedagogisk omsorg
- Leda och stödja elevers utveckling och lärande i förskoleklass, fritidshem, grundskola och grundsärskola
- Anordna gymnasial vuxenutbildning
- Bedriva och utveckla gymnasial utbildning
- Bedriva och utveckla kommunal vuxenutbildning

Kommentar

Risker har identifierats och hanterats inom följande områden:

Risk - diskriminering och kränkande behandling. Risken handlar om kontroll av stödprocessen vid diskriminering och kränkande behandling ger det stöd som behövs. Endast smärre redaktionella förändringar har gjorts efter synpunkter från bland annat skolkuratorer. Korrigeringarna har gjorts löpande och inga andra avvikelser har noterats utan att utfallet av kontrollen anses acceptabelt.

Risk - Anmälan vid misstanke om att barn far illa. Uppföljning av stödprocessen vid misstanke om att barn far illa har inte visat på några avvikelser.

Risk - Elevers frånvaro i skolan. Risken har hanterats genom uppföljning av stödprocessen för elevers närvaro i skolan. Kontrollen påvisar inga avvikelser.

Risk - Barns utveckling i förskolan. Hanteras genom uppföljning av stödprocess för barns utveckling i förskolan. Kontroll av processen under året har inte påvisat några avvikelser.

Risk - Brister i tillförlitlighet i ekonomiska underlag till enheterna. Risken har hanterats genom att respektive enhets ekonom kontrollerat tillförlitligheten i beräkningsunderlagen. Ingen större händelse har inträffat under 2017 som kunnat utgöra en risk för verksamheten. Utfallet har bedömts som acceptabelt.

Risk - Elevers måluppfyllelse i grundskolan. Risken har hanterats genom uppföljning av stödprocessen för elevens måluppfyllelse i grundskolan. Kontrollmomentet har inte fallit ut med några avvikelser.

Risk - Nyanlända elever. Hantering av risken har skett genom uppföljning av stödprocessen för nyanlända elever. Kontrollen påvisar inga avvikelser.

Risk - Att inte kunna erbjuda förskoleplats i rätt tid, i rätt område. Hanteras genom bevakning av detaljplaner. En översyn av de processer som kan göras för att korta ledtiden från identifierat behov till att en förskola färdig att tas i bruk. Bedömning av risken har varit svår. Lokalfrågan kommer fortsatt att bevakas i internkontrollplanen för 2018.

Risk - Att inte ta del av statsbidrag. Risken hanteras genom att planeringssekreterare och ekonom håller sig informerade om nya statsbidrag samt villkoren i befintliga statsbidrag. Kontrollen har inte påvisat några avvikelser.

Utöver de risker som hanterats inom processen har nämnderna även identifierat risker där sannolikheten eller konsekvens för att risken skulle inträffa bedömts som mycket liten eller liten och har av den anledningen inte hanterats med kontroller i internkontrollplanen. Dessa listas nedan:

- Risk för att vuxenutbildningen inte kan utföras på ett optimalt sätt.

Den samlade bedömningen är att den interna kontrollen inom processen är tillfredställande.



Främja ett rikt kultur- och fritidsliv

- Erbjuder kulturaktiviteter
- Erbjuder undervisning
- Svara för informationsförsörjning
- Stödja föreningslivet
- Sköta inom- och utomhusanläggningar för idrott och friluftsliv

Kommentar

Riskanalysen fokuserar kring vad eventuella brister i administrationen av kultur- och fritidsverksamheten kan medföra.

Risker har identifierats och hanterats inom följande områden:

Risk att konstregistret ej är uppdaterat. Risk att ej ha full koll över kommunens samlade konst. Interna uppföljningsrutiner och rapporterade uppgifter från andra förvaltningar har kontrollerats. Kontrollen har utfallit med acceptabelt resultat.

Risk att beslutade uthyrnings- och fördelningsprinciper inte följs. Kontroller har utförts på vinterfotboll samt inomhushallar. Kontrollerna har inte medfört några avvikelser.

Risk att bidragsbesluten inte är korrekta. Stickprovskontroller har genomförts för att kontrollera att föreningsstöd inte utbetalats utan att det finns erforderliga underlag eller att fel aktiviteter har registrats. Inga avvikelser har noterats.

Utöver de risker som hanterats inom processen har nämnderna även identifierat risker där sannolikheten eller konsekvens för att risken skulle inträffa bedömts som mycket liten eller liten och har av den anledningen inte hanterats med kontroller i internkontrollplanen. Dessa listas nedan:

- Risk för bristande tillgänglighet vid lekplatser och bryggor.

Den samlade bedömningen är att den interna kontrollen inom processen är tillfredställande.



Förvalta och utveckla det fysiska samhället

- Prioritera och samordna fysisk planering
- Handlägga lantmäterifrågor
- Planera trafikmiljön
- Handlägga lov enligt PBL
- Producera och hantera geografisk information
- Planera för infrastruktur/kommunikationer
- Planera mark till bostäder och verksamhet
- Sälja anläggningstillgångar
- Förvalta och utveckla allmän platsmark
- Förvalta och utveckla kommunal mark
- Hantera bidrag till enskilda vägar
- Hantera markreservationer
- Handlägga parkeringstillstånd och tillfälliga markupplåtelse
- Genomföra exploatering och investeringar
- Bedriva tillsyn enligt PBL
- Handlägga anmälan enligt PBL

Kommentar

Risker har identifierats och hanterats inom följande områden:

Risk – Nya nationella krav avseende bostadsbyggande. Kontinuerlig kontroll och uppföljning av riksdagens och boverkets rekommendationer och beslut avseende bostadsbyggandet har skett. Kontrollen har genomförts utan anmärkningar.

Utöver de risker som hanterats inom processen har nämnderna även identifierat risker där sannolikheten eller konsekvens för att risken skulle inträffa bedömts som mycket liten eller liten och har av den anledningen inte hanterats med kontroller i internkontrollplanen. Dessa listas nedan:

- Risk för att detaljplaneprocessen och genomförandeprocessen inte följs.
- Risk för att processen för markreservationer inte följs.

Den samlade bedömningen är att den interna kontrollen inom processen är tillfredställande.



Svara för vård, omsorg och sociala tjänster

- Hantera invandrar- och flyktingfrågor
- Lindra effekter av arbetslöshet
- Ansvara för stöd, omsorg och vård till äldre och till personer under 65 år med mindre omfattande funktionsnedsättningar
- Ansvara för individ- och familjeomsorg och omsorg om personer med funktionsnedsättning
- Tillhandahålla olycksfallsförsäkring

Kommentar

Risker har identifierats och hanterats inom följande områden:

Risk för att boende saknas för invandrare och flyktingar. Sannolikheten och konsekvensen att kommunen inte löser boendefrågan för invandrare och flyktingar har bedömts som stor. En kontinuerlig uppföljning för beredskap av bostäder har skett. Utfallet av uppföljningen har bedömts som acceptabelt.

Risk för att överförmyndarverksamheten inte kan utföra sina åtagande. Risk att verksamheten inte uppfyller olika krav då den för närvarande är hårt belastad. Risk att gode män saknas då behovet ökar. Kontroll har skett att framtagna processer, rutiner och övriga dokument är aktuella och följs. Processer har granskats inom området och inga avvikelser har noterats.

Risk – Förändrat ersättningssystem för ensamkommande. Personell övertalighet och pågående hyreskontrakt som ej kan avslutas trots minskade behov. Kontrollmomentet för denna risk är integrerad i målstyrningen och innefattar en indikator. Indikatorn har uppfyllts.

Risk – Förändrad tillämpning av LSS-lagstiftning gällande personlig assistans. Risk för brist på bostad med särskild service kan uppstå och kostnadsökningar. Månadsvisa kontroller av kostnaden och ärenden har utförts där försäkringskassan gjort en förändrad bedömning. Uppföljningen har kontinuerligt redovisats i socialnämnden med acceptabelt utfall.

Risk – Brist på bostäder. Försvårar flytt från bostad med särskild service till ordinärt boende, gör att servicebostäder beviljas till personer som har rätt till insatsen men som inte vill ha det stöd som ingår i bostaden, riskerar att leda till att personer med samsjuklighetsproblematik inte får sina behov tillgodosedda, stort ökat antal unga vuxna ensamkommande riskerar att bli kvar i HVB/stödboende. Kontroll och analys har gjorts månadsvis av statistik gällande hemlöshet. Kontrollen visar att tillgången på bostäder har blivit bättre under året jämfört med föregående år även om det fortfarande saknas boendialternativ till klienter som inte klarar eget lägenhetsboende. Utfallet har bedömts som acceptabelt.

Risk – Bristande samverkan med Landstinget i Kalmar län. Kontroll av antal placeringar där kostnader delas mellan landstinget och kommunen har gjort under året samt kontroll av antal avvikelser i LISA (avvikelse system mellan kommunen och landstinget). Utfallet av kontrollerna påvisar avvikelser avseende delfinansierade placeringar av landstinget avseende barn och ungdomsplaceringar. Finns inte tillräckligt tydligt lagstöd när det gäller ansvarsfördelning vilket inte ger ett acceptabelt utfall. Antal avvikelser i LISA har dock minskat och utfallet har bedömts som acceptabelt.

Risk – Ökade behov av försörjningsstöd. Risk för ökat behov av försörjningsstöd där arbetslösheten är orsaken. Kontroll har utförts av antalet hushåll med försörjningsstöd som har orsakskoden arbetslöshet. Utfallet har bedömts som acceptabelt. Antal hushåll med försörjningsstöd har minskat under året.

Risk – Svårigheter att rekrytera familjehem. Barn och ungdomar riskerar att inte få sina behov och sina rättigheter till kontinuitet och trygghet tillgodosedda på grund av svårigheterna med att rekrytera familjehem. Antalet konsulentstödda placeringar har kontrollerats och trots ökade insatser för att rekrytera familjehem fortsätter antalet konsulentstödda föreningar att öka. Utfallet av kontrollen är inte acceptabelt men aktiviteter i form av utbildning och handledning av egna familjehem fortsätter under 2018 samt ytterligare samarbete med länets kommuner kommer ske under 2018.

Risk för sekretessbrott i verksamheten. Nämnden hantera en stor mängd information om personliga förhållanden. För att kontrollera risken har en löpande uppföljning har skett i avvikelsystemen Lex Sarah och tyck till.

Risk – Samverkan med polismyndigheten. Genom ny polisorganisation har förutsättningarna för handräckning och för annat polisiärt stöd i akuta individärenden förändrats. Till följd av detta har beslutade åtgärder försenats eller inte kunnat verkställas. Avstämningsspunkt på Verksamhetsområde mottagning och utredning ledningens genomgång varje månad har kunnat påvisa ett acceptabelt utfall trots polisens numera restriktiva medverkan vid handräckning i sociala ärenden. Det har inneburit att nämnden har mött upp med anpassat arbetssätt, egna rutiner och avtal med andra aktörer. Utöver de risker som hanterats inom processen har nämnderna även identifierat risker där sannolikheten eller konsekvens för att risken skulle inträffa bedömts som mycket liten eller liten och har av den anledningen inte hanterats med kontroller i internkontrollplanen. Dessa listas nedan:

- Risk för att flyktingsituationen ökar och därmed påverkar omsorgsverksamheten.
- Risk för avbrott i vattenförsörjningen.
- Risk för avbrott i elförsörjning i verksamheten.
- Risk för att beslut inte verkställs inom laglig tid.
- Risk för sekretessbrott i verksamheten.
- Risk att resurserna inte är tillräckliga för att lindra effekten av arbetslöshet.

Den samlade bedömningen är att den interna kontrollen inom processen är tillfredställande.



Värna om miljö och hälsa

- Bidra till säker livsmedelshandling
- Erbjud energirådgivning
- Hantera frågor om naturvård
- Hantera avfall



- Ta emot felanmälan
- Bidra till bättre livsmiljö för människor, djur och natur
- Hantera strandskyddsdispens

Kommentar

Inom processen finns identifierade risker inom bland annat följande områden:

Risk att det finns brister i egenkontroll. Hanteras genom uppföljning av relevanta checklistor inom egenkontrollen. Inget utfall kan rapporteras från detta kontrollmoment eftersom ingen uppföljning var gjord vid uppföljningstillfället.

Utöver de risker som hanterats inom processen har nämnderna även identifierat risker där sannolikheten eller konsekvens för att risken skulle inträffa bedömts som mycket liten eller liten och har av den anledningen inte hanterats med kontroller i internkontrollplanen. Dessa listas nedan:

- *Risk att tillbud och olyckor inte rapporteras.*
- *Risk för ammoniakutsläpp ishallar.*
- *Risk för kemikalieutsläpp.*
- *Risk för olyckor på lekplats/utegym*
- *Risk för smittspridning.*
- *Risk för skada på grund av ej korrekt tillagad kost.*
- *Risk specialkost*
- *Allergier, att icke godkända kemikalier används*
- *Smittspridning, att icke tillräckliga effektiva kemikalier används vilket kan leda till smittspridning.*
- *Risk för felaktig hantering av massor för deponi.*

Den samlade bedömningen är att den interna kontrollen inom processen har vissa brister. Bedömningen är dock att berörda nämnder själv korrigerar detta genom vidtagna kontrollmoment och aktiviteter. Kommunstyrelsen behöver inte agera i nuläget.

Stödprocesser



Hantera ekonomi

- Hantera redovisning och övrig ekonomiadministration
- Hantera finansförvaltning
- Handlägga finansieringsfrågor
- Arbeta med dagliga ekonomiprocesser
- Arbeta med fastighetstaxering

Kommentar

Risker inom detta processområde avser främst brister inom ekonomiadministrationen. Riskanalysen fokuserar framförallt på ekonomisk skada, förtroende skada och att ej tillförlitlig redovisning kan leda till att beslut fattas på felaktiga grunder.

Risker har identifierats och hanterats inom följande områden:

Risk - Brister i hanteringen av attest och firmatecknare. Risken har hanterats genom stickprovskontroller att beslutsattest har skett av rätt person i enlighet med gällande attestförförteckning, samt jävs och integritetsreglerna enligt reglementet för verifikationer. Utfallet av kontrollen visar att de flesta nämnderna inte påvisat några avvikelser dock i de fall avvikelser noterats har återkoppling skett till berörda samt ledningsgrupp. I ett fall har inte samtliga kontroller utförts enligt internkontrollplanen men samtliga utförda kontroller har visat på acceptabelt utfall.

Risk - Brister i hantering av leverantörsfakturor. Har hanterats genom stickprover av kontering mot gällande kodplan kommunbas13, korrekt dokumentation av representation, kurser och resor samt kontroller av förfallna fakturor vid månadsbryt. Avvikelser har tyvärr konstaterats och en uppföljning till enheterna kring gällande regelverk har skett löpnade vart efter avvikelser har noterats.

Risk - Brister i redovisningen. Risken har hanterats genom kontroller via stickprover av bokföringsorder, avstämning av balanskonton sker regelbundet, att intäkter inte redovisats på kostnadskonton och tvärt om, att kod för motpart används vid kontering, att räkenskapsmaterial arkiveras enligt dokumenthanteringsplanen och investeringar uppfyller kraven enligt redovisningslagen. I ett fall har dokumenthanteringsplanen visat sig vara inaktuell men var under uppdatering. Inga avvikelser har konstaterats i övrigt.

Risk - Brister i hantering av kundfakturor. Risken har hanterats genom kontroller avseende korrekt debiterade avgifter stämmer överens mot tagna taxor och avtal, att rutinerna för ströfakturering följs upp mot budget, kontroll av nollfakturering med familjer med helt nedsatt barnomsorgavgift stämmer mot beslutsunderlag, kontroll av familjesammansättning som har betydelse för barnomsorgsavgiften för den enskilda familjen, inkomstjämförelse mellan familjens angivna inkomst och den taxerade förvärvsinkomsten. Avvikelser har förekommit när det gäller korrekt debiterade avgifter som föranleder en fortsatt bevakning i internkontrollplan 2018.

Risk - Brister i hanteringen av mervärdesskatt. Hanterats genom stickprovskontroller av representation och hyra/leasing följer avdragsreglerna. Tyvärr påvisar kontrollmomentet avvikelser som föranlett aktiviteter avseende utbildning och information till berörda parter.

Risk - Brister i hanteringen av kontanter eller motsvarande stöldbegärliga värdepapper. Kontroller har gjorts att utskrivna handkassar är aktuella, redovisade handkassors underlag är korrekta. Kontrollerna har inte påvisat några avvikelser.

Risk - Brister i utbetalning till fristående enheter. Kontroll av framtagna underlag för utbetalningar till fristående enheter har skett. Kontrollen har inte påvisat några avvikelser.

Risk för att fakturor inte blir betalda i tid. Risken har hanterats genom en fakturakontroll att fakturorna betalas innan förfallodagen.

Risk - Brister i redovisningen av momsersättning för särskilda boendeformer. Kontinuerlig genomgång har skett av att nya boenden lagts till samt att boende som upphört plockats bort ur ansökan av de månatliga underlagen för momsredovisningen. Kontrollen är genomförd utan anmärkning.

Risk - Brist i hantering av betalkort. Kontroll av att inköp med inköpskort ej görs hos leverantörer som det finns ramavtal med. Av 589 kortköp har endast 35 avvikelser noterats, resultatet bedöms som tillfredsställande.

Utöver de risker som hanterats inom processen har nämnderna även identifierat risker där sannolikheten eller konsekvens för att risken skulle inträffa bedömts som mycket liten eller liten och har av den anledningen inte hanterats med kontroller i internkontrollplanen. Dessa listas nedan:

- Risk - Brister i hanteringen av rekvisitionsblock och inköpskort.
- Risk för brister i uppdateringen av uppgifter i Procapita vård och omsorg.
- Risk- kontroll av växelkassar.
- Risk för brist i hantering av attest.
- Risk-fakturabetalning i byggprojekt.
- Risk i reglering av hyreskontrakt.
- Risk - Brister i finansförvaltning och likviditetsplanering.
- Risk - Rekvisitioner.
- Risk för felaktigheter i samband med återsökning av stadsbidrag.

Den samlade bedömningen är att den interna kontrollen inom processen har vissa brister. Bedömningen är dock att berörda nämnder själv korrigerar detta genom vidtagna kontrollmoment och aktiviteter. Kommunstyrelsen behöver inte agera i nuläget.



Hantera ärenden och dokument

- Hantera post
- Hantera arkiv och bevarandefrågor
- Hantera skrivelser och frågor från kunder/medborgare
- Hantera uppdrag och projekt från nämnd/styrelse och kommunfullmäktige

Kommentar

Inom denna stödprocess har risker främst identifierats inom möjliga brister i arkiveringen men även inom dokumentation och informationsöverföring. Risker har identifierats och hanterats inom följande områden:

Risk - för att diarieföring och gallring inte sker enligt gällande lagstiftning, att räkenskapsmaterial inte förvaras på ett korrekt sätt och arkiveras enligt gällande arkivplan. Risken har hanterats genom kontroll av rutinen för förvaring, diarieföring och gallring. Enheterna har god kännedom om dokumenthanteringsplanen och följsamheten är god med ett fåtal undantag. I de fall där avvikelser noterats har dessa åtgärdats.

Risk för att dokument blir svåra att läsa eller inte återfinns. Kontroll har gjorts att rutinen följs. Avikelser har noterats men samtidigt åtgärdats. Viss oklarhet råder gällande hur elektronisk information ska arkiveras och gallras. Avsaknad av eget elektroniskt arkiv för kommunen har noterats.

Utöver de risker som hanterats inom processen har nämnderna även identifierat risker där sannolikheten eller konsekvens för att risken skulle inträffa bedömts som mycket liten eller liten och har av den anledningen inte hanterats med kontroller i internkontrollplanen. Dessa listas nedan:

- Risk för att diarieföring och gallring inte sker enligt gällande arkivlag.
- Risk i ärendehantering.
- Risk för att post blir försenad eller inte kommer fram.

Den samlade bedömningen är att den interna kontrollen inom processen är tillfredställande.



Informera och kommunicera

- Välja hur vi ska informera
- Publicera och samordna Kalmar.se
- Hantera presskontakter
- Producera trycksaker

Kommentar

Inom informations- och kommunikationsområdet har identifierats följande risker:

Risk att tillbud inte rapporteras. Verksamheten upplever det som svårt eller känner inte till hur de ska rapportera tillbud och olyckor. Konsekvensen om detta inte rapporteras bedöms som stor då de kan leda till olyckor. En aktivitet att informera på alla samverkansmöten i alla förvaltningar om vikten att anmäla tillbud har genomförts.

Utöver de risker som hanterats inom processen har nämnderna även identifierat risker där sannolikheten eller konsekvens för att risken skulle inträffa bedömts som mycket liten eller liten och har av den anledningen inte hanterats med kontroller i internkontrollplanen. Dessa listas nedan:

- Risk för utsatthet i sociala medier.
- Risk för att informationen inte når fram eller att den inte tas emot.
- Risk för att informationen är felaktig.
- Risk att obehöriga får tillgång till information.

Den samlade bedömningen är att den interna kontrollen inom processen är tillfredställande.



Leverera IT-stöd

- Bistå med IT-stöd
- Införa och hantera drift av IT-system
- Förändra IT-miljön
- Leverera ny dator-arbetsplats

Kommentar

Inom processen leverera IT-stöd har följande risker identifierats:

Risk för att verksamheten inte får tillgång till information i verksamhetssystemen. Hanteras genom att support säkerhetsställs genom avtal med respektive leverantör genom systemförvaltare. Systemförvaltare säkerhetsställer en daglig drift. Något utfall finns inte rapporterad för kontrollmomentet.

Risk – Handläggarkartan. Kontroller har skett av att handläggarkartan är korrekt. Kontrollerna har genomförts utan anmärkningar.

Risk att det finns oklarheter i befogenheter och ansvar. Risk för oklarheter i befogenheter och ansvar gällande IT-system. Systemförvaltningen av IT-system ligger i vissa fall ute på enheterna som använder/har köpt in systemen. Oklarheter kan då uppstå vilka befogenheter systemförvaltaren respektive kommunens IT-avdelning har och vem som är ansvarig för vad. Granskningen av systemförvaltarmodellen och ny informationssäkerhetspolicy. Inga avvikelser har påvisats under året och arbetet systemförvaltarmodellen fortsätter under 2018.

Risk oklarhet kring IT leveransens tillgänglighet. Information saknas om vilket system som behöver prioriteras vilket kan leda till en felaktig prioritering. Information om vad verksamheten förväntar sig av ett system saknas. Utfallet av kontrollen påvisar avvikelser. Prioriteringslistor saknas hos förvaltningarna. Aktiviteter på grund av utfallet är att prioriteringslistan görs till en del av systemförvaltningen på centralnivå för att minimera risken. Brist på prioriteringslistor har även lyfts till kommunens säkerhetssamordnare.

Utöver de risker som hanterats inom processen har nämnderna även identifierat risker där sannolikheten eller konsekvens för att risken skulle inträffa bedömts som mycket liten eller liten och har av den anledningen inte hanterats med kontroller i internkontrollplanen. Dessa listas nedan:

- Risk- Bristar i IT-stödets funktioner.
- Risk för att IT-system inte stödjer verksamheten.
- Risk för att IT-system eller telefonisystem inte fungerar på avsett sätt.
- Risk att system köps ute i verksamheter utan IT:s kännedom.
- Risk att våra IT-system som förvaltningarna är systemägare för ej har fullgod drift och backupstruktur.

Den samlade bedömningen är att den interna kontrollen inom processen har vissa brister. Bedömningen är dock att berörda nämnder själv korrigerar detta genom vidtagna kontrollmoment och aktiviteter. Kommunstyrelsen behöver inte agera i nuläget.



Rekrytera, utveckla och avveckla personal

- Rekrytera personal
- Genomföra löneöversyn
- Genomföra förhandlingar
- Arbeta med kompetensutveckling
- Arbeta med personaladministration
- Stödja utvecklingen av en attraktiv och frisk arbetsplats
- Administrera lokal och central samverkansgrupp
- Genomföra tvisteförhandlingar
- Genomföra intresseförhandlingar
- Handlägga pensionsfrågor
- Hantera och utbetala lön
- Arbeta med systematiskt arbetsmiljöarbete
- Handlägga arbetsgivarens rehabiliteringsansvar
- Arbeta med vårt inre miljöarbete

Kommentar

Inom denna process finns identifierade risker som främst rör kompetensbrist, omfattande personalomsättning, hög sjukfrånvaro, svårigheter att rekrytera inom vissa yrken samt risker inom löneadministrationen. Identifierade och kontrollerade risker samt utfall av dessa redovisas nedan:

Risk – Nationell arbetskraftsbrist. Det finns brist på flera av förvaltningens yrkeskategorier. Brister har konstaterats. Kompetensbrist finns i stora delar av landet men bristen varierar mellan storstäder och mindre orter.

Risk omfattande personalomsättning. Eftersom det finns brist på kompetent personal inom kontorets yrkesgrupper finns det en överhängande risk att personal flyttar på sig. Kontroll av hur omfattande personalomsättning är har utförts. Utfallet visar att personalomsättningen har ökat under året jämfört med tidigare år. Aktiviteter har dock utförts för att få vetskap om varför medarbetare valt att lämna förvaltningen samt stötning till rekryteringsidan för att fylla de tjänster som blivit vakanta sammantaget blir bedömningen att utfallet är acceptabelt.

Risk – Omfattande sjukfrånvaro, stress. Hög arbetsbelastning och förändrade prioriteringar kan innebära att personal blir stressade och att sjukfrånvaron höjs. Kontroller av sjukanmälningar har genomförts att anmälningar fungerar och utförs enligt rutin beslutad av kommunstyrelsen. Kontrollen påvisar acceptabelt utfall. Kontrollmoment att sjukfrånvaro och stress inte är för omfattande har också utförts. Kontrollen visar att sjukfrånvaron har minskat jämfört med föregående år samt att antalet anställda som inte alls varit sjuka, dvs. frisknärvaron har ökat. Utfallet bedöms som acceptabelt.

Risk- Kompetensbrister. En hög takt på lagförändringar innebär att det krävs en högnivå på kompetensutveckling. Kontroll har utförts att det inte finns kompetensbrist. Utfallet bedöms inte som acceptabelt men aktiviteter har genomförts för att minska risken. En del tjänster har ersatts med konsultstöd. För att minska personalomsättningen har förvaltningen framförallt satsat på att utveckla befintlig personal genom kompetensutveckling och ökat ansvar.

Risk - ökande vistelsetider i förskolan urholkar personaltäckheten. Kontroll av ökande schemasnitt i förskolan har skett för att hantera risken. Kontrollen har fallit ut med acceptabelt värde.

Risk att inte kunna rekrytera med rätt kompetens. Risken hanteras genom kontroll att kompetensutvecklingsplanen synkroniseras med verksamhetens behov, uppföljning av genomförda internutbildningar och uppföljning av tillsatta tjänster. Inga avvikelser har noterats.

Risk som uppstår till följd av hög sjukfrånvaro. Hanteras genom uppföljning av sjukfrånvaro samt kontroll att rätt antal anställda finns på resurscentrum så det motsvara behoven.

Risk att förvaltningen inte kan säkerhetsställa kompetensförsörjningen, personalförsörjning och kompetensutveckling. Risken hanteras genom att avslutningssamtal hos personalchefen på kommunledningskontoret Analys och uppföljning av dessa samtal för att hantera risken. Personalomsättning har för viss förvaltning kontrollerats genom indikatorer i målarbetet. Kompetensutvecklingsplaner och koncept för basutveckling har tagits fram och implementerats under året. Bedömningen är att utfallet är acceptabelt.

Risk- Hantera lön. Kontroll av rapportering av avvikelser avseende månadslön Exempelvis att all sjukfrånvaro har rapporterats, kontroll av att lönen redovisas rätt, samt kontroll av att samtliga lönefiler hämtas upp och läses in i ekonomisystemet. Avvikelser har noterats både när det gäller rapportering av avvikelser så som rätt redovisad lön. De avvikelser som noterats har åtgärdats men allt för många fel har upptäckts för att utfallet ska kunna bedömas som acceptabelt. Aktivitet för att släcka risken och ytterligare kontroller av processen rekommenderas för kommande kontroll år. Risken avseende ekonomifilen har släckts genom att detta sköts systematiskt av Tieto.

Risk – Utbetala lön. Kontrollera att lönehandläggare inte betalat ut lön till sig själva eller närstående. Kontrollen har genomförts utan anmärkning.

Utöver de risker som hanterats inom processen har nämnderna även identifierat risker där sannolikheten eller konsekvens för att risken skulle inträffa bedömts som mycket liten eller liten och har av den anledningen inte hanterats med kontroller i internkontrollplanen. Dessa listas nedan:

- Risk att kommunen inte kan säkerhetsställa kompetensförsörjningen inom samtliga områden.
- Risk att kraven i det systematiska arbetsmiljöarbetet inte uppfylls.
- Risk att rehabilitering inte sker på ett korrekt sätt.
- Risk kopplat till brister i kompetensutveckling.
- Risk för hot och våld mot personal.
- Risk i lönehantering.
- Risk att kraven i det systematiska arbetsmiljöarbetet ej uppfylls.
- Risk att rehabilitering inte sker på korrekt sätt.
- Risk att tillbud inte rapporteras.
- Risk som uppstår till följd av hög sjukfrånvaro.

Den samlade bedömningen är att den interna kontrollen inom processen har vissa brister. Bedömningen är dock att berörda nämnder själv korrigerar detta genom vidtagna kontrollmoment och aktiviteter. Kommunstyrelsen behöver inte agera i nuläget.



Stödja och utveckla den demokratiska processen

- Administrera nämndens/styrelsens verksamhet
- Hantera motioner
- Hantera medborgarförslag
- Genomföra allmänna val
- Genomföra medborgardialoger
- Hantera interpellationer och frågor

Kommentar

Risker har identifierats och hanterats inom följande områden:

Risk för att lagar och rutiner inte följs i den demokratiska processen. Kontroll har skett att lagar och rutiner följs enligt den demokratiska processen. Kontrollen är genomförd med acceptabelt utfall.

Risk – PUL (Personuppgiftslagen). Risk att PUL inte följs. Ersätts med nya dataskyddsförordningen 2018. För att kontrollera risken har utbildning i dataskyddsförordningen skett. Utfallet efter genomgång anses acceptabelt.

Utöver de risker som hanterats inom processen har nämnderna även identifierat risker där sannolikheten eller konsekvens för att risken skulle inträffa bedömts som mycket liten eller liten och har av den anledningen inte hanterats med kontroller i internkontrollplanen. Dessa listas nedan:

- Risk för att lagar och rutiner inte följs i den demokratiska processen
- Risk för att delegationsbeslut inte rapporterad och risk för att tagna beslut inte verkställs.
- Risk- Delegationsbeslut.

Den samlade bedömningen är att den interna kontrollen inom processen är tillfredställande.



Tillhandahålla lokaler

- Beställa installation och funktion för telefoni och data
- Lösa verksamhetens behov av lokaler
- Arbeta med larm/styr och övervakning av fastigheter
- Genomföra uppdrag kring nybyggnation
- Överlämna entreprenad till Drift&service
- Hantera uppdrag på Drift&service
- Hyra ut lediga lokaler externt
- Hantera felanmälan
- Arbeta med energieffektivisering
- Planera underhåll av fastigheter

Kommentar

Lokalprocessens risker handlar främst om dolda fel, hyror, orationell lokalhantering samt överlämningen mellan byggprojekt och drift.

Risker har identifierats och hanterats inom följande områden:

Risk för orationell hantering av lokaler. Att funktionen för att lösa verksamhetens lokalbehov inte är samlat hos fastighet kan leda till att samordningsvinster uteblir. Kontrollmomentet har påvisat att extern inhyring görs utan att fastighetsförvaltningen konsulteras i tidigt skede.

Utöver de risker som hanterats inom processen har nämnderna även identifierat risker där sannolikheten eller konsekvens för att risken skulle inträffa bedömts som mycket liten eller liten och har av den anledningen inte hanterats med kontroller i internkontrollplanen. Dessa listas nedan:

- Risk för dolda fel.
- Risk varierande fabrikatsflora
- Risk vid avsaknad av larm.
- Risk vid överlämning av byggprojekt till drift.
- Risk i felanmälan.
- Risk avtalade hyror.

Den samlade bedömningen är att den interna kontrollen inom processen har vissa brister. Bedömningen är dock att berörda nämnder själv korrigerar detta genom vidtagna kontrollmoment och aktiviteter. Kommunstyrelsen behöver inte agera i nuläget.



Tillhandahålla varor och tjänster

- Tillhandahålla vaktmästeritjänster
- Tillhandahålla telefonistjänster
- Upphandla telefoner och datorer
- Förvalta IT-system
- Lösa ärenden till helpdesk
- Hantera förändringar av IT-infrastrukturen



- Lösa verksamhetens behov av lokaler
- Hantera våra försäkringar
- Arbeta med inköp och upphandling
- Arbeta med skal- och personskydd
- Hantera kundbeställningar, leveranser och förråd
- Anskaffa material från leverantörer
- Planera och utföra städuppdrag
- Utföra transporter
- Underhålla, reparera och besiktiga fordon
- Köpa/leasa fordon och motorredskap
- Planera och leverera kostverksamhet

Kommentar

Främst handlar risker inom processen om inköp utanför avtal och överklagade upphandlingar.

Risker har identifierats och hanterats inom följande områden:

Risk att inköp inte sker enligt avtal. Det finns risk att inköp inte sker enligt de avtal som kommunen tecknat. Samtliga avtal finns inte samlade i systemstöd och vilka avtal som tecknats kanske inte är känt av de som gör inköp. Det finns risk för att tecknade avtal inte sägs upp i tid, omförhandlas eller förlängs så de återfinns på olika ställen och inte är samlade i systemstöd.

Risken har kontrollerats genom stickprover via leverantörsfakturor, uppföljningen av avtalstrohet tillsammans med upphandlingsenheten, att ingångna avtal finns registrerade i avtalsdatabasen.

Genomförda kontroller har påvisat avvikelser, återkoppling har gjorts till de berörda samt ledningsgrupper. De avtal som upptäckts inte varit registrerade i avtalsdatabasen har åtgärdats vid kontrolltillfället. Vissa kontrollmoment har inte genomförts på grund av tidsbrist.

Upphandlingsenhetens roll behöver tydliggöras, en rutin för hantering av inköp som inte följer avtal behöver arbetas fram. Aktiviteter har påbörjats för att möta de rekommendationer som framkommit i samband med granskningen av kommunens inköpsprocess som genomförts av kommunens förtroendevalda revisorer. Risken kvarstår och kommer hanteras vidare i kommande internkontrollplaner.

Utöver de risker som hanterats inom processen har nämnderna även identifierat risker där sannolikheten eller konsekvens för att risken skulle inträffa bedömts som mycket liten eller liten och har av den anledningen inte hanterats med kontroller i internkontrollplanen. Dessa listas nedan:

- *Risk för överklaganden.*
- *Risk transporter.*
- *Risk fordon.*
- *Risk brand i kemikalieförråd.*

Den samlade bedömningen är att den interna kontrollen inom processen har vissa brister. Bedömningen är dock att berörda nämnder själv korrigerar detta genom vidtagna kontrollmoment och aktiviteter. Kommunstyrelsen behöver inte agera i nuläget.

KOMMUNGEMENSAM VERKSAMHETSHANDBOK

Fastställt av |
Kommunstyrelsen

Dokumentansvarig
Redovisningschef Anna Johansson

Datum
2018-

(4)

Riktlinjer för intern kontroll (internkontroll)

Intern kontroll definieras som en process, där såväl den politiska ledningen, nämnderna och personal samverkar. Processen ska vara utformad så att kommunen med rimlig grad av säkerhet kan göra en avvägning mellan kontrollkostnad och kontrollnytta. Risker, det vill säga osäkerhet i kommunens framtida verksamhet och ekonomiska resultat ska lyftas upp och bedömas.

Vid bedömning av kontrollnytta ska inte endast ekonomiska faktorer vägas in, utan även vikten av att upprätthålla förtroendet för kommunens verksamhet hos olika intressenter.

En god intern kontroll ska tillse att:

- Kommunen har en ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet vilket bland annat innebär att ha kontroll över ekonomi, prestationer och kvalitet samt att säkerhetsställa att fattade beslut verkställs och följs upp i förhållande till kommunens mål.
- Kommunen har tillförlitlig finansiell rapportering och information om kommunens verksamheter vilket innebär att nämnder och verksamhetsansvariga ska ha tillgång till rättvisande räkenskaper. Därutöver ingår en ändamålsenlig och tillförlitlig redovisning av kommunens prestationer avseende kvantitet och kvalitet samt övrig relevant information om kommunens verksamhet och resursandvändning.
- Kommunen har efterlevnad av tillämpliga lagar, förordningar samt interna regelverk samt ingångna avtal med olika parter.

Risakanalys

Kalmar kommun hanterar olika risker och för att hantera dessa ska nämnder systematiskt arbeta med riskanalyser. Ett systematiskt arbetssätt med riskanalyser ska öka riskmedvetenheten i kommunens verksamheter.

Nämnden ska som grund för sin styrning anta en riskanalys och därtill ansvara för att årligen utvärdera den. Om nämndens verksamhet eller andra omständigheter utvecklas så att riskbilden förändras ska en ny riskanalys genomföras.

Risakanalys är en självskattning och för att få ett så rättvisande resultat som möjligt är det en fördel om fler kompetenser samverkar. Riskanalysen innehåller fem riskkategorier.

Med utgångspunkt från nedanstående riskkategorier ska nämnderna göra en riskanalys. Risker kan inte alltid förhindras men det måste finnas en rimlig beredskap för hur de ska hanteras.



Stödprocessen skall hanteras i processgrupper med sakkunniga från varje förvaltning, sammankallande för gruppen är kommunledningskontoret. Risker som identifieras och bedöms i processgruppen blir obligatoriska risker för samtliga nämnder **att beakta**. ~~Till varje risk kopplas en eller flera kontrollmoment som säkerhetsställer att kontroller utförs och dokumenteras i tillräcklig omfattning inom varje nämnd. Vid behov kan nämnderna komplettera med ytterligare specifika risker/kontrollmoment utöver de risker/ kontrollmoment som identifierats i processgruppen.~~

Kalmar kommuns riskkategorier

Omvärldsrisk

Omvärldsrisker kan utgöras av större händelser som kan påverka nämndens verksamhet och mål.

Verksamhetsrisker

Verksamhetsriskerna är de risker som är kopplade till nämndernas mål, det vill säga vilka risker kan förhindra att nämnden når målen. Det är även viktigt att beakta de risker som finns att verksamheten inte bedrivs på ett effektivt sätt.

Legala risker

Legala risker utgörs av riskerna om nämnden inte följer gällande lagstiftning eller gällande regler i övrigt. Om nämnden inte efterlever gällande lagar och regler kan det få ekonomiska konsekvenser eller leda till att förtroendet skadas.

IT-risk

Brister i verksamhetens informationssystem och hantering kan få oönskade effekter och det är viktigt att definiera de system som har en avgörande betydelse för verksamheten.

Risker i rapportering

Risken för att räkenskaperna inte är rättvisande eller tillförlitliga i övrigt är en redovisningsrisk, alternativt bortfall av övrig relevant information vilket kan leda till att beslut fattas på felaktiga grunder.

Kalmar kommuns huvudprocesskarta

Ledningsprocesser

Fastställa mål och fördela resurser, organisera, leda och följa upp verksamhet.

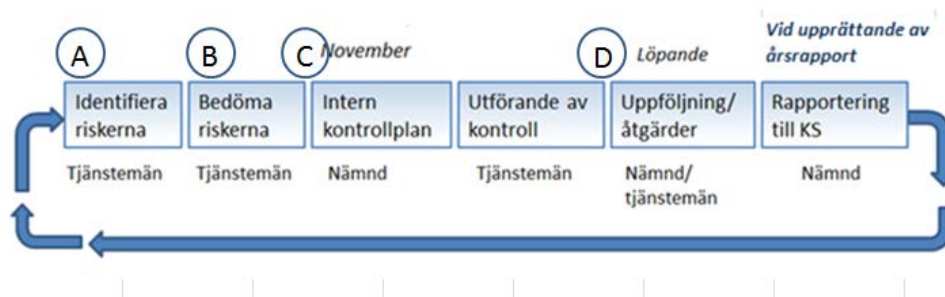
Huvudprocesser

Allmänt främja Kalmars näringsliv, bedriva samhällsskydd och säkerhetsarbete, bidra till individers utveckling och lärande, främja ett rikt kultur och fritidsliv, förvalta och utveckla det fysiska samhället, ansvara för vård, omsorg och sociala tjänster, värna om miljö och hälsa.

Stödprocesser

Hantera ekonomi, hantera ärende och dokument, informera och kommunicera, leverera IT-Stöd, rekrytera, utveckla och avveckla personal, stödja och utveckla den demokratiska processen, tillhandahålla lokaler, tillhandahålla varor och tjänster.

Metod för att utföra riskanalys



A. Identifiera riskerna

Identifiera de händelser/situationer som kan få konsekvenser för verksamheten utifrån respektive process och riskkategori. Fyll i händelser och skada/påverkan i Kalmar kommuns systemstöd för intern kontroll, Hypergene.

B. Bedöm riskerna

Bedöm sannolikheten för att skada/påverkan inträffar samt konsekvensen om skada/påverkan inträffar. Sannolikheten ska sedan multipliceras med konsekvensen som ger ett riskvärde.

Sannolikhet

Frågeställning: Hur stor är sannolikheten för att skada/påverkan inträffar?

1 poäng	Mycket liten	Kan hända med minst 10 års mellanrum
2 poäng	Liten	Kan hända med några års mellanrum
3 poäng	Stor	Kan hända några gånger om året
4 poäng	Mycket stor	Kan hända varje vecka

Konsekvens

Frågeställning: Vad är konsekvensen om skada/påverkan inträffar?

1 poäng	Mycket liten	Mindre skada eller påverkan
2 poäng	Liten	Begränsad skada eller påverkan
3 poäng	Stor	Allvarlig skada eller påverkan
4 poäng	Mycket stor	Mycket allvarlig skada eller påverkan

Beslut om åtgärder

Om *riskvärdet* blir 9 poäng eller högre eller om *konsekvensen* bedöms som 4:a, ska kontrollmoment alltid anges och i de fall risken redan inträffat vid riskanalysen skall en aktivitet för att åtgärda risken anges.

Riskvärderingen ska utgå från varje process och varje riskkategori var för sig och inte ställas mot varandra vid värdering av konsekvens.

C. Intern kontrollplan

Som ett resultat av genomförd riskanalys ska nämnden upprätta en intern kontrollplan och i planen anges de kontrollmoment och aktiviteter som ska syfta till att upptäcka samt undvika oavsiktliga eller avsiktliga fel i nämndens verksamheter

Den interna kontrollplanen med tillhörande riskanalys ska innehålla:

- Risk med beskrivning och riskvärdering (Exempel risk för att arbetsuppgifter inte blir utförda eller görs på ett felaktigt sätt).
- Riskkategori (Exempel verksamhetsrisk).
- Ansvarig (Exempel Erik Karlsson).
- Riskvärde med sannolikhet och konsekvens angivna (Exempel riskvärde 9, sannolikhet 3, konsekvens 3) samt motivering till angivna värden.
- Kontrollmoment/Titel (Exempel dokumentation av arbetsuppgifter).
- Beskrivning/Metod/Frekvens (Exempel enhetscheferna ansvarar för att väsentliga arbetsuppgifter dokumenteras och instruktioner upprättas. Genomgång och aktualitetskontroll samtliga befintliga rutiner.

D. Utförande av kontroller, uppföljning samt beslut om eventuella åtgärder av intern kontroll

All rapportering och rapportuppföljning ska ske med hjälp av Kalmar kommuns systemstöd för intern kontroll samt i enlighet med framtagen instruktioner i verksamhetshandboken; ”Hypergene - registrering och uppföljning av intern kontroll, riskanalys”.

- Nämnden följer upp den interna kontrollen löpande
- I samband med upprättande av nämnds årsrapport för det gångna året biläggs rapporten ”Internkontroll uppföljning – processer”
- Kommunstyrelsen får senast i maj en uppföljning av kommunledningskontoret med en samlad bedömning av nämndernas arbete med intern kontroll i de olika processerna. Rapporten ska också vid behov innehålla förslag på förbättringar.

Handläggare

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum
2018-11-21

Ärendebeteckning
KS 2018/1111

Kommunstyrelsen

Bidrag till IFK Kalmar

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att ge IFK Kalmar ett bidrag på 300 000 kronor. Bidraget ryms inom kommunstyrelsens befintliga driftbudgetram för 2018.

Kultur- och fritidsnämnden får i uppdrag att påbörja en dialog med IFK Kalmar om en långsiktig och ekonomiskt stabil verksamhet.

Bakgrund

IFK Kalmar gick 2018 upp i Allsvenskan. Under tiden föreningen låg i Elitettan hade de en ekonomi i balans liksom åren dessförinnan.

Med tanke på inträdet i Allsvenskan fick föreningen göra en sportslig satsning mot Damallsvenskan 2018 men på grund av skador fick de kompletteringsförvärva vilket blev kostsamt. Samtidigt har föreningen konstaterat att de har haft en för liten organisation för att klara de ökade krav som följer av att spela i Allsvenskan. Under året har detta åtgärdats genom en kanslichef på 100 % samt en marknadsansvarig. Den sistnämnde ska bland annat ansvara för sponsorförsäljning vilket de räknar med kommer att öka de totala sponsorintäkterna. För 2018 la föreningen en budget i balans anpassad till Allsvensk nivå.

Eftersom det slutliga beskedet från fotbollsförbundet inte kom förrän februari 2018 kunde IFK Kalmar inte fullt ut komma igång med sponsorförsäljningen t.ex. sponsorplatser då de vid avancemanget till Allsvenskan inte visste var de skulle spela. De sportsliga framgångarna har uteblivit och därmed har även publikintäkterna blivit lägre än förväntat. Föreningen prognosticerar just nu ett underskott på 500 000 kronor med en mycket ansträngd likviditet.

Underskottet och likviditetsbristen drabbar inte bara A-lagsverksamheten utan även annan verksamhet inom föreningen. De har en stor ungdomsverksamhet, nära samarbete med Fotbollsakademin på Stagneliusskolan och de bedriver ett antal sociala projekt som idrottsskola, fotbollskola, nattvandring och ett inkluderingsprojekt.



Föreningen har vänt sig till Kalmar kommun och bett om ett tillskott för att täcka delar av det underskott som uppstått under den Allsvenska säsongen 2018.

Med tanke på att synnerliga skäl har förelegat med avancemanget till Allsvenskan och utdragna beslutsprocesser kring förutsättningarna föreslås att ett engångsbidrag utbetalas.

Annette Andersson
kommundirektör

Bilaga
Skrivelse från IFK Kalmar

Skrivelse till Kalmar Kommun från IFK Kalmar, 2018-10-29

I november 2017 stod det klart att IFK Kalmar gick upp i Allsvenskan genom att säkra 2:a platsen i Elitetten då vi besegrade Assi på Gröndal. Under 2017 i Elitetten hade vi en ekonomi i balans, till och med ett smärre överskott. Också de senaste åren dessförinnan har vi haft en ekonomi i balans.

IFK gjorde en ordentlig sportlig satsning mot Damallsvenskan 2018. Flertalet av spelarna som tagit upp IFK i Allsvenskan förlängde sina kontrakt och med 6-7 nyförvärv så fanns det förhoppningar om att detta skulle räcka till att klara sig kvar i den högsta serien. Tyvärr så drabbades vi av ett flertal allvarliga skador under försäsongen och i början av seriespelet. Bl.a två knäskador, en allvarlig axelskada mm gjorde att truppen blev för tunn och vi fick göra kompletteringsförvärv som var relativt kostsamma. Lärdomen är att steget mellan Elitetten och Allsvenskan är väldigt stor, bland annat beroende på att Allsvenskan på damsidan endast har 12 lag medan Herrallsvenskan omfattar 16 lag. Vi har också dragit slutsatsen att vi haft en för liten organisation för att klara de ökade kraven som krävs för att spela i Allsvenskan. Detta har under årets åtgärdsats genom att vi nu har en kanslichef på 100% samt att vi nyligen anställt en marknadsansvarig som bl.a skall ansvara för sponsorförsäljning. Denna har hittills genomförts av en grupp ideella pensionärer. Vår nya marknadschef kommer att strukturera och systematisera sponsorförsäljning och tillsammans med de ideella eldsjälarna utveckla samarbetet med sponserna ytterligare och därigenom öka de totala sponsorintäkterna.

För 2018 lades en budget där både intäkter och spelarkostnader anpassades till Allsvensk nivå. Vi budgeterade sponsorintäkter på 4,0 Mkr och nästan fördubblade spelarbudgeten. Denna budget var i balans.

Det fördes som ni vet diskussioner med Kalmar kommun, genom kultur-och fritidsförvaltningen, om spelplats för 2018 eftersom inte Gröndal klarade de krav som ställs i Allsvenskan, bl.a annat avseende belysning, antal läktarplatser och några andra säkerhetsfrågor. Representanter från Svenska Fotbollsförbundet besiktigade Gröndal i december innan vi slutligen fick ett godkännande av Gröndal, förutsatt att vissa åtgärder genomfördes. En ny belysning har satts upp på Gröndal som bekostats av Kalmar kommun. IFK Kalmar har bekostat åtgärder för knappt 200 tkr, bl.a ny ljudanläggning med ca 120 tkr, ombyggnad av dopingrum ca 10 tkr samt andra säkerhetsåtgärder på ca 50 tkr. Dessa åtgärder var inte budgeterade och har också påverkat vår likviditet.

Beskedet om att vi beviljats dispens att spela på Gröndal kom från SvFF i februari 2018. Denna osäkerhet om spelplats innebar att vi inte fullt ut kunde komma igång med sponsorförsäljningen. Direkt efter avancemanget till Allsvenskan med ett stort medialt intresse fanns ett momentum att sälja sponsorplatser som vi tyvärr inte fullt ut kunde utnyttja då vi inte visste var vi skulle spela. Sponsorförsäljningen före seriestart gav ca 3,3 Mkr. Dessutom har vi genomfört ett "upprop" till våra sponsorer i samband med Smålansderbyt mot Växjö DFF i augusti. Denna extra insats inbringade ca 200 tkr och de sammanlagda sponsorintäkter blev totalt ca 3,5 Mkr, vilket är 500 tkr lägre än budgeterat. Vi har alltså i stort sett klarat vår kostnadsbudget även om fick göra extra ej budgeterade insatser på Gröndal samt att förstärka spelartruppen under våren beroende på skadorna. Också publikintäkterna har blivit lägre än förväntat, främst beroende på uteblivna sportsliga framgångar. Den första allsvenska matchen mot Rosengård drog ca 1 300 personer och den andra matchen lockade ca 700 personer. Därefter har publiksiffrorna tyvärr fallit ner på ca 300 – 400 personer i genomsnitt, dvs samma trogna publik som tittade på oss under tidigare år i Elitetten.

Slutsatsen är att vi prognosticerar ett underskott på ca 500 tkr med en mycket ansträngd likviditet. Vi för en dialog med Swedbank om en tillfällig checkkredit på 250 tkr. Det finns för närvarande inga lån eller krediter i föreningen.

Vi har under hösten diskuterat med Kalmar kommun om att förlägga en match på GFA men tyvärr gick inte detta att genomföra beroende på dels en kollision med U21 landskampen mot Belgien samt att det inte gick att flytta på matchen mot LB Malmö då denna kolliderade med en Kalmar FF match.

Detta underskott och likviditetsbrist drabbar givetvis inte endast A-lagsverksamheten inom IFK Kalmar. Vi har idag en väldigt stor ungdomsverksamhet där ca 300 tjejer deltar i träning och seriespel med hjälp av ca 50 ideellt arbetande ungdomsledare och föräldrar. Ungdomsverksamheten är basen i föreningen där ett av målen är att fostra egna spelare som på sikt kan gå in i Elitverksamheten. IFK har också ett nära samarbete med Stagneliuskolan som bedriver Fotbollsakademien där flera av tjejerna i F17 och F19 lagen studerar. För säsongen 2019 så startar SvFF en nationell F17-serie där IFK har anmält ett lag. Detta gör att glappet från flickfotboll till seniorfotboll blir mindre och att vi kan erbjuda talanger både från IFK och andra klubbor i regionen att få spela på en hög nationell nivå.

Utöver den egna fotbollsverksamheten så bedriver IFK Kalmar ett antal sociala projekt såsom Idrottsskolan, Fotbollsskola och nattvandring i Kalmar City. IFK har ett sedan lång tid skrivit "Drogavtal" med ungdomsspelarna när de är 14 år gamla, som gäller tills de börjat på gymnasiet. Detta projekt startades och drivs fortfarande av eldsjälens Lennart "Kool" Johansson. Hittills under åren så har vi skrivit dessa "Avtal mot droger" med ca 300 flickor som därigenom säkerligen har klarat sig från några av de faror det innebär att göra en för tidig alkoholdebut. Vi har också nyligen startat ett inkluderingsprojekt tillsammans med Smålandsidrotten som strävar till att få in flera flickor och ledare med utländsk bakgrund i vår verksamhet.

Styrelsen i IFK Kalmar har nyligen dragit igång ett "Strategi" arbete för att uppdatera IFK's Vision, Strategi och Handlingsplan. Många intressenter, som styrelse, tränare, ungdomsledare, ideella medlemmar och vissa sponsorer är involverade i detta arbete som modereras av en extern person. Målet med detta är att fastställa en långsiktig strategi för föreningens ungdoms- och elitverksamhet samt de sociala aktiviteterna.

För att kunna säkerställa vår framtida verksamhet, som beskrivits ovan, så ber vi att Kalmar kommun kan hjälpa till med ett tillskott som kan hjälpa till att täcka det underskott som uppstått under den Allsvenska säsongen 2018. För 2019 så budgeterar vi att få en ekonomi i balans, i enlighet med tidigare år. Dessutom så önskar vi att få ett besked från Kalmar kommun om vilken inriktning om spelplats för IFK Kalmar i framtiden, Gröndal eller Guldfågeln Arena. IFK Kalmars målsättning är att spela i Damallsvenskan igen senast 2021 och vi är öppna att diskutera en flytt av Elitverksamheten till GFA efter säsongen 2019, förutsatt att det finns omklädningsrum och andra faciliteter på plats då.

Vi vill också starta en långsiktig dialog med Kalmar kommun, när vi löst de kortsiktiga ekonomiska problemen, hur vi tillsammans kan samarbeta för att trygga en ekonomiskt stabil verksamhet där IFK tar ett stort ansvar för ungdomar både genom fotbollsverksamheten men även genom de sociala aktiviteterna samtidigt som vi marknadsför Kalmar. Vi kan jämföra med andra lag där bl.a Hässleholms kommun samarbetar med Vittsjö och värderar detta till 800 tkr per år. Vi vet också att Växjö kommun har supportat Växjö DFF med ett sju-siffrigt belopp per år både när de spelat i Elitettan och i Allsvenskan.

För styrelsen i IFK Kalmar

Nicklas Klope, ordförande Eva Brasch, vice ordförande Göran Axelsson, ekonomiansvarig

Handläggare
Maria Björkman, Anne Elgmark
50100, 50069

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum 2018-11-21 Ärendebeteckning KS 2018/1062

Kommunfullmäktige

Revidering av Kalmar kommuns pensionspolicy

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar att anta Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KL 18) att gälla fr.o.m. 2019-01-01.

Kommunfullmäktige beslutar att medarbetare med en lön över 8,5 inkomstbasbelopp (IBB) ska få möjlighet att teckna avtal om alternativ tjänstepension enligt gällande kollektivavtal KAP-KL och Kalmar kommuns pensionspolicy.

Kommunfullmäktige beslutar att teckna en kollektiv försäkringslösning för medarbetare med en lön mellan 7,5 och 8,5 inkomstbasbelopp (IBB).

Med anledning av ovanstående förändringar beslutar kommunfullmäktige att anta den reviderade pensionspolicyen för Kalmar kommun.

Bakgrund

Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KL) antogs för första gången att gälla för nyvalda politiker i samband med valet 2014. OPF-KL har nu i ett centralt avtal reviderats och förstärkts med bestämmelser om flera förmåner såsom omställningsinsatser, ekonomiskt omställningsstöd, ålderspension, sjukpension, efterlevandeskydd och familjeskydd. För att dessa ska gälla from 2019 ska de antas lokalt och sedan innefattas i kommunens pensionspolicy.

Politiker med uppdrag över 20 % som påbörjades innan 2014 har motsvarande bestämmelser men omfattas av ett avtal som heter Pensionsbestämmelser för förtroendevalda (PBF).

Enligt kollektivavtalet om pension för anställda, KAP-KL tjänar anställda som har en lön överstigande 7,5 inkomstbasbelopp (IBB) in Förmånsbestämd ålderspension (FÅP). Förmånsbestämd ålderspension uppgår till ca 55 % av det löneunderlag som överstiger 7,5 IBB vid pensionsavgången. I pensionsavtalet finns en inbyggd orättvisa för anställda med lönedelar över 7,5 IBB.



För lönedelar upp till 7,5 IBB innebär pensionsavtalet att den anställde själv kan förfoga över sin avsättning när det gäller placering, uttag och inte minst att skydda avsättningen vid dödsfall så att den tillfaller dess efterlevande. Motsvande förmån finns inte för anställda med löneunderlag över 7,5 IBB. Pension är uppskjuten lön och att inte kunna garantera den redan intjänade pensionen för sin familj innebär en stor risk och orättvisa för de som har ett intjänande i detta löneintervall. För att hantera det kan kommunen inom ramen för KP-KL erbjuda en s.k. Alternativ KAP-KL för anställda med lön över 8,5 IBB i pensionsunderlag. Ett sådant erbjudande stämmer väl överens med kommunens arbete i att bli en mer attraktiv arbetsgivare. Pensionsförmåner är en allt viktigare faktor för att kunna rekrytera och behålla personal. Ett annat perspektiv att ta hänsyn till är riskerna för kraftigt höjda pensionskostnader på grund av förändrade antaganden om ränta och livslängder. Genom en försäkringslösning försäkras kommunen sig mot dessa risker och möjliggör en jämnare kostnadsutveckling.

Idag erbjuder uppskattningsvis ca 150-200 kommuner Alternativ KAP-KL och 80-90 % av kommunerna i Småland. I Kalmar län erbjuder samtliga kommuner denna förmån utom Kalmar kommun. Vimmerby har möjligheten inskriven i sin policy men har ännu inte gått ut med ett erbjudande till de anställda. Oskarshamns kommun erbjuder pensionslösningen för enstaka anställda och kommer troligen att ta beslut om att erbjuda motsvarande målgrupp möjligheten.

När konceptet med Alternativ KAP-KL togs fram tydliggjorde parterna SKL och de fackliga organisationerna genom pensionsnämnden att målgruppen som erbjuds denna möjlighet minst har en lönenivå över 8,5 IBB, vilket motsvarar en månadslön om ca 44 tusen kronor. Nivån bestämdes för att så många som möjligt skulle kunna få erbjudandet utan att det i sin tur skulle skapa en stor administration och oklarheter beroende på löneutveckling. På lönenivåer under 8,5 IBB finns det en risk att pensionsunderlaget ett år ligger över gränsen att tjäna in FÅP för att nästa år hamna under. Försäkringsbolagens system och villkor är inte heller anpassade efter lägre nivåer än 8,5 IBB.

Alternativ KAP-KL innebär att arbetsgivaren erbjuder de anställda i målgruppen att förfoga över samma avsättning som skulle ha avsatts till den Förmånsbestämda ålderspensionen vid en kollektiv försäkringslösning. Lösningen blir således premieneutral för arbetsgivaren, men ger fördelar den anställde och ökar den organisatoriska rättvisan.

Med den nuvarande pensionslösningen Förmånsbestämd ålderspension (FÅP) värdesäkras kommunen de intjänade förmånerna inklusive löneskatt samt indexerar prisbasbeloppet så länge den anställde lever.

Skillnaderna kan sammanfattas i nedanstående tabell:

	Förmånsbestämd ålderspension idag (FÅP)	Alternativ KAP-KL
Tidigaste uttag	61 år	55 år
Uttagmöjligheter	Enbart livsvarigt	Helt flexibelt, dock under minst 5 år
Förändring av förmånens storlek	Lön och Basbeloppsförändring	Lön och avkastningen på vald förvaltning

Valmöjlighet	Ingen	Fondförvaltning och/eller traditionell förvaltning
Skydd för familjen	Inget utöver kollektiv-avtalet	Möjlighet till återbetalningsskydd samt förstärkt familjeskydd förutom kollektivavtalets förmåner

Byte till försäkringslösning är premieneutralt, men om man jämför med den skuld som är upptagen i balansräkningen så uppkommer vid införandet av förmånen en kostnad. Däremot möjliggörs en jämnare kostnadsutveckling kommande år. Genom en försäkringslösning försäkras kommunen sig mot följande risker:

- förändrade ränteantaganden
- förändrade livslängdsantaganden
- att den anställde lever längre än vad skulden är beräknad till
- kostnaden för indexering pga prisbasbeloppets förändring

För anställda med en lönenivå mellan 7,5 och 8,5 IBB kan kommunen istället försäkra förmånen kollektivt. En kollektiv försäkringslösning innebär att kommunen försäkras sig för motsvarande risker som vid Alternativ KAP-KL förutom risken ”indexering av prisbasbeloppet”. I gengäld erhåller kommunen försäkringsbolagets återbäring på kapitalet. Aktuell återbäring hos vår pensionsadministratör Skandia är ca 6 % och den garanterade återbäringen är 1,25 %.

Idag är kommunens pensionsskuld beräknad med en ränta som kan anses vara för hög och det finns en stor risk att ränteantagandet kommer sänkas. Det innebär i sin tur att skulden är lägre än den borde vara, en sänkning av räntan med 0,5 % skulle innebära att skulden ökar med ca 10 %.

På samma sätt är skulden räknad med en troligtvis för kort livslängd. Förmånerna ska räcka så länge den anställde lever. Det pågår idag en utredning som med stor sannolikhet kommer att leda till att skulden i framtiden ska beräknas med en längre livslängd. En ökad livslängd på 2 år skulle leda till att skulden ökar med ca 10 %.

Skandia har gjort en preliminär beräkning av den premie som kommunen skulle betala vid en försäkringslösning. Kommunens skuld för anställda med ett pensionsunderlag över 8,5 IBB beräknas per 2018-08-31 ha ett värde om ca 54 miljoner kronor och premien för motsvarande förmåner uppgår till ca 66 miljoner kronor. Om samtliga som får erbjudandet skulle tacka ja till försäkringslösningen Alternativ KAP-KL innebär det vid ett införande en kostnad om ca 12 miljoner kronor.

Kommunens preliminära beräkning av skuld per 2018-08-31 avseende en kollektiv försäkringslösning för pensionsunderlag mellan 7,5 och 8,5 IBB har ett värde om ca 42,1 miljoner kronor och en premie som uppgår till ca 52,5 miljoner kronor. Den kollektiva försäkringslösningen skulle vid ett införande innebära en kostnad om ca 10 miljoner kronor.

Preliminära beräkningar från Skandia per 2018-08-31 i miljoner kronor	Pensionsunderlag över 8,5 IBB, Alternativ KAP-KL	Pensionsunderlag upp till 8,5 IBB, kollektiv försäkringslösning
Pensionsavsättning, skuld som försvinner	54	42
Premie som ska betalas till pensionsadministratören	- 66	- 52
Beräknad kostnad vid införande	12	10
Återbäring på kapitalet hos pensionsadministratören	-	6% = 3 årligen garanterad 1,25% = 0,5
Indexering pga prisbasbeloppets förändring	nej	ja
Risker som elimineras genom försäkringslösningen		
Effekt om räntan sänks med 0,5%	5,4	4,2
Effekt om livslängden höjs med 2 år	5,4	4,2

Slutsats

Byte till försäkringslösningen Alternativ KAP-KL är premieneutral, en jämnare kostnadsutveckling möjliggörs för kommande år och genom en försäkringslösning försäkrar kommunen sig mot följande risker:

- förändrade ränteantaganden
- förändrade livslängdsantaganden
- att den anställda lever längre än vad skulden är beräknad till
- kostnaden för indexering pga. prisbasbeloppets förändring

För anställda med en lönenivå mellan 7,5 och 8,5 IBB försäkrar kommunen förmånen kollektivt. En kollektiv försäkringslösning innebär att kommunen försäkrar sig för motsvarande risker som vid Alternativ KAP-KL förutom risken ”indexering av prisbasbeloppet”.

Genom att förändra nuvarande pensionslösningar minskar kommunen sin pensionsskuld, pensionsförmånen blir rättvis och föreslagen förändring stämmer väl överens med arbetet att bli en mer attraktiv arbetsgivare.

Annette Andersson
Kommundirektör

Bilaga
Förslag till ny pensionspolicy för Kalmar kommun (revidering)

KOMMUNGEMENSAM VERKSAMHETSHANDBOK

Fastställt av
Kommunstyrelsen
(Reviderad av personaldelegationen
2011-03-30, 2014-02-26 samt 2014-11-26)
(Reviderad av kommunstyrelsen 2017-09-05)

Dokumentansvarig
Personalchef Anne Elgmark

Datum
2007-09-03 1 (14)

Pensionspolicy för Kalmar kommun



Inledning	3
BAKGRUND	3
SYFTE	3
UPPDATERING	3
Beslutsordning.....	3
Pension för anställda.....	3
INDIVIDUELL DEL.....	3
LÖNEVÄXLING	4
Pension för förtroendevalda	5
BESTÄMMELSER OM PENSIONS OCH AVGÅNGSERSÄTTNINGAR FÖR FÖRTROENDEVALDA (PBF)	5
BESTÄMMELSER OM OMSTÄLLNINGSSTÖD OCH PENSION FÖR FÖRTRO-ENDEVALDA (OPF-KL).....	6
Information.....	6
NYANSTÄLLDA.....	6
DET INDIVIDUELLA VALET	6
UNDER ANSTÄLLNINGSTIDEN	6
INFÖR PENSIONSavgång	6
PENSIONSgrundande ledigheter.....	6
Pensionsgrundande avlöningsförmåner	7
Särskild Avtalspension	7
OMFATTNING.....	7
FÖRMÅNSNIVÅ	7
PENSIONSavgifter	8
SAMORDNING.....	8
FÖRMÅNSBESTÄMD ÅLDERSPENSION	8
KOMPENSATION FÖR ALLMÄN PENSION.....	8
Återbetalning av för mycket utbetald pension.....	8
Utbetalning av små förmåner.....	8
Utbetalning av små pensionsavgifter	8
<i>Bilaga 1</i>	9
Allmän pension.....	9
DEN NYA ALLMÄNNA PENSIONEN	9
INKOMSTPENSION.....	9
PREMIEPENSION	9
GARANTIPENSION.....	10
EFTERLEVANDEPENSION.....	10
<i>Bilaga 2</i>	11
Tjänstepension	11
ALLMÄNT	11
BESKRIVNING AV PENSIONSavtaLEN KAP-KL OCH AKAP-KL	11
VILKA GÄLLER KAP-KL OCH AKAP-KL FÖR	11
PENSIONSgrundande lön.....	11
AVGIFTSBESTÄMD ÅLDERSPENSION	12
PENSIONSunderlag (PENSIONSmedförande lön).....	12
FÖRMÅNSBESTÄMD ÅLDERSPENSION	12
INTJÄNAD PENSIONSrätt 1997-12-31	13
EFTERLEVANDEPENSION.....	13
EFTERLEVANDEPENSION TILL VUXEN:	13
BARNPENSION:	13
TGL-KL	13
ERSÄTTNINGAR FRÅN TGL-KL.....	13
FÖRMÅNSTAGARE	14
TFA	14

Inledning

Bakgrund

I och med tillkomsten av KollektivAvtalad Pension (KAP-KL) samt Avgiftsbestämd KollektivAvtalad Pension (AKAP-KL) har det tillkommit områden där varje enskild arbetsgivare måste ta vissa beslut. Det har även öppnats upp möjligheter att utforma pensionslösningar för individer eller grupper av anställda samt alternativ att trygga dessa utfästelser. Kommunens pensionspolicy ska tydliggöra vilka pensionslösningar som accepteras inom kommunen, hur dessa ska tryggas samt hur arbetet med pensionsfrågor ska bedrivas.

Syfte

Pensionspolicyn ska medverka till att kommunen alltid har marknadsmässigt riktiga förmåner för de anställda och att detta går att följa upp.

Pensionsförmånerna ska hjälpa kommunen att attrahera och behålla kompetent personal.

Policyn ska effektivisera kommunens administration och ge snabba och enkla rutiner vilket ska bidra till sänkta kostnader.

Nyanställningar ska klaras av inom ramen för pensionspolicyn som ska fungera som ett ramverk inom vilken nyanställningen ska hanteras.

Uppdatering

Pensionspolicyn ska ses över vart tredje år eller då det finns behov att den uppdateras. Däremellan ska uppdatering ske då det har skett större förändringar i lagar och kollektivavtal med påverkan på pensionsområdet.

Beslutsordning

Övergripande och strategiska frågor beslutas av kommunfullmäktige. Det löpande ansvaret för pensionsfrågor vilar på kommunledningskontorets personalenhet.

Pension för anställda

För samtliga anställda med pensionsrätt i kommunen gäller KAP-KL fr.o.m. 2006 eller AKAP-KL fr.o.m. 2014. Anställd med rätt till förtidspension eller sjukbidrag vid övergången till AKAP-KL, KAP-KL respektive PFA kvarstår i det äldre pensionsavtalet PA-KL eller PFA.

KAP-KL gäller inte för arbetstagare som tillträder en anställning efter det att han eller hon har fyllt 67 år.

Individuell del

Kommunen betalar ut maximal avgiftsbestämd ålderspension och har även betalat ut hela det historiska intjänandet.

Alternativ tjänstepension

Samtliga anställda med en lön överstigande 8,5 i pensionsunderlag erbjuds alternativ om enskild pensionslösning. Avtalet "Kollektiv Avtalad Pension-Kommun och Landsting" (KAP-KL) medger att arbetsgivare och arbetstagare överenskommer om annan pensionslösning ska gälla än vad som följer av KAP-KL.

Kalmar kommun erbjuder nedanstående kategorier att teckna s.k. Alternativ pensionslösning, vilket ersätter den förmånsbaserade ålderspensionen (FÅP), d.v.s. pension på lönedelar överstigande ett pensionsunderlag på 7,5 inkomstbasbelopp. Erbjudandet kommer bl.a. att öka Kalmar kommuns möjligheter att rekrytera och behålla nyckelpersoner.

I en Alternativ pensionslösning får medarbetaren en pensionslösning med efterlevandeskydd och alternativa uttagstider.

Medarbetare som avstår från att aktivt välja, kvarstår i ursprunglig KAP-KL för förmånsbestämd ålderspension (FÅP), enligt kollektivavtalets huvudregel.

För de medarbetare som väljer att kvarstå i ursprunglig KAP-KL, kan val av Alternativ pensionslösning göras senare.

Alternativ pensionslösning kompletterar de pensionsåtaganden som i övrigt gäller enligt lag och kollektivavtal.

Rätten till eget val av pensionsförvaltare till den avgiftsbestämda ålderspensionen kvarstår oförändrat även för medarbetare som väljer Alternativ pensionslösning. Premien för avgiftsbestämd ålderspension får inte användas för Alternativ pensionslösning.

Kalmar kommun utser valbara försäkringsgivare avseende placering av premien för Alternativ pensionslösning.

Annan tillämpning av Alternativ pensionslösning än vad som anges i dessa riktlinjer får inte förekomma hos Kalmar kommun.

Personkrets

Kalmar kommun erbjuder Alternativ pensionslösning till de medarbetare som uppfyller samtliga följande villkor:

- Omfattas av KAP-KL.
- Är 28 år eller äldre.
- Har en tillsvidareanställning hos Kalmar kommun.
- Har en lön överstigande 8,5 i pensionsunderlag.
- Har en lön som omräknat till årslön vid nyanställning uppgår till 8,5 inkomstbasbelopp

Lönevaxling

Samtliga tillsvidareanställda omfattas av möjligheten att avstå del av sin lön till pension genom ett överenskommet månatligt belopp.

Vid löneväxling består månadspremie som betalas till en pensionsförsäkring dels av det överenskomna löneväxlingsbeloppet, dels av ett tilläggsbelopp på 5,8 % som kommunen betalar. Tilläggsbeloppet beror på att arbetsgivaravgiften är lägre på pensionspremier än om lönen hade betalats ut kontant. Den totala premien utgörs därmed av det överenskomna bruttolöneavdraget och detta särskilda belopp. Det lägsta belopp som kan växlas till pension är 1000 kronor per månad och det högsta tillåtna växlingsbeloppet är 4000 kronor.

För anställd som önskar löneväxla upprättas ett individuellt avtal med kommunen.

Det avtalade beloppet kan ändras med en varselperiod om tre månader. Avtalet kan sägas upp av den anställde eller kommunen med en ömsesidig uppsägningstid på tre månader. Om förutsättningarna för löneväxling ändras på grund av ändringar i lag eller centralt kollektivavtal, kan såväl den anställde som kommunen säga upp avtalet med omedelbar verkan.

Den anställdes pensionsgrundande lön för ordinarie tjänstepension ska utgöras av den oväxlade lönen. Lönerevisioner ska göras med den oväxlade lönen som utgångspunkt.

Styrdokument med riktlinjer om löneväxling beskriver i detalj villkor och förutsättningar för löneväxling.

Pension för förtroendevalda

Bestämmelser om pensions och avgångsersättningar för förtroendevalda (PBF)

Heltidspolitiker

Kommunen har antagit Bestämmelser om pensions och avgångsersättningar för förtroendevalda (PBF) att gälla fr.o.m. 2003-01-01. Vissa övergångsbestämmelser gäller för de med förtroendeuppdrag dessförinnan. Reglementet gäller för heltidssysselsatt politiker samt deltidssysselsatt med en uppdragstid motsvarande 20 % eller mer av ett heltidsuppdrag inom kommunen.

Vid utbetalning av ålderspensionsförmåner som följer av PBF är 2 prisbasbelopp (PBB) fritt från inkomstsamordning.

Deltidspolitiker

Politiker med uppdrag understigande 20 % av en heltidstjänst har rätt till kontant påslag på arvudet som ersättning för eventuell förlorad tjänstepensionsförmån p.g.a. sitt politiska uppdrag.

Påslaget uppgår till samma procentsats som gäller för anställd med KAP-KL som pensionsavtal och beräknas på den förtroendevaldas sammanlagda arvode för det gångna året. Påslaget utbetalas som ett engångsbelopp årsvis i efterskott.

Påslaget utges till förtroendevald som har ett sammanlagt arvode som överstiger ett halvt PBB. Förtroendevald med lägre arvode får ingen kompensation.

Genom att kommunen utger ovanstående påslag på arvodet som kompensations har kommunen fullgjort sin lagliga skyldighet att ersätta den förtroendevalda för förlorad pensionsförmån.

Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KL 18)

För förtroendevalda som väljs för första gången i samband med valet 2014 eller senare, eller som i tidigare uppdrag inte omfattas av PBF, eller andra omställnings- och pensionsbestämmelser för förtroendevalda gäller Bestämmelser om omställningsstöd och pension för förtroendevalda (OPF-KL 18). Bestämmelserna innefattar förmåner kring aktivt omställningsstöd, ekonomiskt omställningsstöd, ålderspension, sjukpension samt efterlevandeskydd

Information

Nyanställda

Som en del av introduktionen till anställningen/uppdraget ska alla nyanställda få information om de pensionsförmåner som gäller för anställningen/uppdraget. Informationen finns tillgänglig på kommunens intranät och innehåller även uppgifter om vem man kan vända sig till med frågor.

Det individuella valet

Den nyanställda ska skriftligen informeras om möjligheterna att välja pensionsplacering, valbara förvaltare och vad som händer om inget val görs.

Under anställningstiden

Kommunen anordnar regelbundna informationsmöten för anställda som under kalenderåret fyller 60 år avseende råd inför uttag av pensionsförmåner.

I samband med informationsmötena skickar kommunen ut pensionsprognoser till den anställda med pensionsrätt. Där ingår information om intjänade pensionsförmåner i anställningen, pensionsgrundande lön, tjänstetid och historiska anställningar.

Anställd kan ta kontakt med kommunens HR-verksamhet eller aktuell pensionsadministratör för att få information om villkoren i sin kommunala tjänstepension. Kort information om den allmänna pensionen ges i bilaga 1 samt i övrigt hos Pensionsmyndigheten.

Inför pensionsavgång

Anställd som ska avgå med pension ska lämna skriftlig ansökan till närmaste chef senast tre månader före planerad pensionsavgång.

Pensionsgrundande ledigheter

Enbart pensionsgrundande ledigheter som är upptagna i AKAP-KL och KAP-KL (Se bilaga 2) ska ligga till grund för intjänande av tjänstepensionsförmåner.

Pensionsgrundande avlöningsförmåner

Enbart pensionsgrundande avlöningsförmåner som är upptagna i AKAP-KL och KAP-KL (Se bilaga 2) ska ligga till grund för intjänande av tjänstepensionsförmåner.

Särskild Avtalspension

Kommunen är restriktiv avseende beviljande av särskild avtalspension. Särskild avtalspension är inte en rättighet för den anställda utan är ett verktyg som arbetsgivaren kan använda sig av efter särskilt beslut vid övertalighet eller vid synnerliga skäl.

Med särskild avtalspension avses pension före 65 år.

Personaldelegationen kan i särskilda fall träffa överenskommelse med anställd i kommunen om avgång med särskild avtalspension före 65 års ålder.

Villkoren för den Särskilda avtalspensionen (SAP) dokumenteras i en särskild överenskommelse vilken ska undertecknas av både den anställda och av arbetsgivaren.

Omfattning

Arbetstagare som fyllt 62 år och som har blivit eller förväntas bli övertalig kan erbjudas överenskommelse om hel eller partiell särskild avtalspension under förutsättning att åtgärden bidrar till att lösa ett övertalighetsproblem hos arbetsgivaren eller i annat fall om synnerliga skäl finns.

Hel SAP utges längst till och med kalendermånaden innan arbetstagaren fyller 65 år och i övrigt med iakttagande av bestämmelserna i KAP-KL § 32 mom. 1b) och § 32 mom. 2.

Partiell SAP utges längst till och med kalendermånaden innan arbetstagaren fyller 65 år och i övrigt med iakttagande av bestämmelserna i KAP-KL § 32 mom.1 c.

Sysselsättningsgraden efter nedtrappning med partiell SAP ska utgöra minst 50 % av en heltidstjänst.

Förmånsnivå

Förmånsnivå för hel SAP utgörs av 73,5% av pensionsunderlaget beräknat på inkomst upp till 7,5 inkomstbasbelopp (IBB). För inkomst över 7,5 IBB beräknas förmånsnivån i procent av underlaget enligt bestämmelser i KAP-KL § 34 mom.2 (tabell för linjär avtrappning).

Förmånsnivå för partiell SAP utgör 60 % av pensionsunderlaget för den aktuella delen vid inkomst upp till 7,5 IBB. För inkomster över 7,5 IBB utgör nivån 55 %.

Pensionsavgifter

Pensionsavgift tillgodoräknas arbetstagaren under tiden med SAP beräknad på pensionsunderlaget vid tidpunkten för erhållandet av SAPen.

Samordning

SAP samordnas med förvärvsinkomst enligt bestämmelserna i KAP-KL § 36. För personal inom räddningstjänsten är 2 PBB fritt från samordning under förutsättning att intjänandet sker inom räddningstjänsten i Kalmar kommun. För arbetstagares uppgiftsskyldighet gäller bestämmelserna i § 37.

Förmånsbestämd ålderspension

Den förmånsbestämda ålderspensionen ska anses som genast påbörjande. Den anställde får tillgodogöra sig tjänstetid för beräkning av förmånsbestämd ålderspension motsvarande den kvarvarande tiden fram till 65 år. Den anställde ska även omfattas av de övergångsbestämmelser som i övrigt gäller för KAP-KL.

Kompensation för allmän pension

Den anställde erhåller inte någon kompensation för eventuellt bortfall av intjänad allmän pension.

Återbetalning av för mycket utbetald pension

Arbetstagaren är skyldig att lämna uppgifter som behövs för beräkning av pension i enlighet med arbetsgivarens anvisningar. Om oriktiga eller ofullständiga uppgifter lämnas kommer kommunen alltid att inleda en utredning för att fastställa om för mycket pension betalats ut.

Utbetalning av små förmåner

Om pensionens månadsbelopp inte uppgår till 0,2 % av gällande PBB kommer kommunen att istället omräkna pensionen och utbetala beloppet som ett engångsbelopp.

Utbetalning av små pensionsavgifter

Enbart pensionsavgifter som överstiger 1 % av samma års IBB ska betalas ut som pensionsavgift. I annat fall betalas det ut som en kontantutbetalning och sker så tidigt som möjligt året efter intjänandet.

Bilaga 1

Allmän pension

Den allmänna pensionen

Från och med 1 januari 1999 gäller nya regler för den allmänna pensionen. Det nya systemet ersätter folkpension och ATP som stegvis kommer att försvinna. Personer födda 1954 eller senare omfattas helt av de nya bestämmelserna. Personer födda 1938-1953 omfattas både av det nya och av det gamla pensionssystemet. Personer födda före 1938 omfattas helt av de gamla reglerna om folkpension och ATP.

Den nya allmänna ålderspensionen består av tre delar:

- Inkomstpension
- Premiepension
- Garantipension

Inkomstpension

Inkomstpensionen grundar sig på livsinkomsten. För varje år med pensionsgrundande inkomst tillgodosätts den anställde en pensionsavgift på 16 % av lönen upp till 7,5 inkomstbasbelopp. För de delar av lönen som ligger över 7,5 inkomstbasbelopp, sker ingen tillgodosättning för den allmänna pensionen. Avgifterna för varje år läggs samman och räknas årligen om med hänsyn till reallöne- och prisutvecklingen.

Pensionen kan tas ut tidigast från 61 års ålder, som hel, tre fjärdedels, halv eller en fjärdedels pension och den betalas ut så länge man lever. Eftersom storleken på månadsutbetalningarna bland annat är beroende av medellivslängden, blir pensionen lägre ju tidigare man tar ut den och högre ju senare man tar ut den. När pensionen börjar betalas ut räknas den varje år om med hänsyn till reallöne- och prisutvecklingen.

Premiepension

Premiepensionen grundar sig precis som inkomstpensionen på livsinkomsten. För varje år med pensionsgrundande inkomst avsätts 2,5 % av lönen under 7,5 inkomstbasbelopp till premiepensionen. Pengarna placeras i en eller flera värdepappersfonder som individen själv väljer. Det val man gjort vid första tillfället gäller till vidare. Den som vill kan dock flytta hela eller delar av sitt sparande till andra fonder.

Premiepensionen betalas, precis som inkomstpensionen, ut tidigast från 61 års ålder, som hel, tre fjärdedels halv eller en fjärdedels pension. Även under utbetalningstiden är premiepensionspengarna placerade i fonder. Den som vill kan vid pensioneringstidpunkten sälja sina fondandelar och istället köpa en traditionell livränteförsäkring som ger ett garanterat månadsbelopp.

Garantipension

Garantipension betalas ut till den som har låg eller ingen inkomstgrundande pension och är född 1938 eller senare. Pensionen betalas ut tidigast från 65 års ålder.

Efterlevandepension

Om en person avlider kan efterlevande make/maka/partner och sambo enligt särskilda regler få efterlevandepension i sex månader eller till dess att det yngsta barnet fyllt 12 år. I särskilda fall kan efterlevandepension betalas ut under längre tid.

Den avlidnes barn får barnpension till dess de fyller 19 år eller om de studerar till dess de fyller 20 år.

Bilaga 2

Tjänstepension

Allmänt

Utöver förmåner enligt lagen om allmän försäkring, den nya allmänna pensionen betalar även arbetsgivaren tjänstepension i form av pensionsavtalen KAP-KL (KollektivAvtalad Pension – för kommuner och landsting) och AKAP-KL (AvgiftsbestämdKollektivAvtalad Pension- för kommuner och landsting) samt trygghetsförsäkringarna TGL-KL (tjänstegrupplivförsäkring för kommuner och landsting) samt TFA (trygghetsförsäkring vid arbetskada).

KAP-KL, AKAP-KL, TGL-KL och TFA är kollektivavtalade försäkringar där arbetsgivaren betalar för dessa för den anställdes räkning och där avtalen regleras av arbetsmarknadens parter.

Beskrivning av pensionsavtalen KAP-KL och AKAP-KL

Vilka gäller KAP-KL och AKAP-KL för

KAP-KL gäller för anställda födda 1986 eller senare och AKAP-KL gäller för anställda födda 1985 och tidigare. Avtalen gäller för kommun, landsting, region, kommunalförbund, kommunförbund och vissa kommunala företag.

KAP-KL och AKAP-KL regleras i avtal mellan arbetsgivarna och fackförbunden. KAP-KL ersätter från och med 2006 de tidigare pensionsbestämmelserna PFA.

Pensionsgrundande lön

Tjänstepensionen bygger på livsinkomsten. Om man minskar sin arbetstid så minskar även pensionen och tvärtom. Man kan dock vara ledig av följande orsaker utan att pensionen påverkas negativt:

- Sjukdom
- Olycksfall eller arbetskada.
- Ledighet för vård av barn enligt föräldraledighetslagen.
- Ledighet utan lön på grund av fackligt förtroendeuppdrag.

Pensionsgrundande lön i KAP-KL och AKAP-KL beräknas per kalenderår och utgörs av följande löneförmåner

- Kontant utbetald lön
- Semesterlön/semesterersättning
- Kompensation för fyllnadstid
- Kompensation för övertidsarbete
- Färdtidsersättning
- Tillägg för obekväm arbetstid
- Jour- och beredskapsersättning
- Tillägg vid förskjuten arbetstid

Avgiftsbestämd ålderspension

För anställda som tillhör KAP-KL betalar arbetsgivaren varje år in en pensionspremie på 4,5 % av den pensionsgrundande lönen.

För anställda som tillhör AKAP-KL betalar arbetsgivaren varje år in en pensionspremie på 4,5 % av den pensionsgrundande lönen upp till 7,5 IBB (33 375 kr/mån) och 30 % på lön över 7,5 IBB.

Den anställde bestämmer själv hur den avgiftsbestämda ålderspensionen ska förvaltas. Den kan placera den i en traditionell pensionsförsäkring eller i en fondförsäkring hos valfritt försäkringsbolag.

Pensionen betalas tidigast ut från 55 års ålder. Hur stor pensionen blir beror på hur mycket som inbetalats och vilken avkastning som erhållits på vald placering.

Pensionsunderlag (pensionsmedförande lön)

Nedanstående pensionsförmåner grundar sig på en genomsnittslön (pensionsunderlag). Vid beräkning av genomsnittslönen bortser man från beräkningsåret och året före. För sjuårsperioden dessförinnan väljer man ut de fem ”bästa” löneåren och räknar med hjälp av dem ut en genomsnittslön som värdesäkras till beräkningsårets nivå.

Förmånsbestämd ålderspension

Förmånsbestämd ålderspension gäller för anställda som tillhör KAP-KL. För anställda på AKAP-KL gäller att avtalet är helt avgiftsbestämt.

Den som har lön över 7,5 inkomstbasbelopp (33 375 kr/mån) tjänar in förmånsbestämd ålderspension från 28 års ålder. Den förmånsbestämda ålderspensionen baseras på:

- Den pensionsgrundande lönen.
- Den tid man har arbetat efter 1998. Men från 2007 kan även tid före 1998 räknas.

Pensionens nivå är 55 procent av lönen mellan 7,5 och 20 IBB och 27,5 procent mellan 20 och 30 IBB. För anställda födda 1947- 1967 trappas nivån stegvis ner från 62,14 till 55 procent av lönen mellan 7,5 och 20 IBB och 31,07 procent till 27,5 procent mellan 20 och 30 IBB.

Att pensionens nivå trappas ner kompenseras av att den avgiftsbestämda pensionen blir högre.

För att få hel förmånsbestämd ålderspension måste man ha arbetat i 30 år.

Pensionen betalas ut livsvarigt när man går i pension, tidigast från 61 års ålder och senast från 67 års ålder. Slutar man utan att ta ut sin pension får man i stället en livränta.

Intjänad pensionsrätt 1997-12-31

Om man var anställd i kommun eller landsting före 1998 och hade fyllt 28 år, har man tjänat in pension enligt äldre pensionsbestämmelser. Den pensionen ingår i den totala tjänstepensionen och den räknas årligen upp med inkomstbasbeloppet. Intjänad pension baseras på:

- Ett genomsnitt av den pensionsgrundande lönen under ett antal år före 1997.
- Den tid man har arbetat fram till 971231.

Intjänad pension betalas ut livsvarigt, tidigast från 61 års ålder och senast från 67 år. Den kan också tas ut temporärt före 65 års ålder.

Efterlevandepension

Om man avlider kan efterlevande ha rätt till efterlevandepension som betalas ut av arbetsgivaren. Det här skyddet har man endast så länge man är anställd. Pensionen betalas ut som ett månadsbelopp i 5 år efter dödsfallet.

Efterlevandepension till vuxen:

Genomsnittslön i inkomstbasbelopp	pensionsnivå
0 – 7,5	15 %
7,5-20	15 %
20-30	7,5 %

Barnpension:

Genomsnittslön i inkomstbasbelopp	pensionsnivå
0 – 7,5	10 %
7,5-20	28 %
20-30	14 %

TGL-KL

Tjänstegrupplivförsäkringen TGL-KL är en avtalsförsäkring som ger ekonomisk hjälp vid dödsfall. Ersättningen betalas i form av engångsbelopp, vilka normalt är fria från arvsskatt.

TGL-KL gäller i princip från första arbetsdagen och försäkringsskyddet upphör normalt vid 67 års ålder. Försäkringen kan dock fortsätta att gälla om du efter denna ålder fortfarande arbetar.

Ersättningar från TGL-KL

De ersättningar, som betalas ut från försäkringen grundar sig på anställningstiden, ålder sysselsättningsgrad samt kretsen av efterlevande.

Ersättningarna är knutna till prisbasbeloppet. Vid beräkning utgår man från det prisbasbelopp som gäller för det år försäkringsfallet inträffar.

Begravningshjälp – utbetalas med 0,50 prisbasbelopp till dödsboet i samtliga fall då försäkringsskydd föreligger om den avlidne arbetstagaren vid dödsfallet inte fyllt 67 år.

Grundbelopp – utbetalas om den avlidne arbetstagaren efterlämnar:

- make/maka/partner
- sambo, eller
- barn under 20 år som enligt lag har arvsrätt efter honom/henne

Barnbelopp – utbetalas om den avlidne/avlidna arbetstagaren vid dödsfallet inte fyllt 67 år, samt efterlämnar arvsberättigade barn under 20 år eller, om varken sådant barn eller make/maka/registrerad partner/sambo finns, arvsberättigade syskon under förutsättningar att syskonet inte har föräldrar i livet.

Grundbeloppet utbetalas med det antal prisbasbelopp som framgår av grundbeloppstabellen

För varje barn eller syskon utges barnbelopp med det antal prisbasbelopp som framgår av barnbeloppstabellen.

Förmånstagare

Förmånstagarförordnandet anger vem/vilka som har rätt till försäkringsbelopp från TGL-KL. Grundbeloppet utbetalas till någon av nedanstående förmånstagare enligt följande ordning – standardförordnande:

- Make/maka/partner
- Sambo (finns barn får sambo avstå halva grundbeloppet till barnen)
- Barn (arvsberättigade barn)

Om man vill att grundbeloppet ska tillfalla annan än vad som sägs under rubriken förmånstagare eller i annan ordning, måste detta anmälas skriftligen till KPA Liv.

TFA

Om man skadas i arbetet eller på väg till eller ifrån arbetet har man rätt till ersättning.

TFA lämnar ersättning för: inkomstförlust, kostnader, sveda och värk, rehabilitering, lyte och men, olägenheter i övrigt, framtida merkostnader, förlust av underhåll till efterlevande och begravningskostnader.

TFA gäller för skador som ska ha orsakats av:

- Olycksfall i arbete, som förorsakar arbetsförmåga mer än 14 dagar i följd eller medfört bestående medicinsk invaliditet.
- Arbets sjukdom som varar i minst 180 dagar
- Om Försäkringskassan bedömt sjukdomen som arbetsskada
- Skada framkallad av smitta

Handläggare
Stina Nordström

TJÄNSTESKRIVELSE

Datum
2018-11-08

Ärendebeteckning
KS 2018/0153

Kommunfullmäktige

Motion från Carl-Henrik Sölvinger (L) om att införa kompiskortet i Kalmar

Förslag till beslut

Kommunfullmäktige bifaller Carl-Henrik Sölvingers (L) motion om att införa kompiskortet i Kalmar kommun.

Bakgrund

Carl-Henrik Sölvinger (L) föreslår i en motion att utifrån de goda exempel som finns införa kompiskortet även i Kalmar kommun.

Yttrande

Kommunledningskontoret har tillsammans med socialförvaltningen och kultur- och fritidsförvaltningen tagit fram ett yttrande över motionen.

Syftet med kompiskortet

Syftet med ett kompiskort är att öka möjligheten för personer med funktionsnedsättning att ta del av olika aktiviteter och arrangemang. Det görs genom att personer med funktionsnedsättning får ta med sig en valfri person som extra stöd och sällskap och som inte behöver betala för aktiviteten. Beroende på vad arrangören har beslutat ska ingå i kompiskortet kan det innebära fri entré, medlemskap etc. Kompisen är ingen förutbestämd person utan kan variera från gång till gång beroende på aktivitet.

Målgrupp och giltighetstid

För att göra kortet tillgängligt för så många som möjligt som har ett behov samt minska det administrativa arbetet föreslås kortet erbjudas till en bred målgrupp, nämligen följande:

- Personer som har en funktionsnedsättning som begränsar hen att delta i kultur-, fritids- och idrottsaktiviteter.
- Folkbokförda i Kalmar kommun.



Funktionsnedsättningen och behovet av ett kompiskort ska intygas av en referensperson. Den personen kan t.ex. vara en handläggare/kontaktperson inom kommun eller landsting, kurator eller lärare.

Inför förslaget om målgruppens omfattning har risken för ett eventuellt missbruk övervägts eftersom ingen formell insats föreslås krävas utifrån beslut enligt lagen (1993:387) om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS). Denna risk ska vägas mot nyttan av vad en bred tillämpning innebär för de personer som är begränsade i att kunna delta i olika kultur-, fritids- och idrottsaktiviteter. Efter övervägande har vi valt att föreslå en generös omfattning av målgruppen då vi anser att det är till störst gagn för personer med funktionsnedsättning.

Ett tungt vägande argument har varit erfarenheterna från Växjö kommun som sedan 2011 erbjuder kompiskort utifrån samma kriterier som föreslås tillämpas inom Kalmar kommun. Växjö har under dessa år inte fått in ansökningar av personer som inte har ett reellt behov och man har heller inte fått några indikationer från anslutna föreningar och företag att kortet missbrukas.

För att förenkla för användarna och minska administrationen för kommunen föreslås kortet ha en obegränsad giltighetstid. Det är motiverat utifrån att funktionsnedsättningar ofta är livslånga samt att funktionsnedsättningen i sig kan utgöra ett hinder för att ha koll på administration, ansökningar etc.

Innehåll och utformning

Innehållet avgörs av vilka föreningar, företag etc. som ansluter sig till kortet. Varje arrangör bestämmer själv vad som ska ingå. Arrangören kan också välja att göra begränsningar vad gäller antal besök per år eller tidpunkter när kompiskortet ska gälla.

För att göra kortet så attraktivt som möjligt bör det finnas ett relativt stort och varierat utbud av arrangörer när kompiskortet lanseras. Därefter är det viktigt att kontinuerligt hålla kontakten med föreningar och företag för att kunna utveckla kortet och erbjuda ett intressant utbud.

Verksamheter som drivs i kommunal regi bör ansluta sig till kortet i ett tidigt skede då det visar att kommunen tycker att kortet fyller en viktig funktion. Det borde även underlätta vid marknadsförning och för att få privata och ideella aktörer att gå med.

Namn, foto och kortnummer föreslås finnas på kompiskortet.

Kostnader

Kostnaden för de anslutna föreningarna och företagen består av det som den medföljande kompisen erbjuds, t.ex. fri entré till en teaterföreställning eller gratis träning på ett gym. Samtidigt kan det innebära en extra intäkt för arrangören då personen med funktionsnedsättning betalar ordinarie pris och eventuellt inte hade kunnat delta utan stöd och sällskap av kompisen.

För Kalmar kommun innebär det under en uppstartsperiod på ca 1 år en uppskattad arbetsinsats på 20 - 25 % för att informera om kortet och få föreningar och företag att ansluta sig.

När kortet lanserats behöver dess attraktivitet upprätthållas och informationen om vilka som är anslutna vara aktuell. Utöver detta tillkommer en viss administration för att utfärda och tillverka kortet. Eftersom kortet föreslås ha en obegränsad giltighetstid underlättas det administrativa arbetet.

Utvärdering

För att veta om kompiskortet fyller sin funktion, och leder till att personer med en funktionsnedsättning i större utsträckning deltar i kultur-, fritids- och idrottsaktiviteter, är det lämpligt att göra en utvärdering efter en viss period. Ett alternativ skulle kunna vara att inom ramen för den nationella brukarundersökningen inom funktionshinderområdet som görs varje år lägga till en lokal fråga om kompiskortet. I undersökningen skulle det också vara möjligt att ställa frågor om utbudet av aktiviteter och ges möjlighet att lämna önskemål om arrangörer som ännu inte finns med.

En regelbunden kontakt bör också hållas med anslutna företag och föreningar för att få information om deras erfarenheter, behov av förändringar m.m.

Ansvarig förvaltning

I den s.k. uppstartsfasen, innan kortet lanseras, består den största insatsen från kommunens sida i att ta kontakt med potentiella arrangörer och marknadsföra det bland företag och i föreningslivet för att skapa ett stort och brett innehåll. Då kontakter med föreningslivet är en del i kultur- och fritidsförvaltningens verksamhet är det naturligt om förvaltningen initialt får ansvar för att utforma kompiskortet.

När kompiskortet sedan ska tas i bruk förändras arbetsuppgifterna till viss del då ansökningar ska administreras och korten utfärdas. Kontakter med brukarorganisationer kommer krävas för att lämna information. I samband med en ansökan bör dessutom en personlig kontakt tas för att informera om kortet, svara på frågor, inhämta önskemål om utbud m.m. Socialförvaltningen föreslås ta över ansvaret för kompiskortet när det tas i bruk då det i verksamheten finns en vana av att arbeta med personer med olika funktionsnedsättningar. I det fortsatta arbetet krävs en kontakt mellan socialförvaltningen och kultur- och fritidsförvaltningen kring de företag och föreningar som är anslutna till kortet.

Stina Nordström
Handläggare social hållbarhet

Bilaga
Motion

Motion från Carl-Henrik Sölvinger (L)

Inför kompiskortet i Kalmar

Kompiskortet har som syfte att skapa bättre förutsättningar för personer med funktionsvariationer att ta del av kultur-, idrotts- och fritidsutbud. Kortet gör det lättare att ta sig ut på olika aktiviteter då en vän kan följa med helt gratis.

Med funktionsvariationer avses i det här fallet personer med intellektuella, psykiska eller fysiska funktionsnedsättningar. Man ska ha en pågående insats enligt LSS för att ha möjlighet att ansöka om Kompiskortet som är gratis.

Kompiskortet ger möjlighet att ta med sig en kompis som extra stöd, hjälp och sällskap på olika aktiviteter och arrangemang. Den som fått ett kort beviljat bestämmer själv vem som följer med, det kan till exempel vara en vän, personal eller släkting. Kompisen får fri entré, träningsavgift, medlemskap eller biljett helt beroende på vad arrangören har beslutat ska ingå. Kortet bygger på att kommunen och föreningslivet gör sina evenemang tillgängliga enligt gå "två för en".

I Umeå kan man med Kompiskortet gå två personer till priset av en på olika kultur-, fritids- och idrottsaktiviteter. Där kan man ansöka om ett Kompiskort om man är över 12 år, bor i Umeå kommun och har ett LSS-beslut.

Kompiskortet finns i många kommuner i södra Sverige bl.a. alla kommuner i Blekinge, Växjö, Alvesta, Lessebo, Älmhult och Lund. Erfarenheterna visar att fler personer får tillgång till idrott, fritid och kulturutbud, vilket bidrar till ökad delaktighet och gemenskap för alla medborgare. Föreningar får fler besökare på sina evenemang och når nya målgrupper.

Med anledning av ovanstående föreslår jag fullmäktige besluta:

Att socialnämnden ges i uppdrag att utifrån de goda exempel som finns införa kompiskort även i Kalmar kommun

Carl-Henrik Sölvinger (L)