

Tid och plats	onsdagen den 29 januari 2020 kl. 09.00 i Borgmästaren
Ordförande	Jan-Olof Johansson
Sekreterare	Mari-Louise Dunert

Öppet sammanträde, utom i de punkter som markerats med ”sluten del” eller där ordföranden så beslutar. Länk till information om öppna sammanträden: <https://www.lysekil.se/kommun-och-politik/politik-och-demokrati.html>.

Kommunstyrelsens ärende

- Upprop och val av justerare
- 1. Muntlig information på kommunstyrelsen
Dnr 2020-000001
- 2. Yttrande över samråd för Fossa 1:33, Rågårdsvik, Skaftö, Lysekils kommun - omedelbar justering
Dnr 2019-000454
- 3. Yttrande över handlingsplan för suicidprevention 2020-2025 i Västra Götaland
Dnr 2019-000429
- 4. Rapport Intern kontroll - sammanställning 2019
Dnr 2018-000599
- 5. Bredbandssatsning inom SML för att uppnå den nationella bredbandsstrategin samt att förstärka förbindelserna till kommunernas verksamheter
Dnr 2019-000405
- 6. Polisiär närvaro i norra Bohuslän
Dnr 2019-000370
- 7. 2020 års löneöversyn inklusive strukturåtgärder
Dnr 2020-000023
- 8. Tidplan för budgetprocessen år 2021
Dnr 2020-000022
- 9. Utredning om framtidens äldreomsorg
Dnr 2020-000028
- 10. Delegationsbeslut 2020 - kommunstyrelsen
Dnr 2020-000004
- 11. Anmälningssärende till kommunstyrelsen 2020-01-29
Dnr 2020-000002

12. Information från kommunstyrelsens ordförande och kommundirektör
2020-01-29
Dnr 2020-000003

Kommunstyrelsens beredning inför kommunfullmäktige

13. Riktlinjer för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv
Dnr 2020-000025
14. Riktlinjer för ekonomistyrning för Lysekils kommun
Dnr 2019-000413
15. Riktlinjer för finansverksamheten i Lysekils kommun
Dnr 2019-000421
16. Riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst
Dnr 2019-000441
17. Utbetalning och redovisning av partistöd 2020
Dnr 2020-000014
18. Revidering av biblioteksplan för Lysekils kommun 2019-2022
Dnr 2019-000494
19. Revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning
Dnr 2019-000418
20. Revidering av verksamhetsområde för allmänna vattentjänster 2019
Dnr 2019-000500
21. Gemensamt ägardirektiv för bolag ägda av Lysekils kommun
Dnr 2020-000015
22. Ägardirektiv och bolagsordning för Lysekil Stadshus AB
Dnr 2020-000026
23. Ägardirektiv och bolagsordning för LEVA i Lysekil AB
Dnr 2020-000016
24. Ägardirektiv och bolagsordning för Havets Hus i Lysekil AB
Dnr 2020-000018
25. Ägardirektiv och bolagsordning för Lysekilsbostäder AB
Dnr 2020-000017
26. Svar på motion om att bygga en cykelbana mellan Lysekil och Brastad
Dnr 2014-000153
27. Svar på motion om att tydliggöra kommunfullmäktige som plats för
ansvarsprövning
Dnr 2015-000088
28. Svar på motion om medverkan till levande sten- och ölandskap
Dnr 2014-000544
29. Svar på motion om att entlediga Socialnämnden
Dnr 2019-000148
30. Svar på motion om belysning vid Vikarvet
Dnr 2016-000440
31. Svar på motion om att utreda förutsättningarna att införa fria
kollektivtrafikresor för pensionärer med lika regler i hela regionen
Dnr 2014-000073

32. Svar på motion om upptagningsplats för båtar i Södra Hamnen
Dnr 2018-000217
33. Svar på medborgarförslag att plantera träd i Lysekil
Dnr 2019-000382
34. Svar på medborgarförslag-Trottoar förbi Gullmarsskolans parkering på
Norra Kvarngatan
Dnr 2012-000359



**LYSEKILS
KOMMUN**

Muntlig information på kommunstyrelsen 2020-01-29

- Redovisning av 100 besök på 100 dagar – Renée Daun, näringslivsutvecklare, kl. 09.00-09.15
- Information från EST gruppen – kl. 09.15-09.30
- Preliminärt bokslut 2019 - Eva-Marie Magnusson, ekonomichef kl. 09.30
- Riktlinjer för god ekonomisk hushållning – Eva-Marie Magnusson
- Ekonomistyrningsprinciper – Eva-Marie Magnusson
- Riktlinjer för finansverksamheten - Eva-Marie Magnusson, ekonomichef
- Ägardirektiv och bolagsordningar – Leif Schöndell, kommundirektör/VD kl. 10.45-11.00



Datum
2020-01-10

Dnr
LKS 2019-000454

Kommunstyrelseförvaltningen/ Avdelningen för hållbar utveckling
Jan-Erik Larsson, 0523-61 31 66
jan-erik.larsson@lysekil.se

Yttrande över till detaljplan för FOSSA 1:33 Rågårdsvik, Skaftö

Sammanfattning

Markägare till fastigheten Fossa 1:33 inkom 2010-10-11 med ansökan om planbesked gällande möjligheten att bygga 3-5 tomter för bostäder med helårsstandard.

Kommunstyrelsen beviljade ansökan om planbesked 2010-11-03, § 196.

Samhällsbyggnadsnämnden har tagit fram ett förslag till detaljplan som 2019-11-25 skickades ut på samråd enligt 5 kap 11 § PBL.

Syftet med planen är att pröva möjligheten att området bebyggs med bostäder.

Planområdet är idag obebyggt och föreslås planeras för sex tomter med friliggande enfamiljshus. Planområdet är utpekad i ÖP 06 som ett lämpligt område för kompletterande bebyggelse för helårsboende.

Enligt översiktsplanen är den önskade utvecklingen för Skaftö att en god hushållning med de markresurser som finns på ön måste eftersträvas. Detta kan uppnås genom ett tätt och koncentrerat byggande i anslutning till öns samhällen, samt genom förtätning av befintlig bebyggelsestruktur.

Planförslaget överensstämmer väl med översiktsplanen för Lysekils kommun, ÖP 06.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att tillstyrka detaljplan för Fossa 1:33.

Ärendet

Markägare till fastigheten Fossa 1:33 inkom 2010-10-11 med ansökan om planbesked gällande möjligheten att bygga 3-5 tomter för bostäder med helårsstandard.

Vid en tidigare ansökan från 2006 ställde sig Byggnadsnämnden positiv till en planläggning, men avsåg ärendet med hänvisning till den höga arbetsbelastningen på planavdelningen.

Med hänvisning till kommunens tidigare positiva ställningstagande beviljades ansökan om planbesked av kommunstyrelsen 2010-11-03, § 196.

I december 2014 beslutade länsstyrelsen att planområdet skulle omfattas av generellt och utökat strandskydd, trots pågående planarbete. Beslutet har överklagats av både kommun och exploatör och planen har varit vilade under tiden.

I januari 2017 lyfte länsstyrelsen det generella strandskyddet för området, och planarbetet ansågs därför kunna fortsätta.

Ett Start-PM om planarbetet godkändes av byggnadsnämnden 2018-04-26 § 49.

Samhällsbyggnadsförvaltningen har därefter tagit fram ett förslag till detaljplan för området, som 2019-11-25 skickades ut på samråd enligt 5 kap 11 § PBL

Förvaltningens synpunkter

Kommunstyrelseförvaltningens granskning syftar till att bedöma om förslaget till detaljplan ligger i linje med antagna styrdokument och avsikterna i Lysekils kommuns vision. Att bedöma utredningar, för och nackdelar samt ställningstaganden i planen och planprocessen ingår inte i kommunstyrelseförvaltningens granskning.

Planförslaget ligger inom ett R5-område, som innebär detaljplanelagda områden lämpliga för förtätning och komplettering. Då fastigheten Fossa 1:33 saknar detaljplan redovisas den samtidigt som ett R1-område, vilket föreskriver utbyggnadsområde med sammanhållen bebyggelse lämplig för förtätning.

I markanvändningskartan ÖP-06 är området utpekad som planlagd bebyggelse som kompletteras för att underlätta helårsboende.

Enligt översiktsplanen är den önskade utvecklingen för Skaftö att en god hushållning med de markresurser som finns på ön måste eftersträvas. Detta kan uppnås genom ett tätt och koncentrerat byggande i anslutning till öns samhällen, samt genom förtätning av befintlig bebyggelsestruktur.

Planförslaget överensstämmer väl med översiktsplanen för Lysekils kommun, ÖP 06.

I Lysekils kommuns vision står "Vi är en kommun med växtkraft..." och inom utvecklingsområdet "Upplev Lysekil och vår unika livsmiljö" har ett mål antagits som anger att "Antalet bostäder i Lysekil ska öka". Förvaltningen anser att detaljplanens intentioner ur detta perspektiv bidrar till möjligheterna att nå visionen och de mål som antagits.

Kommunstyrelseförvaltningen konstaterar vidare att kommunala styrdokument som VA-plan, Boendestrategi, Markförsörjningsstrategi, Parkeringsnorm, Grön strategi beaktats i förslaget.

I förslag till samrådshandling för Fossa 1:33 under rubriken Omgivningar och service beskrivs den service som finns tillgänglig för boende och besökare. Här kan även den nya drivmedelsstationen vid Roskällan omnämnas som en viktig del i den grundläggande servicen på Skaftö.

Leif Schöndell
Kommundirektör

Jan-Erik Larsson
Utvecklingsstrateg

Bilaga

Samrådshandlingar från samhällsbyggnadsförvaltningen,
<https://www.lysekil.se/bygga-bo-och-miljo/detaljplaner-bygga-nytt-andra-eller-riva/oversiktsplan-och-detaljplaner/detaljplaner/pagaende-detaljplaner/skafto.html>

Beslutet skickas till

Samhällsbyggnadsförvaltningen
Kommunstyrelseförvaltningen



Samhällsbyggnadsförvaltningen

Fredrik Jonasson, 0523-613369
fredrik.jonasson@lysekil.se

SAMRÅD

enligt 5 kap. 11 § plan- och bygglagen

Samhällsbyggnadsförvaltningen har tagit fram ett förslag till detaljplan för Fossa 1:33, Rågårdsvik, Skaftö, Lysekils Kommun.

Syftet med detaljplanen är att pröva möjligheten att området bebyggs med bostäder. Planområdet som idag är obebyggt föreslås planeras för sex tomter för friliggande enfamiljshus med åretruntstandard i en etapp. Planförslaget är förenligt med översiktsplanen.

Detaljplanen skickas ut på samråd mellan 2019-11-25 till och med 2020-01-13. Planförslaget översänds härmed för kännedom och eventuellt yttrande. Fastighetsägare som har hyresgäster ombeds underrätta dessa om planförslaget, då de inte får något eget meddelande om planarbetet.

Som ett led i kommunens miljömålsarbete skickar vi inte ut handlingarn i pappersform, utan dessa finns tillgängliga på kommunens hemsida, www.lysekil.se, under "Bygga, bo och Miljö", "Detaljplaner", "Pågående detaljplaner", "Skaftö", "Fossa 1:33". Planhandlingarna finns även tillgängliga i Kommunhuset, Kungsgatan 44, Lysekil, öppettider vardagar kl. 09.00-16.00.

Hur lämnar jag mitt yttrande gällande planförslaget?

Eventuella synpunkter på planförslaget önskar vi få skriftligt via mail, alternativt undertecknat via post **senast 2020-01-13**

Obs! Skriv i yttrandet att det gäller detaljplan för Fossa 1:33, Rågårdsvik, Skaftö, Lysekils Kommun, diarienummer B-2018-485 samt ert namn och fastighetsbeteckning. Synpunkterna skickas till en av följande adresser: Samhällsbyggnadsförvaltningen, Planenheten, 453 80 Lysekil eller e-post: planochbygg@lysekil.se

Vi ber er att formulera er tydligt och kortfattat, gärna i punktform, för att underlätta sammanställningen av inkomna yttranden i en samrådsredogörelse. Samrådsredogörelsen innehåller också kommunens kommentarer till yttrandena och ska godkännas politiskt innan planarbetet kan fortsätta.

Till planhandlingarna hör plankarta och planbeskrivning. Plankartan som är det juridiskt bindande dokumentet som styr exploateringen. Planbeskrivningen förklarar varför plankartan ser ut som den gör och vad den innebär. Den redogör även för utförda utredningar.

Ytterligare upplysningar om planarbetet kan lämnas av Fredrik Jonasson, tel. 0523-613369
fredrik.jonasson@lysekil.se

SAMHÄLLSBYGGNADSFÖRVALTNINGEN
Fredrik Jonasson
Planhandläggare



Datum
2020-01-07

Dnr
LKS 2019-000429

Kommunstyrelseförvaltningen/Avdelningen för hållbar utveckling
Anna Nyman Holgersson, 0523 – 61 31 09
anna.nyman-holgersson@lysekil.se

Yttrande över handlingsplan för suicidprevention 2020-2025 i Västra Götaland

Sammanfattning

Ett förslag till länsgemensam handlingsplan för suicidprevention i Västra Götaland har processats fram av Västkom och Västra Götalandsregionen i bred samverkan med andra myndigheter och civilsamhälle. Politiskt samrådsorgan, SRO, har ställt sig bakom att förslag till handlingsplan sänds på remiss till berörda nämnder och styrelser inom VGR och länets 49 kommuner samt berörda intresseorganisationer.

Förvaltningens bedömning är att handlingsplan för suicidprevention i Västra Götaland 2020-2025 är ett mycket bra stöd i det lokala arbetet med psykisk hälsa och suicidprevention. Det lokala arbetet med handlingsplan psykisk hälsa pågår och följs upp i den lokala närsjukvårdsgruppen och på samma vis kommer arbetet med handlingsplan för suicidprevention genomföras.

Lysekils kommuns ställningstagande föreslås därför vara att ställa sig bakom förslag till handlingsplan för suicidprevention i Västra Götaland 2020-2025.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att ställa sig bakom förslag till handlingsplan för suicidprevention i Västra Götaland 2020-2025.

Ärendet

Ett förslag till länsgemensam handlingsplan för suicidprevention i Västra Götaland har processats fram av Västkom och Västra Götalandsregionen i bred samverkan med andra myndigheter och civilsamhälle. Politiskt samrådsorgan, SRO, har ställt sig bakom att förslag till handlingsplan sänds på remiss till berörda nämnder och styrelser inom VGR och länets 49 kommuner samt berörda intresseorganisationer.

Förvaltningens synpunkter

Psykisk ohälsa och suicid är allvarliga folkhälsoproblem. Enligt World Health Organization (WHO) kommer psykisk ohälsa att stå för den största sjukdomsburden i världen redan år 2030. Förutom de stora konsekvenserna för individen är kostnaderna för samhället betydande. Därför behövs insatser för att främja psykisk hälsa, förebygga ohälsa och stärka det suicidpreventiva arbetet från aktörer på alla samhällsnivåer (Folkhälsomyndigheten, 2018).

Under 2017 avled totalt 1 182 personer i åldern 15 år eller äldre till följd av suicid i Sverige. Nästan två tredjedelar av de som avled i suicid år 2017 var män.

Förekomsten av suicid varierar mellan olika delar av Sverige, och i vissa län är andelen självmord nästan dubbelt så hög som i andra län. På kommunnivå finns också stora skillnader. Under 2012–2016 var andelen suicid i så kallade storstadskommuner i genomsnitt hälften så hög som i landsbygdskommuner. Men resultatet gällde bara för män. För kvinnorna var suicidtalerna i princip likartade

Dnr
LKS 2019-000429

oberoende av kommuntyp. Storstadskommuner hade under samma period en lägre arbetslöshet, högre medianinkomst och färre personer med enbart förgymnasial utbildning jämfört med avlägset belägna landsbygdskommuner. Dessa socioekonomiska skillnader är en möjlig förklaring till olikheterna i suicid (Folkhälsomyndigheten, 2018).

I Folkhälsomyndighetens statistikdatabas finns tillgång till lokal statistik över suicid. Enligt denna data begår fler män i Lysekil, jämfört med riket, suicid medan situationen är omvänt när det gäller kvinnor. Tyvärr är det en negativ utveckling/ökning av suicid som skett under 2010-talet bland männen i Lysekil.

Den sammanfattande bedömningen från förvaltningen är att suicidprevention, liksom arbete med psykisk hälsa, bör vara viktiga och prioriterade frågor för Lysekils kommun. Förvaltningen anser att förslag till handlingsplan för suicidprevention i Västra Götaland 2020-2025 kommer utgöra ett viktigt stöd i det lokala arbetet med suicidprevention. Dokumentet hänger väl ihop med handlingsplan psykisk hälsa Västra Götaland 2018-2020 och kommer underlätta det kunskapsbaserade suicidpreventiva arbetet, inte minst som stöd vid planering och uppföljning.

Handlingsplanen är dessutom framtagen i bred samverkan, vilket är viktigt för det fortsatta arbetet både på regional och lokal nivå. Det belyser vikten av samverkan och samarbete mellan kommunen och vårdaktörerna.

Den lokala närsjukvårdsgruppen ansvarar i dag för arbetet med handlingsplan psykisk hälsa Västra Götaland 2018-2020. I närsjukvårdsgruppen medverkar chefer från socialförvaltningen och utbildningsförvaltningen i Lysekils kommun samt primärvården, vuxenpsykiatri, barn- och ungdomspsykiatri, mödra- och barnhälsovården och ungdomsmottagningen. Den lokala närsjukvårdsgruppen föreslås att också ansvara för arbetet med handlingsplan för suicidprevention då dessa två handlingsplaner går hand i hand.

Förvaltningen föreslår att Lysekils kommun ställer sig bakom förslag till handlingsplan för suicidprevention i Västra Götaland 2020-2025.

Leif Schöndell
Kommundirektör

Anna Nyman Holgersson
Folkhälsostrateg

Bilagor

Förslag till handlingsplan för suicidprevention i Västra Götaland 2020-2025
Missiv/skrivelse från Västra Götalandsregionen och Västkom

Beslutet skickas till

Fyrbodals kommunalförbund
Socialnämnden
Utbildningsnämnden



Datum
2019-12-09

Dnr
LKS 2018-000599

Kommunstyrelseförvaltningen
Ing-Marie Tjulander 0523 – 61 32 19
ing-marie.tjulander@lysekil.se

Rapport Intern kontroll - sammanställning 2019

Sammanfattning

Sammanställning av nämndernas och de kommunala bolagens uppföljningar av den interna kontrollen redovisas till kommunstyrelsen som har det övergripande ansvaret för den interna kontrollen.

Alla nämnder och de flesta kommunala bolag har utifrån kommunfullmäktiges riktlinjer utfört intern kontroll. Inom de områden där det framkommit brister har det beslutats om åtgärder.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen tar del av sammanställning av intern kontroll för år 2019.

Ärendet

Sammanställning av nämndernas och de kommunala bolagens uppföljningar av den interna kontrollen redovisas till kommunstyrelsen som har det övergripande ansvaret för den interna kontrollen.

Alla nämnder och de flesta kommunala bolag har utifrån kommunfullmäktiges riktlinjer utfört intern kontroll. Inom de områden där det framkommit brister har det beslutats om åtgärder. Lysekils Hamn AB redovisar inte enligt Lysekils kommuns riktlinjer för intern kontroll, de har ett eget arbetssätt för utförande av kontrollerna. Kommundirektören har fått i uppdrag från styrelsen i Stadshus AB att utreda och ta fram förslag på hamnbolagets framtida inriktning. Bolaget inväntar utredningen och har därför inte gjort några förändringar av den interna kontrollen.

Följande interna kontroller är utförda under 2019 och åtgärder är beslutande i respektive nämnd/styrelse;

Kommunstyrelsen

Granskning: Rekrytering av medarbetare

Åtgärder:

- Ta fram en rutin för hur lagen om anställningsskydd (LAS) ska hanteras i kommunen
- Genomarbetning och revidering av rekryteringsrutinen

Granskning: Fakturahantering – korrekt referenskod

Åtgärder:

- Nytt beställningssystem
- Införa beställarorganisation

Granskning: Fakturahantering - attestering i tid

Åtgärd:

- Information och utbildning för godkännare och attestanter

Samhällsbyggnadsnämnden

Granskning: Besvarande av synpunkter, klagomål och felanmälan

Åtgärder:

- Förtydligande av rutin utifrån ett kundperspektiv
- Förvaltningen ska hänvisa till Fixa Min Gata
- Ytterligare utredning och uppföljning av rutinen för att säkerställa att den fungerar och att det sker en återkoppling till kunden

Granskning: Lagersaldo för digitala verktyg (iPad och datorer) IT-avdelningen

Åtgärder:

- Förtydliga rutiner och arbetssätt
- Se över etikethantering
- Automatisera lagerstatus
- Processkartlägga hanteringen av digitala verktyg
- Inventerings-App
- Strukturera om så att rätt digitalt verktyg finns på rätt plats
- Minska antalet digitala verktyg i lager

Socialnämnden

Granskning: Genomförandeplaner

Åtgärder:

- Införa signeringslista för uppföljning och genomgång av genomförandeplan vid samtliga enheter
- Uppdatering av genomförandeplaner i de fall det saknas mål
- Komplettera information om delaktighet vid nästa uppföljning

Granskning: Rutin för hantering av privata medel

Åtgärder:

- Revidera rutin för hantering av privata medel
- Upprätta och implementera rutiner för att säkerställa att både ordinarie och ny personal får kännedom om rutinen för privata medel.
- Upprätta skriftliga överenskommelser för samtliga brukare som får hjälp av kommunens personal med att hantera sina privata medel.
- Revidera rutin för hantering av privata medel så att den innefattar anvisningar om skriftlig överenskommelse mellan brukare/ombud och kommunens personal om hantering av privata medel.

Granskning: Genomförande av åtgärderna utifrån lex Sarah-utredningar

Åtgärd:

- Införa kontroll avseende uppföljning av upprättade åtgärder inom avdelningen för LSS och socialpsykiatri

Utbildningsnämnden

Granskning: Föreningsbidragens tillförlitlighet och säkerhet

Åtgärder:

- Översyn av befintliga riktlinjer och rutiner på fritidsområdet
- Skapande av kriterier för verksamhetsbidrag

Granskning: Barnomsorgsavgifter

Åtgärder:

- Information till vårdnadshavare
- Rutiner inkomstkontroll

Granskning: Budgetera och kontrollera interna kostnader för IT

Åtgärder:

- Underlag för budget
- Förenkling av fakturor och debitering
- Processer för beställning av digitala verktyg

Granskning: Budgetera och kontrollera interna kostnader för kost

Åtgärd:

- Göra kostpolicyn känd

Granskning: Rutiner för interkommunala intäkter och kostnader i förskola och grundskola

Åtgärder:

- Förankring av rutin till förskolor och skolor
- Revidering av rutiner och blanketter

Havets Hus i Lysekil AB

Granskning: Systematiskt arbetsmiljöarbete

Åtgärder:

- Gå igenom var det behövs tydligare rutinbeskrivningar
- Se över prioriteringarna i verksamheten.

Granskning: Attestrutiner

Åtgärd:

- Ingen åtgärd

Granskning: Medelshantering

Åtgärd:

- Införa kontantfri verksamhet

LEVA i Lysekil AB

Granskning: Kontroll av attestförteckning

Åtgärd:

- Ingen åtgärd

Granskning: Anläggningar

Åtgärd:

- Ingen åtgärd

Granskning: Energiskatt

Åtgärd:

- Ingen åtgärd.

LysekilsBostäder AB

Granskning: Policy, riktlinjer och regler för inköp och upphandling.

Åtgärd:

- Avstämning med kommunens inköpsansvarig

Granskning: Dataskyddsförordning, GDPR

Åtgärd:

- Stänga avvikelser i tillsynsrapport

Granskning: Tillbud- och olycksfallsrapportering

Åtgärd:

- Ingen åtgärd

Lysekils Hamn AB

Granskningar: Attestrutiner, inköp och upphandling, fakturering, löner, arvoden styrelsen, reseräkningar, representation, moms och skatter, handkassa, inventarieförteckning, räkenskapsinformation, kontokort, mobiltelefoner.

Förvaltningens synpunkter

Den intern kontrollen är genomförd och fungerar förhållandevis väl. Flera förbättringsområden har kartlagts. Åtgärder har tagits fram och beslutats i respektive nämnd och styrelse.



Beslutprocessen sker i tre steg:

- Process eller rutin som ska granskas
- Plan för genomförandet
- Uppföljning av genomförd granskning

Till största delen har nämnder och styrelser följt processen för intern kontroll vilket har sammanställts i en bilaga.

Leif Schöndell
Kommundirektör

Ing-Marie Tjulander
Kvalitetschef

Bilaga

Sammanställning av nämndernas och de kommunala bolagens interna kontroll
2019

Beslutet skickas till

Samtliga nämnder
Kommunala bolag
Kommunrevisionen
Kommunstyrelseförvaltningen

Sammanställning av intern kontroll

Kommunstyrelsen

Process/rutin som granskats

Rekrytering av medarbetare.

Granskningsaktivitet 1

Kontrollera att vikariat som är längre än 3 månader annonserats internt eller externt.

Syfte med granskning

Kontrollera att kommunstyrelsen följer kommunens rekryteringsrutin.

Tillvägagångssätt

Söka ut vikariat längre än tre månader under 2018 och jämföra med annonsering i Varbi.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Det har under perioden september 2018 till och med juni 2019 förekommit sex lediga vikariat längre än tre månader. Två av vikariaten har annonserats enligt rekryteringsrutinen.

De fyra övriga har tillsatts av personer med LAS-företråde.

Kommunstyrelseförvaltning följer rekryteringsrutinen och lagen om anställningsskydd (LAS).

Brister

Inga brister har iakttagits.

Förslag till åtgärder

Inga brister – ingen åtgärd.

Granskningsaktivitet 2

Undersöka om det skickats varsel till vid anställningar som enligt LAS, upphört under 2018.

Syfte med granskning

Syftet är att undersöka att kommunen efterlever lagen om anställningsskydd.

Tillvägagångssätt

Uppgifterna hämtas från systemet Winlas.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Granskning är gjord gällande 2018. Det har inte förekommit någon avslutad tjänst där varselbrev skulle skickas ut.

Det har endast förekommit avslutade tillsvidare tjänster.

Noteras bör att det saknas rutin för hur kommunen hanterar varsel och företråde enligt LAS.

Brister

Inga fel har uppmärksammats inom kommunstyrelseförvaltningen men en brist är att kommunen saknar rutin för varsel och företräde enligt LAS.

Förslag till åtgärder

Ta fram en rutin för hur lagen om anställningsskydd (LAS) ska hanteras i kommunen. Detta arbete är påbörjat och förväntas implementeras redan under hösten 2019. Rutinen bör följas upp.

Process/rutin som granskats

Fakturahantering – korrekt referenskod

Granskningsaktivitet

Undersöka under fyra månader hur många fakturor som är ogiltiga på grund av att referenskod saknas samt orsak till att den saknas.

Syfte med granskning

Syftet är att se om det är många fakturor som saknar referenskod och i så fall utreda orsaken.

Tillvägagångssätt

Ekonomiadministratören på ekonomiavdelningen noterar hur många fakturor som är ogiltiga på grund av att referenskod saknas och utreder orsaken.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Iakttagelse som gjorts vid granskning är att referenskod saknas av olika orsaker. Dels kan det bero på att den ej uppgetts vid beställning, dels kan det bero på att leverantören inte anger den alls, skriver koden fel (till exempel ihop med text) eller anger den på fel ställe på fakturan.

Brister

Vid granskning av fakturor under perioden januari-april 2019 framkom att 104 fakturor av totalt 741 fakturor var ogiltiga, det vill säga 14 %.

Förslag till åtgärder

Nytt beställningssystem - Visma Proceedo - Övergång till nya beställningssystemet Visma Proceedo kommer att underlätta, effektivisera och kvalitetssäkra fakturahanteringen så att det fungerar korrekt.

Beställarorganisation - Varje förvaltning ska ha en särskild beställarorganisation vilket innebär att färre personer kommer att ha behörighet att beställa. Beställare kommer att få utbildning. I samband med beställning är det viktigt rätt referenskod anges och att endast siffrorna anges.

Vid felaktig referenskod är det viktigt att kommunicera detta med berörd beställare och/eller leverantör för att kvalitetssäkra nästa beställning.

Process/rutin som granskats

Fakturahantering – attestering i tid.

Granskningsaktivitet

Undersökning av hur många fakturor och summan av kostnader som har kontoförts med kod 8550 under 2018 och under perioden 1 januari - 31 maj 2019.

Syfte med granskning

Syftet är att kontrollera om det är många fakturor som inte betalats i tid samt öka medvetenheten om vilka orsaker som medför dröjsmålsränta.

Tillvägagångssätt

Räkna antalet fakturor totalt i kommunen samt antal inom kommunstyrelsens verksamhetsområde som kontoförs med kod 8550 i Raindance. Ekonomiadministratören söker ut uppgifterna i ekonomisystemet Raindance.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Vid granskning av kommunstyrelsens betalningspåminnelser under 1 januari-31 maj 2019 framkom att det fanns betalningspåminnelser på fyra fakturor. Då detta är ett begränsat antal granskades därför alla fakturor med betalningspåminnelseavgift. Det visade sig då att det under samma period upptäcktes totalt i kommunen 45 fakturor med betalningspåminnelseavgift till en summa av 14 879 kr.

Vidare utfördes även granskning av betalningspåminnelseavgifter för år 2018, antal 112 fakturor. Resultatet visade en total kostnad på 42 706 kr fördelat enligt nedan:

Januari - 170,25 kr

Februari - 920 kr

Mars - 727,73

April - 3 190,48

Maj - 12 174,68 kr (ränta på Västtrafikfaktura gjorde att det blev högt belopp)

Juni - 2 988,26 kr

Juli - 645,55 kr

Augusti - 12 862,39 kr (betalningspåminnelser på grund av semester, fakturorna har inte hanterats i tid)

September 966,25 kr

Oktober 1 062,06 kr

November 4 339,15 kr

December 2 658,72 kr

De flesta betalningspåminnelserna kommer från Tele2 som lägger på 450 kr (lagstadgad maxavgift) på den vanliga betalningspåminnelsen. Den vanligaste betalningspåminnelse-avgiften är 60 kr. Betalningspåminnelse kan bero på att originalfakturan ej kommit fram eller att fakturan godkänts men inte attesterats före förfalldatum.

Det är viktigt att godkännare och attestanter dagligen kontrollerar om det ligger något i systemet som ska hanteras. E-postpåminnelse skickas ut från eBuilder när det inkommit en faktura för godkännande eller attest. När godkännare och attestanter har semester är det viktigt att se till att någon annan får behörighet att gå in och godkänna och attestera.

Brister

Inga brister har identifierats.

Förslag till åtgärder

Information och utbildning för godkännare och attestanter.

Samhällsbyggnadsnämnden (IT-avdelningen)

Process/rutin som granskats

Besvarande av synpunkter, klagomål och felanmälan.

Granskningsaktivitet

Granskning av 10 avslutade ärenden i systemet Vision.

Syfte med granskning

Se över att rutinen för besvarande av synpunkter, klagomål och felanmälan fungerar och att service getts utan onödigt dröjsmål enligt förvaltningslagen 2017:900.

Tillvägagångssätt

Undersöka att rutinen fungerar och att medborgaren fått svar på inlämnade synpunkter, klagomål eller felanmälan.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Tio slumpmässigt utvalda ärenden, mellan 1 januari-31 augusti 2019, har granskats. Kortaste svarstiden för mottagningsbevis var 1 dag, den längsta var 176 dagar.

Snitttiden för besvarande ärenden var 72 dagar.

Vanligast svarstiden var 1 vecka, vilket ligger inom rimlig svarstid.

7 ärenden påvisar avvikelser.

Följande 10 ärenden granskades:

1. Synpunkt om slyröjning
2. Rapportering av farlig brygga
3. Synpunkt om enskild väg
4. Klagomål om cruising
5. Påtalad skaderisk på brygga
6. Synpunkt om fler cykelställ
7. Trasigt staket
8. Synpunkt om renhållningstaxan
9. Missnöje av parkeringsplatser
10. Rapportering om trasig bänk

Övriga iakttagelser

Ärenden gällande synpunkter/felanmälan kan idag rapporteras av allmänheten på två sätt.

Förutom rapportering till kommunens handläggare kan även medborgaren rapportera i en app "Fixa Min Gata" (fixamingata.se). Vem som helst kan rapportera problem i gatumiljön, till exempel ett hål i gatan, trasig belysning eller nedskräpning. Systemet skickar direkt till LEVA i Lysekil AB som är utförare av samhällsbyggnadsförvaltningens driftarbete.

Brister

Följande brister har framkommit:

- Av 10 granskade ärenden har inget ärende varit komplett med mottagningsbevis, svar på åtgärd och avslutningsdatum.
- Förvaltningen lever inte upp till förvaltningslagen att service ska ges utan onödigt dröjsmål.
- Det tar lång tid tills ärendet är nåt ett avslut.
- Brist på dokumentation när åtgärden är slutförd och om anmälaren fått svar.
- Det saknas en "lokal rutin" i verksamheten för inkommande synpunkter, missnöje och klagomål.
- Idag är det en otydlighet när det finns "flera vägar in" för att lämna sin synpunkt/ klagomål. Det är lätt att ärendet hamnar fel, hamnar mellan stolarna eller inte rapporteras vidare till LEVA i Lysekil AB.
- I hälften av ärendena har mottagningsbevis och svar på åtgärd skickats samtidigt.

Förslag till åtgärder

- Förtydligande av rutin utifrån ett kundperspektiv.
- Förslag till åtgärd är att förvaltningen ska hänvisa till Fixa Min Gata.
- Ytterligare utredning och uppföljning av rutinen för att säkerställa att den fungerar och att det sker en återkopplar till kunden.

Process/rutin som granskats

Lagersaldo för digitala verktyg (iPad och datorer) IT-avdelningen.

Granskningsaktivitet 1

Inventering mars.

Syfte med granskning

Granska att lagersaldot stämmer.

Tillvägagångssätt

Inventering av 3 stycken lagerhyllor.

Brister

Digitala verktyg saknades på förväntad plats samt att det fanns för många digitala verktyg på några hyllor.

Förslag till åtgärder

Förtydliga rutiner och arbetssätt.

Granskningsaktivitet 2

Inventering april.

Syfte med granskning

Granska att lagersaldot stämmer.

Tillvägagångssätt

Inventering av 3 stycken lagerhyllor.

Brister

Datorer tas från lagret för installation samt placeras i lager, utan att samtliga tekniker känner till rutiner för hur de ska registreras vid in- och utlämning.

Förslag till åtgärder

Se över etikethantering. Förenkla avläsning av serienummer för de digitala verktygen genom QR-kod.

Automatisera lagerstatus. Automatisera hanteringen av lagerstatus vid utleverans.

Granskningsaktivitet 3

Inventering juni.

Syfte med granskning

Granska antal digitala verktyg i hela lagret.

Tillvägagångssätt

Inventering av alla lagerhyllor och jämföra om antalet stämmer eller inte.

Brister

Lagersaldo enligt register 341 stycken.

Lagersaldo enligt inventering 328 stycken.

Antal inventerade lagerhyllor 22 stycken. Antal lagerhyllor med rätt lagersaldo 8 stycken.

Förslag till åtgärder

Process-kartlägga hanteringen av digitala verktyg. Inventerings-App. Inventering ska vara lätt att genomföra med en mobilapp, där det går att kontrollera lagersaldot.

Granskningsaktivitet 4

Inventering september.

Syfte med granskning

Genomföra en smidig inventering utan manuell sammanställning.

Tillvägagångssätt

Med en framtagen app i verktyget PowerApps, Office 365.

Brister

Hantering av in- och utregistrering av digitala verktyg till/från lager brister, vilket gör att det på vissa lagerhyllor är väldigt stora avvikelser.

Förslag till åtgärder

Strukturera om så att rätt digitalt verktyg finns på rätt plats.

Minska antalet digitala verktyg i lager.

Socialnämnden

Process/rutin som granskats

Genomförandeplaner.

Granskningsaktivitet 1

Kontrollera att genomförandeplanerna upprättats utifrån gällande rutin och mall.

Syfte med granskning

Att genomförandeplanerna är upprättade utifrån gällande rutiner för att säkerställa att den enskilde får de insatser han eller hon är berättigad till.

Tillvägagångssätt

Kontroll av 80 slumpmässigt utvalda genomförandeplaner inom avdelningen för vård och omsorg samt avdelningen för LSS och socialpsykiatri. Granskningen bygger på en särskilt upprättad granskningsmall utifrån den interna kontrollens syfte.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

I 21 % av genomförandeplanerna framgår det vilket eller vilka mål som gäller för varje aktivitet. I 13 % av genomförandeplanerna framgår det delvis vilket/vilka mål som gäller för varje aktivitet. I granskningsmallen fanns även en punkt gällande huruvida målen är individuellt utformade. I de fall det fanns mål kopplade till varje aktivitet var dessa individuellt utformade.

Enligt rutin ska genomförandeplanerna följas upp var tredje månad eller vid behov.

I 37,5 % av genomförandeplanerna finns datum för uppföljning av genomförandeplanen specificerat. I 25 % av planerna framgår det delvis. Det framgår delvis på så sätt att det finns en anteckning med ett nytt datum i kanten vid genomförandeplanen, det är dock oklart hur kontinuerligt det följts upp, vem som gjort uppföljningen etc.

Vid vissa enheter använder de sig av en signeringslista för genomgång av genomförandeplan, detta skulle vara att föredra att fler enheter använder sig av.

Brister

I flertalet av genomförandeplanerna saknas det mål kopplade till varje aktivitet. Det är dock vanligt förekommande att det finns ett övergripande mål formulerat för personen. Detta mål är inte nedbrutet och kopplat till specifika aktiviteter utan är allmänt hållet.

Genomförandeplanerna bygger på olika mallar och i den senast gällande mallen som bygger på metoden IBIC (Individens behov i centrum) finns tydligt specificerat att mål ska anges kopplat till varje mål. Trots att mål ska anges kopplat till varje mål saknas det ändå i en del genomförandeplaner.

Uppföljning av genomförandeplanerna kan säkerligen ha skett oftare än vad som framgår i granskningen. Dock saknas det dokumentation om när och hur kontinuerligt uppföljning har genomförts.

Förslag till åtgärder

1. Införa signeringslista för uppföljning och genomgång av genomförandeplan vid samtliga enheter.

I signeringslistan framgår att genomförandeplanen och uppdraget ska läsas igenom av kontaktperson. Detta bör ske var tredje månad samt vid förändring i vårdtagarens hälsotillstånd. Genomförandeplanen ska alltid vara aktuell och uppdaterad och en

signeringslista är till god hjälp för att systematiskt följa upp och kontrollera genomförandeplanernas giltighet.

2. Uppdatering av genomförandeplaner i de fall det saknas mål.

Granskningsaktivitet 2

Granskning av delaktighet vid upprättande av genomförandeplan.

Syfte med granskning

Säkerställa att den enskilde och/eller dennes anhörig gjorts delaktig i upprättandet av genomförandeplan och att insatserna därmed utformas utefter den enskilde.

Tillvägagångssätt

Kontroll av 80 slumpmässigt utvalda genomförandeplaner inom avdelningen för vård- och omsorg samt avdelningen för LSS och socialpsykiatri. Granskningen bygger på en särskilt upprättad granskningsmall utifrån interna kontrollens syfte.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Granskningen visar att 75 % har varit delaktiga i utformningen av genomförandeplanen. Om den enskilde eller dennes anhörige inte varit delaktig i upprättandet framgår det varför i 30%.

I genomförandeplanen ska det framgå på vilket sätt den enskilde varit delaktig exempelvis genom intervjuer, bilder, observation etc. Detta framgår bara i 17 % av genomförandeplanerna.

Brister

I 25 % av de granskade genomförandeplanerna har inte den enskilde eller dennes anhörige varit delaktig vid upprättandet.

Om de inte är delaktiga ska det framgå varför, i så mycket som 70 % av genomförandeplanerna saknas information om varför de inte varit delaktiga. Det ska även framgå på vilket sätt den enskilde varit delaktig i upprättandet, detta finns endast specificerat i 17 % av genomförandeplanerna. Den vanligaste formen för delaktighet är intervjuer.

Förslag till åtgärder

Komplettera information om delaktighet vid nästa uppföljning.

Granskningsaktivitet 3

Kontrollera genomförandeplanens innehåll.

Syfte med granskning

Säkerställa tydlighet och struktur i utformandet av insatserna utifrån den enskildes behov.

Tillvägagångssätt

Kontroll av 80 slumpmässigt utvalda genomförandeplaner inom avdelningen för vård och omsorg samt avdelningen för LSS och socialpsykiatri. Granskningen bygger på en särskilt upprättad granskningsmall utifrån intern kontrollens syfte.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Granskningspunkterna för att säkerställa tydlighet och struktur utifrån den enskildes behov var följande: Framgår det vem hos utföraren som ansvarar för genomförandet av varje aktivitet?

I 62,5 % av genomförandeplanerna framgick det tydligt, i 29 % av genomförandeplanerna framgår det delvis eller i de flesta fall.

Framgår det av genomförandeplanen när och hur insatsen ska genomföras?

I 54% av genomförandeplanerna framgår det tydligt, i 37,5 % framgår det delvis eller i de flesta aktiviteterna.

Brister

91,5 % är det totala värdet för om det framgår i alla eller nästan alla genomförandeplaner vem som är ansvarig för genomförandet samt när och hur. Detta resultat visar att genomförandeplanerna bygger på en tydlighet och struktur utifrån den enskildes behov.

Gällande de genomförandeplaner där det framgår delvis eller i de flesta fall finns det antagligen rimliga förklaringar som att det är svårt att specificera vilken tid och hur en insats ska genomföras då den insatsen rimligtvis är mer flexibel.

Förslag till åtgärder

Ingen åtgärd

Process/rutin som granskats

Rutin för hantering av privata medel.

Granskningsaktivitet 1

Kontrollera att kontrollräkning skett enligt upprättade rutiner.

Syfte med granskning

Säkerställa att gällande rutiner följs för att minska risken för förskingring av den enskildes privata medel.

Tillvägagångssätt

Avstämning av kontrollräkning och att detta skett enligt gällande rutin.

Granskning har skett på 20 slumpmässigt utvalda personer inom avdelningen för vård och omsorg samt avdelningen för LSS och socialpsykiatri.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Rutin förhantering av fickpengar på särskilt boenden och gruppboenden är upprättad 2016-03-10 av dåvarande chef för vård- och omsorgsavdelningen och är inte reviderad sedan dess. Rutinen omfattar bl.a. anvisningar för mottagande av fickpengar, maxbelopp, förvaring, redovisning och kontroller.

Enligt rutinen ska kontrollräkning ske varje månad med två personal närvarande. Båda ska då signera i kassabok eller kassablad.

Under granskningen gjordes kontrollräkning av kontanterna för 16 brukare, och där stämde kontanta saldot med kassabladet.

Brister

Kontrollräkning sker på de flesta boenden men inte med den frekvens som anges i rutinen. Några brukares medel har inte kontrollräknats alls. På en boendeenhet fördes över huvud taget inte någon redovisning av brukarens privata medel, bortsett från att kvitton sparades i plånböckerna, varför det förstås inte heller var möjligt att kontrollräkna. De flesta kontrollräkningar görs enbart av en person. Enligt rutinen ska två personer närvara vid kontrollräkningen.

Förslag till åtgärder

Revidera rutin för hantering av privata medel.

Rutinen behöver ses över och tydliggöras när det gäller exempelvis vilka ekonomiska händelser som ska signeras av två personer, maxbelopp och så vidare samt eventuella begränsningar av vilken personal som ska ha tillgång till brukarens privata medel.

Rutinen bör också revideras så att den innefattar anvisningar om skriftlig överenskommelse mellan brukare/ombud och kommunens personal om hantering av privata medel.

Rutinen bör revideras så att den även omfattar rutiner för kontokort, betalkort och liknande.

Upprätta och implementera rutiner för att säkerställa att både ordinarie och ny personal får kännedom om rutinen för privata medel.

Granskningsaktivitet 2

Kontrollera att det tydligt framgår vem som är ansvarig för den enskildes kontanta medel. (Exempelvis: den enskilde, anhörig, god man etc.)

Syfte med granskning

Säkerställa att den enskildes kontanta medel hanteras på ett säkert sätt.

Tillvägagångssätt

Kontrollera att ansvarig finns tydligt angivet.

20 slumpmässigt utvalda personer inom avdelningen för vård och omsorg samt avdelningen för LSS och socialpsykiatri.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

För en brukare framgick det av genomförandeplanen att personalen hade ansvar för brukarens fickpengar.

På ett boende formulerade man den skriftliga kvittensen, i samband med att ombud överlämnade brukarens fickpengar till personalen för hantering, som ett avtal.

Övriga boenden hade inte skriftliga överenskommelser om ansvaret för hantering av fickpengar utan överenskommelsen var av muntlig och mer informell karaktär och gjordes i samband med att brukare fick behov av hjälp från personalen med hantering av privata medel eller att nya brukare flyttade in. På äldreboendena var det inte enhetschef som fattade beslut om att ta emot och hantera fickpengar utan en kontaktperson

Brister

För en majoritet av de personer som får hjälp av personalen med hanteringen av privata medel finns det alltså inte en skriftlig fullmakt/ överenskommelse mellan kommunen och brukare/ombud där det tydligt framgår att kommunens personal har rätt att hantera brukarens privata medel och som anger hur ansvars-fördelningen mellan kommunens personal, den enskilde och dess ombud ser ut.

Vi vill dock understryka att rutinen inte innehåller anvisningar om att ansvarsövertaget ska regleras genom en sådan fullmakt/skriftlig överenskommelse.

Förslag till åtgärder

Upprätta skriftliga överenskommelser för samtliga brukare som får hjälp av kommunens personal med att hantera sina privata medel.

Revidera rutin för hantering av privata medel så att den innefattar anvisningar om skriftlig överenskommelse mellan brukare/ombud och kommunens personal om hantering av privata medel.

Process/rutin som granskats

Genomförande av åtgärder utifrån lex Sarah-utredningar.

Granskningsaktivitet

Säkerställa genomförandet av samtliga åtgärdsförslag som upprättats.

Syfte med granskning

Minska risken för bristande kvalitet i verksamheten samt minska risken att missförhållanden upprepas.

Tillvägagångssätt

Avstämning gentemot upprättad lista avseende samtliga åtgärdsförslag som upprättats under 2018.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Avdelningen för vård och omsorg kontrollerar åtgärdsförslagen årligen, en granskning har gjorts under 2018 och processen gällande implementering och genomförandet av åtgärdsförslagen fungerar väl.

Värt att betona är att avdelningen för vård och omsorg är den avdelningen som upprättat flest lex Sarah-rapporter och att processen för genomförande och uppföljning av åtgärderna fungerar väl är ett starkt kvalitetsmått.

Avdelningen för LSS och socialpsykiatri har endast upprättat fem lex Sarah-rapporter under året. Inom denna avdelning finns ingen övergripande struktur och överblick avseende uppföljning.

Granskningen visar dock att de flesta åtgärdsförslagen har genomförts med undantag av ett par.

Anledningen till detta är att det är en händelse som inträffade sent på året.

Processen avseende uppföljning och genomförande av åtgärdsförslagen bedöms fungera väl.

Brister

Ett par av de åtgärdsförslag som har upprättats under 2018 har ännu inte genomförts. Detta har dock en logisk förklaring då det skett sent på året.

Även avdelningen för LSS och socialpsykiatri bör införa en övergripande kontroll för uppföljning och genomförande av dessa för att säkerställa genomförandet och därmed kvalitetsförbättring.

Förslag till åtgärder

Införa kontroll avseende uppföljning av upprättade åtgärder inom avdelningen för LSS och socialpsykiatri.

Avdelningen för LSS och socialpsykiatri bör följa upp åtgärdsförslagen och säkra genomförandet liksom avdelningen för vård och omsorg gör årligen.

En förvaltningsövergripande uppföljning är att föredra för att säkra genomförandet och därmed höja kvaliteten i verksamheterna.

Utbildningsnämnden

Process/rutin som granskats

Föreningsbidragens tillförlitlighet och säkerhet.

Granskningsaktivitet

Kontrollera beslutade dokument i relation till beslut och utbetalda bidrag.

Syfte med granskning

Säkerställa att bidrag betalas ut korrekt.

Tillvägagångssätt

Dokumenterade processer och rutiner har granskats. Intervjuer med berörda chefer har utförts.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Det kan konstateras, efter svar från verksamheterna och genomgång av de riktlinjer och rutiner som finns fastställda, att det är svårt att ge ett övergripande svar. Anledningen till det är att föreningsstöden hanteras på väldigt olika sätt på kulturavdelningen och fritidsavdelningen. De skilda rutinerna och riktlinjerna för förenings- och verksamhetsstöd innebär olika tillvägagångssätt och därmed blir frågan om tillförlitlighet och säkerhet tvådelad.

Föreningsstödet (verksamhetsbidrag/LOK-stöd) som gäller fritidsföreningar följer tydliga rutiner och riktlinjer och är baserade på antal bidragsberättigade sammankomster och närvaro för medlemmar mellan 7–25 år. Beslut om utbetalning av detta verksamhetsstöd har sin grund i det beslut om lokalt aktivitetsstöd som fattas av Riksidrottsförbundet efter ansökningar från kommunens föreningar. Kommunens bedömning av verksamhetsstöd följer det av beslut som tidigare fattats av Riksidrottsförbundet.

På kultursidan finns inga tydliga riktlinjer för tilldelning och fördelning av verksamhetsbidragen. Kulturchefen bereder ärendet med grund i ansökt belopp, föreningens motivering och tidigare beviljat bidrag. Kulturchefen presenterar därefter ett förslag och utbildningsnämnden fattar beslut om bidragets storlek till de sökande föreningarna.

Det finns bättre förutsägbarhet av föreningsbidragets storlek för fritidsföreningarna i och med klara riktlinjer och att de har sin grund i statlig myndighets bedömning och beslut. Ansökan och beslut om föreningsstöd på fritidssidan är dock ej diarieförda. Inga formella beslut är dokumenterade utan de hanterats genom att utbetalningsordrar skickats till ekonomiavdelningen. Det blir därmed svårt att genomföra kontroll.

Det finns inga fastställda riktlinjer eller kriterier som visar hur verksamhetsbidraget för kulturföreningar bedöms och fördelas. Subjektiv bedömning riskerar att ligga bakom beslutet. Det blir därmed också svårt att kontrollera relationen ansökan-beslut.

Brister

- Processen i fritidsavdelningens handhavande av föreningsbidragen behöver revideras och dokumenteras.
- Riktlinjer och kriterier för hur kulturbidraget ska fördelas saknas.

Förslag till åtgärder

Översyn av befintliga riktlinjer och rutiner på fritidsområdet. Tydliga riktlinjer för bedömning av föreningsstöd för fritidsföreningar samt revidering av hur hanteringen av ansökan, beslut, dokumentation och utbetalning görs.

Skapande av kriterier för verksamhetsbidraget. Riktlinjerna samt kriterier för kulturföreningarna så att de blir möjligt att mäta och därmed skapa transparens för sökande förening.

Process/rutin som granskats

Barnomsorgsavgifter.

Granskningsaktivitet

Kontroll av om vårdnadshavare betalar barnomsorgsavgift utifrån sin reella inkomst.

Syfte med granskning

Säkerställa att rätt barnomsorgsavgifter betalas.

Tillvägagångssätt

Jämförelse har gjorts med skatteverkets årsinkomstuppgifter för 2018 mot vårdnadshavares inlämnade inkomstuppgift till utbildningsförvaltningen 2018. Kontrollen genomfördes på vårdnadshavare till samtliga barn i fyra av kommunens förskolor, en per område.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Granskningen är utförd på 459 vårdnadshavare. Resultatet visar att drygt 41 % av vårdnadshavarna lämnat in för låg inkomst, drygt 44 % har lämnat korrekt eller något för hög inkomstuppgift till utbildningsförvaltningen. Knappt 15 % av underlaget sorterades bort på grund av att underlag har saknats från Skatteverket.

Brister

Det finns ingen tydlig information till vårdnadshavare om när och hur de ska lämna in nya inkomstuppgifter.

Det finns inga rutiner för kontroll av om vårdnadshavares inkomstuppgifter är korrekta.

Förslag till åtgärder

Information till vårdnadshavare. Rutinmässigt informera vårdnadshavare om att uppdatera sina inkomstuppgifter varje år.

Rutiner inkomstkontroll. Skapa rutiner för regelbunden inkomstkontroll.

Process/rutin som granskats

Budgetera och kontrollera interna kostnader för IT.

Granskningsaktivitet 1

Kontrollera vilka underlag rektor använder för att göra budget för IT-kostnader.

Syfte med granskning

Säkerställa att rätt budget läggs.

Tillvägagångssätt

Alla rektorer och förskolechefer ombads beskriva hur de gör för att budgetera IT-kostnaderna för kommande budgetår.

IT-avdelningen ombads att svara på frågor om beställningsrutiner, leasingavgifter, serviceavgifter och licenskostnader.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Det är komplicerat för rektor att budgetera korrekt för IT-relaterade kostnader. Det krävs att rektor har kunskap om vad som ingår i avgifter och vilka andra kostnader som finns, den kunskapen finns inte i grundskolorna idag. Även vid frågor till IT-avdelningen har det varit svårt att få svar på dessa frågor. Utöver dessa kostnader tillkommer kostnader för t ex skärmar, tangentbord, dockningsstationer och fodral vilka faktureras och betalas separat av verksamheterna. Utbildningsförvaltningen kan, enligt IT-avdelningen, endast påverka antalet digitala verktyg. I samråd med IT-avdelningen kan rektor också, till viss del, påverka datormodeller. Då IT-avdelningen själva ansvarar för upphandling av leasingavtal, vilka licenser som ska finnas och vilken standard som ska råda i kommunen är det, utifrån de processer som finns idag, omöjligt för en rektor att ha kontroll och kunna påverka IT-relaterade kostnader och underlag för att budgetera korrekt.

Brister

Underlag för att göra en relevant budget saknas.

Förslag till åtgärder

Underlag för budget. Implementera gemensamma processer för beställning av digitala verktyg utifrån prislistor på aktuella digitala verktyg och de tjänster IT-avdelningen tillhandahåller.

Granskningsaktivitet 2

Kontrollera fakturornas användarvänlighet och tillförlitlighet.

Syfte med granskning

Säkerställa att de utbetalningar som görs är korrekta.

Tillvägagångssätt

Alla rektorer och förskolechefer ombads beskriva hur de kontrollerar att de betalar rätt pris och rätt antal digitala verktyg per månad.

IT-avdelningen har beskrivit faktureringsystemet.

Utbildnings-förvaltningen har följt fakturor över tid för ett antal datorer och Ipad för att kontrollera summorna samt fakturornas användarvänlighet.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Rektorerna menar att det inte, på ett tillfredsställande sätt, går att kontrollera de fakturor som kommer från IT-avdelningen då de är röriga, svåra att överblicka samt innehåller många fel.

En av felkällorna i faktureringsystemet är att verktyget faktureras från den person som senast varit inloggad på dator/Ipad. Enligt IT-avdelningen hämtas personens verksamhetstillhörighet från HEROMA för personal och för elever hämtas

informationen från annat system, oklart vilket. Grundtanken med detta faktureringsförfarande är gott men ger upphov till ett antal felkällor då såväl lärare som elever ibland loggar in på flera digitala verktyg under en månad (den som finns närmast) vilket får till följd att vid kontroll av fakturor kan en användare stå uppsatt på flera verktyg. Ett annat fel som uppstår är att då enheten är kopplad till den senaste användaren följer detta med månad efter månad trots att den individ som använt verktyget inte arbetar på enheten eller avslutat sin anställning/skolgång i Lysekils kommun.

Under 2018 ökade kostnaderna för utbildningsförvaltningen på ett okontrollerat sätt. Trots upprepade försök har det varit väldigt svårt att få kunskap vilka orsakerna till ökningarna under 2018 är. Såväl antalet personal som antalet elever har varit relativt konstant de senaste 3 åren. En orsak till kostnadsökningar är att eleverna i årskurs 4 numer har dator som digitalt verktyg vilket genererar en ökad kostnad om ca 45 kr/elev och månad. För en "kull" i Lysekils kommun innebär det en ökad kostnad om ca 78 300 kr/år. En annan orsak tros vara att IT-avdelningen kategoriserat fler personaldatorer än tidigare som administratörsdatorer då de innehåller vissa administrativa system som används i skolan (PMO). Skillnaden i serviceavgiften mellan en lärardator och en administrativ dator är 540 kr/månad. För 10 fler administrativa datorer i förvaltningen innebär det en ökad kostnad på ca 64 800 kr/år. Utöver dessa ökningarna kan förvaltningen inte förklara de ökade kostnaderna. Även utfallet för de fem första månaderna för 2019 överstiger markant såväl budget 2019 (som kan vara fel) som utfall 2018. Att de IT-relaterade kostnaderna ökar utan att förvaltningens chefer har kontroll är mycket otillfredsställande.

Brister

Användarvänligheten för att kontrollera att fakturorna är korrekta är låg. Rektorer måste vara säkra på att de betalar för rätt antal produkter.

Ett framgångsrikt arbete har påbörjats i samarbete mellan IT-avdelningen och representanter från utbildningsförvaltningen med att förenkla kontrollen av fakturor gällande digitala verktyg. Arbetet bör fortsätta.

Förslag till åtgärder

Förenkling av fakturor och debitering. IT-avdelningen, tillsammans med rektorerna, förenklar fakturerings-systemet. Det framgångsrika arbetet i arbetsgruppen med representanter från rektorerna och IT-avdelningen för att förenkla fakturagranskningen bör fortsätta.

Granskningsaktivitet 3

Kontrollera om de processer som finns för beställning av digitala verktyg är ändamålsenliga.

Syfte med granskning

Säkerställa att rektorer kan beställa de elev-verktyg de dels har råd med dels behöver.

Tillvägagångssätt

Alla rektorer och förskolechefer ombads beskriva hur de väljer vilka digitala verktyg de bedömer sig behöva under kommande år.

IT-avdelningen ombads beskriva beställningsrutinerna.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Rektorerna anger att de endast beställer antal digitala verktyg. De vet inte vid beställningen vad kostnaden kommer att bli kommande år.

Valen av verktyg utgår från Ipad eller elevdator.

Brister

Rektors möjlighet att välja digitala verktyg utifrån såväl ekonomiska- som pedagogiska aspekter behöver öka.

Tydliga rutiner för att beställa digitala verktyg saknas i utbildningsförvaltningen.

Förslag till åtgärder

Processer för beställning av digitala verktyg. Skapa gemensamma processer för beställning av digitala verktyg utifrån underlag som IT-avdelningen tillhandahåller. Arbets sättet kan vara att en grupp tillsätts för att förutsättningslöst, ur pedagogiska och kostnads-perspektiv långsiktigt arbeta med vilka digitala verktyg som är relevanta att använda för att ha en acceptabel standard och också kunna nå läroplanernas mål. Gruppen ska bestå av representanter för utbildnings-förvaltningen och IT-avdelningen. För att utbildningsförvaltningen ska vara kostnadseffektiv ska gruppen också arbeta med vilka programvaror och licenser som är relevanta för utbildningsförvaltningen.

Process/rutin som granskats

Budgetera och kontrollera interna kostnader för kost.

Granskningsaktivitet

Genomgång av faktiska kostnader i jämförelse med budgeterad kostnad.

Syfte med granskning

Säkerställa att rätt budget läggs.

Tillvägagångssätt

Rektorerna har beskrivit hur de arbetat med budget för den rörliga delen av kostavgiften.

Granskning av gällande kostpolicy.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Det kan konstateras att några rektorer inte förhållit sig till den av kostenheten beslutade kostpolicyn.

Kostpolicyn var inte förankrad i alla verksamheter eller har åtminstone inte använts som underlag för budgeteringen.

Brister

Kunskap om kostpolicyn och/eller hur den ska användas i budgetarbetet saknas.

Förslag till åtgärder

Göra kostpolicyn känd.

Inför budgetarbetet 2020 gås kostpolicyn igenom på ett ledningsmöte.

Process/rutin som granskats

Rutiner för interkommunala intäkter och kostnader i förskola och grundskola.

Granskningsaktivitet

Kontroll av om rutiner för interkommunala kostnader och intäkter fungerar.

Syfte med granskning

Kontrollera om processer, information, korrekta blanketter fungerar för interkommunala intäkter och kostnader i förskola och grundskola.

Tillvägagångssätt

Direktkontakt med administratörer och rektorer med frågor gällande eventuella externa elever.

Sökning i elevregistret ProCapita där en sortering går att göra på folkbokföringskommun.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Rutinerna finns men är inte beslutade eller nedtecknade i något dokument och går inte att hitta på Lysekils kommuns webb.

Rutinerna, inför fakturahantering av interkommunala ersättningar för höstterminen 2018 och vårterminen 2019, har inte varit ändamålsenliga eller tillräckliga.

Det går att nå blanketter för ansökan om förskoleplats eller fullgörande av skolgång i Lysekils kommun eller i annan kommun. på webben. På denna blankett återfinns rutin och ärendegång för ansökan och beslut.

Det fanns barn/elever som hade mottagits av en huvudman utan att meddela Lysekil.

Brister

Rutiner från andra kommuner, främst grannkommunerna om att meddela Lysekil när det mottagit ett barn/elev saknades. Lysekil fick vetskap om barnen först när fakturorna inkommit.

Rutiner var inte kända på alla förskolor och skolor.

Uppdaterade blanketter saknades och fanns inte tillgängliga på kommunens webbsida.

Förslag till åtgärder

Förankring av rutin till förskolor och skolor.

Informera verksamheterna om gällande riktlinjer och rutiner. Synliggöra dessa, både i direktkontakt men också via våra gemensamma plattformar.

Revidering av rutiner och blanketter

Revidera aktuella blanketter och publicera dem på webben.

Havets Hus i Lysekil AB

Process/rutin som granskats

Systematiskt arbetsmiljöarbete.

Granskningsaktivitet

Kontrollera att medarbetarna upplever att nödvändiga rutinbeskrivningar finns.

Syfte med granskning

Att ta reda på om det behövs kompletterande rutinbeskrivningar i verksamheten.

Tillvägagångssätt

Anonyma enkäter.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Endast tre svar har kommit än så länge varför en uppföljning bör göras. Påståendet var:

Havets Hus har tydliga rutiner för att jag ska kunna utföra mitt arbete

1-----2-----3-----4-----5

Besvara påståendena med betygsskalan 1-5 där 1 är instämmer inte alls och 5 är instämmer helt.

De inkomna svaren ger ett medel på 3,7. Ingen av respondenterna angav 1-2 vilket betyder instämmer inte alls eller instämmer delvis inte. Ingen angav heller 5 vilket betyder instämmer helt. Det tolkas därför som om det finns ett behov att göra tydligare rutiner.

Endast tre svar har kommit än så länge varför en uppföljning bör göras.

Påståendet var:

Jag har gott om tid att utföra mina arbetsuppgifter

1-----2-----3-----4-----5

Besvara påståendena med betygsskalan 1-5 där 1 är instämmer inte alls och 5 är instämmer helt.

De inkomna svaren ger ett medel på 3,3. Ingen av respondenterna angav 1-2 vilket betyder instämmer inte alls eller instämmer delvis inte. Ingen angav heller 5 vilket betyder instämmer helt. Det tolkas därför som om det inte finns gott om tid att utföra uppgifterna.

Förslag till åtgärd

Gå igenom vart det behövs tydligare rutinbeskrivningar.

Be om återkoppling från medarbetare om inom vilka områden som rutinerna behöver förtydligas.

Process/rutin som granskats

Attestrutiner.

Granskningsaktivitet

Kontrollera att de nya attestrutinerna fungerar

Syfte med granskning

Att verifiera att attestrutinerna fungerar i Fortnox, och uppfyller beslutade regler för attest.

Tillvägagångssätt

Stickprover på fem olika fakturor.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Granskning genomförd och alla stickprover visade att attestrutinerna följts.

Process/rutin som granskats

Medelshantering.

Granskningsaktivitet

Kontrollera medelshanteringen.

Syfte med granskning

Att verifiera att medelshanteringen har förbättrats.

Tillvägagångssätt

Kontrollera att kassadifferenserna minskat.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

I delårsbokslutet per sista augusti framgår att årets kassadifferenser uppgår till cirka 2 600 kr jämfört med - 13 000 kr föregående år. Under 2018 var sammanlagda kassadiffarna 31 228 kr och 2019 totalt 23 898 kr. Siffrorna för 2019 har korrigerats för den 28-29 juli när kassorna ej fungerade på eftermiddagen den 28:e då medlen kom in men slogs in i kassan först den 29:e.

Förslag till åtgärder

Införa kontantfri verksamhet.

Då kassadiffar fortsätter att vara ett problem föreslås verksamheten införa kontantfri verksamhet 2019. En koppling i kassan till swish bör också installeras.

LEVA i Lysekil AB

Process/rutin som granskats

Kontroll av attestförteckning.

Granskningsaktivitet

Kontroll av gällande attestförteckning

Syfte med granskning

Attestförteckning skall vara uppdaterad och stämma överens med den av styrelsen fastställda attestförteckningen.

Tillvägagångssätt

Kontrollera att attestförteckning är komplett och aktuell.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivning.

Brister

Inga avvikelser kunde noteras vid granskningen.

Förslag till åtgärder

Ingen åtgärd. Attestförteckningen är komplett och korrekt.

Process/rutin som granskats

Anläggningar.

Granskningsaktivitet

Kontroll av EL-näts- och VA-anläggningar som saknar kund

Syfte med granskning

Samtliga anläggnings-id ska stämma överens med kundregistret.

Tillvägagångssätt

Lista på samtliga anläggnings-id utan kund tas ut ur kundregistret (CS) för EL-nät respektive VA.

Granska lista och säkerställ varför anläggnings-id saknar kund, ex anläggning som är tillfällig/nedlagd/utflyttad verksamhet eller sammanslagning av två anläggnings-id till ett.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivningen.

Brister

Inga avvikelser kunde noteras vid granskningen.

Förslag till åtgärder

Ingen åtgärd. Kundregistret är komplett.

Process/rutin som granskats

Energiskatt.

Granskningsaktivitet

Kontroll av deklarerad energiskatt.

Syfte med granskning

Energiskatten skall innehålla rätt belopp och betalas rätt tid.

Tillvägagångssätt

Lista på bokförda transaktioner hämtas från LEVA:s skattekonto på Skatteverkets e-tjänst.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivning.

Brister

Inga avvikelser kunde noteras vid granskningen.

Förslag till åtgärder

Ingen åtgärd. Deklarerat belopp är korrekt och inbetalt i rätt tid.

Lysekilsbostäder

Process/rutin som granskats

Policy, riktlinjer och regler för inköp och upphandling

Granskningsaktivitet 1

Granska att den av kommunfullmäktige fastställda inköspolicyn med tillhörande riktlinjer och regler är antagna av bolaget

Syfte med granskning

Syftet med granskningen är att säkerställa att fattade beslut i KF som gäller kommunägda bolag har antagits av bolagets styrelse.

Tillvägagångssätt

Tagit fram styrelseprotokoll där beslutet om att anta den inköspolicy med tillhörande riktlinjer och regler som beslutats i KF finns dokumenterat.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

På styrelsemöte 11 september 2019 beslutades att anta inköspolicy med tillhörande riktlinjer och regler som fattats i KF.

Förslag till åtgärder

Ingen åtgärd.

Granskningsaktivitet 2

Granska inköp över 100 tkr.

Syfte med granskning

Säkerställa att upphandling skett på korrekt sätt enligt beslutad policy med tillhörande riktlinjer och bolagsspecifika regler.

Tillvägagångssätt

Tagit fram statistik per leverantör t o m juli 2019 ifrån ekonomisystemet.

Alla leverantörer med ett verkligt inköpsbelopp eller prognostiserat inköpsbelopp över 100 tkr har identifierats. En fördjupad granskning har utförts, det vill säga uppföljning har skett om dessa upphandlingar följer beslutade policy, riktlinjer och regler. Granskningen har delats in i två nivåer:

Nivå 1 - inköp över 586 tkr

Nivå 2 - inköp över 100 tkr upp till 586 tkr.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Efter granskning av bolagets inköpsstatistik konstateras att 84% av inköpen är högre än 586 tkr, 8% av inköpen befinner sig inom intervallet 100 tkr upp till 586 tkr.

Inköp över 586 tkr

100% av de inköp som överstiger 586 tkr har upphandlats och följer beslutad inköspolicy med tillhörande riktlinjer och regler.

Inköp över 100 tkr upp till 586 tkr

15 av 19 leverantörer har upphandlats och följer beslutad inköspolicy med tillhörande riktlinjer och regler.

Fyra leverantörer följer ej beslutad inköspolicy med tillhörande riktlinjer och regler. Nedan följer en redogörelse varför avvikelser skett:

Leverantör 1: Anlitad konsult var anställd på upphandlad firma men bytte arbetsgivare under uppdragets gång. För att inte tappa tempo och behålla specialistkompetens gjordes ett aktivt val att fortsätta anlita konsulten från ny arbetsgivare. Inköpsbelopp 182 tkr inkl. moms.

Leverantör 2: Inköpet är felhanterat, ingen konkurrensutsättning har skett. Inköpsbelopp 113 tkr inkl. moms.

Leverantör 3 och 4: Inköpen avser ett flertal småprojekt där varje inköp understiger ett prisbasbelopp. Inköpen har skett från lokala entreprenörer. Total inköpssumma t o m juli 2019 är 112 tkr från den ena leverantören och 140 tkr från den andra leverantören. Beloppen är inklusive moms.

Förslag till åtgärder

Avstämning med kommunens inköpsansvarig

Upprätta ramavtal med de lokala entreprenörer där flertal inköp görs av mindre värde men där totalsumman för året överstiger 100 tkr.

Utbilda berörd personal i gällande inköpsregler.

Process/rutin som granskats

Dataskyddsförordning, GDPR

Granskningsaktivitet

Granska att vi har den kompetens som krävs för att följa ny lagstiftning från maj 2018.

Syfte med granskning

Syftet med granskningen är att kontrollera om vi har tillräcklig kompetens för att följa den nya dataskyddsförordningen, GDPR.

Tillvägagångssätt

Den nya dataskyddsförordningen har ersatt den svenska personuppgiftslagen (PuL) och utgör den största förändringen inom området sedan PuL infördes. Vi har därför granskat om vi, i den arbetsprocess som utformats, haft tillräcklig kompetens för att framställa de dokument och rutiner med utökade krav som dataskyddsförordningen kräver gällande befintliga system och rutiner.

Arbetsgång för att uppfylla ny lagstiftning:

Steg 1: Utformat styrdokument för att kunna uppfylla ny dataskyddsförordning, GDPR.

Steg 2: Skickat samtliga styrdokument till dataskyddsombud för granskning.

Steg 3: Genomfört uppföljning via telefon med dataskyddsombud. Uppdatering av styrdokument.

Steg 4: Skickat in uppdaterade dokument för ny granskning av dataskyddsombud.

Steg 5: Erhöll tillsynsrapport från dataskyddsombud med konkreta förbättringsförslag av styrdokument.

Steg 6: Arbete pågår med att uppdatera styrdokument enligt förslag i tillsynsrapport från dataskyddsombud.

Steg 7: Skicka uppdaterade styrdokument till dataskyddsombud för granskning.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Den nya GDPR lagstiftningen som trädde i kraft maj 2018 är en stor och omfattande lag. Då vi är en liten organisation tas extern hjälp för att säkerställa vår kompetens. Vi erhåller främst stöd från ansvarig digitaliseringsstrateg på Lysekils kommun och vårt dataskyddsombud, JP Infonet. Det finns även bra riktlinjer att följa både från vår branschorganisation och Datainspektionen.

Då vi erhållit positiv feedback vid granskning av våra styrdokument från extern part, dataskyddsombud, är vår uppfattning att vi innehar rätt kompetens och därmed också följer gällande lagstiftning. En person internt har fått ansvar för att samordna GDPR. Denna person har erhållit nödvändig utbildning via Lysekils kommuns utbildningsprogram under året.

Förslag till åtgärder

Stänga avvikelser i tillsynsrapport.

Uppdatera synpunkter i tillsynsrapport från externt dataskyddsombud för att därefter skicka in de dokument som berörs för ny granskning.

Process/rutin som granskats

Tillbud- och olycksfallsrapportering

Granskningsaktivitet

Granska om tillbud- och incidentrapporter sker i tillräcklig utsträckning.

Syfte med granskning

Syftet med granskningen är att kontrollera om tillbud- och incidentrapportering sker i tillräcklig omfattning för att bolaget ska ges möjlighet att identifiera, åtgärda samt förebygga risker i arbetet.

Tillvägagångssätt

En gång i kvartalet har vi muntligen stämt av med all personal vilka tillbud/incidenter som uppstått i verksamheten. Därefter har vi säkerställt att nämnda tillbud/incidenter blivit registrerade, enligt processbeskrivning i IT-verktyget HELP24. De rapporter som registrerats har granskats för att säkerställa att de är ifyllda enligt ny fastställd rutin.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Kontroll har utförts vid två tillfällen under året, en per 0630 och en per 0930. Till och med september har sju incidenter rapporterats vilket kan jämföras med två stycken året innan.

De rapporter som lämnats in med efterföljande utredningar har sammanställts i ett dokument, som arkiveras i vårt arbetsmiljöverktyg HELP24. Ny rapporteringsrutin avseende tillbud/incidenter har lett till en bättre överblick över identifierade risker och vidtagna åtgärder. Den nya rutinen har också gett gott resultat med fler rapporterade tillbud/ incidenter.

Slutsatsen blir ändå att för få tillbud/incidenter inrapporterats. Rimligtvis borde fler tillbud/incidenter ha inträffat under året. Fler rapporteringar leder till att vi tillsammans bygger upp en erfarenhets- och kunskapsbank och på så vis kan identifiera, åtgärda samt förebygga risker i arbetet. Detta utgör en viktig del i vårt systematiska arbetsmiljöarbete.

Vår bedömning är att den nya processen avseende rapportering av tillbud/incidenter fungerar bra men inför 2020 fortsätter arbetet med att öka medvetenheten och viljan hos personalen att rapportera tillbud/incidenter.

Lysekils Hamn AB

Lysekils Hamn AB redovisar inte enligt Lysekils kommuns riktlinjer för intern kontroll, de har ett eget arbetssätt för utförande av kontrollerna. Kommundirektören har fått i uppdrag från styrelsen i Stadshus AB att utreda och ta fram förslag på hamnbolagets framtida inriktning. Bolaget inväntar utredningen och har därför inte gjort några förändringar av den interna kontrollen.

Följande har redovisats:

Process/rutin som granskats

Attestrutiner.

Syfte med granskning

Attestförteckningen är aktuell.

Kontroll att mottagningsattest skett inklusive kontroll av leverans och belopp. – Rutin för varje faktura.

Kontroll att VD attesterar fakturen innan den är bokförd och inlagd för utbetalning. - Rutinkontroll för varje faktura.

Resultat

Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivningen.

Process/rutin som granskats

Inköp och upphandling.

Syfte med granskning

Att regelverket för upphandling följs.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivningen. Vid upphandling görs detta i samråd med Lysekils kommun/upphandlingsenheten, till exempel vid takomläggning magasin 4 sommaren 2019.

Process/rutin som granskats

Fakturering.

Granskningsaktivitet

Stickprov.

Syfte med granskning

Att avtalade priser faktureras.

Att fakturering sker snabbt, dock senast en vecka efter att tjänsten/produkten levererats.

Månadsfakturering sker enligt avtal.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivning.

Process/rutin som granskats

Löner, behovsanställda.

Syfte med granskning

Outsourcing hamn- och stuveriverksamheten 2019-08-01. Detta medför mindre behov av behovsanställda. Senaste utbetalningen innefattade endast två behovsanställda med några få timmar vardera.

Justeras efter varje lönrevision. Semester, övertid, kompledighet, (klädkonto kontrolleras, detta är avslutat).

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivning.

Process/rutin som granskats

Arvoden styrelsen.

Syfte med granskning

Rätt utbetalning till rätt person.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivning.

Process/rutin som granskats

Reseräkningar.

Syfte med granskning

Kontroll av milersättning och avtalade belopp, samt att den för bolaget mest fördelaktiga resan valts.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivning.

Process/rutin som granskats

Representation.

Tillvägagångssätt

Stickprov - syfte, deltagare, kontering, moms.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivning.

Process/rutin som granskats

Moms och skatter.

Syfte med granskning

Att rapportering sker på rätt sätt.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivning.

Process/rutin som granskats

Handkassa.

Syfte med granskning

Skall stämma med bokföringen.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivning.

Process/rutin som granskats

Inventarieförteckning.

Syfte med granskning

Det skall finnas en aktuell förteckning över kontorsutrustning, truckar, kranar, lasthanteringsutrustning, övriga maskiner och utrustning.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivning.

Process/rutin som granskats

Räkenskapsinformation. Besök av Lysekils kommuns arkivarie, som meddelar att räkenskapsinformation skall sparas i 10 år.

Syfte med granskning

Förvaras på rätt sätt och makuleras efter tidigast 7 år.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivning. Kontroll med revisor Kjetil Gardshol/PWC. Mailsvar från honom 2017-02-24, där det framkommer att 7 år gäller om inget annat framgår av bolagsordning eller ägardirektiv.

Kontroll har skett och det framgår ingenting som styrker högre krav än 7 år. Räkenskapsinformation är ändå sparad 10 år, dvs 2008–2017.

Process/rutin som granskats

Kontokort.

Granskningsaktivitet

Stickprov.

Syfte med granskning

Används på rätt sätt, dvs enbart för företagets verksamhet.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Rutinen fungerar enligt rutinbeskrivning.

Process/rutin som granskats

Mobiltelefoner.

Granskningsaktivitet

Stickprov.

Syfte med granskning

Aktuell förteckning över mobiltelefoner, samt att avgifterna är rimliga i förhållande till vad den skall användas till.

Resultat och iakttagelser som gjorts vid granskningen

Ingen notering.



Datum
2019-12-20

Dnr
LKS 2019-000405

Avdelningen för verksamhetsstöd
Christian Martins,
christian.martins@lysekil.se

Bredbandssatsning inom SML för att uppnå nationella bredbandsstrategin samt att förstärka förbindelser till kommunernas verksamheter

Sammanfattning

Bredbandssatsning föreslås inom SML tillsammans med Västra götalandregionen som syftar till att koppla samman fiberföreningarna inom SML, förbättra mobiltäckningen i områden som inte är kommersiellt gångbara samt bygga ett stabilt och snabbt förvaltningsnät till kommunernas alla verksamheter.

Projektet beräknas totalt kosta 10 Mkr. Detta innebär att kommunerna inom SML bekostar projektet med 1,67 Mkr per kommun, totalt 5 Mkr och att VG-regionen bekostar 5 Mkr. Betalning till projektet sker vid projektslut 2022. Finansiering fram till projektslut sker via Net West AB.

Kommunstyrelseförvaltningen menar att för en rimlig kostnad skapas ett stabilt och framtids säkrat förvaltningsnät samtidigt som så kallade vita fläckar elimineras och förbättrad mobiltäckning erhålls i områden som inte är kommersiellt intressanta. Detta i sin tur skapar en ökad redundans/robusthet. Ytterligare en effekt blir att SML-kommunerna efter avslutat projekt sannolikt når kriterierna i den nationella bredbandsstrategin.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar som ett inriktningsbeslut att Lysekils kommun förbinder sig att finansiera sin SML-andel av projektet med indikativt 1,67 Mkr under förutsättning att VG-regionen finansierar projektets totala kostnad med 50 procent.

Ärendet

En bredbandssatsning inom SML tillsammans med Västra götalandregionen som syftar till att koppla samman fiberföreningarna inom SML, förbättrad mobiltäckning i områden som inte är kommersiellt gångbara samt bygga ett stabilt och snabbt förvaltningsnät till kommunernas alla verksamheter.

Förvaltningens synpunkter

Bredbandssatsningen inom SML innebär att SML tillsammans med Västra götalandregionen kopplar ihop de lokala fiberföreningarna, ökar robustheten, skapar förutsättningar för utökad mobiltäckning samt ger de kommunala verksamheterna ett stabilt förvaltningsnät. Kortfattat är syftet att;

- Täckta vita fläckar / vita punkter
- Samhällsmaster för att förbättra mobiltäckning i områden som inte är kommersiellt gångbara
- Redundans / ökad robusthet

- Möjliggöra IOT (Internet Of Things)

På kort sikt är målsättningen att 95 procent av alla hushåll och företag inom SML´s geografiska område har tillgång till bredband om minst 100 Mbit/s år 2020.

På längre sikt är målsättningen att 98 procent ska ha tillgång till bredband om minst 1 Gbit/s i hemmet och på arbetet, resterande 1,9 procent ska ha tillgång till minst 100 Mbit/s, och 0,1 procent bör ha tillgång till minst 30 Mbit/s senast år 2025. Målen innebär också att alla bör ha tillgång till stabila mobila tjänster av god kvalitet där de normalt befinner sig senast år 2023.

Målet är samtidigt att 100% av respektive kommuns verksamheter skall kopplas samman i ett framtids säkrat förvaltningsnät. Internt för Lysekils kommuns verksamheter innebär bredbandssatsningen ett stabilt förvaltningsnät via fiber till de kommunala fastigheterna (i dagsläget 107 fastigheter), redundanta vägar i stamnätet samt möjliggörande av IOT.

När projektets syften och mål är genomförda innebär det att de medverkande kommunerna dessutom kommer att uppfylla kriterierna i den nationella bredbandsstrategin 2025.

För att genomföra denna satsning och uppnå målsättningen finansieras projektet med 50% av SML-kommunerna samt 50% av VG-regionen. En förutsättning för denna bredbandssatsning är ett respektive SML-kommun fattar ett inriktningsbeslut där man förbinder sig att finansiera projektet med 50% under förutsättning att VG-regionen finansierar projektet med 50%.

Projektet beräknas totalt kosta 10 Mkr varav VG-regionen bekostar 5 Mkr. Detta innebär att kommunerna inom SML bekostar projektet med totalt 5 Mkr som fördelas mellan kommunerna baserat på hur kostnaderna fördelat sig över projektiden. Man bedömer dock att fördelningen blir relativt likartad vilket indikerar en finansiering på ca 1,67 Mkr per kommun. Betalning till projektet sker vid projektslut 2022. Finansiering fram till projektslut sker via Net West AB. SML-kommunernas investering bör ha en avskrivningstid om 10 år.

Efter avslutat projekt kommer IT/SML äga sml's förvaltningsnät medan fiberföreningarna kommer äga de förbindelse är som är samlokaliserade. Detta är en bra lösning där kommunerna äger sin del medan fiberföreningarna ansvarar för att utvecklingen gentemot medborgare och företag. En lyckad symbios.

Sammanfattningsvis menar kommunstyrelseförvaltningen att för en rimlig kostnad per kommun skapas ett stabilt och framtids säkrat förvaltningsnät samtidigt som så kallade vita fläckar elimineras och förbättrad mobiltäckning erhålls i områden som inte är kommersiellt gångbara. Detta i sin tur skapar en ökad redundans/robusthet. Ytterligare en effekt blir att SML-kommunerna efter avslutat projekt sannolikt når kriterierna i den nationella bredbandsstrategin.

Slutlig reglering av Lysekil kommuns del av investeringen görs år 2022 och ägarskapet omfattar kommunens förvaltningsnät till respektive kommunal fastighet.

De olika fiberföreningarna i SML.



Leif Schöndell
Kommundirektör

Christian Martins
Administrativ chef

Beslutet skickas till

Munkedals kommun
Sotenäs kommun
Kommunstyrelseförvaltningen



Datum
2020-01-13

Dnr
LKS 2019-000370

Avdelningen för verksamhetsstöd
Christian Martins,
christian.martins@lysekil.se

Svar på skrivelse från Munkedals kommun om intresse från kommunerna i norra Bohuslän att gemensamt tillskriva polismyndigheten om att upprätta en bemannad polisstation på lämplig plats i området

Sammanfattning

Skrivelse har inkommit från Munkedals kommun där man efterfrågar intresset hos kommunerna i norra Bohuslän huruvida de önskar vara med på en gemensam skrivelse till polismyndigheten med en begäran om att en bemannad polisstation upprättas på lämplig plats i området, exempelvis Håby-Hallinden.

Det är det självfallet positivt med en totalt sett högre grad av polisiär närvara i Bohuslän och Munkedal. Om Munkedals kommun vill få till en polisstation i området bör en sådan förläggas till en tätort där annan service också kan utföras som anmälningsupptagning och passhantering. Dessutom kan det vara svårare att få en trygghetskänsla att infinna sig hos kommuninvånarna om stationen är lokaliserad utanför tätorten där den absoluta merparten av invånarna rör sig.

Vidare kommer poliserna i yttre tjänst som utgår från den tänkta polisstationen att i hög grad vara ute och patrullera och hantera larm i lokalpolisområdet vilket i realiteten innebär att poliskontoret kommer vara obemannat en stor del av dygnet. I det perspektivet är det sannolikt bättre att ha poliserna "synliga" den tid de faktiskt är på stationen vilket de inte är om stationen ligger utanför tätorten.

Förvaltningen föreslår att Lysekil, som svar på Munkedals kommuns förfrågan om en gemensam skrivelse, generellt är positiv till en stärkt polisbemanning i Munkedals kommun, men i dagsläget inte önskar delta i en gemensam skrivelse.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen ser generellt positivt på en stärkt polisen närvaro i Munkedals kommun men önskar i dagsläget inte delta i en gemensam skrivelse.

Ärendet

Skrivelse har inkommit från Munkedals kommun där man efterfrågar intresset hos kommunerna i norra Bohuslän huruvida de önskar vara med på en gemensam skrivelse till polismyndigheten med en begäran om att en bemannad polisstation upprättas på lämplig plats i området, exempelvis Håby-Hallinden.

Förvaltningens synpunkter

Som en generell utgångspunkt är det positivt med en utökad polisiär närvaro i Munkedal och Bohuslän.

Om Munkedals kommun vill få till en utbyggnad av antalet polisstationer i området bör en sådan förläggas till en plats där annan service också kan utföras som anmälningsupptagning och passhantering. Utifrån det perspektivet skulle även andra platser och kommuner kunna komma ifråga, till exempel Tanumshede med

Dnr
LKS 2019-000370

sin närhet till E6, kraftigt ökad befolkning sommartid, acceptabel responstid såväl ut till kusten som inåt Bullarebygden.

För att få känslan av en ökad polisnärvaro och polisiär service behöver det vara en bemannad polisstation vilket Munkedal också framför i sin skrivelse. Munkedals kommun lyfter också att en eventuell ny station skulle kunna förläggas till Hallinden/Håby.

Förvaltningen ser dock inte idén att förlägga en station externt som optimal då den ovan nämnda trygghetskänslan hos kommuninvånarna har svårare att infinna sig om stationen är lokaliserad utanför tätorten där den absoluta merparten av invånarna rör sig. Vidare kommer poliserna i yttre tjänst som utgår från den tänkta polisstationen att i hög grad vara ute och patrullera och hantera larm i lokalpolisområdet vilket i realiteten innebär att poliskontoret kommer vara obemannat en stor del av dygnet. I det perspektivet är det bättre att ha poliserna ”synliga” den tid de faktiskt är på stationen vilket inte är möjligt om stationen är lokaliserad utanför tätorten.

Förvaltningen föreslår att Lysekil, som svar på Munkedals kommuns förfrågan om en gemensam skrivelse, generellt är positiv till en stärkt polisbemanning i Munkedals kommun, men i dagsläget inte önskar delta i en gemensam skrivelse.

Leif Schöndell
Kommundirektör

Christian Martins
Administrativ chef

Bilaga

Svar på skrivelse från Munkedals kommun om polisiär närvaro i norra Bohuslän.

Beslutet skickas till

Munkedals kommun



Svar på skrivelse från Munkedal om polisiär närvaro i norra Bohuslän

Munkedal har tillskrivit kommunerna i norra Bohuslän om eventuellt intresse att tillsända polismyndigheten en gemensam skrivelse med begäran om upprättande av en bemannad polisstation, exempelvis i området kring Håby-Hallinden.

Lysekils kommun ser självfallet generellt positivt på en stärkt polisinärvaro i Bohuslän och i Munkedals kommun. Om Munkedal vill få till en polisstation i området bör en sådan enligt Lysekils kommun dock förläggas till en tätort där annan service också kan utföras som anmälningsupptagning och passhantering. Dessutom kan det vara svårare att få en trygghetskänsla att infinna sig hos kommuninvånarna om stationen är lokaliserad utanför tätorten där den absoluta merparten av invånarna rör sig.

Vidare kommer de poliser i yttre tjänst som utgår från den tänkta polisstationen att i hög grad vara ute och patrullera och hantera larm i lokalpolisområdet vilket i realiteten innebär att poliskontoret kommer vara obemannat en stor del av dygnet. I det perspektivet är det sannolikt bra poliserna är ”synliga” den tid de faktiskt är på stationen vilket fallet inte är om stationen ligger utanför tätorten.

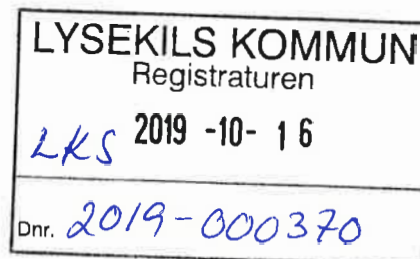
Lysekils kommun är generellt positiv till en stärkt polisbemanning i Munkedals kommun, men önskar i dagsläget inte delta i en gemensam skrivelse

Jan-Olof Johansson
Kommunstyrelsens ordförande

Leif Schöndell
Kommundirektör



Kommunerna i norra Bohuslän



Polisiär närvaro i norra Bohuslän

Bakgrund

Kommunfullmäktige i Munkedals kommun har bifallit en motion med förslag att Munkedals kommun tillsammans med grannkommunerna söker stöd hos Polismyndigheten att upprätta en bemannad polisstation belägen i norra Bohuslän.

Det finns idag polisstationer i Uddevalla, Lysekil och Strömstad. Mellan de tre polisbemannade orterna finns ett geografiskt stort omland med tre centralorter, flera mindre samhällen och stora landsbygdsområden. Väg E6 skär genom hela området och har omfattande rörelser av såväl person- som nyttotrafik. Från E6an leder mindre vägar ut mot kustsamhällena västerut. De är sommartid hårt trafikerade. Österut leder mindre vägar mot stora landsbygdsområden med några mindre samhällen samt Dalsland.

Sammantaget är det en stor geografisk yta som ska täckas av ett fåtal samtidiga polispatruller. Vid akut utryckning, exempelvis vid hot om grovt våld, är insatstiden lång. Den polisiära närvaron upplevs som obefintlig och situationen leder till otrygghet.

En ökad polisiär närvaro i mellanliggande delarna av norra Bohuslän är befogad med hänsyn till områdets geografiska omfattning och den sammanlagda befolkningen på 116 500 personer, som dessutom ökar väsentligt sommartid genom sommarboende och turister.

Förfrågan

Munkedals kommun efterfrågar härmed kommunerna i norra Bohuslän om intresse för att ingå till Polismyndigheten med en gemensam begäran om att en bemannad polisstation upprättas på lämplig plats i området, exempelvis i området kring Håby-Hallinden.

MUNKEDALS KOMMUN



Jan Hognert

Kommunstyrelsens ordf



Datum
2020-01-17

Dnr
LKS 2020-000023

Kommunstyrelseförvaltningen/HR-avd
Helen Karlsson, 0523 – 61 32 37
helen.karlssonria.hemlin@lysekil.se

2020 års löneöversyn inklusive strukturåtgärder

Sammanfattning

Inför löneöversynen per 2020-04-01 finns centrala huvudöverenskommelser för samtliga fackliga organisationer utom Kommunal där centrala förhandlingar pågår mellan vår arbetsgivarorganisation Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) och Kommunal på nationell nivå. Utfallet av de centrala förhandlingarna kan komma att påverka löneprocessen och tidsramen för denna när det gäller Kommunal.

Det ekonomiska utrymme som i kommunens budget för 2020 är avsatt för löneöversynen ligger på 3,0 % av lönekostnaderna.

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att varje förvaltning i löneöversynen får ett löneutrymme på 2,5 % för individuell lönesättning utifrån gällande avtal och kommunens lönekriterier som är kopplade till medarbetarplattformen. Resterande 0,5 % avsätts för strukturella satsningar på vissa yrkesgrupper. Även dessa ska fördelas individuellt utifrån lönekriterierna.

Utrymmet för strukturella åtgärder, 0,5 %, bör satsas på de yrkesgrupper som krävs för att klara av välfärden och upprätthålla kvaliteten i våra verksamheter och som vi ser ligger lägre lönemässigt och konkurrensmässigt i förhållande till kommunerna i närområdet. För att Lysekils kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare och ska klara sin kompetensförsörjning är detta en viktig faktor. Detta är också i linje med prioriteringarna i 2019 års löneöversyn, eftersom det är en långsiktig process att förändra lönestrukturen för dessa yrkesgrupper. Det handlar bland annat om vissa lärare, undersköterskor, stödassistenter och kockar.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens beslutar att varje förvaltning erhåller ett löneutrymme på 2,5 procent för individuell lönesättning i 2020 års löneöversyn. För strukturella satsningar på vissa yrkesgrupper avsätts ett löneutrymme på 0,5 procent. Kommunstyrelseförvaltningen får i uppdrag att fastställa fördelningen av struktursatsningen mellan förvaltningarna.

Ärendet

Inför löneöversynen per 2020-04-01 finns centrala huvudöverenskommelser för samtliga fackliga organisationer utom Kommunal där centrala förhandlingar pågår mellan vår arbetsgivarorganisation Sveriges Kommuner och Regioner (SKR) och Kommunal på nationell nivå. Detta innebär att det finns viss oklarhet i hur vi lokalt kommer att behöva använda våra medel inom detta avtalsområde. Utfallet av de centrala förhandlingarna kan naturligtvis också komma att påverka löneprocessen och tidsramen för denna när det gäller Kommunal.

De centrala avtalen för övriga organisationer innehåller i stort sett samma principer som tidigare. Utgångspunkter är att lönen är beroende av de tre komponenterna struktur, marknad och individuell prestation. Det är i samtalet mellan chef och medarbetare om målen i verksamheten, arbetsresultat och lön, som förutsättningar

skapas för att utveckla verksamheten. Kopplingen mellan arbetsresultat och lön ska vara tydlig.

De nya huvudöverenskommelser som SKR träffade med Vårdförbundet och lärarförbunden trycker särskilt på arbetsmiljö, kompetensförsörjning och kompetensutveckling samt att hänsyn ska tas till erfarenheten och yrkesskickligheten hos deras medlemmar.

Det ekonomiska utrymme som i kommunens budget för 2020 är avsatt för löneöversynen ligger på 3,0 % av lönekostnaderna.

Förvaltningens synpunkter

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att varje förvaltning i löneöversynen får ett löneutrymme på 2,5 % för individuell lönesättning utifrån gällande avtal och kommunens lönekriterier som är kopplade till medarbetarplattformen. Resterande 0,5 % avsätts för strukturella satsningar på vissa yrkesgrupper. Även dessa ska fördelas individuellt utifrån lönekriterierna.

HR-avdelningen har under hösten 2019 genomfört en omvärldsanalys av löneläget i Lysekils kommun jämfört med närliggande kommuner som vi konkurrerar med när det gäller att behålla och rekrytera utbildad personal. Analysen visar att när det gäller flera stora yrkesgrupper inom social- och utbildningsförvaltningarna har Lysekil en lägre lönenivå. Förvaltningen anser därför att utrymmet för strukturella åtgärder, 0,5 %, bör satsas på de yrkesgrupper som krävs för att klara av välfärden och upprätthålla kvaliteten i våra verksamheter och som vi ser ligger lägre lönemässigt och konkurrensmässigt i förhållande till kommunerna i närområdet. För att Lysekils kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare och ska klara sin kompetensförsörjning är detta en viktig faktor. Detta är också i linje med prioriteringarna i 2019 års löneöversyn, eftersom det är en långsiktig process att förändra lönestrukturen för dessa yrkesgrupper. Det handlar bland annat om vissa lärare, undersköterskor, stödassistenter och kockar. Vidare kommer också den årliga lönekartläggning som kommunen är ålagd att göra enligt diskrimineringslagen att ligga till grund för hur de strukturella medlen används.

Kommunstyrelseförvaltningen föreslås få i uppdrag att, utifrån ovanstående inriktning, fastställa den exakta fördelningen av struktursatsningen mellan berörda förvaltningar.

Lysekils kommun har, som så många andra kommuner, en utmaning i att behålla och rekrytera utbildad personal. Det är därför av avgörande betydelse att den individuella lönesättningen används för att värdera de individuella prestationerna. Nya rutiner för medarbetar- och lönesamtal är framtagna 2019. Under 2019 genomfördes också en utbildning för chefer och fackliga företrädare i lönebildning för att klargöra dess betydelse för Lysekils kommun som en attraktiv arbetsgivare.

Leif Schöndell
Kommundirektör

Helen Karlsson
HR-chef



Beslutet skickas till

Kommundirektör
HR-chef
Förvaltningscheferna



Datum
2020-01-08

Dnr
LKS 2020-000022

Avdelningen för verksamhetsstöd
Mari-Louise Dunert, 0523-61 31 04
mari-louise.dunert@lysekil.se

Tidplan för budgetprocess för år 2021

Sammanfattning

Förvaltningen har utarbetat en tidplan för budgetprocessen inför år 2021.

Tidplanen är en del av kommunens styrmodell och innefattar flera olika aktiviteter i form av dialog och beslut.

Avsikten med tidplanen är att budgetprocessen ska bli tydligt och att alla ska förstå syftet med de olika aktiviteterna. I bilagan redovisas alla aktiviteter som ingår i budgetprocessen.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen fastställer budgetprocessen för år 2021.

Ärendet

Förvaltningen har utarbetat en tidplan för budgetprocessen inför år 2021.

Tidplanen är en del av kommunens styrmodell och innefattar flera olika aktiviteter i form av dialog och beslut.

Förvaltningens synpunkter

Avsikten med tidplanen är att budgetprocessen ska bli tydligt och att alla ska förstå syftet med de olika aktiviteterna. I bilagan redovisas alla aktiviteter som ingår i budgetprocessen.

Leif Schöndell
Kommundirektör

Bilaga/bilagor

Lysekils kommuns budgetprocess för år 2021

Beslutet skickas till

Kommunstyrelseförvaltningen



Lysekils kommuns budgetprocess för år 2021 dat 191213

Tidsplanen för budget 2021 och plan 2022–2023 är en del av kommunens styrmodell och innefattar fler olika aktiviteter i form av dialog och beslut.

I budgetprocessen budget 2020 gjordes en omvärldsanalys som gäller för mandatperioden.

Avsikten är att budgetprocessen ska bli så tydlig och effektiv som möjligt samt att alla är införstådda med syftet med de olika aktiviteterna.

Parallellt med dessa aktiviteter förutsatt att det sker en partipolitisk process kring budget 2021.

För att ge en helhetsbild redovisas nedan alla aktiviteter som ingår i budgetprocessen. Inbjudan kommer att skicka ut till berörda innan varje tillfälle.

Datum	Aktivitet	Syfte	Deltagare
Datum: 2020-01-14 Kl: inom ordinarie KLG möte Plats: Borgmästaren	Tjänstemannadialog om utvecklingsmål.	Uppföljningsdialog kring kommunfullmäktiges övergripande kritiska kvalitetsfaktorer och utvecklingsmål samt politiskt beslutade uppdrag. Förberedelse inför nulägesanalysen med politiker som är den 26 mars.	Kommundirektörens ledningsgrupp och berörda tjänstepersoner.
Datum: 2020-02-27 Kl: 15.00-17.00 Plats: KF- salen	Genomgång av ekonomiska förutsättningar, inkl. befolkning samt resursfördelningsmodell.	Syftet är att ha dialog om de preliminära förutsättningarna för budget, finansiella mål och befolkning.	Politikerna i kommunstyrelsen, nämndernas presidier och kommundirektörens ledningsgrupp.
Datum: Under februari-mars, varje förvaltningschef planerar tid och plats för respektive förvaltning och nämnd.	Nämndernas nuläges- och omvärldsanalys.	Syftet är att förbereda nämndens plan inför budget 2021 och plan för år 2022 och 2023. Omvärldsanalys ska förbättra handlingsberedskapen och ge underlag för gemensamma prioriteringar och verksamhetsutveckling. Nämndernas omvärldsanalys kan också inkludera uppföljningen av tidigare års budgetplan. Utgå ifrån den sammanställningen från kommunövergripande omvärldsanalysen.	Respektive nämnds politiker, nämndens alla chefer samt berörd nämndekonom.



Datum	Aktivitet	Syfte	Deltagare
Datum: 2020-03-26 Kl: 8.30-16.30 Plats: KF- salen	Nulägesanalys på kommunnivå samt omvärldsanalys.	Syftet är att ha dialog kring kommunens omvärld och nuläge. Skapa en gemensam bild av hur ser det ut? Hur går det med vision, utvecklingsmål och kritiska kvalitetsfaktorer? Hur går vi vidare? Vad behöver justeras? Vilka var det viktigaste områden utifrån omvärldsdagen? Sammanställning från omvärldsanalysen ska finnas. Verksamhetsresultat från tidigare år. Kommunens tjänstepersoner ger sin bild av året som gick, utmaningar och framtidsfrågor utifrån analys (kort presentation). Sammanställning ska skickas ut till politiken innan mötet.	Politikerna i kommunstyrelsen, nämndernas presidier, kommundirektörens ledningsgrupp och berörda tjänstepersoner.
Under mars månad 2020	Planera och dokumentera underlaget till budget 2021 plan 2022-2023, version 1.	Syftet är att skapa en struktur för upplägget av budgeten. Utifrån vad som kommit fram och prioriterats i tidigare dialoger arbetas fram ett budgetunderlag version 1.	Ekonomichefen, kommundirektörens ledningsgrupp som har ansvar för olika utvecklingsområden
Datum: 2019-04-08 Kl: 8.30 Plats: KF- salen På ordinarie KS första punkten.	Informera om budgetunderlaget, och övergripande utvecklingsmål, inriktningar samt ekonomiska ramar för respektive nämnd.	Syftet är att informera om underlaget budget 2021, version 1. Förslaget bygger på prioriteringsområden från genomförd omvärlds- och nulägesanalys som gjort i tidigare dialoger. Ekonomiska beräkningar gjorda utifrån senaste skatteprognos. Grundmall har tagits fram för de politiska partiernas egna förslag. Samtidigt presenteras bokslut från året innan.	Politikerna i kommunstyrelsen, nämndernas presidier och kommundirektörens ledningsgrupp.
Under perioden april-maj	Arbeta fram nytt budgetunderlag, version 2.	Syftet är att utifrån synpunkter på första budgetunderlaget ta fram en ny version som sedan presenteras på kommunstyrelsens sammanträde den 13 maj. Förslaget behandlas också på kommundirektörens ledningsgrupp den 5 maj. Skatteprognos 4 maj	Ekonomichefen
Datum: 2020-05-13	Presentation av	Kommundirektörens slutliga underlag till budget 2021	Politikerna i



Datum	Aktivitet	Syfte	Deltagare
Kl: 9.00 Plats: Borgmästaren	budgetunderlag, version 2.	med plan för 2022–2023 presenteras.	kommunstyrelsen
Under vecka 21, 18 maj-22 maj 2020	Presentation av kommundirektörens underlag till budget 2021 med plan för 2022–2023 presenteras för de olika politiska partierna.	Syftet är att erbjuda politikerna att ha en fortsatt dialog och politikerna kan ge ytterligare återkoppling på förvaltningsförslaget. Budgetmall finns också tillgänglig för de politiska partiernas egna förslag till budget. Mallen skickas ut tidigare.	Respektive politiska partier som meddelar kommundirektören eller ekonomichefen att de önskar information
Maj 2020	De olika politiska partierna arbetar med budgeten.	Syftet är att ha en partipolitisk process i budgetarbetet.	Politikerna
25 maj och 1 juni 2020	Möte med kommunstyrelsens presidieberedning.	Genomgång av slutversion av budget 2021 med plan för 2022–2023 presenteras. Detta är avstämt med de styrande samverkanspartierna.	Kommunstyrelsens presidium, kommundirektör och ekonomichef
1 juni 2020	Presentation av budget 2021 med plan för 2022–2023.	Fackliga organisationer tar del av slutversion budget 2021 med plan för 2022–2023.	Fackliga representanter i den centrala samverkansgruppen samt genomförs MBL- förhandling
2020-06-02	Övriga politiska partiers budgetförslag ska vara klara.	Syftet är att dessa ska kunna gå med i utskicket till kommunstyrelsens sammanträde för att ge bättre förutsättningar för den politiska dialogen.	Politiska partierna
2020-06-10	Kommunstyrelsen beslutar om budget 2021 med plan för 2022–2023.	Budget 2021 med plan för 2022–2023 behandlas i kommunstyrelsen inför kommunfullmäktige den 24 juni.	Politikerna i kommunstyrelsen, kommundirektören och ekonomichefen
2020-06-24	Kommunfullmäktige beslutar om budget 2021 med plan för 2022–2023.	Syftet är att ha en beslutad budget 2021 med plan för 2022–2023.	Politikerna i kommunfullmäktige, kommundirektören och ekonomichefen



Efter beslut i kommunfullmäktiga kan nämnderna fortsätta sitt budgetarbete.

Datum	Aktivitet	Syfte	Deltagare
Juli-september 2020	Nämnddialoger, nämndernas budgetarbete, nulägesanalys. Planera och dokumentera nämndernas budget.	Från juni till september arbetar nämnderna med att ta fram verksamhetsplan med budget, utvecklingsmål och uppdrag.	Respektive förvaltningschef och chefer inom respektive nämnd.
September-Oktober 2020	Samverka nämndernas detaljbudget.	Nämnderna har samverkan och MBL-förhandling med de fackliga organisationerna om nämndernas budget och verksamhetsplaner.	Förvaltningscheferna och fackliga representanter i de olika förvaltningarna
2020-11-05 samhällsbyggnadsnämnden 2020-11-03 socialnämnden 2020-11-03 utbildningsnämnden 2019-11-04 kommunstyrelsen	Nämndernas detaljbudget på verksamhetsnivå eller avdelning presenteras och beslutas i respektive nämnd.	Beslut om budget 2021 med plan för 2022-2023 för varje nämnd.	Politiker och i respektive nämnd samt respektive förvaltningschef
November - december 2020	Verksamhetsplanering med budget för kommande år tas fram. Verksamhetsplaneringen ska bygga på dialoger och samråd med medarbetarna.	Syftet är att sammanställa en verksamhetsplan med kritiska kvalitetsfaktorer, utvecklingsmål och indikatorer inklusive budget som ligger till grund för 2021. Avsikten är att tillsammans med medarbetarna kunna följa verksamhetens systematiska kvalitetsarbete och kontinuerligt arbeta med ständiga förbättringar. Verksamhetschefer bör innan november ha dialog med medarbetarna, förarbetat verksamhetsidé, utifrån uppföljningar, gjort swotanalys samt andra analyser som är av vikt för verksamheten.	Respektive verksamhetschef och medarbetare



Datum
2020-01-11

Dnr
LKS 2020-000028

Kommunstyrelseförvaltningen
Leif Schöndell, 0523-61 31 01
leif.schondell@lysekil.se

Utredning om framtidens äldreomsorg

Sammanfattning

I den av kommunfullmäktige beslutade vård- och omsorgsplanen beskrivs ett ökat behov av insatser inom äldreomsorgen i Lysekils kommun. Samtidigt står kommunen inför ekonomiska utmaningar där skatteintäkter, statsbidrag och övriga intäkter inte bedöms komma att öka i en takt som motsvarar de ökade behoven inom hela välfärdsområdet. Därför behövs ett väl genomarbetat beslutsunderlag för att möjliggöra hållbara beslut om den framtida äldreomsorgen. Detta gäller speciellt för särskilda boenden där det finns ett prognostiserat behov av fler platser men där ledtiderna är långa och investeringarna stora.

Förvaltningen konstaterar att ett utredningsarbete behöver startas inom en nära framtid. Frågan om den framtida äldreomsorgen berör flera nämnder inom kommunen och kan komma att beröra principiella frågor varför kommunstyrelsen bör vara uppdragsgivare. Förvaltningen föreslår att kommundirektören får i uppdrag att ta fram ett projektdirektiv för en utredning om den framtida äldreomsorgen i Lysekils kommun.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen uppdrar åt kommundirektören att ta fram projektdirektiv för en utredning om den framtida äldreomsorgen i Lysekils kommun.

Ärendet

I den av kommunfullmäktige beslutade vård- och omsorgsplanen beskrivs, mot bakgrund av den demografiska situationen, ett ökat behov av insatser inom äldreomsorgen i Lysekils kommun. Det gäller såväl hemtjänst (inkl. kommunal hälso- och sjukvård) som särskilda boenden och andra insatser som till exempel korttidsboende. Samtidigt står kommunen inför ekonomiska utmaningar där skatteintäkter, statsbidrag och övriga intäkter inte bedöms komma att öka i en takt som motsvarar de ökade behoven. Vidare kan vi se att morgondagens äldre troligen kan komma att ha andra förväntningar och önskemål när det gäller äldreomsorgen.

När det gäller särskilda boenden handlar det dessutom om stora investeringar och långa ledtider. Inför ett eventuellt beslut om ett nytt äldreboende krävs därför en noggrann analys av behov och lokalisering, finansieringsfrågor måste lösas och det kan komma att krävas en ny eller ändrad detaljplan.

Lysekils kommun står även, i likhet med övriga kommuner, inför svårigheter att klara av den framtida personalförsörjningen.

Förvaltningens synpunkter

Mot bakgrund av de utmaningar kommunen står inför när det gäller att upprätthålla god service och kvalitet inom hela välfärdsområdet behöver ett väl genomarbetat beslutsunderlag tas fram för att möjliggöra hållbara beslut om den framtida äldreomsorgen. Särskilt med tanke på att det finns ett prognostiserat

Dnr

LKS 2020-00028

behov av fler platser för särskilt boende, där ledtiderna för att få sådana till stånd är långa, behöver ett utredningsarbete startas inom en nära framtid.

Frågan om hur den framtida äldreomsorgen ska se ut berör flera nämnder/förvaltningar inom kommunen. Självfallet är socialnämnden den viktigaste aktören som verksamhetsansvarig nämnd. När det gäller eventuella nya boenden så handlar det också om samhällsbyggnadsnämndens ansvarsområden och LysekilsBostäder AB kan vara en intressent. Övergripande resurs- och finansieringsfrågor blir kommunstyrelsens och kommunfullmäktiges ansvar. Det kan också bli fråga om principiella frågor som alternativa driftsformer, externa utförare eller samverkan med andra kommuner. Frågan om att äga eller hyra boenden/lokaler kan också bli aktuell. Förvaltningens bedömning är därför att en utredning om den framtida äldreomsorgen ska initieras och drivas som ett kommundemensamt projekt med kommunstyrelsen som uppdragsgivare och att kommundirektören som ett första steg får i uppdrag att ta fram ett projektdirektiv.

Frågeställningar som ska belysas i ett kommande utredningsarbete är till exempel:

- Mot bakgrund av de ekonomiska och personalmässiga utmaningarna behövs en djupare analys av behoven av äldreomsorg. Det är inte självklart att enbart befolkningsstatistiken ger svaren om framtida behov. Ett generellt sett allt bättre hälsoläge och funktionsnivå samt de framtida äldres och anhörigas förväntningar och preferenser har betydelse.
- Behovet av platser på särskilt boende behöver analyseras särskilt noga. Förutsatt samma nyttjandegrad som idag nås en brytpunkt där behovet av platser överstiger tillgången år 2023 – 2024. Någonstans runt år 2028 – 2029 kommer det enligt nuvarande prognoser att behövas ett fyrtiotal platser utöver de som finns idag.
- Andra boendeformer som alternativ till särskilt boende. Ytterligare trygghetsboenden, kombinationer av trygghetsboende och särskilt boende eller biståndsbedömda så kallade mellanboenden.
- Omvärldsanalys – finns goda nyskapande exempel i andra kommuner? Verksamheter där man kan driva en kostnadseffektiv äldreomsorg med bibehållen kvalitet?
- Möjligheter med välfärdsteknologi – kan den öka kvaliteten i omsorgen och samtidigt innebära effektiviseringar? Frigöra tid för de uppgifter som kräver personlig närvaro?
- Aktuell forskning inom området - vad säger den om framtidens äldreomsorg?
- Hur kommer samverkan med Västra Götalandsregionen att se ut i framtiden? Vad kommer omställningen till den "nära vården" att innebära för kommunerna? (SOU 2019:29 God och nära vård).
- Medborgardialog för att fånga upp olika perspektiv när det gäller äldreomsorgen.
- Föreningslivets roll och volontärinsatser kommer sannolikt att behövas när ekonomin inte klarar att möta alla behov fullt ut. Hur ska detta hanteras från kommunens sida?

Ovanstående är alltså exempel på frågeställningar för en utredning. Dessa får utvecklas och kompletteras i ett projektdirektiv som kommundirektören föreslås få ansvar för att ta fram i samråd med berörda aktörer.

Kommunstyrelsen föreslås bekosta eventuella externa utredningskostnader, men arbetet kommer att kräva engagemang och interna resurser från samtliga berörda aktörer.

Tjänsteskrivelsen är framtagen i samråd med socialchef Eva Andersson.

Leif Schöndell
Kommundirektör

Beslutet skickas till

Kommunstyrelseförvaltningen
Samhällsbyggnadsnämnden
Socialnämnden

Ärendemening: Anmälningssärende till kommunstyrelsen 2020-01-29

Beskrivning:

Protokoll från extra bolagsstämma Rambo 2019-12-13 - fastställande av budget 2020

Namn:

Rambo AB

Beskrivning:

Avtal avseende InfoPoint 2020-01-01 to m 2020-12-31 mellan Lysekils Turistinformation och Villa

Bro

Namn:

Villa Bro

Beskrivning:

Samverkansavtal 2020 med Tjejjouren Väst - handlingen finns även på papper

Namn:

Tjejjouren Väst

Beskrivning:

Kontrollplan livsmedel 2020-2022

Namn:

Miljönämnden i mellersta Bohuslän

Beskrivning:

MN § 78 - Konrollplan 2020 för Miljönämnden i mellersta Bohuslän - livsmedelstillsyn

Namn:

Miljönämnden i mellersta Bohuslän

Beskrivning:

Protokoll från LysekilsBostäder AB 2019-12-12

Namn:

LysekilsBostäder AB

Beskrivning:

Protokoll Styrelsemöte 2019-12-09 nr 5-2019 från Rambo AB

Namn:

Rambo AB

Beskrivning:

Protokoll från Kooperativa Hyresrättsföreningen Lysekils omsorgsbostäder 2019-10-08

Namn:

Kooperativa Hyresrättsföreningen

Beskrivning:

Angående lantmäteriärende berörande kommunens fastighet Bräcke 1-73 i Lahälla hamn

Namn:

Lahälla Bad och Båtförening

Beskrivning:

Anteckningar från Interimstygruppsmöte med Tillväxt norra Bohuslän 2019-12-17

Namn:

Tillväxt norra Bohuslän

Beskrivning:

Protokoll per capsulam 2019-11-18 från Havets Hus i Lysekil AB

Namn:

Havets Hus i Lysekil AB

Beskrivning:

Protokoll från Havets Hus i Lysekil AB 2019-12-10

Namn:

Havets Hus i Lysekil AB

Beskrivning:

Samordningsförbundet Väst Verksamhetsplan med budget 2020

Namn:

Samordningsförbundet Väst

Beskrivning:

Samordningsförbundet Väst styrelseprotokoll nr 5, 2019-11-25

Namn:

Samordningsförbundet Väst

Beskrivning:

SON 2019-12-18 ,§ 172 - sammanställning placering barn_vuxna

Namn:

Socialnämnden

Beskrivning:

SON 2019-12-18 ,§ 171 - ekonomisk uppföljning

Namn:

Socialnämnden

Beskrivning:

Reviderad delegationsordning för Miljönämnden i mellersta Bohuslän

Namn:

Miljönämnden i mellersta Bohuslän

Beskrivning:

Reviderad delegationsordning för Miljönämnden i mellersta Bohuslän - MN § 70

Namn:

Miljönämnden i mellersta Bohuslän

Beskrivning:

Direktionsmötet i korthet 191212

Namn:

fyrbodals kommunalförbund

Beskrivning:

Protokoll från Räddningstjänstförbundet mitt Bohuslän 2019-12-13

Namn:

Räddningstjänstförbundet mitt Bohuslän

Beskrivning:

Rekommendation om överenskommelse om samverkansregler för den offentligt finansierade hälso- och sjukvården, läkemedelsindustrin, medicinska industrin och laboratorietekniska industrin fr o m 2020 - 19/01386

Namn

SKL

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen antecknar ovanstående anmälningssärenden som listas i protokoll 29 januari 2020



Datum
2020-01-22

Dnr
LKS 2020-000025

Ekonomiavdelningen
Eva-Marie Magnusson, 0523-61 32 45
eva-marie.magnusson@lysekil.se

Riktlinjer för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv

Sammanfattning

Riktlinjer för God ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv ska revideras och i samband med detta har målen för god ekonomisk hushållning justerats samt kompletterats. Tidsperioden för utvärdering av resultatmål och självfinansieringsgrad har förlängts till rullande 10 år istället för 3 respektive 5 år.

Eftersom god ekonomisk hushållning ska utvärderas i förvaltningsberättelsen med hänsyn till koncernen och kommunen har ett det finansiella målet ”soliditeten ska förbättras” justerats så att det gäller hela kommunkoncernen.

Ett nytt mål har lagts till när det gäller exploateringsverksamheten.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta förslag till riktlinjer,

Ärendet

Riktlinjer för God ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv ska revideras.

Kommunfullmäktige ska enligt kommunallagens 11 kapitel 1 § besluta om riktlinjer för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv. Kommunfullmäktige fastställde riktlinjer 2017-06-21, § 72 samt en förlängning av dessa 2019-02-13, § 6.

Riktlinjerna ska ha en långsiktighet och en bred politisk förankring, för att vara gångbara över tid. Möjligheten att justera de finansiella målen finns i samband med budgetbeslut och då ska avvikelser motiveras i beslutet. Det kan till exempel avse större investeringar vilka kommer att påverka de finansiella målen.

I den nya lagen om kommunal bokföring och redovisning framgår att förvaltningsberättelsen ska innehålla en utvärdering av mål och riktlinjer med betydelse för god ekonomisk hushållning, avseende den kommunala koncernen och kommunen.

De tidigare riktlinjerna innehöll inte några koncernspecifika mål, vilket ligger med i detta reviderade dokument.

Det finns två perspektiv av god ekonomisk hushållning, dels det finansiella och dels det verksamhetsmässiga. Nedan följer en redogörelse för de olika begreppen.

Kommunens styrmodell beskriver kommunens styrning samt sätter ekonomiperspektivet i sitt sammanhang.

Finansiella mål

Vid en jämförelse med andra kommuner, så kan konstaterats att det allra vanligaste målet är en koppling till resultatet. De flesta har ett mål på två procent av skatteintäkter, generella statsbidrag och kommunal fastighetsavgift. Det var en rekommendation från Sveriges kommuner och regioner (SKR).

Ur ett långsiktigt perspektiv är det viktigt att hålla uppe resultatet.

Ny lagstiftning innebär att kommuner ska utvärdera av mål för god ekonomisk hushållning avseende den kommunala koncernen och kommunen. Ett sätt att uppfylla lagstiftningen är att ha ett gemensamt mål, vilket detta förslag innehåller.

Finansiellt mål för kommunkoncernen

- Soliditeten ska förbättras

Finansiella mål för kommunen

- Resultatet ska uppgå till minst 2 procent av skatteintäkter, generella statsbidrag och kommunala fastighetsavgifter över en rullande 10-årsperiod.
- Egenfinansieringsgraden för investeringar över en rullande 10-årsperiod ska uppgå till 100 procent.
- Exploateringsverksamheten ska bedrivas så att inkomster och utgifter över en rullande 10-årsperiod är i balans.

Inriktning för verksamheterna

- De utvecklingsmål som fullmäktige fokuserar på samt kommunens övergripande kvalitetsfaktorer med tillhörande indikatorer utgör också verksamhetsmål för god ekonomisk hushållning. I budgetbeslutet ska det framgå vilka utvecklingsmål och kvalitetsfaktorer som ska utgöra verksamhetens del i utvärderingen av god ekonomisk hushållning. I årsredovisningen görs en samlad analys av dessa utifrån formulering i budgetbeslutet.

Utvärdering av mål ska ske i årsredovisnings förvaltningsberättelsen. Under året kommer även en bedömning göras i samband med uppföljningsrapport 3 per augusti.

Riktlinjer för resultatutjämningsreserv möjliggör för kommunen att under vissa angivna förutsättningar reservera medel för att täcka underskott vid ett senare tillfälle. För att avsättning till en resultatutjämningsreserven ska få ske måste kommunens finansiella mål vara uppfyllda.

Hur stor reserveringen får vara beror på om kommunen har positivt eller negativt eget kapital.

När kommunens ekonomiska ställning är svag mätt i eget kapital bör avsättning göras undantagsvis och den ekonomiska ställningen bör förbättras i första hand.

Omvänt kan större avsättningar göras när kommunen har ett positivt resultat.

Dnr
LKS 2020-000025

Giltigheten för riktlinjerna är satta till 2023-12-31 för att harmonisera med revidering av dokumenten "Lysekils styrmodell" och "Riktlinjer för ekonomistyrning".

Förvaltningens synpunkter *eller* utredning

Riktlinjer bör ha en långsiktighet och helst en bred politisk förankring. Därför är förslaget att förlänga det finansiella perspektivet från en 3-årig respektive 5-årig period till ett 10-årigt perspektiv när det gäller god ekonomisk hushållning för de finansiella målen. Målen mäts alltså över en rullande 10-årsperiod. Dessutom utökas de finansiella målen med ett mål för exploateringsverksamhet, vilket inte funnits förut. Detta för att tydliggöra uppdraget vid värdering och bedömning av vilka exploateringsprojekt som ska genomföras.

Eftersom god ekonomisk hushållning ska utvärderas ur ett koncernperspektiv är förslaget att det finns ett gemensamt mål för kommunkoncernen; soliditeten ska förbättras.

God ekonomisk hushållning ur ett verksamhetsperspektiv bygger på utvecklingen av utvecklingsmål, kvalitetsfaktorer och indikatorer som beskrivs i budgethandlingen. Tidigare år har vissa utvecklingsmål med indikatorer varit utpekade som grund för god ekonomisk hushållning, nu finns möjligheten att även välja kvalitetsfaktorer med tillhörande indikatorer som grund för bedömning av god ekonomisk hushållning.

Eftersom kommunen inte har några uppnåendemål är det en bedömning av kvalitetsfaktorernas och utvecklingsmålen indikatorer som utgör grunden för utvärderingen av god ekonomisk hushållning.

Resultatutjämningsreserv (RUR) bör byggas upp när kommunen har ett bra resultat, vilket inte är prognosen för de närmaste åren. Kommunen har idag ingen avsättning till RUR.

Leif Schöndell
Kommundirektör

Eva-Marie Magnusson
Ekonomichef

Bilaga

Riktlinjer för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv

Beslutet skickas till

Samtliga nämnder och förvaltningar



**LYSEKILS
KOMMUN**

Strategi

Program

Plan

Policy

>> Riktlinjer

Regler

Lysekils kommuns

Riktlinjer för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv

Fastställt av:	Kommunfullmäktige
Datum:	2020-02-12, § xx
För revidering ansvarar:	Kommunstyrelsen
För ev. uppföljning och tidplan för denna ansvarar:	Kommunstyrelsen
Dokumentet gäller för:	Alla nämnder och förvaltningar
Dokumentet gäller till och med:	2023-12-31.
Dokumentansvarig:	Ekonomichefen
Dnr:	LKS 2020-000025

Innehåll

Inledning	4
Syfte med denna riktlinje.....	4
Vem omfattas av riktlinjen	4
Bakgrund	4
Lagbestämmelser.....	4
Koppling till andra styrdokument	5
Vägledning och avsteg	5
Riktlinjer för god ekonomisk hushållning.....	5
Vägledande principer.....	5
Inriktning för god ekonomisk hushållning.....	5
God ekonomisk hushållning i budgeten	6
Uppföljning och utvärdering	6
Riktlinjer för resultatutjämningsreserv (RUR).....	7
Reservering och avsättning.....	7
Resultatutjämningsreservens storlek	8
Disponering	8
Beslut om reservering och disponering	8
Redovisning	8

Inledning

Syfte med denna riktlinje

Kommunfullmäktige ska enligt kommunallagen besluta om riktlinjer för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv. Riktlinjerna anger ett långsiktigt och strategiskt perspektiv på verksamheten och ekonomi som sträcker sig längre än budgetperspektivet på ett eller tre år.

I kommunallagen framgår också att om en kommun har beslutat sig för att använda resultatutjämningsreserv (RUR) så skall riktlinjerna också omfatta hanteringen av den.

Vem omfattas av riktlinjen

Denna riktlinje gäller efter beslut kommunfullmäktige. Nämnder och kommunstyrelsen måste förhålla sig till riktlinjerna så att verksamheten över tid bedrivs ändamålsenligt och bidrar till en hållbar utveckling och en god ekonomisk hushållning ur ett helhetsperspektiv.

I texten nedan används begreppet nämnd, vilket även omfattar kommunstyrelsen.

Bakgrund

Kommunen ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet och i verksamhet som bedrivs av andra juridiska personer, det vill säga kommunkoncernen.

God ekonomisk hushållning kännetecknas enligt lagstiftningen av att en kommun inte bör förbruka sin förmögenhet för att täcka löpande behov. Det kommunala balanskravet innebär att det i grunden ska råda balans mellan utgifter och inkomster.

Lagen har utformats så att det är upp till varje kommun och landsting att definiera innebörden av god ekonomisk hushållning. Begreppet god ekonomisk hushållning har både ett finansiellt perspektiv och ett verksamhetsperspektiv.

Lagstiftningen har förändrats till 2019 och det innebär ett tydligt krav på att riktlinjer för god ekonomisk hushållning även ska innefatta koncernen, eftersom kommunen ska utvärdera god ekonomisk hushållning för den kommunala koncernen och för kommunen i förvaltningsberättelsen.

Riktlinjerna omfattar också regelverk kring hantering av resultatutjämningsreserv (RUR). Resultatutjämningsreserven kan användas för att utjämna intäkter för kommunen över en konjunkturcykel. I riktlinjerna gör förtydligande kring hur RUR beräknas och vilka förutsättningar som ska gälla för att medel ur RUR kan tas i anspråk.

Följsamhet till såväl de långsiktiga riktlinjerna som de ekonomiska målen i det årliga budgetbeslutet föreslås utvärderas i den ordinarie uppföljningsprocessen företrädesvis i samband med årsredovisning och i uppföljningsrapport 3.

Lagbestämmelser

Kommunallagen (2017:725) 11 kap. och Lag om kommunal redovisning och bokföring (2018:597) 11 kap.

Koppling till andra styrdokument

Riktlinjer för ekonomistyrning.
Lysekils kommuns styrmodell.
Lysekils kommuns budget.

Vägledning och avsteg

Dessa riktlinjer pekar ut riktningen och är vägledande när mål för god ekonomisk hushållning sätts i kommunens budget.

I samband med budgetbeslutet beslutar kommunfullmäktige om nivå för de finansiella målen, vilka kan avvika från målsättning i denna riktlinje. Långsiktiga investeringar ska motiveras och konsekvensbeskrivas för den rullande 10-årsperioden.

Riktlinjer för god ekonomisk hushållning

Vägledande principer

Riktlinjerna anger ett långsiktigt och strategiskt perspektiv på verksamhet och ekonomi som sträcker sig längre än budgetperspektivet på ett eller tre år.

God ekonomisk hushållning har både ett finansiellt perspektiv och ett verksamhetsperspektiv.

Principen för det finansiella perspektivet innebär att varje generation själv måste bära kostnaderna för den service som den konsumerar. Detta innebär att ingen generation ska behöva betala för det som en tidigare generation har förbrukat.

Principen för verksamhetsperspektivet innebär att kommunen ska bedriva sin verksamhet på ett kostnadseffektivt och ändamålsenligt sätt.

Lysekils kommun ska, som ansvarig för förvaltningen av medborgarnas skattepengar, sträva efter att dessa används kostnadseffektivt och ändamålsenligt. De ekonomiska medlen utgör en restriktion för verksamhetens omfattning. Mål och riktlinjer för verksamheten ska bidra till att resurserna i verksamheten används till rätt saker och att de används på ett effektivt sätt.

Inriktning för god ekonomisk hushållning

Uttolkning av god ekonomisk hushållning sker utifrån ett antal inriktningar med långsiktiga målvärde.

Finansiellt mål för kommunkoncernen

- Soliditeten ska förbättras

Finansiella mål kommunen

- Resultatet ska uppgå till minst 2 procent av skatteintäkter, generella statsbidrag och kommunala fastighetsavgifter över en rullande 10-årsperiod.
- Egenfinansieringsgraden för investeringar över en rullande 10-årsperiod ska uppgå till 100 procent.

- Exploateringsverksamheten ska bedrivas så att inkomster och utgifter över en rullande 10-årsperiod är i balans.

Inriktning för verksamheterna

- De utvecklingsmål som fullmäktige fokuserar på samt kommunens övergripande kvalitetsfaktorer med tillhörande indikatorer utgör också verksamhetsmål för god ekonomisk hushållning. I budgetbeslutet ska det framgå vilka utvecklingsmål och kvalitetsfaktorer som ska utgöra verksamhetens del i utvärderingen av god ekonomisk hushållning. I årsredovisningen görs en samlad analys av dessa utifrån formulering i budgetbeslutet.

God ekonomisk hushållning i budgeten

Styrmodellen ger tillsammans med dessa riktlinjer ett ramverk och förutsättningar för hur verksamheten bedrivs. Kommunens resursfördelning strävar efter att vara långsiktigt hållbar och förutsägbar. Resursfördelningen tar hänsyn till vissa volymförändringar i befolkningsstrukturen samt kostnadsuppräknningar för index och kapitaltjänstkostnader vid förändrade investeringsvolymerna.

För att säkerställa kommunens grunduppdrag fastställs budget med kritiska kvalitetsfaktorer och utvecklingsmål. När beslut om budget tas definieras sambandet mellan grunduppdrag, utvecklingsmål och god ekonomisk hushållning. Nämnderna uppmärksammar och strävar efter att det finns ett klart samband mellan resursåtgång, prestationer, resultat och effekter. Detta beskrivs i respektive nämnds och styrelses budget.

För koncernen anges ett soliditetsmått på samma sätt som i inriktningen, det vill säga ”Soliditeten ska förbättras”.

Uppföljning och utvärdering

I årsredovisningen och i uppföljningsrapport 3 utvärderas om kommunens och kommunkoncernens utveckling ligger i linje med god ekonomisk hushållning utifrån riktlinjen.

Utvärdering ska också ske på de målvärden som satts i budgeten för de inriktningar som anges i denna riktlinje.

Den samlade bedömningen om god ekonomisk hushållning grundas i utvärderingen. Bedömningen ska också innehålla om det finns behov av justering av målvärden i kommande budgetar för att de långsiktiga målen i riktlinjen kan upprätthållas.

Utvärderingen i uppföljningsrapport 3 bygger på förväntad utveckling avseende ekonomi och verksamhet utifrån målen för god ekonomisk hushållning.

Riktlinjer för resultatutjämningsreserv (RUR).

I kommunallagen finns bestämmelser om Resultatutjämningsreserv (RUR). Syftet är att ge kommuner möjlighet att under vissa angivna förutsättningar reservera medel för att kunna täcka underskott vid ett senare tillfälle. Syftet är vidare att kunna bygga upp en reserv under goda tider för att senare, under vissa omständigheter, kunna utnyttja denna när skatteunderlagsutvecklingen är svag.

Avsikten med resultatutjämningsreserven är inte att göra det möjligt att skjuta upp långsiktigt nödvändiga beslut om en verksamhet eller ekonomin i stort, det vill säga inte hämma åtgärder som är viktiga ur effektivitetssynpunkt.

Resultatutjämningsreserven ska inte heller användas för att göra kortsiktiga förändringar av skattesatsen. För att avsättning till en resultatutjämningsreserven ska få ske måste kommunens finansiella mål vara uppfyllda.

Med resultatutjämningsreserv kan kommunen vid en tillfällig intäktsdämpning undvika kortsiktiga neddragningar av verksamheter som eventuellt senare måste byggas upp igen.

Reservering och avsättning

Reservering till en RUR får antingen göras på årets resultat efter resultaträkning eller årets resultat efter balanskravsjusteringar. Reserveringen ska baseras på det resultat som är lägst mellan de båda resultaten.

Hur stor reserveringen får vara beror på om en kommun har positivt eller negativt eget kapital:

- Om en kommun har positivt eget kapital får den del som överstiger en procent av summan av skatteintäkter, generella statsbidrag och kommunalekonomisk utjämning avsättas.
- Om en kommun har negativt eget kapital får den del som överstiger två procent av skatteintäkter, generella statsbidrag och kommunalekonomisk utjämning avsättas.

Reserveringen får dock aldrig ske så att det står i strid mot det resultatmål som har beslutats i budgeten.

Huvudregeln för resultatutjämningsreserven ska vara att ianspråktagandet endast kan göras av de medel som redan finns reserverade i resultatutjämningsreserven.

Tanken är inte att resultatutjämningsreserven ska möjliggöra en permanent och varaktig överbeskattning där överskotten årligen sparas för framtiden.

Om en kommun har byggt upp en resultatutjämningsreserv, så får hela eller delar av behållningen räknas in i budgeten för att täcka upp, om de beräknade intäkterna är lägre än kostnaderna när de prognostiserade skatteintäkterna ökar svagt till följd av en svag samhällsekonomisk utveckling. Förutsättningen är att en reserv har byggts upp.

I samband med beslut om budget, beslutas även om en reservering till resultatutjämningsreserv ska göras, eller om reserven ska användas.

Resultatutjämningsreservens storlek

Som kriterier för reservering till resultatutjämningsreserven ska både resultatnivå och storleken på det egna kapitalet vägas in, inklusive ansvarsförbindelsen för pensioner. Ett tak måste fastställas för hur stort belopp som sammanlagt får finnas i reserven.

När kommunens ekonomiska ställning är svag mätt i eget kapital bör avsättning göras undantagsvis och den ekonomiska ställningen bör förbättras i första hand. Omvänt kan större avsättningar göras när kommunen har ett positivt eget kapital. Av den anledningen ska taket för avsättning utgå från detta. Vid negativt eget kapital (inklusive ansvarsförbindelsen för pensioner) sätts taket till 10 miljoner kronor och vid positivt eget kapital ska taket vara 20 miljoner kronor.

Disponering

RUR kan endast disponeras om förändringen av den faktiska underliggande skatteunderlagsutvecklingen det aktuella året understiger de tio föregående årens rullande genomsnittliga värde. Disponeringen får då ske med maximalt uppgå till motsvarande del som skatteunderlagsutvecklingen understiger det tioåriga genomsnittet.

Medel från RUR kan endast disponeras för att täcka ett negativt balanskravsresultat.

Beslut om reservering och disponering

Beslut om reservering sker i årsredovisningen där reservering förutsätts ske upp till det maximala beloppet enligt tak ovan.

En disponering av RUR får budgeteras om prognosen för skatteutvecklingen understiger de tio föregående årens rullande genomsnittliga värde. Ett slutgiltigt beslut tas med årsredovisningen.

Redovisning

Redovisning av RUR sker i årsredovisningen kopplat till balanskravsutredningen. Varken avsättning till eller disposition av resultatutjämningsreserv påverkar kommunens resultat utan sker som en särskild specifikation av kommunens egna kapital i balansräkningen.



Datum
2020-01-22

Dnr
LKS 2019-000413

Ekonomiavdelningen
Eva-Marie Magnusson, 0523-61 32 45
eva-marie.magnusson@lysekil.se

Riktlinjer för ekonomistyrning

Sammanfattning

Riktlinjer för ekonomistyrning har reviderats för att anpassas till riktlinjer för Lysekils kommuns styrmodell och riktlinjer för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv. Även anpassning till bolagsdirektivet finns i dokumentet. Det är dels redaktionella ändringar samt förtydligande och anpassning till andra dokument.

Giltigheten för de tre dokumenten som gäller kommunen har satts till 2023-12-31, för att det politiska styret efter valet 2022 har möjlighet att forma dessa styrdokument.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta förslag till riktlinjer.

Kommunstyrelsens beslutar att uppdraget från 2019-03-27, § 13 anses genomfört.

Ärendet

Riktlinjer för ekonomistyrningsprinciper skulle revideras 2020-12-31, men för att anpassas till andra dokument som reviderats görs detta tidigare.

Anpassning har skett till Lysekils styrmodell och riktlinjer för God ekonomisk hushållning samt ägardirektiv för bolagen.

Förutom redaktionella förändringar har dokumentet justerats med bland annat:

- Förändringar är utseendet på två bilder, vilka hämtats från den reviderade riktlinjen för Lysekils styrmodell.
- Uppföljningsrapport 4 per oktober skrivs in i dokumentet.
- Redovisning av kvalitetsfaktorer och utvecklingsmål redovisas i uppföljningsrapport 3 och årsredovisningen. Tidigare även i uppföljningsrapport 2, vilket tas bort.
- I viss text har avdelning för fastighet ersatts med samhällsbyggnadsnämnden.
- I ägardirektiv för bolagen står nu "verksamhetens inriktning" tidigare "mål med verksamheten".
- Inom avsnittet intern handel har texten "inom gymnasie- och vuxenutbildningens restaurangskola och inom arbetsmarknadsenheten" ersatts med "inom arbetsmarknadsförvaltningen".
- Inom avsnittet för taxor och avgifter framgår att ett samlat beslut för taxor och avgifter ska tas av kommunfullmäktige senast i september inför nästkommande budgetår. Fanns inte i tidigare dokument.

Dnr
LKS 2019-000413

- Delegerade taxe- och avgiftsbeslut ska anmälas till kommunfullmäktige. Fanns inte med tidigare.
- En nämnds begäran om att använda överskott ska ske i samband med uppföljningsrapport 2. Tidigare var det uppföljningsrapport 1.

Kommunstyrelseförvaltningen fick ett uppdrag av kommunstyrelsen, 2019-03-27, § 13 att utreda nedan:

”Kommunstyrelsen ger kommunstyrelseförvaltningen i uppdrag att se över ekonomistyrningsprinciperna i den del som handlar om möjligheten att ta med sig överskott respektive återställa underskott med målet att göra denna process meningsfull och ändamålsenlig. Särskilt vill vi att förvaltningen ökar möjligheterna att ta med sig överskott. Även bör förvaltningen utreda om det inte är lämpligare att utgå från U3-prognosen istället för årsbokslutet.”

Förvaltningens synpunkter

Det har skett justeringar i dokumentet för att stämma överens med andra riktlinjer. Samtidigt har nu riktlinjer som påverkar varandra samma giltighetstid 2023-12-31.

Detta för det politiska styret att efter valet 2022 har möjlighet att forma viktiga styrdokument.

När det gäller kommunstyrelsens uppdrag att se över hantering av över- och underskott bedömer förvaltningen att nuvarande regelverk är ändamålsenligt och tydligt som underlag för politiskt beslut.

Två år i rad har kommunstyrelsen behandlat över/underskott vid en bokslutsberedning. Hittills har inte någon nämnd behövt återställa underskott utan kommunstyrelsen har beslutat om avsteg från regelverket.

Kommunstyrelseförvaltningen anser att det regelverk som finns idag kan gälla även i framtiden. Att utgå från uppföljningsrapport 3 per augusti är inte lämpligt, då prognoserna ofta är osäkra och det slutgiltiga resultatet är sämre i bokslutet än prognosen i uppföljningsrapport 3.

Det är trots allt positivt att det är möjligt att överföra ett överskott till påföljande år.

Leif Schöndell
Kommundirektör

Eva-Marie Magnusson
Ekonomichef

Bilaga

Riktlinjer för ekonomistyrning

Beslutet skickas till

Samtliga nämnder och förvaltningar



**LYSEKILS
KOMMUN**

Strategi

Program

Plan

Policy

>> Riktlinjer

Regler

Lysekils kommuns

Riktlinjer för ekonomistyrning

Fastställt av:	Kommunfullmäktige
Datum:	2020-02-12, § xx
För revidering ansvarar:	Kommunstyrelsen
För ev. uppföljning och tidplan för denna ansvarar:	Kommunstyrelsen
Dokumentet gäller för:	Alla nämnder och förvaltningar
Dokumentet gäller till och med:	2023-12-31
Dokumentansvarig:	Ekonomichef
Dnr:	LKS 2019-000413

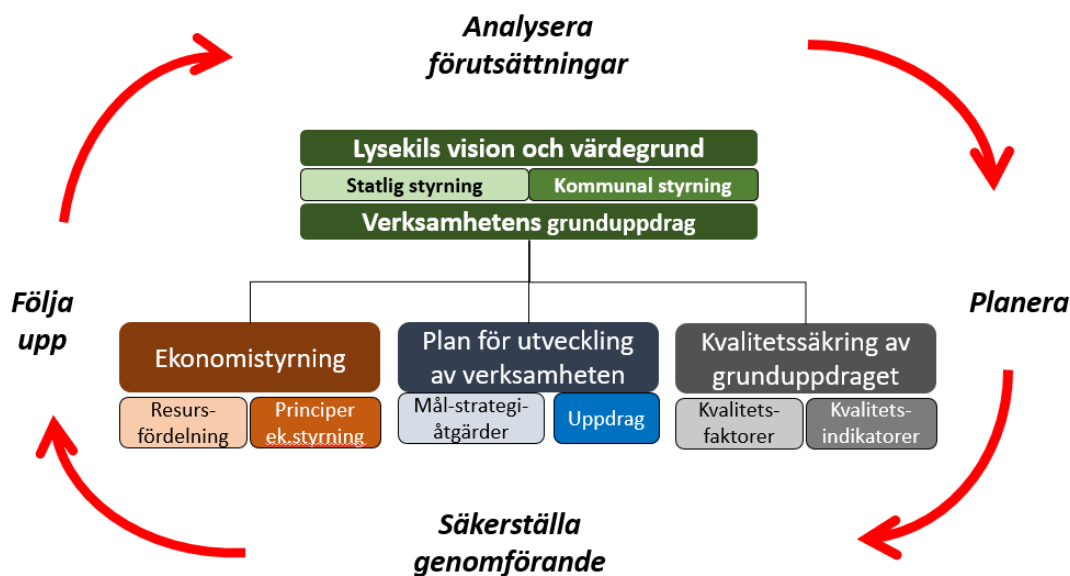
Innehåll

Ekonomistyrning och ansvar	4
Styrmodellen och ekonomistyrning	4
Ansvar	4
Tillämpning.....	5
Budget inklusive investeringar och mål för god ekonomisk hushållning.....	5
Budget.....	5
God ekonomisk hushållning	7
Uppföljningsrapportering	7
Bokslutsberedning.....	8
Över- och underskott.....	8
Användning av överskott och återställning av underskott	9
Investeringar	9
Investeringsbudget.....	9
Uppföljning och slutredovisning av investeringsprojekt	10
Kapitaltjänstkostnader	10
Ägardirektiv	10
Gemensamma ägardirektiv	10
Bolagsspecifika ägardirektiv.....	10
Redovisning	11
Grundläggande redovisningsprinciper.....	11
Kodplan.....	12
Externredovisning	12
Internredovisning.....	12
Internkontroll	12
Övriga bestämmelser och styrande dokument	12
Lokalkostnader	13
Lokalförsörjning.....	13
Hyra.....	13
Underhåll och reinvesteringar	13
Verksamhetsanpassning	13
Internhandel	13
Taxor och avgifter	14
Övriga styrande dokument	14

Ekonomistyrning och ansvar

Styrmodellen och ekonomistyrning

Lysekils kommun arbetar efter en styrmodell som antagits av kommunfullmäktige. Styrmodellen innebär en gemensam struktur och gemensamma arbetssätt för styrning och ledning av kommunen och dess verksamheter. Riktlinjer för ekonomistyrning är en del av styrmodellen och definierar hur verksamheterna ska styras med utgångspunkt från god ekonomisk hushållning.



Ekonomistyrning är en del av styrmodellen, vilken presenteras i dokumentet "Lysekils kommuns styrmodell".

Ansvar

Kommunfullmäktiges ansvar:

- Kommunfullmäktige ska besluta om kommunens budget med utvecklingsområden, inriktningar, utvecklingsmål och uppdrag samt ekonomiska ramar för respektive nämnd.
- Kommunfullmäktige beslutar också om policys inom området samt riktlinjer av större vikt eller som är av principiell betydelse för kommunen.

Kommunstyrelsens ansvar:

- Kommunstyrelsen leder och samordnar planering och uppföljning av kommunens ekonomi och verksamheter samt ansvarar för samordningen inom den kommunala koncernen.
- Kommunstyrelsen beslutar också om riktlinjer samt regler inom området.

Nämnder och övriga styrelserns ansvar:

- Nämnd ska bedriva sitt arbete med planering, budgetering och uppföljning så att det egna ansvaret för verksamheten säkerställs utifrån de av fullmäktige beslutade ekonomiska ramarna.
- Nämnd beslutar också om regler inom området för den egna verksamheten.

I texten nedan används begreppet nämnd, vilket även omfattar kommunstyrelsen som nämnd.

Tillämpning

Förutom det som framgår av dessa riktlinjer tillämpas ekonomistyrningen med följande styrmedel:

- Budget inklusive investeringar och mål för god ekonomisk hushållning
- Ägardirektiv
- Redovisning
- Internkontroll
- Uppföljning och utvärdering
- Övriga bestämmelser och styrande dokument

Budget inklusive investeringar och mål för god ekonomisk hushållning

Budget

Enligt kommunallagen ska kommuner varje år upprätta en budget för nästa kalenderår. Budgeten ska upprättas så att intäkterna överstiger kostnaderna.

Budgeten ska innehålla:

- Plan för ekonomin för en period av tre år.
- Hur den ska finansieras.
- Ekonomin under budgetåret.
- Skattesats som ska gälla.
- Ekonomiska ramar för nämnder.
- De finansiella mål som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning ska anges.
- Budgeten ska även innehålla en plan för verksamheten under budgetåret. I planen ska det anges mål och riktlinjer som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning.
- Plan för verksamheten med utvecklingsområden, inriktningar, utvecklingsmål och uppdrag
- Investeringsramar, borgensavgift, medlemsavgift för kommunalförbund, ekonomiskt resultatmål för planperioden, internränta (lån inom kommunkoncernen) och internränta för kapitaltjänstkostnader.
- Beräknad ekonomisk ställning vid budgetårets slut.

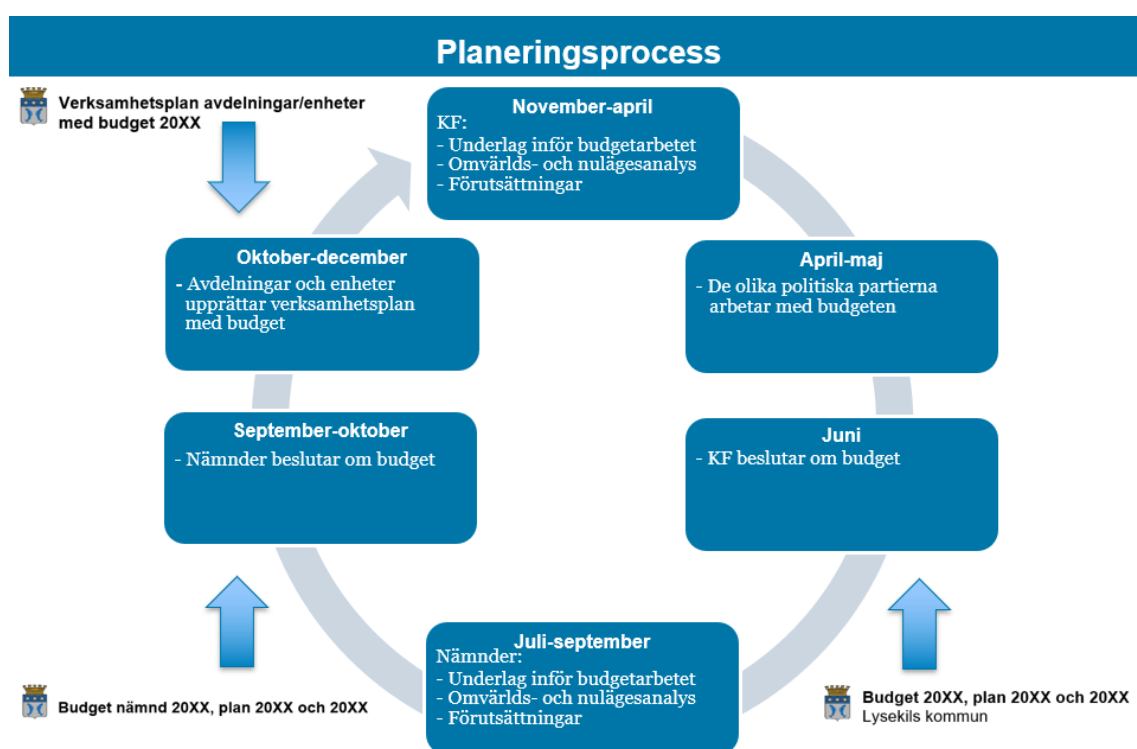
De ekonomiska ramarna arbetas fram inom kommunens planeringsprocess, vilken inkluderar budget.

I planeringsprocessen ingår att kommunens ekonomiavdelning beskriver de ekonomiska förutsättningarna för kommande år. Nämndernas förvaltningar redovisar omvärlds- och nulägesanalyser samt verksamhetens kommande utmaningar och behov. Tilldelning av ekonomiska ramar för verksamheterna tas för vissa verksamheter fram via en särskilt framtagen resursfördelningsmodell.

Övriga verksamheter tilldelas enligt tidigare budget med indexuppräknung.

Kommunfullmäktige beslutar senast den 30 juni om kommunens budget för nästkommande år och plan för år två och tre. Vid valår ska beslut fattas senast den 30 november.

Nämnd fattar beslut om budget med verksamhetsplan, senast den 31 oktober. Vid valår ska beslutet tas senast den 31 december. Nämnderna fastställer budget per verksamhet och förvaltningscheferna fördelar budgeten enligt organisationsstruktur. Varje chef tilldelas en ram och ett budgetansvar samt har befogenhet att fördela och omprioritera inom sitt ansvarsområde.



Planeringsprocessen enligt styrmodellen

Nämnder ska bedriva verksamheten inom befintliga ramar och enligt gällande lagstiftning även om angivna mål och inriktningarna inte helt kan uppnås. Nämnd får inte överskrida sin ekonomiska ram avseende drift och/eller investering.

Varje enskild chef får inte överskrida tilldelad budget utan godkännande från överordnad chef, oavsett om avvikelser beror på ökade prestationer i förhållande till budget.

God ekonomisk hushållning

Kommunfullmäktige ska besluta om riktlinjer för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv. De mål som är av betydelse för en god ekonomisk hushållning ska anges.

Kommunen ska ha en god ekonomisk hushållning i sin verksamhet och i verksamhet som bedrivs av andra juridiska personer, det vill säga kommunkoncernen. I Lysekils kommun ska särskilda riktlinjer för detta antas.

Uppföljningsrapportering

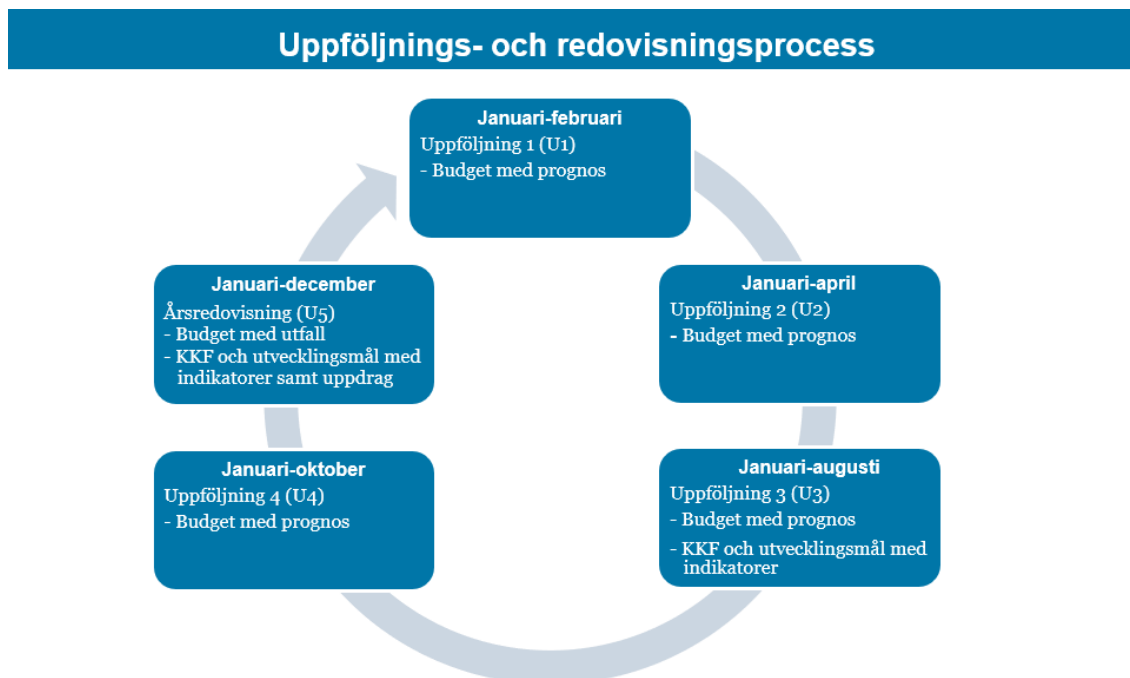
I enlighet med kommunens styrmodell dokumenteras uppföljningsprocessen i form av rapporter fem gånger per år. Uppföljning sammanställas till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige per:

- sista februari, uppföljningsrapport 1
- 30 april, uppföljningsrapport 2
- 31 augusti, uppföljningsrapport 3
- 31 oktober uppföljningsrapport 4
- Årsredovisning (uppföljningsrapport 5)

Uppföljningsrapport 3 ska utgöra det delårsbokslut som regleras i kommunallagen.

Nämnder ska följa upp utvecklingen av verksamhet och rapportera större avvikelser gentemot uppsatta utvecklingsmål. Dessa ska följas upp vid uppföljningstillfälle 3 och i årsredovisningen.

Varje nämnd ska göra resultatuppföljning varje månad exklusive januari och juli samt beslutar själv om ytterligare uppföljningar utöver uppföljningsperioderna behöver göras.



Uppföljningsprocessen enligt styrmodellen

Innan nämnd tar ställning till respektive uppföljningsrapport ska samtliga avvikelser, så väl positiva som negativa, i förhållande till budgetens ekonomiska mål analyseras och förklaras skriftligen av förvaltningschef. Kravet gäller på såväl drift- som investeringsverksamhet.

Nämnder ansvarar för att hantera samtliga avvikelser avseende drift- och investeringsverksamhet på lämpligt sätt. Vid negativa avvikelser ska förvaltningschef lämna förslag på åtgärder för att nå ekonomisk balans. Förslag på åtgärder ska upprättas och delges nämnd senast 30 dagar efter att avvikelsen blivit känd. Åtgärdsförslagen ska vara utformade så att nämnden senast till utgången av innevarande budgetår når överenskommelse med det ekonomiska målet.

De åtgärder som nämnden fattar beslut om ska följas upp och rapporteras i den löpande uppföljningen till kommunstyrelsen.

I anslutning till uppföljningarna ska kommunstyrelsens presidium genomföra dialogmöten med nämndpresidierna.

Bokslutsberedning

Kommunstyrelsens presidium genomför efter årsbokslutet en bokslutsberedning senast sista mars. Grunden för beredningen är att fastställa respektive nämnds och styrelsens ekonomiska resultat. Utvärdering sker utifrån tilldelad budget relaterat till prestationer för det gångna året och arbetas fram av kommunstyrelsens förvaltning.

Över- och underskott

Uppgår kommunens resultat till minst två procent av kommunens totala budget kan överskjutande del av resultatet balanseras till nämnd påföljande år.

Undantag kan göras om avvikelsen beror på

- budgettekniskt fel eller extraordinär händelse som inte kunnat förutses
- budgeterad ordinarie verksamhet inom driftbudgeten som inte har verkställts eller som har verkställts senare än planerat
- budgeterad verksamhet inom driftbudgeten som är av engångskaraktär och som inte har verkställts under budgetåret och inte heller kommer att verkställas i samma syfte och form under följande budgetår
- budgeterat projekt inom investeringsbudgeten som inte har verkställts under budgetåret och inte heller kommer att verkställas i samma syfte och form under följande budgetår
- lagstiftning

Beredning inför kommunstyrelsens bokslutsberedning av påverkbara överskott respektive underskott sker mellan kommunstyrelsens förvaltning och respektive nämnd i samband med årsredovisningen. Överskott/underskott som ska överföras till nästa år beslutas beloppsmässigt av kommunstyrelsen för varje nämnd i samband med behandling av årsredovisningen.

När kommunstyrelsen tagit beslut enligt bokslutsberedning om respektive nämnds ekonomiska resultat gäller att:

- 50 procent av överskott överförs till respektive verksamhet som eget kapital.
- 100 procent av underskott överförs som eget kapital dock maximalt 2 procent av nämnds budget.
- Om en nämnd har ett negativt eget kapital sedan föregående år får ett eventuellt överskott överföras med 100 procent för den negativa delen.

Användning av överskott och återställning av underskott

I samband med uppföljning 2 kan en nämnd begära hos kommunstyrelsen att få använda överskott. Nämnd ska precisera hur stor del av överskottet som ska användas samt och hur det ska användas. Kommunstyrelsens ska i sitt beslut ta ställning till om begäran kan komma i konflikt med balanskravet och målen för god ekonomisk hushållning.

Underskott ska täckas inom tre år i enlighet med balanskravet. Nämnd ska fortlöpande vid budgetuppföljningarna redovisa hur underskottet täcks.

Nämnd reglerar själva enheter med över- respektive underskott.

Investeringar

En investering är en anskaffning av en anläggningstillgång som är avsedd för stadigvarande bruk i verksamheten. En sådan utgift redovisas som en investering om samtliga följande kriterier är uppfyllda:

- Den ekonomiska livslängden beräknas till minst tre år
- Tillgången är avsedd för stadigvarande bruk
- Att beloppet är av väsentlig storlek, vilket innebär minst ett prisbasbelopp

Investeringsbudget

Investeringsbudgetens totalram, som fastställs av kommunfullmäktige i juni för nästkommande år, består av reinvesteringar och nyinvesteringar samt en plan för ytterligare fyra år. Reinvesteringar är investeringar för att bibehålla standarden på kommunens anläggningar. Den totala ramen för reinvesteringar ska som utgångspunkt motsvara nivån på årets avskrivningar. Avsteg från detta kan göras enskilt år, vilket i så fall ska motiveras. Budgeten innehåller också uppgifter om exploateringsprojekt och taxefinansierad verksamhet.

Kommunstyrelsen fattar beslut om nyinvesteringar per projekt senast i november. Nyinvesteringsprojekt överstigande 100 prisbasbelopp beslutas av kommunfullmäktige. Inför beslutet i november ska en ekonomisk kalkyl presenteras per projekt.

Outnyttjad investeringsram, för påbörjat projekt, kan överföras till nästkommande år och ingår då i det årets investeringsram. Nyinvesteringar som inte påbörjats under budgetåret utgår och presenteras vid behov på nytt i nästkommande budgetprocess för nytt beslut.

Varje nämnd har ansvar för att följa upp reinvesteringsprojekt inom nämndens ansvarsområde. Även nyinvesteringar ska följas upp och särredovisas i uppföljningsrapporterna.

Uppföljning och slutredovisning av investeringsprojekt

Investeringsprojekt följs upp i samband med uppföljningsrapporteringen. Vid årsbokslutet lämnas skriftlig redogörelse för investeringsutfall jämfört med budget per projekt samt konsekvenser av varje investeringsprojekt.

Investeringsprojekt som beviljats av kommunfullmäktige ska slutredovisas till kommunfullmäktige. Investeringsprojekt, som beslutats av kommunstyrelse, som avviker mot budget med mer än 15 procent eller beloppsmässigt med mer än två prisbasbelopp ska redovisas till kommunstyrelsen, senast tre månader efter aktivering av anläggningen.

Kapitaltjänstkostnader

Kapitaltjänstkostnader består av avskrivning och internränta. Lysekil tillämpar rak nominell metod för beräkning av kapitaltjänstkostnader, vilket innebär att avskrivning sker på investeringsanskaffningsvärde och internränta beräknas på restvärdet. Internräntan bestäms av kommunfullmäktige varje år i samband med budgetbeslutet.

Kapitaltjänstkostnader belastar den nämnd som förvaltar anläggningstillgången. Vid aktivering av nyinvestering utgår driftbudgetkompensation. Huvudregeln för reinvestering är att driftbudgetkompensation inte utgår. När reinvesteringar innebär högre kapitaltjänstkostnader än tidigare bör dock kompensation utgå. Beslut fattas i samråd med förvaltningen och ekonomiavdelningen.

Ägardirektiv

Gemensamma ägardirektiv

Kommunen äger bolag och driver bolagsverksamhet för att förverkliga kommunala ändamål. De kommunala bolagen är liksom nämnder och förvaltningar till för att bedriva kommunal verksamhet som syftar till att skapa nytta för kommunen och kommuninvånarna.

Kommunen har valt att organisera de helägda bolagen under ett gemensamt moderbolag, Lysekils Stadshus AB. Syftet med detta moderbolag är att skapa en ändamålsenlig och effektiv styrning av kommunens bolag, vilket ger möjlighet till att nyttja skattelagstiftningens regler om koncernbidrag. Moderbolagets styrelse har därigenom fått rollen som koncernstyrelse.

Tydliga gemensamma ägardirektiv bidrar till att skapa förutsättningar för en fungerande ledning av den kommunala bolagsverksamheten. Om tveksamhet uppstår i frågor som berörs av dessa gemensamma ägardirektiv ska kommunstyrelsen konsulteras.

Bolagsspecifika ägardirektiv

Utöver de gemensamma ägardirektiven ska ägardirektiv för respektive bolag formuleras, så kallade bolagsspecifika ägardirektiv. Dessa ägardirektiv ska antas av kommunfullmäktige och utgå ifrån de övergripande visioner och utvecklingsmål som kommunfullmäktige antar. Ägardirektiven ska vara långsiktiga och uttryckas för en period om 3–4 år.

Ägardirektiven ska ha följande struktur:

- Ändamålet med bolagets verksamhet, precisering av bolagets samhällsnytta
- Ägarens krav
 - Verksamhetens inriktning
 - Ekonomiska mål (ex. avkastning, soliditet)
- Rapportering

Ägarens krav ska ta hänsyn till respektive bolags ändamål samt utvecklings- och investeringsbehov.

Redovisning

Redovisningen ska ske enligt Kommunallagens 11 kapitel och de bestämmelser som står i Lagen om kommunal bokföring och redovisning gällande den kommunala bokföringen.

Syftet med redovisningen är:

- att ge en korrekt bild av kommunens och kommunkoncernens ekonomi
- att spegla kommunens resultat och ställning för att ge underlag för beslut
- att tillgodose kommunens egna behov av olika verksamheters och enheters resultat och ställning
- att tillgodose externa intressenters behov av information om kommunens och dess olika verksamheters resultat och ställning

Grundläggande redovisningsprinciper

I den löpande redovisningen och vid upprättande av årsredovisningen ska följande övergripande redovisningsprinciper tillämpas:

- **Principen om pågående verksamhet**
En redovisningsprincip som innebär att man i redovisningen utgår från att företaget kommer att fortsätta sin verksamhet under en oöverskådlig tid.
- **Objektivitetsprincipen**
Ekonomiska händelser som redovisas ska kunna verifieras och grundas på objektiva ställningstaganden
- **Öppenhetsprincipen** innebär att förändringar av redovisningsprinciper redovisas öppet och att intäkter och kostnader samt tillgångar och skulder redovisas brutto.
- **Försiktighetsprincipen** innebär försiktighet vid värdering. Tillgångar värderas lågt, skulder värderas högt.
- **Matchningsprincipen** innebär att kostnader och intäkter som hör samman ska matcha varandra i samma tidsperiod.

Analys av den finansiella ställningen och utvecklingen ska baseras på antagandet av att dessa principer följs. Tillämpandet av dessa principer leder till att en återhållsam bild av kommunens ekonomi redovisas. Tillämpningen av god redovisningssed innebär därmed att den ekonomiska redovisningen ger en miniminivå av det ekonomiska läget.

Kodplan

Kommunens redovisningsmodell bygger på en flerdimensionell redovisning med indelning i olika koddelar för att göra det möjligt att följa upp ekonomin utifrån den externa och den interna redovisningens krav.

Kommun-Bas, normalkontoplan för kommunernas externa redovisning, är grunden för externredovisningen. Verksamhetsindelningen ska följa samma struktur som Statistiska Centralbyråns, SCB, indelning för Räkenskapssammandraget, RS.

Externredovisning

Lagen om kommunal bokföring och redovisning reglerar externredovisningen i kommunen. God redovisningssed och vedertagna redovisningsprinciper ska tillämpas.

Internredovisning

Internredovisningens roll är att avspegla den organisation som kommunen och respektive styrelse och nämnd utgör. Uppgifter som hämtas ur redovisningen ska ge underlag för beslutsfattare på olika nivåer i organisation att fatta väl underbyggda beslut.

Internkontroll

Den interna kontrollen är en viktig del av kommunens styrsystem. I begreppet intern kontroll innefattas hela organisationen och alla de rutiner och olika samverkande aktiviteter som bland annat syftar till att:

- öka effektiviteten inom alla nivåer i organisationen
- säkerställa att lagar, riktlinjer och andra styrdokument efterlevs
- trygga tillgångar och förhindra att kommunen drabbas av extra kostnader på grund av oavsiktliga eller avsiktliga fel
- säkerställa en riktig och fullständig ekonomisk redovisning
- säkerställa att resurser disponeras i enlighet med kommunfullmäktiges intentioner

Kommunfullmäktige har antagit riktlinjer för intern kontroll. Ansvaret för den interna kontrollen ligger på respektive nämnd och bolagens styrelser. Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att det förekommer en god intern kontroll.

Övriga bestämmelser och styrande dokument

Redovisning

Förvaltningsberättelsen ska innehålla upplysningar om årets resultat efter balanskravsjusteringar och information om hur kommunen hanterar resultatutjämningsreserven.

I förvaltningsberättelsen ska även upplysning lämnas om hur tidigare räkenskapsårs negativa balanskravsresultat har reglerats och det balanskravsresultat som är kvar att återställa.

Beslut i budget om reservering till eller ianspråktagande av resultatutjämningsreserv kan revideras vid bokslut när utfallet är känt.

Eftersom resultatet kan förändras mellan budget och bokslut till följd av förändrade skatteintäkter, är det rimligt att ett nytt beslut om faktisk reservering eller ianspråktagande till reserven tas vid bokslut.

Balanskrav och balanskravsutredning

Balanskravsresultatet ska vara årets resultat efter balanskravsjusteringar och förändring av resultatutjämningsreserv. Balanskravsjusteringar ska bestå av realisationsvinster med vissa undantag, vissa realisationsförluster, orealiserade förluster i värdepapper och orealiserad återföring av förluster i värdepapper. Ej återställt ackumulerat balanskravsresultat ska redovisas i not till resultaträkningen.

Förändring av resultatutjämningsreserven hanteras inom balanskravsutredningen som en justeringspost. En resultatutjämningsreserv inom balanskravsutredningen ger varken påverkan på redovisningen, årets resultat eller ekonomiska nyckeltal.

Lokalkostnader

Lokalförsörjning

Samhällsbyggnadsnämnden ska tillhandahålla lokaler för kommunens verksamheter. Om inte behoven i första hand kan tillgodoses med kommunens befintliga lokaler görs extern inhyrning alternativt om-, till- eller nybyggnation genom samhällsbyggnadsnämndens försorg. Vid nya externt förhyrda lokaler är samhällsbyggnadsnämnden förstahandshyresgäst.

Utifrån nämndernas lokalbehov sammanställer samhällsbyggnadsnämnden en 5-årig lokalförsörjningsplan. Planen uppdateras årligen och fastställs i kommunfullmäktige i budgetbeslutet.

Hyra

Hyreskontrakt ska upprättas för varje byggnad och lokal. Regler för intern hyressättning är självkostnadsprincipen. Hyran ska täcka drifts-, underhålls- och kapitalkostnader. Avsikten är att avdelningen för fastighet ska finansieras genom hyresintäkter. De interna hyrespriserna ska presenteras i under augusti månad varje år.

Underhåll och reinvesteringar

Samhällsbyggnadsnämnden ansvarar för underhållet inom avskrivningstiden. Om en byggnad ska fortsätta att användas efter avskrivningstidens slut bör en återinvestering ske. Samhällsbyggnadsnämnden ska ta fram planer för reinvesteringar utifrån den 5-åriga lokalförsörjningsplanen.

Verksamhetsanpassning

Nyinvesteringar samt ombyggnationer och standardhöjande åtgärder utöver normalt underhåll belastar hyresgästerna genom hyreshöjningar.

Internhandel

Internhandel innebär att en nämnd eller förvaltning säljer varor och tjänster till en annan nämnd eller förvaltning mot ersättning. Budgeterad internhandel, med avtal som grund, sker inom lokaluthyrning, telefonväxel, IT, bilpool samt inom kost- och städverksamheterna. Övrig internhandel sker bland annat inom arbetsmarknadsförvaltningen.

Syftet med internhandel och internprissättning är:

- att ge rättvisande redovisning
- att styra beslut vad avser inköp, volym, kvalitet och leverantör
- att skapa kostnadsmedvetande

Följande principer ska gälla vid köp och försäljning av interna tjänster inom kommunen:

- modeller och metoder för internprissättning ska vara enkla och förutsägbara
- prissättningen ska i möjligaste utgå från en självkostnads kalkyl
- förhandling ska enbart ske om volym, servicenivå och kvalitet
- huvudregeln är att skriftliga överenskommelser ska tas fram
- interndebitering med internfaktura ska undvikas för mindre belopp
- vid tvist om intern debitering ska kommunens ekonomichef avgöra tvisten
- administrationen runt internhandel får aldrig överstiga nyttan av internhandel för någon vara eller tjänst

Taxor och avgifter

Kommunfullmäktige beslutar om taxor och avgifter. Kommunfullmäktige kan överlåta befogenheter till nämnd att besluta om vissa mindre taxor och avgifter samt om sådana ändringar som beror på indexförändringar eller andra ändringar inom den ram som kommunfullmäktiges delegation innebär.

Nämnderna lämnar förslag på justerade taxor och avgifter för beslut i kommunfullmäktige. Ett samlat beslut för alla justerade eller nya taxor och avgifter ska ske i kommunfullmäktige senast i september inför nästkommande budget. Delegerade taxe- och avgiftsbeslut ska anmälas till kommunfullmäktige.

Övriga styrande dokument

- Riktlinjer för finansverksamheten
- Policy för inköp och upphandling
- Attestreglemente, kontroll av ekonomiska transaktioner
- Tillämpningsföreskrifter för internhyror av kommunala lokaler
- Riktlinjer för god ekonomisk hushållning och resultatutjämningsreserv.
- Riktlinjer för intern kontroll
- Lysekils kommuns styrmodell



Postadress: **453 80 LYSEKIL** Besöksadress **Stadshuset, Kungsgatan 44**
Tel: **0523-61 30 00** E-post registrator@lysekil.se
Webbplats: lysekil.se

Tänk på miljön innan du skriver ut



Datum
2020-01-03

Dnr
LKS 2019-000421

Kommunstyrelseförvaltningen/Ekonomiavdelningen
Jonas Malm, 0523-61 31 23
jonas.malm@lysekil.se

Riktlinjer för finansverksamheten i Lysekils kommun

Sammanfattning

Kommunstyrelseförvaltningen har arbetat fram ett förslag till Riktlinjer för finansverksamheten i Lysekils kommun som ska ersätta Finanspolicy för Lysekils kommun med bolag LKS 2014-527.

I de nya riktlinjerna klargörs ansvarsfördelningen för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, kommundirektören, kommunens ekonomichef samt de kommunala bolagen.

En del tydliggörande görs när det gäller likviditetshanteringen och avseende skuldhanteringen blir riktlinjerna för finansieringsrisk och ränterisk restriktivare för att minska riskerna.

Rapporteringsfrekvensen harmonierar fortsättningsvis bättre med övrig rapportering i enlighet med kommunens styrmodell.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta förslag till nya riktlinjer för finansverksamheten i Lysekils kommun.

Ärendet

Kommunstyrelseförvaltningen har arbetat fram ett förslag till Riktlinjer för finansverksamheten i Lysekils kommun som ska ersätta Finanspolicy för Lysekils kommun med bolag LKS 2014-527.

Riktlinjerna utgör ett övergripande ramverk för finansverksamheten inom Lysekils kommun och dess helägda bolag. Riktlinjerna ska säkerställa att finansverksamheten bedrivs med fokus på vad som ger störst nytta för kommunen som helhet samt att kommunallagens krav på medelsförvaltning uppfylls.

Syftet är att:

- Ange ansvarsfördelning.
- Ange mål och riktlinjer för hur finansverksamheten ska hanteras.
- Definiera de finansiella risker som kommunen och bolagen får exponeras för och hur de ska hanteras.
- Ange rapportering, uppföljning och intern kontroll

Målsättningen är att:

- Säkerställa betalningsförmågan och tryggar tillgången till kapital på såväl kort och lång sikt.
- Uppnå bästa möjliga finansnetto för kommunen och dess helägda bolag inom ramen för de riktlinjer som fastställs.

- Säkerställa att finanshanteringen bedrivs med god intern kontroll och med beaktande av god riskspridning.
- Samordna de finansiella frågorna för kommunen och dess helägda bolag

De mest betydelsefulla förändringarna jämfört med den gamla finanspolicyn är en åtstramning gällande tillåten ränte-/finansieringsrisk.

- Tidigare: "Den genomsnittliga räntebindningstiden får inte understiga 1 år och inte överstiga 7 år"
- Nu: "Den genomsnittliga räntebindningstiden ska ligga i intervallet 2-5 år" samt "Andelen ränteförfall inom ett år får max uppgå till 50% av portföljen"
- Tidigare: "Kapitalbindningen bör inte understiga 1 år" samt "Högst 60% av låneportföljen får förfalla inom 12 månader"
- Nu: "Den genomsnittliga kapitalbindningen ska uppgå till minst 2 år" samt "Andelen kapitalförfall inom ett år får max uppgå till 40% av portföljen"

De nya riktlinjerna är också något striktare gentemot dotterbolagen i och med att kommunens ekonomichef samordnar frågor om dotterbolagens ränte-/kapitalbindning samt hur koncernkontokrediterna ska användas. Vid eventuell oenighet i dessa frågor beslutar ekonomichefen utifrån vad som är optimalt för kommunkoncernen som helhet.

Förvaltningens synpunkter

I de nya riktlinjerna sätts snävare nivåer både vad gäller kapital- och räntebindning. Detta för att minska finansierings- respektive ränteriskerna. Genom att fler beslut går via kommunens ekonomichef uppnås en bättre styrning/kontroll över kommunen och de helägda dotterbolagen som en helhet vilket kommer vara till gagn för kommunkoncernens finansnetto.

I riktlinjerna klargörs ansvarsfördelningen för kommunfullmäktige, kommunstyrelsen, kommundirektören, kommunens ekonomichef samt de kommunala bolagen.

En del tydliggörande görs när det gäller likviditetshanteringen och avseende skuldhanteringen blir riktlinjerna för finansieringsrisk och ränterisk restriktivare för att minska riskerna.

Rapporteringsfrekvensen harmonierar fortsättningsvis bättre med övrig rapportering i enlighet med kommunens styrmodell.

Leif Schöndell
Kommundirektör

Eva-Marie Magnusson
Ekonomichef

Bilaga

Riktlinjer för finansverksamheten i Lysekils kommun

Beslutet skickas till

LEVA i Lysekil AB
Lysekilsbostäder AB
Lysekils Hamn AB
Havets Hus i Lysekil AB



**LYSEKILS
KOMMUN**

Strategi

Program

Plan

Policy

>> Riktlinjer

Regler

Riktlinjer för finansverksamheten i Lysekils kommun

Fastställt av:	Kommunfullmäktige
Datum:	2020-02-12, § xx
För revidering ansvarar:	Kommunstyrelsen
Dokumentet gäller för:	Alla nämnder, förvaltningar och bolag
Dokumentet gäller till och med:	2023-12-31
Dokumentansvarig:	Ekonomichef
Dnr:	LKS 2019-000421

Riktlinjer för finansverksamheten i Lysekils kommun

Innehåll

1.	Inledning och syfte	5
	Målsättning	5
	Omfattning.....	5
2.	Ansvarsfördelning	5
	Kommunfullmäktige.....	5
	Kommunstyrelsen.....	6
	Kommundirektören	6
	Kommunens ekonomichef.....	6
	Kommunala bolagen.....	7
3.	Likviditetshantering.....	7
	Målsättning	7
	Riskdefinition	7
	Riktlinjer	7
4.	Skuldhantering.....	8
	Målsättning	8
	Riskdefinition finansieringsrisk	8
	Riktlinjer avseende finansieringsrisk	8
	Riskdefinition ränterisk.....	8
	Riktlinjer avseende ränterisk.....	8
	Riktlinjer avseende leasing	9
	Riskdefinition motpartsrisk.....	9
	Riktlinjer motpartsrisk	9
	Tillåtna finansiella instrument	9
5.	Placeringsföreskrifter	10
	Målsättning	10
	Riskdefinitioner överskottslikviditet	10
	Riktlinjer för placering av överskottslikviditet	10
	Etik och hållbarhet.....	11
6.	Valutarisk	12
	Riskdefinition och hantering av valutarisk.....	12
7.	Borgen.....	12
	Borgensåtagande.....	12
	Borgen av finansiella instrument.....	12
	Riskbedömning vid borgen	12
	Borgensavgift	12
8.	Rapportering	13

Syftet med rapporteringen.....	13
Rapporteringsstruktur	13
9. Administrativa regler	13

1. Inledning och syfte

Dessa riktlinjer utgör ett övergripande ramverk för finansverksamheten inom Lysekils kommun och dess helägda bolag. Riktlinjerna ska säkerställa att finansverksamheten bedrivs med fokus på vad som ger störst nytta för kommunen som helhet samt att kommunallagens krav på medelsförvaltning uppfylls.

Syftet med dessa riktlinjer är att:

- Ange ansvarsfördelning.
- Ange mål och riktlinjer för hur finansverksamheten ska hanteras.
- Definiera de finansiella risker som kommunen och bolagen får exponeras för och hur de ska hanteras.
- Ange rapportering, uppföljning och intern kontroll.

Målsättning

Kommunen ska enligt kommunallagen förvalta sina medel på ett sådant sätt att krav på god avkastning och betryggande säkerhet kan tillgodoses, detta sker genom att kommunen och dess bolag:

- Säkerställer betalningsförmågan och tryggar tillgången till kapital på såväl kort som lång sikt.
- Uppnår bästa möjliga finansnetto för kommunen och dess helägda bolag inom ramen för dessa riktlinjer.
- Säkerställer att finanshanteringen bedrivs med god intern kontroll och med beaktande av god riskspridning.
- Samordnar de finansiella frågorna för kommunen och dess helägda bolag i enlighet med dessa riktlinjer.

Omfattning

Dessa riktlinjer gäller för kommunen och dess helägda bolag och omfattar:

- Ansvarsfördelning
- Skuldhantering
- Likviditetshantering
- Placeringsföreskrifter
- Valutarisk
- Etik och hållbarhet
- Rapportering

2. Ansvarsfördelning

Kommunfullmäktige

Följande frågor beslutas av kommunfullmäktige:

- Kommunens finansiella mål och riktlinjer för finansverksamheten.
- Borgensram totalt samt specifikt för respektive bolag eller övrig juridisk person.
- Låneram för kommunen och dess helägda bolag.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ska:

- Ansvara för finansverksamheten inom ramen för dessa riktlinjer.
- Ansvara för innehållet i dessa riktlinjer.
- Följa upp och vid behov föreslå kommunfullmäktige förändringar i dessa riktlinjer.
- Ansvara för att finansverksamheten bedrivs enligt kommunfullmäktiges beslut.
- Fastställa metod för koncerninterna räntor.
- Fastställa metod för beräkning av borgensavgifter.
- Erhålla rapporter om finansverksamheten från kommunens ekonomiavdelning.

Kommundirektören

Kommundirektören ska:

- Säkerställa att dessa riktlinjer följs i kommun och helägda bolag.
- Föra löpande strategiska diskussioner och följa utvecklingen inom finansverksamheten genom att ta del av den fortlöpande finansiella rapporteringen från kommun och helägda bolag.
- Se till att kommunstyrelsen tillhandahåller den rapportering och information som behövs för att styrelsen ska kunna fullgöra sin uppgift.

Kommunens ekonomichef

Ekonomichefen ska:

- Kontrollera att finansverksamheten bedrivs i enlighet med dessa riktlinjer.
- Ansvara för att samordna kommunen och de helägda bolagens finansiella aktiviteter, riskhantering och kontakt med finansmarknadens aktörer.
- Följa upp, hantera och fortlöpande rapportera kommunens och de helägda bolagens finansiella ställning till kommunstyrelsen.
- Upphandla och avtala om banktjänster samt limiter och villkor för koncernkontosystemet.
- Hantera interna limiter och villkor inom koncernkontosystemet.
- Ansvara för den praktiska hanteringen av kommunens egen upplåning, både refinansiering och nyupplåning.
- Samordna frågor gällande kapital-/räntebindning vid refinansiering och nyupplåning i kommunen och de helägda bolagen samt avgöra om lån eller tillgänglig likviditet inom koncernkontosystemet ska användas. Vid eventuell oenighet i dessa frågor beslutar ekonomichefen utifrån vad som är optimalt för kommunen som helhet.
- Ansvara för beredningen av upplåningen, både refinansiering och nyupplåning, i Lysekils Stadshus AB, Lysekils Hamn AB samt Havets Hus i Lysekil AB.
- Se till att tillräcklig tillgång till likvida medel finns för den löpande verksamheten samt för beslutade investeringar.
- Ge kommundirektören förslag på förändringar av dessa riktlinjer för beslut i kommunstyrelsen.
- Se till att en fungerande organisation och ansvarsfördelning finns.

Kommunala bolagen

Bolagen ska:

- Ansvara för att finansverksamheten i respektive bolag bedrivs i enlighet med dessa riktlinjer.
- Ansvara för att till kommunen kommunicera sitt behov av likviditet.
- Finansverksamheten i Lysekils Stadshus AB, Lysekils Hamn AB samt Havets Hus i Lysekil AB bereds av kommunens ekonomiavdelning i samråd med respektive bolag.
- Finansverksamheten i LEVA i Lysekil AB och dess underkoncern samt LysekilsBostäder AB bereds av respektive bolag. Kommunens ekonomichef har emellertid ansvaret för att samordna frågor gällande kapital-/räntebindning vid refinansiering och nyupplåning i kommunen och de helägda bolagen samt avgöra om lån eller tillgänglig likviditet inom koncernkontosystemet ska användas. Vid eventuell oenighet i dessa frågor beslutar ekonomichefen utifrån vad som är optimalt för kommunen som helhet.
- Följa upp, hantera och fortlöpande rapportera respektive bolags finansiella ställning till den egna styrelsen.

3. Likviditetshantering

Målsättning

Likviditetshantering innebär att säkerställa att kommunen och dess bolag på kort och lång sikt har tillräcklig mängd medel för att löpande kunna hantera in- och utbetalningar. Kommunen och respektive bolag ska kontinuerligt upprätthålla en likviditetsreserv för att vid varje tillfälle kunna sköta sina betalningsförpliktelser. Nivån på likviditetsreserven ska baseras på verksamhetens löpande intäkter och kostnader, låneförfall, räntebetalningar samt investeringar och avyttringar.

Riskdefinition

Likviditetsrisk avser risken att kommunen och dess bolag inte har tillräcklig likviditet för att hantera löpande utbetalningar.

Riktlinjer

Likviditetshanteringen ska bedrivas med målet att samordna kapitalflöden i kommunen och dess helägda bolag samt för att sänka räntekostnaderna genom effektiva betalningsrutiner och god likviditetsplanering. Inom kommunen ska det finnas ett koncernkontosystem för samordning av likviditetsflöden till kommunen och bolagen. Helägda dotterbolag ska vara anslutna till kommunens koncernkontostruktur.

Likviditetsreserven består i huvudsak av likvida medel på konton samt koncernkontokredit. Den exakta nivån på koncernkontokredit och dess fördelning internt mellan kommunen och dotterbolagen beslutas av kommunens ekonomichef. Underlag för beslut är aktuella saldon och bolagens likviditetsprognoser. Likvida medel överstigande behovet av likviditetsreserv definieras som överskottslikviditet och ska hanteras enligt riktlinjer i kapitel 5.

De helägda bolagen ansvarar för att till kommunen kommunicera sitt behov av checkräkningskredit för att säkerställa tillräcklig likviditet för bolaget.

Ekonomiavdelningen ska i samråd med respektive bolag följa upp och planera behov av likviditet på kort och lång sikt.

4. Skuldhantering

Målsättning

Kommunfullmäktige beslutar årligen om borgens- och låneram totalt och för respektive bolag.

Skuldhanteringen ska minimera upplåningskostnaderna och trygga finansieringen för kommunen och dess helägda bolag på såväl kort som lång sikt. Kommunen och bolagen ska eftersträva grön finansiering.

Undantag från nedanstående riktlinjer avseende skuldhanteringen ges för bolag som har en låneskuld understigande 150 mnkr, dessa bolag ska samordnas genom kommunen och riskhantering ska ske enligt nedanstående riktlinjer beräknat på den totala koncernlåneskulden. Koncernen LEVA i Lysekil AB ses i detta sammanhang som en enhet.

Riskdefinition finansieringsrisk

Med finansieringsrisk avses risken att kommunen eller bolagen inte kan refinansiera sina lån när så önskas eller ta upp ny finansiering på marknaden när behov uppstår alternativt att finansiering endast kan ske till ofördelaktiga villkor.

Riktlinjer avseende finansieringsrisk

För att minska finansieringsrisken ska kommunen och bolagen eftersträva en spridning av förfall och finansieringskällor.

- Andelen kapitalförfall inom ett år får max uppgå till 40 % av portföljen.
- Den genomsnittliga kapitalbindningstiden ska uppgå till minst 2 år.

Enskild långgivare, med undantag för Kommuninvest, ska inte finansiera mer än 50 % av den vid varje tidpunkt totala skuldvolymen.

Minst 3 långgivare bör eftersträvas.

Bolagen ska låna med kommunal borgen som säkerhet samt vid behov direkt av kommunen.

Kapitalbehovet ska säkerställas genom ett aktivt och professionellt upplåningsförfarande. All upplåning ska ske på affärsmässiga grunder genom anbuds-förfarande från flera långgivare när marknadsläget möjliggör flera konkurrenskraftiga anbud gällande efterfrågade löptider och villkor.

Riskdefinition ränterisk

Med ränterisk avses risken att räntekostnaderna ökar vid ett stigande ränteläge samt omvänt risken att räntebinda alltför stor del av upplåningen till hög fast ränta. Räntexponeringen är förfalloprofilen och den genomsnittliga räntebindningen i befintlig upplåning och derivatportfölj.

Riktlinjer avseende ränterisk

- Andelen ränteförfall inom ett år får max uppgå till 50 % av portföljen.
- Den genomsnittliga räntebindningstiden ska ligga i intervallet 2-5 år.

Riktlinjer avseende leasing

Finansiell leasing

Ett leasingavtal klassificeras som ett finansiellt leasingavtal om det innebär att de ekonomiska fördelar och ekonomiska risker som förknippas med ägandet av objektet i allt väsentligt överförs från leasegivaren till leasetagaren. Vid denna typ av leasing ska leasetagaren redovisa objekt som innehas som anläggningstillgång i balansräkningen. Finansiell leasing jämförs med upplåning och omfattas av reglerna för upplåning i dessa riktlinjer.

Operationell leasing

Vid operationell leasing tar leasinggivaren större delen av de risker och förmåner som är förknippade med ägandet av objektet. Operationell leasing får endast användas i de fall då det sammantaget är förmånligare än vid ett traditionellt köp. I kommunen är det ekonomichefen som fattar beslut om att teckna och förlänga operationella leasingavtal, i bolagen är det respektive VD. I övriga avseenden omfattas inte operationell leasing av dessa riktlinjer.

Oavsett klassificering ska personbilar leasas så länge avdragsreglerna för mervärdesskatt är förmånligare vid leasing än vid köp. I kommunen är det ekonomichefen som fattar sådant beslut, i bolagen är det respektive VD.

Riskdefinition motpartsrisk

Motpartsriskerna uppstår i samband med finansiering och handel i finansiella instrument och avser risken att kommunen eller det helägda bolaget får en förlust till följd av att en motpart inte kan fullfölja sina åtaganden.

Riktlinjer motpartsrisk

Finansiella motparter ska ha en officiell rating på minst A- (S&P) och försämras ratingen under A- får inga fler transaktioner som ytterligare ökar motpartsrisken genomföras och därefter ska kommunstyrelsen meddelas och besluta om eventuella åtgärder fattas.

Tillåtna motparter – upplåning och finansiella instrument

- Svenska staten
- Svenska banker
- Svenska hypoteksinstitut
- SBAB, Sveriges Bostadsfinansieringsaktiebolag
- Svenska försäkringsbolag
- Utländska banker med svenskt banktillstånd
- Kommuninvest
- Nordiska investeringsbanken, NIB
- Europeiska investeringsbanken, EIB

Tillåtna finansiella instrument

Med derivat avses ett finansiellt instrument för att hantera kurs- och ränterisker. Derivatinstrument får endast användas till att hantera finansiella risker i underliggande upp- och utlåning. Vid användning av finansiella instrument ska kommunen förstå instrumentens riskprofil och hur instrumentet ska hanteras redovisningsmässigt. Som en del av kommunens ränteriskhantering ingår att säkringsinstrumenten kan ersättas eller överflyttas till andra säkringsinstrument med syfte att åstadkomma en jämn och stabil räntekostnad över tid. Om underliggande lån har en annan kapitalbindningstid

än löptiden på räntederivatet måste kommunen eller det helägda bolaget kunna visa att sannolikheten är mycket stor att refinansiering kommer att ske av de underliggande lånen till minst samma löptid som räntederivatet.

Tillåtna derivatinstrument för skuldförvaltningen är ränteswappar där maximal tillåten löptid för ett enskilt derivatinstrument är 10 år. Volymen utestående ränteswappar får netto inte överstiga volymen rörliga lån. Minst 2 motparter bör eftersträvas.

För att minska risken för att resultatet påverkas till följd av marknadsvärdesförändringar på derivatinstrumenten så ska de instrument som används uppfylla kraven för säkringsredovisning enligt upprättad säkringsdokumentation.

5. Placeringsföreskrifter

Målsättning

Om överskottslikviditet (se även kapitel 3) uppstår i kommunen och dess helägda bolag får dessa medel placeras i avvaktan på att lån förfaller till betalning eller amortering kan göras. En sådan eventuell placering ska göras av kommunen.

Riskdefinitioner överskottslikviditet

Ränterisk - Med ränterisk för överskottslikviditet avses risken att marknadsvärdet i en placering sjunker vid en ränteuppgång.

Likviditetsrisk - Med likviditetsrisk för överskottslikviditeten avses risken att kommunen inte omedelbart kan omsätta en placering på marknaden.

Kreditrisk – Med kreditrisk avses att kommunen inte får tillbaka sin placering inklusive upplupen ränta på grund av att motparten får betalningssvårigheter eller går i konkurs.

Marknadsrisk – Med marknadsrisk avses risken för en negativ effekt på värdet av kommunens placeringar till följd av marknadsläget. Exempelvis att kommunens aktieplaceringarnas värde sjunker till följd av en nedgång på aktiemarknaden.

Riktlinjer för placering av överskottslikviditet

För att minimera risken för kapitalförluster ska placeringar ske i kreditvärdiga räntebärande värdepapper med hög likviditet alternativt placering på konto. Med kreditvärdiga räntebärande värdepapper med hög likviditet avses att dessa vid behov snabbt kan omsättas på den finansiella marknaden.

Riktlinjer för placering i räntebärande värdepapper:

Emittent- kategori	Emittent/värdepapper	Max andel per emittent- kategori %	Max andel per emittent inom respektive emittentkategori %
1	Svenska staten eller av svenska staten garanterade värdepapper	100	100
2	Av svenska staten helägda bolag, Kommuninvest, svenska kommuner, landsting, regioner samt dess helägda bolag	100	100
3	Bostadsfinansieringsinstitut/säkerställda bostadsobligationer	50	50
4	Värdepapper med rating om lägst S&P A-1, Moodys P-1 (kort rating) eller S&P A-, Moodys A3 (lång rating)	25	50

Löptiderna för placeringarna ska anpassas efter förväntat utnyttjande eller amortering. För en enskild placering eller konto får löptiden högst uppgå till 6 månader. Placering får endast ske i värdepapper utgivna i svenska kronor. Placering i fonder som uppfyller ovanstående riktlinjer är tillåtna.

För placering via konto ska motparten lägst inneha en rating om A- (S&P).

Etik och hållbarhet

Kommunen och bolagen ska agera som en ansvarsfull aktör på finansmarknaden. Genom hållbara och ansvarsfulla placeringar av kommunens kapital i Sverige och i världen, så kan kommunen bidra till målet om ekologisk, social och ekonomisk hållbarhet.

Vid placeringar ska etiska riktlinjer tillämpas som baseras på svensk lagstiftning, på av riksdag och regering undertecknade deklARATIONER och konventioner inom områdena mänskliga rättigheter, arbetsrätt och miljöhänsyn, samt på resolutioner eller motsvarande utfärdade av FN och ILO inom ovan nämnda områden.

Direkta placeringar får inte ske i värdepapper utgivna av företag vars huvudsakliga verksamhet utgörs av tillverkning eller försäljning av vapen eller annat krigsmaterial, fossila bränslen, produktion av pornografi, tobaksprodukter, spel eller alkoholhaltiga drycker.

Vid indirekta placeringar i fonder ska fonden ha en placeringsinriktning som så långt som möjligt uppfyller de hållbarhetskrav som anges ovan. Vid placeringar i fonder ska innehavets vikt bedömas utifrån ett väsentlighetskriterium där endast mindre avvikelser kan accepteras.

6. Valutarisk

Riskdefinition och hantering av valutarisk

Valutarisk innebär risk att kommunens finansiella ställning påverkas negativt till följd av en valutakursförändring. För tillfället finns inte några tillgångar eller skulder i utländsk valuta och sådana är inte heller tillåtna.

Om eventuella utländska anbud inkommer vid upphandling skall anbudet anges i svensk valuta. Kommunen och de helägda bolagen har undantagsvis betalningsflöden i utländsk valuta. Omfattningen av dessa flöden är i dagsläget ringa och säkring av valutarisken därmed inte nödvändig. Ekonomichefen och bolagen ska informera kommunstyrelsen om betalningsflödena i utländsk valuta väsentligt ökar i omfattning.

7. Borgen

Borgensåtagande

Kommunen har enligt lag möjlighet att gå i borgen för företag och organisationer gällande ändamål som tillhör kommunens kompetensområde. Absoluta huvuddelen av kommunens borgensåtagande avser kommunens egna bolag. Övriga utgörs av ideella organisationer, bostadsrättsföreningar, hyresrättsföreningar samt kommunala förlustansvar för egna hem som härrör från äldre statliga regelverk.

Kommunen ska ha en mycket restriktiv inställning till borgen och nyteckning av borgen avseende ideella föreningar samt övriga företag och organisationer.

Kommunens bolag får inte ingå eller teckna borgen.

Borgen av finansiella instrument

När de kommunala bolagen Lysekils Stadshus AB, LEVA i Lysekil AB och dess underkoncern samt LysekilsBostäder AB upptar lån till rörlig ränta och gör en ny derivattransaktion, kan Lysekils kommun vid behov teckna borgen såsom för egen skuld för derivattransaktion som är kopplad till underliggande lån med kommunal borgen.

Riskbedömning vid borgen

Att gå i borgen för någon annans skulder innebär ett risktagande varför beslut om borgen ska föregås av:

- Analys av investerings- och driftkalkyler.
- Bedömning av borgenstagarens förutsättningar att fullfölja sina åtaganden.

Kommunen har i och med sitt borgensåtagande intresse av att varje investering som finansieras med kommunal borgen som säkerhet är betryggande försäkrad. Därför ska alla borgensåtaganden med investeringsändamål villkoras med ett förbehåll om att gäldenären ska hålla investeringen försäkrad under hela åtagandetiden.

Borgensavgift

Avseende borgen för de kommunala bolagen ska en årlig borgensavgift tas ut. Kommunfullmäktige har att besluta om borgensavgiften, alternativt kan detta delegeras till kommunstyrelsen. Debitering av borgensavgiften sker i slutet av året och beräknas på genomsnittlig låneskuld under det gångna året.

8. Rapportering

Syftet med rapporteringen

Alla räntebärande skulder, finansiella instrument och placeringar ska sammanställas, var för sig och totalt för koncernen samt för kommunen och respektive bolag.

Syftet med rapporteringen är att:

- Säkerställa att dessa riktlinjer följs.
- Följa upp utfall mot fastställda limiter.
- Hålla kommunstyrelsen informerad om kommunens finansiella situation.

Rapporteringsstruktur

Finansrapporter tas fram dels samlat för kommunen och de helägda bolagen dels för kommunen, LysekilsBostäder AB, Lysekils Stadshus AB samt Levakoncernen separat och ska omfatta följande delar:

- Volym/motpart.
- Räntebindning.
- Kapitalbindning.
- Förfalloprofil: räntebindning och kapitalbindning.
- Genomsnittsränta.
- Prognos av räntekostnader och simulering av räntekänslighet.
- Marknadsvärdering av finansiella instrument.
- Borgensramar.

Ekonomiavdelningen ska varje tertiäl sammanställa och avlämna en finansrapport till kommunstyrelsen. Härutöver sammanställs finansiell information i kommunens årsredovisning.

De kommunala bolagen ska vara kommunstyrelseförvaltningens ekonomiavdelning behjälpliga med att lämna underlag och uppgifter vid detta arbete om så erfordras.

9. Administrativa regler

Vid alla finansiella transaktioner, såsom lån, placeringar och räntederivat, ska kommunen och respektive bolag företräddas av namngivna behöriga personer.

Kommunstyrelsen samt respektive bolagsstyrelse fattar beslut om delegation för de personer som med bindande verkan har rätt att utföra finansiella transaktioner.

I samtliga fall av upplåning, likviditetsplaceringar, samt in- och utlåningsuppställningar inom kommunen och dess helägda bolag ska beslutsunderlag upprättas. Beslut ska dokumenteras och undertecknas av behöriga personer samt avrapporteras till kommunstyrelsen respektive bolagsstyrelse enligt fastställda rutiner.

Förutom angiven ansvarsfördelning ska ordinarie attestinstruktioner följas.



Postadress: **453 80 LYSEKIL** Besöksadress **Stadshuset, Kungsgatan 44**

Tel: **0523-61 30 00** E-post [**registrator@lysekil.se**](mailto:registrator@lysekil.se)

Webbplats: [**www.lysekil.se**](http://www.lysekil.se)

Tänk på miljön innan du skriver ut



Datum
2020-01-03

Dnr
LKS 2019-000441

Avdelningen för verksamhetsstöd
Christian Martins,
christian.martins@lysekil.se

Reviderade riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst

Sammanfattning

Riktlinjen för färdtjänst och riksfärdtjänst har uppdaterats. Riktlinjen förklarar färdtjänstlagen, uttalande från förarbeten och rättspraxis. De tar också upp det regelverk utöver lagen som Lysekils kommun beslutat samt rutiner och tillvägagångssätt hur ärenden om färdtjänst, riksfärdtjänst och arbetsresor ska handläggas.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att godkänna uppdaterade riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst.

Ärendet

Riktlinjen för färdtjänst och riksfärdtjänst har uppdaterats. De ändringar som har gjorts gäller enbart färdtjänst med ett tillägg om "återkallelse av färdtjänsttillstånd" och "resor för personer folkbokförda i annan kommun". Avsnitten kring riksfärdtjänst är oförändrade.

Förvaltningens synpunkter

Lagen om färdtjänst §12. En tillståndsgivare får återkalla ett tillstånd att anlita färdtjänst, om förutsättningarna för tillståndet inte längre finns. Ett tillstånd får också återkallas om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelser av de föreskrifter och villkor som gäller för färdtjänsten. Det är av vikt att konkretisera riktlinjerna med detta tillägg, i de nuvarande riktlinjerna är detta inte tydligt.

Även reglerna kring vilka det är som kommunen har ansvar att anordna färdtjänst för bör förtydligas, det vill säga de som är folkbokförda i kommunen.

Om en sökande flyttat från kommunen har den gamla hemkommunens skyldigheter när det gäller färdtjänst upphört i och med flyttningen.

Leif Schöndell
Kommundirektör

Christian Martins
Administrativ chef

Bilagor

Protokollsutdrag från samhällsbyggnadsförvaltningen 2019-11-07, § 189 med bilagor

Beslutet skickas till

Samtliga nämnder och förvaltningar



**LYSEKILS
KOMMUN**

Strategi
Program
Plan
Policy
>>Riktlinjer
Regler

Lysekils kommuns
**Riktlinjer för färdtjänst
och riksfärdtjänst**

Fastställt av:	Kommunfullmäktige
Datum:	2020-02-12, § xx
För revidering ansvarar:	Samhällsbyggnadsförvaltningen
För ev. uppföljning och tidplan för denna ansvarar:	Samhällsbyggnadsförvaltningen
Dokumentet gäller för:	Alla nämnder och förvaltningar
Dokumentet gäller till och med:	2021-12-31
Dokumentansvarig:	Förvaltningschef samhällsbyggnad
Dnr:	LKS 2019-000441

Riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst

Innehåll

Riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst.....	3
Inledning och syfte.....	4
Färdtjänst.....	5
Vad är färdtjänst?	5
Vem kan beviljas färdtjänst?.....	5
Färdtjänst för barn.....	6
Begränsningar.....	6
Färdtjänst till annan kommun, i andra kommuner eller mellan andra kommuner	7
Ledsagare och medresenär	7
Tillståndets tidsbegränsning-omfattning	8
Resor för personer folkbokförda i annan kommun	9
Åtgärder vid nyttjande av färdtjänst mot gällande regler	9
Återkallelse av färdtjänstillstånd.....	9
Avgifter.....	10
Ansökan, utredning och beslut	10
Information kring färdtjänstens utförande	11
Trafikutbud	11
Övriga bestämmelser	12
Riksfärdtjänst.....	13
Vad är riksfärdtjänst	13
Vem kan beviljas riksfärdtjänst	13
Ledsagare.....	14
Medresenär	14
Trafikutbud.....	15
Ansökan, utredning och beslut	15
Antal resor.....	16
Avgifter.....	16
Kostnader för transport av handikapphjälpmedel	17
Riksfärdtjänstens servicenivå	17
Fyrbodalsområdet.....	18

Inledning och syfte

Färdtjänst (anropsstyrd trafik) är en särskilt anpassad del av kollektivtrafiken och ska bidra till att de funktionshindrade ges samma förutsättningar som övriga kollektivtrafikresenärer. Det är av vikt att kommunen preciserar vilken målsättning man har med kollektivtrafiken och hur den ska utvecklas för att vara tillgänglig för medborgarna. Genom ökad tillgänglighet i den ordinarie kollektivtrafiken förstärks möjligheten till normalisering och behovet av särlösningar minskar.

Lag om färdtjänst pekar ut de grundläggande kraven som måste uppfyllas. Det finns dock även behov av generella bestämmelser om färdtjänstens utformning, dels för att uppnå kommunal likställighet, dels för att ge ett stöd i handläggningen av den individuella prövningen av färdtjänsttillstånd. Detsamma gäller tillämpningen av färdtjänstens olika delar från tillståndsprövningen till utförandet av själva transporten som ska präglas av kompetens och säkerhet. Medborgarna ska i sin kontakt med handläggare bemötas med respekt.

I styrdokument för funktionshindrade och äldre betonas rätten att bo kvar hemma, behålla sitt sociala nätverk, kunna leva ett så oberoende liv som möjligt, kunna delta i samhällslivet på lika villkor som andra och utveckla ett aktivt medborgarskap. Då det gäller funktionshindrade barn och ungdomars behov av särskilt anpassad transport ska detta särskilt beaktas utan att frångå föräldrarnas ansvar.

Genom att utveckla samordningen av de resor som sker via färdtjänsten bidrar detta till ett bättre utnyttjande av kommunens ekonomiska resurser, en normalisering av färdtjänst med kollektivtrafiken samt bidrar till en god miljö. Möjligheten till resor genom en kollektivtrafik som är tillgänglig för flertalet medborgare eller via särskilt anpassade transporter (färdtjänst) för de kommuninvånare som har speciella behov, blir en viktig del för att kunna förverkliga de mål kommunen antagit.

Genom riktlinjerna tar kommunen ett politiskt ansvar för färdtjänstens handläggning och planering och anger hur Lag om färdtjänst och Lag om riksfärdtjänst ska tolkas. Detta så att en rättvis bedömning av varje enskild ansökan sker.

Kommunstyrelsens ansvar ligger inom de två nämnda lagområdena. Om dessa lagar inte är tillämpliga innebär det, att det åvilar andra nämnder att för sina respektive målgrupper ta ställning till om stöd i resandet ska erbjudas via annat lagområde. Ytterst kan detta även vara en fråga för kommunfullmäktige, vilket stöd i resandet funktionshindrade ska ges som en allmän kommunal service.

Färdtjänst

Vad är färdtjänst?

Den allmänna kollektivtrafiken utgörs av bussar och tåg. I Lysekils kommun trafikeras tätorten och landsbygden huvudsakligen med bussar. Den regionala trafiken ombesörjs av bussar och tåg. Inom Västtrafik AB pågår ett arbete med att så långt som möjligt utföra trafiken med låggolvsbussar.

Kommunstyrelsen ansvarar ytterst för färdtjänst (= anropsstyrd trafik) inom kommunen som efter erforderliga beslut kan överlåta sina uppgifter till trafik huvudmannen. Inom Västra Götalands län och genom avtal har Lysekils kommun därför uppdragit till Västtrafik AB att upphandla och administrera trafiken och beställningscentralen.

Lag (1997:736) om färdtjänst stipulerar att färdtjänst endast gäller anordnande av transporter för personer med bestående funktionshinder. Är de allmänna kommunikationerna anpassade för funktionshindrade personer föreligger ingen rätt till färdtjänst.

Färdtjänst (anropsstyrd trafik) är en särskilt anpassad del av kollektivtrafiken som är till för personer som till följd av funktionshinder har väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand eller resa med allmänna kommunikationer. I propositionen till lagen slås fast att färdtjänsten i första hand betraktas som en transportform i stället för en form av bistånd. Resor med färdtjänst ska i likhet med den allmänna kollektivtrafiken i största mån samordnas.

Vem kan beviljas färdtjänst?

Tillstånd till färdtjänst ska meddelas den som på grund av funktionshinder, som inte endast är tillfälligt, har väsentliga svårigheter att förflytta sig på egen hand eller att resa med allmänna kommunikationer.

Enligt domstolspraxis och som anammats av flertalet av Sveriges kommuner är att funktionshindret ska beräknas bestå minst sex månader för att inte betraktas som tillfälligt. Detta innebär att funktionsnedsättningar som varar under kortare tid och som för den enskilde kan ge stora svårigheter i upprättande av sociala kontakter eller för att genomföra inköp inte faller inom Lag om färdtjänst. Enligt domstolsutslag är det inget som hindrar att den enskildes behov av stöd under en kortare tids funktionsnedsättning prövas enligt Socialtjänstlagen.

Vad lagen avser med väsentliga svårigheter är inte definierat. Att ge konkreta exempel på hur stora svårigheterna ska vara för att bedömas vara väsentliga är svårt att göra generellt. Domstolspraxis är här en vägledning i bedömningen. Av praxis kan uttydas att det är svårigheterna i samband med resandet som är grund för färdtjänst och inte

svårigheter vid resans mål. Begreppet förflytta sig på egen hand är kopplat till själva resandet, att ta sig tillbusshållplatsen, att stiga på och av buss och inte förflyttningsmöjligheter i ett vidare perspektiv. Detta innebär att grund för färdtjänst inte är att man har svårighet att bära kassar. Färdtjänst kan inte beviljas till följd av att allmänna kommunikationer saknas eller är dåligt utbyggda, utan grunden för färdtjänst är enbart funktionshinder och dess konsekvenser.

För beviljande av färdtjänst gäller följande i Lysekils kommun:

- Funktionshindret bedöms bestå i minst sex månader.
- Den beräknade tiden utgår om möjligt från ansökningsdagen eller den dag varaktighetens längd bekräftas via utredning eller sakkunnigutlåtande.
- Funktionshindret ska ge väsentliga svårigheter vid förflyttning eller vid resa med allmänna kommunikationer.
- Det ska finnas ett tydligt samband mellan funktionshinder och svårigheterna att förflytta sig själv i anslutning till resan eller att genomföra själva resan.
- Tillstånd till färdtjänst är personligt.
- Tillståndet är tidsbegränsat eller tillsvidare,
- Beviljande förutsätter att den sökande är folkbokförd i kommunen.

Färdtjänst för barn

I lag om färdtjänst finns ingen åldersgräns angiven då det gäller rätt till färdtjänst. Utgångspunkten vid bedömning av barns behov av färdtjänst är vad som kan anses gälla för andra barn i motsvarande ålder.

Enligt domstolspraxis sker bedömning huruvida barnet kan åka med allmänna kommunikationer tillsammans med en vuxen eller inte.

Begränsningar

Tillståndet omfattar inte transporter som av någon anledning bekostas av det allmänna.

Tillstånd till färdtjänst omfattas inte av andra samhällsbetalda resor. Följande begränsningar gäller i Lysekils kommun:

* Färdtjänst får inte användas för resor inom tjänsten då detta åvilar arbetsgivarens ansvar.

* Färdtjänst får inte användas för resor som av någon anledning bekostas av det allmänna såsom sjuk- och behandlingsresor eller skolskjutsar.

Färdtjänst till annan kommun, i andra kommuner eller mellan andra kommuner

Varje kommun ansvarar, såvitt gäller kommuninvånarna, för att färdtjänst anordnas inom kommunen och om det finns särskilda skäl mellan kommunen och en annan kommun. En kommun får för sina kommuninvånare anordna färdtjänst också i eller mellan andra kommuner.

Kommunens skyldighet är i första hand att ansvara för färdtjänst inom kommunen. Vid särskilda skäl kan färdtjänst beviljas mellan kommunen och en annan kommun. Enligt förarbetet till lagen kan särskilda skäl vara, att arbetsplatsen ligger i en grannkommun eller att närmaste serviceort finns i grannkommunen. Om skälen är starka, vilket ej definierats, kan resan ske till en mer avlägsen kommun.

För färdtjänst till annan kommun gäller i Lysekils kommun:

- Färdtjänstillstånd gäller för resa från/till Lysekil till/från samtliga kommuner inom Fyrbodalsområdet.
- Resa till arbete kan beviljas även till icke angränsande kommuner om dessa ligger inom normalt pendlingsavstånd.

Någon skyldighet för kommunen att ordna färdtjänst helt utanför den egna kommunen föreligger ej. Enligt praxis i kommunen och enligt tidigare rekommendation från Svenska Kommunförbundet har färdtjänst beviljats i annan kommun i samband med kortare besök, då det enbart är folkbokföringskommunen som kan bevilja färdtjänst. Detta för att underlätta besök hos närstående eller vistelse i sommarhus.

För resa i annan kommun eller mellan andra kommuner gäller:

- Resenären kan beställa resor för resa i annan kommun eller mellan andra kommuner utan särskild prövning.

Ledsagare och medresenär

Om den som söker tillstånd till färdtjänst behöver ledsagare under resan, ska tillståndet gälla även ledsagaren.

Utifrån nuvarande lagtext beviljas ledsagare för behov som finns under själva resan. Ledsagare är en person som inte reser av eget intresse, utan endast är med för att stödja färdtjänstresenären för att denna ska kunna genomföra resan och stödet ej kan erhållas via transportören.

Ledsagare enligt denna lag är inte till för stödet efter själva resan. I lagen finns ej angivet om ledsagare ska betala en avgift för resan eller ej utan detta får beslutas av kommunen.

För beviljad ledsagare gäller följande i Lysekils kommun:

- Tillståndsinnehavaren har behov av stöd under själva resan.
- Ledsagaren ska stiga på och av vid samma plats som färdtjänstresenären.
- Ledsagaren reser gratis.
- Den som själv är färdtjänstberättigad kan inte vara ledsagare.

Många färdtjänstberättigade kan genomföra resan själva eller med det stöd som transportören ger och utifrån detta beviljas inte ledsagare. Behov av stöd vid resans mål kan dock föreligga och utifrån detta har man möjligheten att medföra medresenär.

För medresenär gäller följande i Lysekils kommun:

- Medresenär är en person som reser samma sträcka som färdtjänstresenären.
- Medresenären ska stiga på och av vid samma plats som färdtjänstresenären.
- Medresenären betalar samma avgift som färdtjänstresenären.
- Den som inte beviljats ledsagare har rätt att medföra en medresenär utan särskild prövning.
- Resenär som är beviljad ledsagare kan ej medföra medresenär.
- Efter individuell prövning kan färdtjänstresenär medges rätt till flera medresenärer.
- Exempel på grund för detta kan vara om färdtjänstresenären har minderåriga barn eller om minderårig resenär har syskon eller föräldrar som behöver resa med. Även andra situationer kan bedömas som skäliga.
- Antalet medresenärer kan aldrig bli större än sällskapet som ryms i det anvisade fordonet.

Tillståndets tidsbegränsning-omfattning

Tillstånd för färdtjänst meddelas för viss tid eller tills vidare.

Tillstånd får i skälig omfattning förenas med föreskrifter om vilket färd sätt som får användas, hur många resor tillståndet omfattar och inom vilket område resor får göras. Om det finns särskilda skäl får tillståndet även i övrigt förenas med villkor.

Det är kommunen som bedömer vad som är skälig omfattning och särskilda skäl när det gäller begränsningar. Enligt lagens förarbete ska begränsningar inte ske då det gäller antalet resor till eller från arbetet eller andra nödvändiga resor.

I Lysekils kommun gäller följande:

- Tillstånd meddelas normalt för viss tid eller för livet ut.
- Vid tidsbegränsning ges tillstånd som minst för sex månader och högst två år, om inte särskilda skäl föreligger. Särskilda skäl kan vara funktionshindrets art som ej möjliggör resa med allmänna kommunikationer oavsett utveckling av kollektiv trafiken. Färdtjänst beviljas tills vidare i dessa fall.

Funktionshindrets svårighetsgrad och förväntade varaktighet avgör tillståndets giltighetstid och omfattning:

- Färdtjänst beviljas för obegränsat antal resor.
- Färdtjänst ersätter inte avsaknad av exempelvis egen bil, vilket innebär att "rundtur" med färdtjänst ej kan ske. Detsamma gäller att skjutsa hem medresenär/ ledsagare till dennes bostad.

Resor för personer folkbokförda i annan kommun

Kommunens ansvar att anordna färdtjänst gäller endast för de egna kommuninvånarna, det vill säga de som är folkbokförda i kommunen.

Om en sökande flyttat från kommunen har den gamla hemkommunens skyldigheter när det gäller färdtjänst upphört i och med flyttningen.

Åtgärder vid nyttjande av färdtjänst mot gällande regler

En tillståndsgivare får återkalla ett tillstånd till att anlita färdtjänst, om förutsättningarna för färdtjänsten inte längre finns. Ett tillstånd får också återkallas om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelse av de föreskrifter och villkor som gäller för färdtjänsten.

- Resa som uppenbart genomförts i strid mot gällande föreskrifter och villkor betraktas ej som färdtjänstresa. Om sådana resor genomförts faktureras färdtjänstresenären hela beloppet för resan. Detsamma gäller för resor där rätten till färdtjänst upphört eller återkallats.

Återkallelse av färdtjänstillstånd

Enligt 12§ Lagen om färdtjänst. En tillståndsgivare får återkalla ett tillstånd att anlita färdtjänst, om förutsättningarna för tillståndet inte längre finns. Ett tillstånd får också återkallas om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelse av de föreskrifter och villkor som gäller för färdtjänsten.

Våldsamt uppträde i fordonet av färdtjänstresenär, hot mot medresenärer och chaufför samt skadegörelse av fordon och fordonsutrustning betraktas som allvarlig överträdelse

av föreskrifter och villkor för färdtjänsten och föranleder återkallelse av färdtjänsttillståndet.

Avgifter

Enligt 10 § lag om färdtjänst har kommunen rätt att ta ut en avgift för färdtjänsten. Enligt 11 § lag om färdtjänst ska denna avgift vara skälig och får inte överstiga tillståndsgivarens självkostnader.

Avgifter för färdtjänst varierar mellan landets kommuner. Utgångspunkt för prissättning kan vara:

- Den funktionshindrade saknar valmöjlighet och utifrån rättvise- och jämlikhetssynpunkt ska avgiften för färdtjänst vara densamma som för kollektivtrafiken.
- Funktionshindret kan medföra att behovet av färdmedel varierar över tid.

För att ge ett incitament att använda kollektiva färdmedel när personen klarar detta, bör det vara en skillnad mellan avgift för färdtjänst och avgift för kollektivtrafiken.

- Färdtjänsten ger en högre servicenivå i och med att den erbjuder en transport från dörr till dörr och att utifrån detta kan avgifterna skiljas åt.
- Avgiften bör spegla samhällets kostnader för att tillhandahålla transporten, vilket motiverar en högre avgift för färdtjänsten. Mellan kommunerna skiljer det sig även hur egenavgiften beräknas. De varianter som råder är zonbaserad avgift, enhetstaxa eller procenttaxa. Kommunen har möjlighet att tillämpa särskilda avgifter för arbetsresor som då ofta motsvarar månadskortet inom kollektivtrafiken.
Det förekommer även, att kommuner har högkostnadsskydd för egen avgiften och att olika avgifter tas ut under olika delar av dygnet.

Avgiften för Lysekils kommun beslutas av kommunfullmäktige.

Egenavgiften i Lysekils bygger för närvarande på Västtrafik AB:s kontantpristaxa med ett tillägg på 50 %. Möjlighet till avgiftsbefrielse eller högkostnadsskydd finns ej. För resor till och från arbetet betalar resenären, efter individuell prövning, en avgift som utgår från vad ett månadskort inom kollektivtrafiken kostar. Om sådana resor på något sätt bekostas av det allmänna, kan reducering av avgift inte beviljas. Egenavgiften erläggs direkt till chauffören i samband med resan.

Ansökan, utredning och beslut

I lag om färdtjänst 13-16 §§ regleras hur handläggning av ärenden ska ske. Handläggningen av färdtjänst följer de regler som anges i Förvaltningslagen och personalen lyder under bestämmelserna i Sekretesslagen.

Förvaltningslagens tillämpning återfinns i dokument "Anvisningar för handläggning inom lagområdets Lag om färdtjänst och Lag om riksfärdtjänst".

Information kring färdtjänstens utförande

Nedan beskrivs den servicenivå som erbjuds vid tillstånd till färdtjänst. Funktionshindrets art styr vilket färdmedel som krävs för att ombesörja transporten. När resan genomförs med personbil, storbil eller specialfordon gäller följande:

Färdtjänstens servicenivå

Färdtjänsttillståndet innebär alltid att resenären kan få följande service vid färdtjänstresa:

- Hjälpin i och ut ur fordon.
- Hjälpm med handikapphjälpmedel och bagage in i och ut ur fordon.
- Bagage får medtas i den utsträckning som är normalt att ha med på buss.
- Hjälpm med säkerhetsbälte.

På resenärens egen begäran ges även följande service:

- Hjälpm till och från port eller dörr (ledsagning, bagage och handikapphjälpmedel).
- Stöd vid förflyttning till och från bostad och besöksplats.

Denna hjälp utgår inte om beviljad ledsagare medföljer på resan.

Efter individuell prövning kan färdtjänsttillståndet även innehålla rätt att:

- Få hjälp att förflytta sig till och från bostaden och fordonet (bärhjälp). Detta avser personer som utifrån funktionshinder inte själva eller med stöd kan förflytta sig utan måste bäras.
- Resa med speciellt anpassat fordon.
- Få annan särskilt anpassad service.

Kommunstyrelsen beslutade 30 november 2016 att teckna överenskommelse med Västtrafik AB om servicenivåer inom den anropsstyrda trafiken. Här regleras bland annat väntetid, spilltid, omvägstid = extra tid med anledning av samordnad resa i relation till närmaste väg mellan två adresser samt sökfönster = inom vilken tid beställningscentralen kan söka lämplig tidpunkt för resans genomförande i förhållande till resenärens önskade tid för avresan. Enligt överenskommelsen är servicenivån beroende på typ av resa.

Trafikutbud

Färdtjänsten är en anpassad form av kollektivtrafik och ska därför tidsmässigt genomföras under de tider som den "vanliga" kollektivtrafiken bedrivs.

I Lysekils kommun gäller följande:

- Resor i färdtjänsten får genomföras dygnet runt.
- Resan ska beställas hos den beställningscentral kommunen/Västtrafik AB tecknat avtal med.
- Resan ska beställas senast en timma före önskad avresa. Vid resa mellan klockan 22.00–06.00 ska beställning göras innan klockan 22.00. Eventuell återresa bör beställas samtidigt.
- Avbeställning av bokad resa måste ske senast en timma före tidpunkten för bokad resa.
- Färdtjänstresenär ska resa med det fordon som entreprenören hänvisar till och som är lämpligt utifrån funktionshinder och restillfälle.
- Resor i färdtjänsten samordnas i möjligaste mån. Beställningscentralen utför samordningen i samband med bokningen av resan. Samordningen kan innebära att ett fordon kan ha flera resenärer, där olika huvudmän bekostar resan. Samordningen får dock inte innebära att resans omvägstid förlänger resan med mer tid än vad som anges i avtalet om servicenivåer.
- En resa ska gå från en adress till en annan och uppehåll kan inte göras under resa.

Övriga bestämmelser

I färdtjänstfordonet finns tillgång till bälteskudde för barn. Om barnet har behov av annan bilsäkerhetsutrustning är resenären ansvarig för att ta med den.

Ledar- eller servicehund får medföras.

Om det fungerar för övriga resenärer får sällskapsdjur medföras och ska då förvaras i väska, bur, korg, låda etcetera under färd. Resa med djur kan hänvisas till särskilda fordon på grund av att hänsyn ska tas till allergier. Visar det sig att en färdtjänstberättigad, efter utredning av färdtjänsthandläggaren, förorsakat en så kallad bomresa och/eller andra inte godkända kostnader, kan kommunen komma att återkräva den uppkomna merkostnaden.

Riksfärdtjänst

Vad är riksfärdtjänst

Lagen om riksfärdtjänst (1997:735) ger kommunerna ansvar för att personer med ett stort och varaktigt funktionshinder ges förutsättningar att till motsvarande kostnader som andra gör privata resor i Sverige i rekreationssyfte eller för enskilt ändamål. Riksfärdtjänst är en ersättning för extra kostnader som uppstår vid resa mellan olika kommuner i Sverige. De extra kostnaderna ska uppstå till följd av funktionshinder och kan bestå av att resenären behöver ha en ledsagare med sig vid resa med allmänna kommunikationer eller av att ett särskilt fordon måste användas för resan.

Vem kan beviljas riksfärdtjänst

Enligt 1 § lag om riksfärdtjänst, ska en kommun på de villkor som anges i denna lag lämna ersättning för reskostnad för de personer som till följd av ett stort och varaktigt funktionshinder måste resa på ett särskilt kostsamt sätt.

Enligt 5 § lag om riksfärdtjänst ska tillstånd meddelas om:

1. resan till följd av den sökandes funktionshinder inte till normala reskostnader kan göras med allmänna kommunikationer eller inte kan göras utan ledsagare,
2. ändamålet med resan är rekreation eller fritidsverksamhet eller någon annan enskild angelägenhet,
3. resan görs inom Sverige från en kommun till en annan kommun,
4. resan görs med taxi, ett för ändamålet särskilt anpassat fordon eller med allmänna kommunikationer tillsammans med ledsagare, och
5. resan inte av någon annan anledning bekostas av det allmänna.

Lagens formulering innebär, att kraven för tillstånd till riksfärdtjänst är högre än för färdtjänst. Lagen anger ingen skyldighet för kommunen att anordna transporten. Resan ska inte kunna göras till normala kostnader.

För beviljande till tillstånd till riksfärdtjänst gäller i Lysekils kommun:

Tillstånd till riksfärdtjänst kan meddelas personer som till följd av stort och varaktigt funktionshinder måste resa på ett särskilt kostsamt sätt.

Funktionshindret ska förväntas bestå i minst sex månader för att betraktas som varaktigt.

Den sökande ska vara folkbokförd i kommunen.

Barn över tio år beviljas riksfärdtjänst på samma grunder som vuxna.

Ledsagare

Om den som söker tillstånd till riksfärdtjänst behöver ledsagare under resan, ska tillståndet gälla även ledsagaren, detta enligt 6 § lagen om riksfärdtjänst.

Avgift får inte tas ut för ledsagare som behövs för att genomföra resan. Att kommunen har beviljat ett tillstånd med ledsagare innebär enligt lagen ingen skyldighet för kommunen att anskaffa ledsagare. Behovet av ledsagare ska vara knutet till själva resan och inte behov vid resmålet.

För beviljad ledsagare gäller följande i Lysekils kommun:

Ledsagare är en person som inte reser av eget intresse utan måste medfölja för att kunna stödja riksfärdtjänstresenären för att denne ska kunna genomföra resan. Ledsagare beviljas den resenär som behöver mer hjälp än trafikföretagets personal kan ge.

Om en tillståndshavare inte kan genomföra en resa med ledsagare och med stöd av trafikföretaget kan tillstånd till ytterligare ledsagare beviljas.

Att trafikföretaget inte uppfyller sina åtaganden är inte en grund för att bevilja ledsagare.

Ledsagare ska stiga på och av vid samma plats som riksfärdtjänstresenären.

Ledsagare reser gratis.

Den som själv är färdtjänstberättigad kan inte vara ledsagare.

Vid resa med personbil och specialfordon beviljas ledsagare endast vid behov av kvalificerat stöd under resan.

Medresenär

Detta begrepp finns inte omnämnt i lagen men tillämpas av flertalet kommuner. I Lysekils kommun gäller följande:

Medresenär är en person som reser med på samma sträcka som riksfärdtjänstresenären.

Medresenär ska stiga på och av på samma plats som riksfärdtjänstresenären.

Den som inte beviljas ledsagare har rätt att medföra en medresenär utan särskild prövning.

Efter individuell prövning kan resenär medges rätt till flera medresenärer.

Exempel på grund för detta kan vara om resenären har minderåriga barn eller om minderårig resenär har syskon eller föräldrar som behöver resa med. Även andra situationer kan bedömas som skäliga.

Resenär som är beviljad ledsagare kan till följd av individuella skäl även beviljas medresenär. Grund för detta är samma som för rätten att medföra flera medresenärer i färdtjänst.

Antalet medresenärer kan aldrig bli större än att sällskapet ryms i det anvisade fordonet.

Om plats finns i fordonet får flera medresenärer medfölja utan särskild prövning. Medresenär betalar resans verkliga kostnad enligt gällande taxa.

Trafikutbud

Enligt 7 § lag om riksfärdtjänst ska tillstånd till riksfärdtjänst får förenas med föreskrifter om färd sätt.

Med färdmedel menas vilket färd sätt som får användas men också regler för samåkning.

Det är alltid funktionshindret som styr vilket färd sätt som erbjuds, när beslut om riksfärdtjänsten fattas.

I Lysekils kommun gäller följande:

I första hand beviljas resa med allmänna kommunikationer med ledsagare.

I andra hand beviljas resa med allmänna kommunikationer i kombination med resa med personbil eller specialfordon. Denna resform beviljas förutsatt att det medför att resan annars blir särskilt kostsam.

I tredje hand beviljas resa med allmänna kommunikationer i kombination med personbil eller specialfordon tillsammans med ledsagare.

I sista hand beviljas resa med personbil eller specialfordon med eller utan ledsagare.

Resan ska genomföras på billigaste sätt, vilket innebär att rangordningen ovan i enstaka fall kan frångås.

Tillstånd till dyrare färd sätt än allmänna kommunikationer medges inte endast med motivering att ledsagare saknas för resan, att biljett inte finns att tillgå vid önskad avresetid eller att man inte litar på att trafikföretaget uppfyller sitt åtagande om stöd.

Resor med personbil och specialfordon ska samordnas.

Resor med allmänna kommunikationer ska genomföras på billigast möjliga avgångstid.

Önskad avresetid kan förskjutas inom samma dag.

Uppehåll under resan medges ej.

Det åvilar resenären att själv ordna med ledsagare, när tillstånd till sådan är beviljad.

Ansökan, utredning och beslut

I 10-13 §§ lag om riksfärdtjänst behandlas frågor kring handläggning utifrån Förvaltningslagen.

Handläggningen av riksfärdtjänst följer de regler som anges i Förvaltningslagen.

Personalen lyder under bestämmelserna i Sekretesslagen. Förvaltningslagens tillämpning återfinns i dokumentet ”Anvisningar för handläggning inom lagområdena Lag om färdtjänst Lag om riksfärdtjänst” därutöver som anges i dokumentet om anvisningar gäller följande:

Vid ansökan om riksfärdtjänst ska ansökan inkomma till färdtjänsthandläggaren senast 14 dagar innan önskad avresa.

I samband med storhelger ska ansökan vara inkommen tidigare än en månad före önskad avresa för att säkerställa resan.

Ansökan om riksfärdtjänst ska snabbbehandlas om resan är av akut karaktär och om resbehovet ej har kunnat förutses, till exempel i samband med begravning eller nära anhörigs sjukdom.

Beslut om riksfärdtjänst fattas av färdtjänsthandläggare på delegation och omfattar vilka föreskrift om vilket färdmedel som får användas. Beslut om riksfärdtjänst kan överklagas till förvaltningsdomstol.

Om beslut om återkommande riksfärdtjänstresor beställs resan direkt via den beställningscentral som kommunen anvisar.

Detta ska ske minst fem arbetsdagar innan önskad avresa.

Antal resor

Tillstånd till riksfärdtjänst meddelas i normalfallet för en resa i taget. En resa är lika med en resa tur och retur.

Riksfärdtjänst kan meddelas för återkommande resor till ett speciellt resmål eller inom ett speciellt resområde. Tillstånd till återkommande resor gäller för en viss tid och för visst antal resor. Tillstånd för återkommande resor medges för högst ett år.

Avgifter

Vid resa med riksfärdtjänst ska tillståndshavaren betala en avgift (egenavgift) som motsvarar normala reskostnader med allmänna färdmedel. Regeringen meddelar närmare föreskrifter om dessa avgifter, enligt § 8 lagen om riksfärdtjänsten.

Regeringen meddelar föreskrifter om dessa avgifter via Förordningen om egenavgifter vid resor med riksfärdtjänst (Förordning 1997:782). Vid resa med allmänna kommunikationer betalar medresenär den faktiska kostnaden för biljetten samt i förekommande fall en bokningsavgift. Avgiften är baserad på hela resan inklusive anslutningsresor. Vid resa med personbil eller specialfordon betalar medresenär utifrån förordningens regler med undantaget att medresenärer över 18 år betalar full egenavgift. Ledsagarens egenavgift ersätts enligt Lag om riksfärdtjänst av kommunen.

Kostnader för transport av handikapphjälpmedel

Om kostnader uppkommer för transport av handikapphjälpmedel, till exempel om en elrullstol måste transporteras separat med tåg eller dylikt samtidigt som resenären reser med flyg, ersätts dessa kostnader av kommunen.

Riksfärdtjänstens servicenivå

Tillstånd till riksfärdtjänst med allmänna kommunikationer innebär att service ges i enlighet med respektive transportsbolagsservice till resenärer med funktionshinder.

Tillstånd till riksfärdtjänst med personbil och specialfordon innebär alltid att resenären kan få följande service:

Hjälp in i och ut ur fordon.

Hjälp med handikapphjälpmedel och bagage in i och ut ur fordon.

Hjälp med säkerhetsbälte.

Resenär kan ha med två resväskor samt handikapphjälpmedel.

På resenärens begäran ges även följande service vid resa med taxi och specialfordon:

Hjälp till och från port eller dörr, ledsagning, bagage och handikapphjälpmedel.

Stöd vid förflyttning till och från bostad och besöksplats.

Om tillståndet omfattar ledsagare ska det stöd och den hjälp som resenären behöver ombesörjas via medföljande ledsagare. Detsamma gäller om vuxen medresenär medföljer.

Fyrbodalsområdet





Postadress: **453 80 LYSEKIL** Besöksadress **Stadshuset, Kungsgatan 44**
Tel: **0523-61 30 00** E-post registrator@lysekil.se
Webbplats: lysekil.se

Tänk på miljön innan du skriver ut

SBN § 189

Dnr A-2019-123

Riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst

Sammanfattning

Riktlinjen för färdtjänst och riksfärdtjänst har uppdaterats. Riktlinjen förklarar färdtjänstlagen, uttalande från förarbeten och rättspraxis. De tar också upp det regelverk utöver lagen som Lysekils kommun beslutat samt rutiner och tillvägagångssätt hur ärenden om färdtjänst, riksfärdtjänst och arbetsresor ska handläggas.

Beslutsunderlag

Förvaltningens tjänsteskrivelse 2019-10-25.
Riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst.

Samhällsbyggnadsnämndens beslut

Samhällsbyggnadsförvaltningen föreslår kommunfullmäktige att godkänna uppdaterade riktlinjer för färdtjänst och riksfärdtjänst.

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige inklusive handling



Datum
2020-01-02

Dnr
LKS 2020-000014

Avdelningen för verksamhetsstöd
Mari-Louise Dunert, 0523-61 31 04
mari-louise.dunert@lysekil.se

Utbetalning av partistöd 2020

Sammanfattning

Enligt reglerna för partistöd ska utbetalning av partistöd ske under februari månad efter beslut i kommunfullmäktige.

Det lokala partistödet i Lysekils kommun betalas ut till partier som är representerade i kommunfullmäktige. Enligt reglerna ska beloppen avseende grundstöd och mandatstöd justeras utifrån prisbasbeloppets förändringar. Prisbasbeloppet för 2020 är 47 300 kronor och det innebär att grundstödet höjs till 8 504 kronor, och mandatstödet till 11 692 kronor.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att partistöd för år 2020 ska utgå till de politiska partierna i fullmäktige i enlighet med redovisat förslag.

Ärendet

Enligt reglerna för partistöd ska utbetalning av partistöd ske under februari månad efter beslut i kommunfullmäktige.

Det lokala partistödet i Lysekils kommun betalas ut till partier som är representerade i kommunfullmäktige i enlighet med vad som föreskrivs i 4 kap. 29 § i kommunallagen. Ett parti är representerat om det har fått mandat i kommunfullmäktige för vilket en vald ledamot är fastställd enligt 14 kap. vallagen.

Enligt reglerna ska beloppen avseende grundstöd och mandatstöd justeras med prisbasbeloppets förändringar. Regeringen har fastställt prisbasbeloppet för 2020 till 47 300 kronor, det är en ökning med 800 kronor från föregående år.

Förvaltningens synpunkter

Prisbasbeloppet för 2020 är 47 300 kronor och det innebär att grundstödet höjs till 8 504 kronor, och mandatstödet till 11 692 kronor.

Parti	Antal mandat	Grundstöd kr	Mandatstöd kr	Totalt partistöd kr
Socialdemokraterna	8	8 504	93 536	102 040
Liberalerna	2	8 504	23 384	31 888
Centerpartiet	2	8 504	23 384	31 888
Miljöpartiet	1	8 504	11 692	20 196
Lysekilspartiet	7	8 504	81 844	90 348
Moderaterna	3	8 504	35 076	43 580
Sverigedemokraterna	4	8 504	46 768	55 272
Kommunistiska partiet	2	8 504	23 384	31 888
Vänsterpartiet	2	8 504	23 384	31 888
Totalt	31	76 536 kr	362 452 kr	438 988 kr

Dnr
LKS 2020-000014

Leif Schöndell
Kommundirektör

Mari-Louise Dunert
Kommunsekreterare

Beslutet skickas till

Samtliga partier
Ekonomiavdelningen för utbetalning



Datum
2020-01-02

Dnr
LKS 2019-000494

Avdelningen för verksamhetsstöd
Mari-Louise Dunert, 0523-61 31 04
mari-louise.dunert@lysekil.se

Revidering av biblioteksplan för Lysekils kommun 2019-2022

Sammanfattning

Kulturenheten inom utbildningsförvaltningen har arbetat fram en revidering av kommunens biblioteksplan för åren 2019–2022.

Biblioteksplanen är ett dokument som beskriver hur kommunen ska uppfylla målen för biblioteksverksamheten. Planen ska också tydliggöra syftet med och behovet av bibliotekens roll i ett demokratiskt samhälle som förändras i snabb takt där den fysiska och digitala mötesplatsen får en allt större betydelse.

Alla kommuner och landsting ska enligt lag (2013 : 801, 17§) ha en biblioteksplan och den ska revideras under varje mandatperiod.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att godkänna reviderad biblioteksplan för Lysekils kommun 2019-2022.

Ärendet

Kulturenheten inom utbildningsförvaltningen har arbetat fram en revidering av kommunens biblioteksplan för åren 2019–2022.

Biblioteksplanen är ett dokument som beskriver hur kommunen ska uppfylla målen för biblioteksverksamheten. Planen ska också tydliggöra syftet med och behovet av bibliotekens roll i ett demokratiskt samhälle som förändras i snabb takt där den fysiska och digitala mötesplatsen får en allt större betydelse. Planen beskriver vilka insatser som ska göras under mandatperioden.

Förvaltningens synpunkter

Alla kommuner och landsting ska enligt lag (2013 : 801, 17§) ha en biblioteksplan och den ska revideras under varje mandatperiod.

Utbildningsnämnden har godkänt revideringen av biblioteksplanen och har översänt den till kommunfullmäktige för godkännande. Kommunstyrelseförvaltningen har inget att invända i ärendet.

Leif Schöndell
Kommundirektör

Mari-Louise Dunert
Kommunsekreterare

Bilagor

Protokollsutdrag från utbildningsnämnden 2019-12-16, § 96
Utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse 2019-11-25
Biblioteksplan

Beslutet skickas till

Kulturenheten
Utbildningsnämnden

§ 96

Dnr 2019–000345

Revidering av biblioteksplan för Lysekils kommun 2019–2022

Sammanfattning

Alla kommuner och landsting ska enligt lag (2013: 801, 17§) ha en biblioteksplan. Kulturenheten har arbetat fram en reviderad biblioteksplan för Lysekils kommun för åren 2019–2022.

Biblioteksplanen är ett dokument som beskriver hur kommunen ska uppfylla målen för biblioteksverksamheten.

Planen ska tydliggöra syftet med och behovet av bibliotekens roll i ett demokratiskt samhälle som förändras i snabb takt där den fysiska och digitala mötesplatsen får en allt större betydelse.

Planen beskriver också vilka insatser som ska göras under mandatperioden.

Beslutsunderlag

Utbildningsförvaltningens tjänsteskrivelse 2019-11-25.
Lysekils kommuns biblioteksplan för 2019–2022.

Utbildningsnämndens beslut

Utbildningsnämnden föreslår kommunfullmäktige att godkänna reviderad biblioteksplan för Lysekils kommuns 2019–2022.

Beslutet skickas till

Kommunfullmäktige



**LYSEKILS
KOMMUN**

Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler

Lysekils kommuns
Biblioteksplan

Fastställt av:	Kommunfullmäktige
Datum:	2020-02-12, § XX
För revidering ansvarar:	Utbildningsnämnden
För ev. uppföljning och tidplan för denna ansvarar:	Utbildningsnämnden
Dokumentet gäller för:	Alla nämnder och förvaltningar
Dokumentet gäller till och med:	2022-12-31.
Dokumentansvarig:	Kulturchef
Dnr:	LKS 2019-000494

Biblioteksplan för Lysekils kommun

Innehåll

Biblioteksplan för Lysekils kommun	3
Inledning	4
Bakgrund och syfte	4
Uppdrag och övergripande mål	4
Styrdokument	4
Biblioteken i Lysekil	5
Medier och informationsförsörjning	5
Det livslånga lärandet	6
Digital delaktighet	6
Uppsökande verksamhet	7
Barn och unga	8
Skolbibliotek	8
Arrangemang och utställningar	9
Samverkan	10
Kompetensutveckling	10
Uppföljning och utvärdering	10

Inledning

2015 lämnade regeringen över ett uppdrag till Kungliga biblioteket (KB). En nationell strategi för alla Sveriges bibliotek skulle tas fram med en biblioteksstrategi för att främja samverkan och kvalitetsutveckling inom det allmänna biblioteksväsendet samt en analys av vilka utvecklingsbehov som finns för skolbiblioteken. Hösten 2017 släppte KB en delrapport där fyra ledord lyftes fram: demokrati, tillgänglighet, utbildning och digitalisering.

I den delrapport som presenterades, Den femte statsmakten, sammanfattar huvudredaktörerna arbetet med den nationella strategin så här:

”Utredningen om en nationell biblioteksstrategi hävdar att bibliotekens roll för att det demokratiska samtalet och en åsiktsbildning byggd på både fakta och pluralism är central. Vi vill tydliggöra detta genom att benämna biblioteken den femte statsmakten. Biblioteken är en oberoende, självständig neutral kraft som förser medborgarna med underlag och kunskaper för att fungera just som medborgare”.
(Den femte statsmakten, s. 465)

Folkbiblioteken ska vara en demokratisk mötesplats och är i stort sett den enda mötesplatsen som finns kvar i vårt samhälle som är öppet för alla utan kostnad. Biblioteken får ta allt större ansvar för viktiga samhällsutmaningar - ett mångfacetterat och komplext uppdrag då samhället ständigt genomgår snabba förändringar och vanor ändras. Folkbiblioteken och alla medborgare måste hela tiden förhålla sig till den digitala värld vi lever i idag och biblioteken har fått en nyckelroll för medborgarnas digitala delaktighet. Bibliotekens roll som mötesplats blir också allt viktigare. Oavsett vilken anledning en medborgare har för att besöka biblioteken så ska så mycket som möjligt finnas för alla, oberoende av ålder, etnisk tillhörighet, kön, religion, nationalitet, språk eller sociala status.

Bakgrund och syfte

Alla kommuner och landsting ska enligt lag (2013:801, 17 §) ha en biblioteksplan. Biblioteksplanen är ett dokument som beskriver hur kommunen ska uppfylla målen för biblioteksverksamheten i Lysekils kommun. Planen ska också tydliggöra syftet med och behovet av bibliotekens demokratiska roll i samhället. Föreliggande biblioteksplan gäller för perioden 2019–2022 och ska därefter revideras under varje mandatperiod.

Uppdrag och övergripande mål

Biblioteken ska i enlighet med bibliotekslagen (2013:801) arbeta för att främja och tillmötesgå kommuninvånarnas behov av biblioteksservice.

Styrdokument

Lysekils kommuns biblioteksplan styrs och regleras av en rad olika lagar, riktlinjer och förordnanden, till dessa hör:

- Bibliotekslagen (2013:801)
- Regeringsformen och andra grundlagar
- Regional biblioteksplan
- Lokala riktlinjer och planer, som bl. Lysekils kommuns kultur- och fritidspolitiska program 2018–2022
- Skollagen (2010:800)
- Barnkonventionen, lag 1 januari 2020

- UNESCO:s folkbiblioteksmanifest
- UNESCO:s skolbiblioteksmanifest
- IFLA:s (International Federation of Library Associations and Institutions) etiska regler för bibliotekarier och andra informationsspecialister

Biblioteken i Lysekil

Biblioteken är en demokratisk mötesplats där alla är välkomna. Utöver detta tillgängliggör biblioteken kultur och information och verkar för ett demokratiskt samhälle. Biblioteken ska tillmötesgå alla besökare utifrån deras behov och förutsättningar och vara tillgänglighetsanpassade och utformade så att alla kan ta del av bibliotekens verksamheter.

Biblioteken ska vara centralt belägna på sina respektive orter i ändamålsenliga och välkomnande lokaler så att de är tillgängliga inom överkomligt avstånd för kommunens alla invånare.

Lysekils kommuns biblioteksverksamhet utgörs av ett huvudbibliotek i Lysekil och två filialbibliotek; ett i Brastad och ett i Grundsund på Skaftö.

- Huvudbiblioteket i Lysekil är bemannat med bibliotekspersonal sex dagar i veckan.
- Biblioteken i Brastad och Skaftö är bemannade med bibliotekspersonal två dagar i veckan vardera.

Öppettiderna kan variera under året beroende på större helger och årstid. Utöver de ordinarie öppettiderna är biblioteken öppna med bemanning för särskilda grupper, vid t.ex. studiebesök och övrig programverksamhet.

Insatser under perioden

- Befintliga lokaler ska tillgängliggöras och effektiviseras.
- Utveckla filialernas verksamheter. Filialerna spelar en viktig roll som lokala kulturförmedlare på sina respektive orter och står dessutom för ca en fjärdedel av alla utlån.

Medier och informationsförsörjning

Biblioteken ger tillgång och främjar lust till litteratur, kultur, bildning och kunskap. Biblioteken erbjuder ett brett urval av media, t.ex. böcker, dagstidningar, tidskrifter, ljudböcker, e-böcker, filmer, tillgång till relevanta databaser och internet för informationssökning.

För att tillgodose besökarens önskemål finns möjlighet till samverkan med andra svenska bibliotek genom fjärrlån av media, t.ex. till studenter i eftergymnasiala utbildningar.

Bibliotekens medie- och informationsförsörjning görs genom professionella urval där kvalitetsbegreppet är centralt. Utbudet ska kännetecknas av en stor bredd och urvalet ska främja fri åsiktsbildning där demokratiaspekten står i fokus.

Insatser under perioden

- Biblioteken ska från 2020 att ha en väl genomarbetad medieplan och gallringsplan att arbeta utifrån.
- Bibliotekssystemet Book-It ska under mandatperioden digitalt knytas samman med våra bokleverantörer och Kungliga bibliotekets katalog Libris för automatisk postimport vid mediebeställning, vilket i förlängningen kommer att underlätta medie- och informationsförsörjningen och spara tid och resurser för bibliotekspersonalen.

Det livslånga lärandet

Ur Unescos Folkbiblioteksmanifest:

”Medborgarnas egna deltagande i utvecklingen av demokratin är beroende av en fullgod utbildning samt en fri och obegränsad tillgång till kunskap, tankar, kultur och information. Folkbiblioteket som lokalt kunskapscentrum utgör en grundförutsättning för ett livslångt lärande, ett självständigt ställningstagande och en kulturell utveckling för den enskilde och för olika grupper i samhället.”

Biblioteksverksamheten i Lysekil ska ge medborgarna goda förutsättningar för ett livslångt lärande. Folkbiblioteken är centrala för både det formella och det informella lärandet, för språk- och läsutveckling, för kunskap och information samt för digital delaktighet.

Samspelet mellan personal och låntagare skapar en delaktighet hos låntagarna, vilket stärker och bibehåller lusten att läsa och lära. Den kultursociala verksamheten är viktig eftersom det livslånga lärandet fortsätter allt högre upp i åldrarna. E-böcker är en viktig del av bibliotekens medieutbud och är ett komplement till tryckt media som möjliggör att fler kan läsa på sina villkor oavsett förutsättningar eller fysiskt avstånd till biblioteken. Den digitala utvecklingen påverkar bibliotekens verksamhet och ställer krav på bibliotekens förmåga att utveckla nya tjänster och tillgängliggöra innehåll.

Insatser under perioden

- Erbjud tillfällen för medborgare att lära mer om källkritik och allmän informationskunskap.
- Erbjud tillfällen för medborgare att lära mer om bibliotekets digitala tjänster genom såväl grupporienterade utbildningar som individuella it-handledningar.

Digital delaktighet

Biblioteken ska ligga i framkant med modern informationsteknik för att möta de digitala behoven och ge en god samhällsservice. Den ständiga utvecklingen inom den digitala världen kräver kontinuerlig fortbildning av personalen och en ökad medvetenhet om digitaliseringens möjligheter och risker.

- I bibliotekets digitala mediakatalog kan man bland annat söka, reservera och låna om böcker.
- Genom bibliotekets hemsida finns det möjlighet att låna e-böcker, e-ljudböcker och få tillgång till olika databaser.
- Programverksamhet och andra aktuella händelser presenteras kontinuerligt via Lysekil.se, evenemangskalendrar på vastsverige.com och genom sociala medier såsom Facebook.

- På biblioteken finns datorer, skrivare, kopiatorer och scanners tillgängliga för besökare.
- Biblioteken erbjuder trådlöst nätverk, WIFI.

Insatser under perioden

- Implementera olika digitala tjänster i biblioteksverksamheten under mandatperioden, t.ex. streamingtjänsten med filmer, Viddla, och ett digitalt nyhetsställ med dagstidningar och tidskrifter från hela världen, Pressreader.
- Öka den digitala tillgängligheten i bibliotekens fysiska lokaler och göra en RFID-anpassning av biblioteket för att underlätta låneaktiviteter inne på biblioteket och i förlängningen göra Lysekils stadsbibliotek bättre rustat för kommande fördjupningssamarbeten med andra bibliotek. Detta delvis med anledning av förväntat resurskrävande digitala samhällsförändringar och något som också i framtiden möjliggör för ett så kallat ”mer-öppet” på filialerna.

Prioriterade grupper

Biblioteksverksamheten fokuserar särskilt på att arbeta gentemot ett antal prioriterade grupper, företrädesvis barn och unga, äldre, personer med olika typer av funktionsnedsättningar, nationella minoriteter samt personer med annat modersmål än svenska.

Biblioteken ska tillhandahålla information, litteratur och andra medier samt erbjuda aktiviteter för de prioriterade grupperna.

Insatser under perioden

- Utveckla den mångspråkiga biblioteksverksamheten eftersom det regionala stödet till depositioner på utländska språk försämrats.
- För att så effektivt som möjligt nå bibliotekslagens prioriterade grupper ska folkbiblioteket samverka med olika enheter inom kommunen och med andra organisationer.

Uppsökande verksamhet

Alla besökare ska kunna förvänta sig ett vänligt och professionellt bemötande från personalen. IFLA:s etiska regler är en god utgångspunkt för detta. Särskild vikt ska läggas vid service till låntagare med särskilda behov och de som av olika skäl inte kan komma till biblioteken.

Ur Bibliotekslagen 4§ :

” Biblioteken i det allmänna biblioteksväsendet ska ägna särskild uppmärksamhet åt personer med funktionsvariationer, bland annat genom att utifrån deras olika behov och förutsättningar erbjuda litteratur och tekniska hjälpmedel för att kunna ta del av information.”

Den uppsökande sociala biblioteksverksamheten ska ta hänsyn till befolkningsstrukturen. Låntagare som inte själva kan besöka biblioteken ska erbjudas litteraturförmedling till sina hem.

Insatser under perioden

- Stärka Boken kommer-servicen, bland annat genom översyn och utvärdering av verksamheten samt se över möjligheter vad gäller andra former av distribution.
- Utveckla pop up-bibliotek, dvs. mobil biblioteksverksamhet som ska synas mer ute bland olika målgrupper.
- Medverka vid seniordagar, uppsöka äldreboenden, servicehus m.fl.

Barn och unga

Barn och unga är en prioriterad målgrupp för Lysekils kommun i stort likaväl som i det kultur- och fritidspolitiska programmet.

Biblioteket ska arbeta för att nå ut med läsfrämjande insatser till så många barn och unga (0–18 år) som möjligt i kommunen. Detta görs genom aktivt samarbete med andra aktörer men också genom egna initiativ. Biblioteket erbjuder bland annat:

- Gåvoboken och information till nyblivna föräldrar i samarbete med BVC.
- Gåvobok till alla 4-åringar i kommunen i samarbete med förskola och dagbarnvårdare.
- Gåvobok och biblioteksintroduktion till barn i åk 1. Medverkan vid föräldramöten i skola och förskola. Biblioteksvisningar och bokprat för skolan.
- Lovaktiviteter och övrig programverksamhet såsom teater, sagostunder, workshops och bokcirklar.

Barn som har en läsnedsättning får använda bibliotekens talböcker. Personer med läsnedsättning är personer som annars inte kan ta del av boken på ett fullgott sätt, t.ex. på grund av synskada, dyslexi, afasi och långtidssjukdom. Barn som har rätt att låna talböcker kan själv ladda ner böcker från MTM (Myndigheten för tillgängliga medier) genom Legimus-appen.

Insatser under perioden

- Under mandatperioden ska folkbiblioteken implementera FN:s konvention om barnens rättigheter i verksamheten.
- En översyn av barnavdelningen ska genomföras på huvudbiblioteket med särskild hänsyn till tillgänglighet och barns och ungas specifika perspektiv.
- Lysekils folkbibliotek ska fortsätta samarbetet med barnavårdscentralen (BVC), förskolor, skolor och dessutom få till stånd ett utökat samarbete med det lokala föreningslivet.
- Pop up-bibliotek, dvs. mobil biblioteksverksamhet utanför de egna lokalerna, ska vidareutvecklas och synas mer ute bland olika målgrupper med extra fokus på barn och unga.
- Genom dialog och omvärldsbevakning öka vår kunskap och få ett större fokus på unga vuxnas behov av bibliotekets tjänster.

Skolbibliotek

Enligt 2 kap. 36 § skollagen (2010:800) ska eleverna i grundskolan, grundsärskolan, gymnasieskolan, gymnasiesärskolan m.fl. ha tillgång till skolbibliotek.

Idag finns en skolbibliotekarie på 50 procent som verkar på Campus Västs bibliotek. Detta gymnasiebibliotek har samma bibliotekssystem som folkbiblioteken men utan gemensamt mediebestånd.

Gullmarsskolans skolbibliotek bemannas av en skolbibliotekarie på 100 procent. Gullmarsskolans bibliotek har också samma bibliotekssystem som folkbiblioteken.

Övriga skolbibliotek bemannas av lärare eller annan personal och dessa skolors mediebestånd ingår inte i ovannämnda bibliotekssystem. Barnbibliotekarien från folkbiblioteket stödjer den pedagogiska verksamheten ute på dessa skolor.

Folkbibliotekens två filialer i Brastad och Grundsund är belägna i respektive skolor, men är inte integrerade skolbibliotek.

Insatser under perioden

- Utreda och utveckla samarbetet mellan folk- och skolbiblioteken vad avser både personella resurser och bibliotekssystem.
- För att på sikt höja kvalitén på skolbiblioteken i Lysekils kommunala skolor bör en separat skolbiblioteksplan tas fram under perioden.

Arrangemang och utställningar

Evenemang och mötesplatsutveckling är viktiga målområden i det kultur- och fritidspolitiska programmet och ska så vara även inom biblioteksverksamheten i Lysekil.

Genom olika typer av arrangemangs- och utställningsverksamhet ska biblioteket tillgängliggöra kultur och adekvat information. Föreningar, studieförbund och andra aktörer bidrar till aktiviteterna lika mycket som den lokala bibliotekspersonalen. Arrangemangen ska erbjuda kommuninvånare och andra besökare ett brett utbud och möjliggöra för desamma att ta del av olika kulturella och samhällsliga yttringar.

Arrangemangen ska även fungera som mötesplats, där människor med olika bakgrund kan mötas och lära av varandra. I nuvarande digitala värld med dess sociala medier av allehanda slag ökar också behovet av personliga möten i den fysiska verkligheten.

Det lokala perspektivet är viktigt och blir kanske allt viktigare. Intresset för den egna historien och släkthistorien är stort. Här utgör Bohusrummet på huvudbiblioteket ett centralt kulturnav med sin lokalhistoriska litteratur. Likaså är i sammanhanget släktforskningen eller släktforskningshörnan och samarbetet med släktforskningsällskapet Strömstierna av stor betydelse för biblioteket. Lokalhistoria ger identitet och stolthet både till nyinflyttade och till infödda kommuninvånare.

Insatser under perioden

- Arrangemangen och utställningarna utgör en betydelsefull del av bibliotekets utbud och därför ska innehållet på dessa tas på stort allvar och dessutom beröras i medieplanen.
- Biblioteket ska årligen erbjuda tillfällen för allmänheten att möta författare och föreläsare inom olika ämnen.
- Arrangemang innehållande lokalhistoria och arrangemang på temat släktforskning ska vara ett naturligt inslag på Lysekils bibliotek.

Samverkan

Biblioteken samverkar idag med hela det allmänna biblioteksväsendet, regionens olika bibliotekssamarbeten, studieförbund, föreningar, enskilda samt med kommunens egna verksamheter såsom skolor och allmäncultur.

Runt om i Sverige går kommuner in i större samarbeten mellan flera kommuner för att klara biblioteksverksamheternas tekniska förändring. Utvecklingen har de senaste årtiondena gått i allt snabbare takt och den digitala tekniken som behövs för att nå fler medborgare kräver allt mer kostsamma resurser när det kommer till personaltillgång och bibliotekssystem.

Biblioteken i Lysekil har sedan år 2018 samverkat med biblioteken i Fyrstad i olika utvecklingsfrågor och genom olika arbetsgrupper. På sikt behöver Lysekils bibliotek på ett tydligare sätt finnas i ett hållbart större nätverk.

Insatser under perioden

- Samverkan med olika aktörer och föreningar ska fördjupas och utvecklas till ömsesidigt gagn. Samtidigt ska möjligheten till ökad samverkan med både befintliga och nya samarbetspartners finnas.
- Samarbetet med biblioteken i Fyrstad ska fortsätta under perioden och en utredning kommer att göras om huruvida detta samarbete ytterligare ska fördjupas, t.ex. i form av ett på sikt gemensamt bibliotekssystem. Även en dialog med andra presumtiva samarbeten, som t.ex. biblioteksnätverket i norra Bohuslän, ska tas i beaktande under mandatperioden.

Kompetensutveckling

Bibliotekens personal är dess viktigaste resurs. Biblioteken ska vara bemannade av personal med adekvat kunskap och utbildning. Bibliotekspersonalen behöver ha en bred kunskap om böcker och läsning och kunna vägleda inom informationssökning.

Insatser under perioden

- Personalen ska fortlöpande ges möjlighet att ta del av relevanta vidareutbildningar för att stärka kompetensen inom viktiga arbetsområden.

Uppföljning och utvärdering

Biblioteksplanen ska verka som en utgångspunkt för bibliotekens praktiska arbete, vilket årligen kommer att utvärderas och följas upp.

Biblioteksplanen gäller för perioden 2019–2022 och ska därefter revideras inför nästa mandatperiod.



Postadress: 453 80 LYSEKIL
Besöksadress Stadshuset, Kungsgatan 44
Tel: 0523-61 30 00
E-post registrator@lysekil.se
Webbplats: lysekil.se

Tänk på miljön innan du skriver ut



Datum
2020-01-10

Dnr
LKS 2019-000418

Avdelningen för verksamhetsstöd
Mari-Louise Dunert,
mari-louise.dunert@lysekil.se

Revidering av kommunfullmäktiges arbetsordning

Sammanfattning

Kommunstyrelseförvaltningen har på uppdrag av kommunfullmäktiges presidium tagit fram förslag till reviderad arbetsordning. Arbetsordningen har bland annat anpassats efter den nya kommunallagen.

I arbetet med revideringen har förvaltningen använt sig av underlaget för lokala bedömningar från Sveriges kommuner och Regioner (SKR) daterad oktober 2019.

Fullmäktiges arbetsordning har förutom språkliga egenskaper och hänvisningar till kommunallagen så är det i huvudsak under rubrikerna ”Motioner” och ”Medborgarförslag” som den största revideringen är gjord.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige fastställa förslaget till reviderad arbetsordning för kommunfullmäktige.

Ärendet

Kommunfullmäktige beslutade 2017-02-16, § 10 om arbetsordning för fullmäktige.

Kommunstyrelseförvaltningen har på uppdrag av kommunfullmäktiges presidium tagit fram förslag till reviderad arbetsordning. Arbetsordningen har bland annat anpassats efter den nya kommunallagen.

Förvaltningens synpunkter

I arbetet med revideringen har förvaltningen använt sig av underlaget för lokala bedömningar från Sveriges kommuner och Regioner (SKR) daterad oktober 2019.

Fullmäktiges arbetsordning har förutom språkliga egenskaper och hänvisningar till kommunallagen så är det i huvudsak under rubrikerna ”Motioner” och ”Medborgarförslag” som den största revideringen är gjord.

Ett förtydligande har gjorts att motionen ska vara inlämnad senast veckan innan sammanträdet med fullmäktige, kommer motionen in efter att kallelsen har skickats ut kommer motionen på nästkommande möte.

I nuvarande arbetsordning har ordförande möjlighet att remittera motionen vidare utan att invänta fullmäktigemötet, denna möjlighet är borttaget då det strider mot kommunallagen.

Nytt förslag i arbetsordningen är att motionären/motionärerna lämnas tillfälle att under ett kortare anförande presentera motionen. Anförandet tidsbegränsas till tre minuter. Någon debatt får inte förekomma med anledning av anförandet.

Under rubriken medborgarförslag föreslår förvaltningen att arbetsordningen ändras till hur man i praktiken handlägger medborgarförslag.

Dnr
LKS 2019-000418

Leif Schöndell
kommundirektör

Mari-Louise Dunert
Handläggare

Bilagor

Reviderad arbetsordning för fullmäktige
Nuvarande arbetsordning

Beslutet skickas till

Ledamöter och ersättare i kommunfullmäktige



**LYSEKILS
KOMMUN**

Arbetsordning för kommunfullmäktige

Fastställt av fullmäktige 2020-02-12, §

Dnr: LKS 2019-000418



Innehållsförteckning

Bakgrund och syfte	3
Antalet ledamöter	3
Presidium	3
Tid och plats för sammanträdena	4
Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	4
Ärenden och handlingar till sammanträde	5
Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	5
Upprop	6
Protokolljusterare	6
Turordning för handläggning av ärendena	7
Yttranderätt vid sammanträdena	7
Talarordning och ordning vid sammanträdena	8
Yrkanden	9
Deltagande i beslut	9
Omröstningar	9
Motioner	10
Medborgarförslag	11
Företagens initiativrätt	12
Interpellationer	12
Frågor	13
Allmänhetens frågestund	13
Beredning av ärendena	13
Återredovisning från nämnderna	14
Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning	14
Beredning av revisorernas budget	14
Valberedning	14
Justering av protokollet	15
Reservation	15
Expediering och publicering	15

Bakgrund och syfte

Tidigare arbetsordning för fullmäktige antogs 2017-02-16. Revidering har skett utifrån ny kommunallag (2017:725) och Sveriges Kommuner och Regioners (SKR) reviderade underlag för fullmäktiges arbetsordning.

Arbetsordningen är ett tillägg till kommunallagen (KL). Själva lagtexten är inskriven vid vissa paragrafer. Detta för att ledamöterna ska ha både lagtext och arbetsordning på samma ställe när en ledamot till exempel vill veta allt som gäller för en motion eller interpellation.

Antalet ledamöter

(5 kap 5-7 §§ KL)

1 §

Fullmäktige har 31 ledamöter.

Presidium

(5 kap 11 § KL)

2 §

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste vice ordförande från majoriteten och en andre vice ordförande från oppositionen, som tillsammans utgör fullmäktiges presidium. Val av presidium ska förrättas på det första sammanträdet som hålls med nyvalda fullmäktige i oktober.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

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

3 §

Till dess att val av presidiet har förrättats tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

4 §

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

Tid och plats för sammanträdena

(5 kap 12 och 13 § KL)

5 §

För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena. Sammanträdet börjar om inget annat anges kl. 17.30 i fullmäktiges salen.

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i oktober.

6 §

Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

7 §

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

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, ska ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens digitala anslagstavla på kommunens webbplats.

8 §

Fullmäktiges sammanträden tillkännages på den digitala anslagstavlan på kommunens webbplats minst en vecka innan sammanträdesdagen.

Tillkännagivandet ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och de ärenden som ska behandlas.

I 15 kap. 14 och 15 §§ KL finns undantagsbestämmelser för brådskande ärenden.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

9 §

Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast, när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver någon tillkännagivande inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

Ärenden och handlingar till sammanträde

10 §

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige ska behandla ett ärende, om inget annat följer av lag.

11 §

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i ärendena som tagits in i tillkännagivandet bör delges varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende ska delges ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse och övriga handlingar skickas i digital form till varje ledamot och ersättare.

Dagordning för sammanträdet ska finnas tillgänglig för allmänheten i sammanträdeslokalen.

Interpellationer och frågor skickas till samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde som de avses bli ställda.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

(5 kap. 17-21 §§ KL)

12 §

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till sitt parti som kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

13 §

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

Ledamoten är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring.

14 §

Det som sagts om ledamot i 12 och 13 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.

15 §

Ordföranden bestämmer, när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde.

Ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde eller till ett fortsatt sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe.

En frånvarande ledamot, som infinner sig sedan fullmäktige påbörjat behandlingen av budgetärendet medges tjänstgöra fr.o.m. denna tidpunkt.

Om en ordinarie ledamot lämnar sammanträdet under pågående behandling av budgetärendet får en ersättare tjänstgöra fr.o.m. denna tidpunkt.

Upprop

16 §

En uppropslista med de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde låter ordföranden förrätta upprop enligt uppropslistan. Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

Protokolljusterare

(5 kap. 69 § KL)

17 §

Ordföranden bestämmer platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Sedan uppropet har förrättats enligt 15 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

Turordning för handläggning av ärendena

18 §

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Ett brådskande ärende som inte kungjorts eller beretts, får avgöras om samtliga närvarande ledamöter beslutar det.

Fullmäktige får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

Interpellationer och frågor bör placeras efter beslutsärenden i tillkännagivandet.

Yttranderätt vid sammanträdena

19 §

Rätt att delta i överläggningar har:

- Kommunalråd och oppositionsråd. Dessa har även rätt att framställa förslag.
- ordföranden och vice ordförandena i en nämnd eller en gemensam nämnd vid behandling av ett ärende där nämndens verksamhetsområde berörs,
- ordföranden i en nämnd eller i en fullmäktigeberedning eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga när överläggning hålls med anledning av svaret,
- styrelsens ordförande i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget.
- Ordföranden i styrelsen eller annan nämnd i ett kommunalförbund som kommunen är medlem i vid besvarandet av en interpellation eller fråga och överläggning hålls i anledning av svaret.

20 §

Revisorerna ska ges tillfälle att delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen, när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas granskning eller revisorernas egen förvaltning.

Förtroendevald som inte är ledamot men mot vilken anmärkning riktas får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över den verksamhet som den förtroendevalde ansvarar för behandlas.

Ordförande och vice ordförande i en nämnd får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över verksamheten i den egna nämnden behandlas.

21 §

Ordföranden låter efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som behövs, kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Ingår kommunen i en gemensam nämnd får ordföranden efter samråd med vice ordförandena i den utsträckning som det behövs kalla ordföranden och vice ordförandena i den gemensamma nämnden och anställda i de samverkande kommunerna för att lämna upplysningar vid sammanträdena.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning de som har kallats för att lämna upplysningar på ett sammanträde får yttra sig under överläggningarna.

22 §

Kommundirektören, administrative chefen och fullmäktiges sekreterare får delta i överläggningen i alla ärenden samt yttra sig om lagligheten av det som förekommer vid sammanträdena.

Talarordning och ordning vid sammanträdena

23 §

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad. Ett anförande enligt denna punkt tidsbegränsas till fem minuter.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för en replik med anledning av vad en talare anför. Den talare som först hade ordet, ges därefter rätt till en replik på repliken på högst två minuter. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs.

Om talaren i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet eller uppträda på ett sätt som strider mot god ordning och inte efter tillsägelse av ordföranden rättar sig får ordföranden ta från talaren ordet. Ett sådant ingripande får dock inte ske på grund av innehållet. I övrigt får ingen avbryta en talare under hans eller hennes anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och ej rättar sig efter tillsägelse.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

Respektive gruppledare inleder budgetdebatten och därefter övriga talare i den ordning de anmält sig till presidiet. Gruppledarna får tio minuter till förfogande för ett första anförande vid fullmäktiges budgetsammanträde.

Yrkanden

24 §

När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats rätt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller återtas, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Ledamot som har framställt ett yrkande ska lämna det skriftligt.

25 §

Motiveringen till ett beslut om återremiss ska bestämmas av de ledamöter som begärt återremittering (5 kap. 50 § tredje stycket KL). Motiveringen ska lämnas skriftligen.

Deltagande i beslut

(4 kap 25 § KL)

26 §

En ledamot som avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden, innan beslutet fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om fullmäktige fattar det med acklamation.

Omröstningar

27 §

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna lämnar sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppopslistan.

Ordföranden lämnar alltid sin röst sist.

Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot lämna sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en lämnad röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.



28 §

En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig om den:

- Om den upptar namnet på någon som inte är valbar
- Om den upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas
- Om den upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Det som sagts nu gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

Motioner

29 §

En motion ska vara i digital eller skriftlig form och undertecknad av en eller flera ledamöter. En digital motion anses vara undertecknad av den vars namn står som avsändare.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

En motion som avses att väckas vid ett visst sammanträde ska inlämnas till fullmäktiges kansli senast en vecka före sammanträdesdagen. Vid senare inlämning kommer motionen att anmälas vid nästkommande sammanträde med fullmäktige.

I samband med att fullmäktige första gången behandlar en ny motion ska motionären/motionärerna lämnas tillfälle att under ett kortare anförande presentera motionen. Anförandet tidsbegränsas till tre minuter. Någon debatt får inte förekomma med anledning av anförandet.

En ersättare får väcka en motion enbart när vederbörande tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde.

En motion ska om möjligt beredas på sådant sätt att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att motionen väcktes. (5 kap. 35 § KL)

Om beredningen inte kan avslutas inom denna tid, ska detta och vad som har kommit fram vid beredningen anmälas till fullmäktige inom samma tid. Fullmäktige får då avskryva motionen från vidare handläggning.

Kommunstyrelsen ska två gånger varje år, vår och höst redovisa de motioner som inte har beretts färdigt.

Medborgarförslag

30 §

Alla som är folkbokförda i Lysekils kommun får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer. Namnförtydligande, adress och telefonnummer ska anges. Ett digitalt medborgarförslag anses vara undertecknad av den vars namn står som avsändare.

Fullmäktige kan inte behandla ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda. Ett medborgarförslag kan vidare bara sak behandlas av fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.

Om ett, i huvudsak likadant, förslag redan behandlats i kommunen de senaste två åren så tas förslaget inte upp till behandling.

Ett medborgarförslag får inte avse ärenden som har odemokratisk eller rasistisk innebörd.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma medborgarförslag.

Medborgarförslag väcks genom att det lämnas in till kommunstyrelseförvaltningen.

Kommunens administrativa chef och avdelningen för verksamhetsstöd har samordningsansvaret för hanterings- och besvarandeprocessen av medborgarförslag.

Ett medborgarförslag definieras som - Ett förslag av principiell art eller som bedöms kunna bidra till bättre eller mer kostnadseffektiva lösningar på olika frågor eller sakförhållanden, och som ryms inom den kommunala kompetensen. En klassning/gallring utifrån definitionen görs av det inkomna förslaget omedelbart då det inkommer till kommunen samt att en återkoppling gällande klassningen görs direkt till förslagsställaren för kännedom/dialog.

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

Den som väckt ett medborgarförslag ska ha rätt att yttra sig i fullmäktige när förslaget behandlas.

Kommunstyrelsen ska två gånger om året, vår och höst redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt.

Företagens initiativrätt

31 §

Styrelsen i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL får väcka ärenden i fullmäktige i sådana ärenden som företaget är skyldigt att se till att fullmäktige får ta ställning till.

Interpellationer

(5 kap 59--63 §§ KL)

32 §

En interpellation ska vara i digital eller skriftlig form och undertecknad av en ledamot. En digital interpellation anses vara undertecknad av den vars namn står som avsändare.

Interpellationen ska ges in till kommunstyrelseförvaltningen en vecka före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

Efter att en interpellation ställts bör den senast besvaras på nästkommande sammanträde

Ett svar på en interpellation ska vara skriftligt. Uppgift om att interpellations svar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i tillkännagivandet om sammanträdet.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret dagen före den sammanträdesdag, då svaret ska lämnas.

Om en interpellation avser förhållandena i ett sådant företag som avses i 10 kap. 2-6 §§ KL, får den ordförande till vilken interpellationen har ställts överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Ordföranden i en nämnd till vilken en interpellation ställts får överlåta besvarandet av interpellationen till ordföranden i styrelsen eller till ordföranden i annan nämnd i ett kommunalförbund där kommunen är medlem, om denne på grund av sitt uppdrag har särskilda förutsättningar att besvara interpellationen.

En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.

Frågor

(5 kap 64 § KL)

33 §

En fråga ska vara i digital eller skriftlig form och undertecknad av en ledamot. En fråga i digital form anses den vara undertecknare vars namn står som avsändare.

Frågan ska ges in till kommunstyrelseförvaltningen en vecka före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 32 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan ska vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.

Allmänhetens frågestund

(8 kap 16 § KL)

34 §

Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) när fullmäktige behandlar årsredovisningen.

I tillkännagivandet ska det anges att allmänhetens frågestund ska förekomma.

Allmänhetens frågestund hålls, innan fullmäktige behandlar det ärende där frågor från allmänheten får förekomma.

Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur frågestunden ska genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar under den.

Beredning av ärendena

(5 kap 26-35 §§ KL)

35 §

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som fullmäktige ska behandla ska remitteras.

Kommunstyrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

Återredovisning från nämnderna

(6 kap 5 § KL)

36 §

Fullmäktige får uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden. Ärenden som enligt lag eller annan författning ska avgöras av fullmäktige får dock inte delegeras till nämnderna.

Nämnderna ska redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort sådana uppdrag som fullmäktige lämnat till dem. Fullmäktige beslutar om omfattningen och formerna för återredovisningen.

Prövning av ansvarsfrihet och anmärkning

(5 kap 24 och 32 §§ KL)

37 §

Presidiet bereder frågor och ärenden om ansvarsfrihet och anmärkning.

Beredning av revisorernas budget

38 §

Presidiet bereder revisorernas budget.

Valberedning

39 §

På det första sammanträdet med nyvalda fullmäktige väljer fullmäktige en valberedning för den löpande mandatperioden.

Valberedningen består av 11 ledamöter och lika många ersättare.

Bland ledamöterna väljer fullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Valberedningen ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige ska behandla med undantag av valen för fullmäktiges presidium, valberedning eller fyllnadsval som inte är ordförandeval.

Fullmäktige kan dock besluta att förrätta även ett annat val utan föregående beredning.

Valberedningen bestämmer själv sina arbetsformer.

Justering av protokollet

40 §

Protokollet ska justeras senast 14 dagar efter sammanträdet på det sätt som fullmäktige har bestämt.

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som ordföranden har lett.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Reservation

41 §

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

Om fullmäktige beslutar att omedelbart justera den paragraf i protokollet som reservationen avser, ska motiveringen dock lämnas i så god tid att den kan tas in i den del av protokollet som omedelbart justeras.

Expediering och publicering

42 §

Utdrag ur protokollet ska skickas till de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Ordföranden undertecknar och sekreteraren kontrasignerar fullmäktiges skrivelser och de andra handlingar som upprättas i fullmäktiges namn, om inte fullmäktige beslutar annat.

42 §

Tillkännagivande av justering av kommunfullmäktiges protokoll på kommunens digitala anslagstavla ska ske senast andra dagen efter det att protokollet har justerats samt även inom samma tid publiceras på kommunens hemsida. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens anslagstavla i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.



Datum
2020-01-02

Dnr
LKS 2019-000500

Avdelningen för verksamhetsstöd
Mari-Louise Dunert, 0523-61 31 04
mari-louise.dunert@lysekil.se

Revidering av verksamhetsområden för allmänna vattentjänster

Sammanfattning

LEVA i Lysekil AB har i skrivelser föreslagit revidering samt ett förtydligande av verksamhetsområden för allmänna vattentjänster.

Revidering av Lysekils kommun verksamhetsområden för allmänna vattentjänster görs i enlighet med Lagen om vattentjänster (2006:412 LAV).

Kommunstyrelseförvaltningen har stämt av förslaget från LEVA i Lysekil AB med samhällsbyggnadsförvaltningen och de har inget att erinra mot revideringarna.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att godkänna revidering av verksamhetsområden för allmänna vattentjänster.

Ärendet

LEVA i Lysekil AB har i skrivelser föreslagit revidering samt ett förtydligande av verksamhetsområden för allmänna vattentjänster.

Aktuella områden är:

- Ulseröd
- Kronberget
- Slätten
- Lyse
- Ödsmål
- Evensås
- Skaftö-Fiskebäck
- Lönndal
- Stockevik
- Dalskogen
- Lyse-Berga

Områdena preciseras i skrivelserna från LEVA i Lysekil AB.

Revidering av Lysekils kommun verksamhetsområden för allmänna vattentjänster görs i enlighet med Lagen om vattentjänster (2006:412 LAV).

Förvaltningens synpunkter

Kommunstyrelseförvaltningen har stämt av förslaget från LEVA i Lysekil AB med samhällsbyggnadsförvaltningen och de har inget att erinra mot revideringarna.

Dnr
LKS 2019-000500

Leif Schöndell
kommundirektör

Mari-Louise Dunert
Kommunsekreterare

Bilagor

LEVA i Lysekil AB protokoll och handlingar med fastighetsförteckning och kartbilagor

Beslutet skickas till

LEVA i Lysekil AB

Kommunstyrelseförvaltningen
Leif Schönell

TJÄNSTESKRIVELSE

Förslag till revidering av verksamhetsområde för allmänna vattentjänster 2019-12-03

Sammanfattning

Med stöd i Lagen om allmänna vattentjänster, (2006:412 LAV) inkommer LEVA i Lysekil AB härmed med önskemål om beslut i kommunfullmäktige angående utvidgning/revidering av befintligt verksamhetsområde för allmänna vattentjänster (VO).

Förslag till beslut

LEVAs förslag (såsom huvudman för de allmänna VA-nätet i Lysekils kommun) för revidering av verksamhetsområdet (VO) enligt nedan beskriven specifikation, se även fastighetsförteckning (bilaga 1) och kartbilagor (bilaga 2-11).

Ärendet

Aktuella områden är:

- | | |
|-----------------------------|--|
| Kronberget (Bilaga 2) | En fastighet i anslutning till befintligt VO för vatten- och avlopp, som bör ingå i utökat VO. |
| Slätten 28:1 (Bilaga 3) | En fastighet i anslutning till befintligt VO för vatten- och avlopp, som bör ingå i utökat VO. |
| Lyse (Bilaga 4) | Fyra fastigheter i anslutning till befintligt VO för vatten- och avlopp, som bör ingå i utökat VO. |
| Ödsmål (Bilaga 5) | En fastighet i anslutning till befintligt VO för vatten- och avlopp, som bör ingå i utökat VO. |
| Evensås (Bilaga 6) | En fastighet i anslutning till befintligt VO för vatten- och avlopp, som bör ingå i utökat VO. |
| Skaftö-Fiskebäck (Bilaga 7) | En fastighet i anslutning till befintligt VO för vatten- och avlopp, som bör ingå i utökat VO. |

- Skäftö-Fiskebäck (bilaga 8) En fastighet i anslutning till befintligt VO för vatten- och avlopp, som bör ingå i utökat VO.
- Lönndal (bilaga 9) Två fastigheter i anslutning till befintligt VO för vatten- och avlopp, som bör ingå i utökat VO.
- Stockevik (bilaga 10) En fastighet i anslutning till befintligt VO för vatten- och avlopp, som bör ingå i utökat VO.
- Dalskogen (bilaga 11) En fastighet i anslutning till befintligt VO för vatten- och avlopp, som bör ingå i utökat VO.



Jasmin Kramle
VA-Chef



Susanne Malm
VD

Bilaga/bilagor

Fastighetsförteckning (bilaga 1) och kartbilagor (bilaga 2).

Beslutet skickas till:

LEVA i Lysekil AB

johanna.bagge@levailysekil.se (handläggare)

jasmin.kramle@levailysekil.se (VA-chef)

susanne.malm@levailysekil.se (VD)

Fastighet		Vatten	Spill	Dagvatten fastighet	Dagvatten Gata
Kronberget	1:213	Ja	Ja	Ja	Ja
Slätten	28:1	Ja	Ja	Ja	Ja
Lyse	1:61	Ja	Ja	Ja	Nej
Lyse	1:64	Ja	Ja	Ja	Nej
Lyse	1:65	Ja	Ja	Ja	Nej
Lyse	1:66	Ja	Ja	Ja	Nej
Ödsmål	1:9 (del av)	Ja	Ja	Ja	Ja
Evensås	1:18 (del av)	Ja	Ja	Ja	Ja
Skaftö-Fiskebäck	1:2 (del av)	Ja	Ja	Ja	Ja
Skaftö-Fiskebäck	1:333 (del av)	Ja	Ja	Ja	Ja
Lönndal	1:266	Ja	Ja	Ja	Ja
Lönndal	1:271	Ja	Ja	Ja	Ja
Stockevik	3:23 (del av)	Ja	Ja	Nej	Nej
Dalskogen	1:7	Ja	Ja	Ja	Ja



Datum
2020-01-14

Dnr
LKS 2020-000015

Kommunstyrelseförvaltningen
Leif Schöndell,
leif.schondell@lysekil.se

Gemensamt ägardirektiv för bolag ägda av Lysekils kommun

Sammanfattning

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB beslutade 2020-01-15 att föreslå kommunfullmäktige att anta ett nytt gemensamt ägardirektiv för bolag ägda av Lysekils kommun.

Förändringarna i förslaget till nytt gemensamt ägardirektiv handlar främst om att kommunens vision och utvecklingsmål ska gälla även för bolagen, frågor avseende personalpolitik tydliggörs och ett avsnitt om krisberedskap är tillagt.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta gemensamt ägardirektiv för bolag ägda av Lysekils kommun.

Ärendet

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB, som är moderbolag för de av Lysekils kommun helägda bolagen, gav 2019-08-29 VD (kommundirektören) i uppdrag att påbörja översynen av det gemensamma ägardirektivet, de bolagsspecifika ägardirektiven samt bolagsordningarna.

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB beslutade 2020-01-15 att föreslå kommunfullmäktige att anta ett nytt gemensamt ägardirektiv för bolag ägda av Lysekils kommun enligt bilaga.

Förvaltningens synpunkter

Bakgrunden till uppdraget att se över ägardirektiv och bolagsordningar vara att nuvarande styrdokument i huvudsak är framtagna och beslutade under 2014. Det var alltså hög tid för en översyn, såväl innehållsmässigt som strukturellt. När det gäller strukturen så har Lysekils Stadshus dock konstaterat att strukturen på nuvarande dokument är bra. Det gjordes ett omfattande arbete 2014 och det finns ingen anledning att ändra på dokumentens utformning i stort. Däremot föreslås ett antal ändringar i sak samt en hel del redaktionella och språkliga förändringar.

Förändringarna i förslaget till nytt gemensamt ägardirektiv handlar främst om följande punkter:

- Visionen Lysekil 2030 samt kommunfullmäktiges utvecklingsmål gäller för bolagen (avsnitt 6).
- Processen för rekrytering av VD till bolagen har tydliggjorts samt att bolagen ska föra en personalpolitik som är i linje med kommunens. Dialog ska föras mellan kommunen och bolagen i personalpolitiska frågor (avsnitt 10).
- Ett avsnitt om krisberedskap är tillagt (avsnitt 12).

Dnr
LKS 2020-000015

- Hänvisningar till kommunallagen är uppdaterade till den lagstiftning som gäller från och med 2018.

Efter beslut i kommunfullmäktige ska det gemensamma ägardirektivet antas av bolagsstämman i respektive bolag.

Leif Schöndell
Kommundirektör

Bilagor

Protokoll från Lysekils Stadshus AB
Gemensamt ägardirektiv för bolag ägda av Lysekils kommun
Protokoll från Lysekils Stadshus AB 2020-01-15

Beslutet skickas till

Samtliga bolag
Kommunstyrelseförvaltningen

Gemensamt ägardirektiv för bolag ägda av Lysekils kommun

Antaget av kommunfullmäktige 2020-02-12, § xx

Dnr: LKS 2020-000015

Innehållsförteckning

1. Inledning - ägaridé.....	3
2. Definitioner.....	3
3. Styrning och ledning av kommunens bolag.....	4
3.1 Övergripande ledning.....	4
3.2 Ledningsfunktioner	4
3.3 Delägda bolag	6
4. Koncernnyttan	6
5. Ägardirektiv	6
6. Policys och andra styrdokument.....	7
7. Styrelsearbetet	7
8. Information om bolagsstyrning och bolagets interna kontroll.....	8
9. Samordnad revision	8
10. Personalpolitik	8
11. Informationsskyldighet och löpande rapporter	9
12. Krisberedskap.....	9
Bilaga 1 Juridiska utgångspunkter för aktiv ägarstyrning	10

1. Inledning - ägaridé

Kommunen äger bolag och driver bolagsverksamhet för att förverkliga kommunala ändamål. Verksamheten som bedrivs i dessa bolag syftar till att skapa nytta för kommunen och kommuninvånarna.

De kommunala bolagen är liksom nämnder och förvaltningar till för att bedriva kommunal verksamhet.

Kommunen har valt att organisera de helägda bolagen under ett gemensamt moderbolag, Lysekils Stadshus AB. Syftet med detta moderbolag är att skapa en ändamålsenlig och effektiv styrning av kommunens bolag, men det ger också möjlighet till att nyttja skattelagstiftningens regler om koncernbidrag. Moderbolagets styrelse har därigenom fått rollen som koncernstyrelse. Det finns därmed ett behov av att tydliggöra vilka frågor som ankommer på koncernstyrelsen, både i relationerna till kommunfullmäktige och till kommunstyrelsen, men även till respektive dotterbolags styrelse.

Ett tydligt gemensamt ägardirektiv bidrar till att skapa förutsättningar för en fungerande ledning av den kommunala bolagsverksamheten. Om tveksamhet uppstår i frågor som berörs av dessa gemensamma ägardirektiv ska kommunstyrelsen konsulteras.

De juridiska utgångspunkterna för en aktiv ägarstyrning beskrivs i **bilaga 1**.

2. Definitioner

Förutom lagar och författningar regleras bolagens verksamhet och dess relation till kommunen genom:

- Bolagsordning
- Gemensamt ägardirektiv
- Bolagsspecifika ägardirektiv
- Eventuella avtal mellan kommunen och respektive bolag samt,
- Eventuella avtal mellan kommunen och andra aktieägare i, av kommunen, delägda bolag.
- Av kommunfullmäktige beslutade styrdokument.

När det gäller begrepp ska följande användas:

Bolagskoncernen är det begrepp kommunen använder för att beskriva Lysekils Stadshus AB med dess dotterbolag. Med koncernstyrelse avses styrelsen för Lysekils Stadshus AB.

Kommunkoncernen är ett begrepp som kommunen använder som ett sammanfattande begrepp för samtliga hel- och delägda bolag, nämnder och förvaltningar.

3. Styrning och ledning av kommunens bolag

3.1 Övergripande ledning

Ett viktigt inslag i ägarstyrningen är öppenhet och förtroende mellan ägaren och respektive bolagsstyrelse. Dessa ägardirektiv förutsätter en positiv och produktiv organisationskultur både inom den politiska nivån och inom den administrativa nivån i kommunkoncernen, samt ett aktivt styrelsearbete såväl i kommunen som i bolagen med en ömsesidig dialog.

Ägandet av kommunens bolag utgår från kommunfullmäktige. Fullmäktige har dock delegerat en del uppgifter till kommunstyrelsen. Till detta kommer att moderbolagets styrelse i egenskap av ägare till dotterbolagen också företräder ägaren.

Kommunen strävar efter en effektiv styrning och väl avgränsade uppdrag till olika organ. För att tydliggöra de olika organens roller följer här en beskrivning av kommunkoncernens ledningsfunktioner.

3.2 Ledningsfunktioner

Följande frågor ska vara förbehållna *kommunfullmäktige*:

1. Ärenden enligt 10 kap. 1-5 §§ KL som innebär att:
 - Besluta om viss verksamhet ska bedrivas i bolagsform
I helägda kommunala bolag:
 - Fastställa det kommunala ändamålet med bolagens verksamhet
 - Se till att det kommunala ändamålet med verksamheten och de kommunala befogenheter som utgör ram för verksamheten anges i bolagsordningen
 - Välja styrelse och minst en lekmannarevisor samt suppleanter
 - Ta ställning i principiellt viktiga frågor eller annat som är av större vikt innan bolagen fattar beslut. Man ska också se till att detta regleras i samtliga helägda bolags bolagsordningar. Som exempel på sådana frågor kan nämnas:
 - kapitaltillskott till företag
 - förvärv och bildande av dotterföretag eller annat väsentligt företagsengagemang
 - frivillig likvidation av företag
 - försäljning av företag, del av företag eller rörelse
 - Se till att bolaget ger allmänheten insyn i den verksamhet som genom avtal lämnas över till privata utförare.
I delägda kommunala bolag:

- Se till att delägda bolag blir bundna av de villkor som gäller i helägda bolag i en omfattning som är rimlig med hänsyn till andelsförhållandena, verksamhetens art och omständigheterna i övrigt.
 - Verka för att allmänheten ska ha rätt att ta del av allmänna handlingar hos bolaget
2. Ärenden som rör kommunkoncernens vision och övergripande mål
 3. Fastställande av de verksamhetsmässiga och ekonomiska kraven på bolagen i form av bolagsspecifika ägardirektiv
 4. Grunderna för ekonomiska förmåner för styrelseledamöter, lekmanarevisorer och suppleanter i företagen
 5. Ansvarsfrihet för styrelseledamot och verkställande direktör om revisor inte tillstyrkt sådan.

Kommunstyrelsen ska i syfte att främja effektiviteten i kommunkoncernen fästa stor vikt vid samordningen av verksamheterna i bolagen och kommunen. Kommunstyrelsen ansvarar, med undantag för punkterna 1 - 5 ovan, för kommunens **ägarfunktion i förhållande till moderbolaget**.

Kommunstyrelsen utser representant till årsstämma i moderbolaget samt utfärdar instruktioner till representanten.

Kommunstyrelsen har, utöver ägarfunktionen en **uppsiktsplikt över samtliga hel- och delägda bolag**. Uppsiktsplikten omfattar samtliga bolag som kommunen äger direkt eller indirekt. Med kommunstyrelsens uppsiktsplikt avses att man ska ha uppsiktsplikt över bolagen enligt Kommunallagen (KL) 6 kap. § 1. Denna uppsiktsplikt ska inte blandas samman med ägarfunktionen då uppsiktsplikten endast omfattas av att pröva om verksamheten i bolagen bedrivs i enlighet med det kommunala ändamålet och de kommunala befogenheterna.

Styrelsen för Lysekils Stadshus AB ska fatta nödvändiga beslut för att tillvarata kommunens intressen i sådana frågor som rör ändamål, samordning, ekonomi och efterlevnad av uppställda ägarkrav, men också med avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen i bolagskoncernen. Styrelsen ansvarar med undantag för punkterna 1 - 5 ovan, för **ägarfunktionen i förhållande till dotterbolagen**.

Styrelsen utser representanter till årsstämmor i dotterbolagen samt utfärdar instruktioner till dessa.

Styrelsen beslutar om koncernbidrag inom bolagskoncernen utifrån regler i aktiebolagslagen och skattelagstiftningen.

Vid sidan om ägarfunktionen har styrelsen för Lysekils Stadshus AB ett ansvar att, för kommunstyrelsens räkning, samla underlag från dotterbolagen inför kommunstyrelsens årliga beslut med anledning av uppsiktsplikten.

Dotterbolagens styrelser ska bidra till kommunens vision inom sitt verksamhetsområde och ska arbeta i enlighet med kommunens vision och övergripande mål samt fastlagda ägarkrav. Styrelserna ska årligen leverera uppgifter till Lysekils Stadshus AB avseende hur respektive bolags verksamhet har bedrivits i enlighet med det kommunala ändamålet och de kommunala befogenheterna.

3.3 Delägda bolag

Kommunen äger andelar i ett antal delägda bolag. Kommunstyrelsen har ett ansvar att utöva ägarfunktionen i dessa. I de delägda bolagen ska kommunstyrelsen ansvara för att kommunens deltagande som delägare i respektive bolag dokumenteras i ett avtal med övriga aktieägare (aktieägaravtal). Aktieägaravtalet ska godkännas av kommunfullmäktige. Utöver detta ska kommunstyrelsen tillse att det delägda bolaget rapporterar till kommunstyrelsen så att uppsiktsplikten över bolaget kan hanteras.

4. Koncernnyttan

Målsättningen för verksamheten inom kommunkoncernen ska vara att tillgodose intressen som gagnar kommunen i sin helhet. Det kan sammanfattas i begreppet samhällsnytta. Bolagen ska i sin verksamhet ta hänsyn till den samlade effekten för hela kommunkoncernen när det gäller att åstadkomma största möjliga samhällsnytta. Bolagen ska därför i samråd med kommunens förvaltning söka lösningar som tillgodoser helhetsintresset.

5. Ägardirektiv

Ägaren – kommunen – kan genom beslut i kommunfullmäktige, kommunstyrelsen eller styrelsen för Lysekils Stadshus AB enligt ovan ge direktiv för bolagens verksamhet. För att bolaget ska omfattas av direktivet ska detta fastställas av bolagsstämman. Detta gemensamma ägardirektiv är ett sådant ägardirektiv och ska således behandlas på bolagens bolagsstämmor.

Utöver det gemensamma ägardirektivet ska ägardirektiv för respektive bolag formuleras, så kallade bolagsspecifika ägardirektiv. Dessa ägardirektiv ska antas av kommunfullmäktige och utgå ifrån kommunens vision och övergripande mål. Ägardirektiven vara långsiktiga och uttryckas för en period om 3 - 4 år.

Ägardirektiven ska ha följande struktur:

- Ändamålet med bolagets verksamhet, precisering av bolagets samhällsnytta
- Ägarens krav
 - Verksamhetens inriktning
 - Ekonomiska mål (ex. avkastning, soliditet)
- Rapportering

Ägarens krav ska ta hänsyn till respektive bolags ändamål samt utvecklings- och investeringsbehov.

Om kommunfullmäktige anger avkastningskrav ska de uttryckas i form av räntabilitet på totalt kapital, räntabilitet på eget kapital eller i fast belopp. Avkastningskraven är inte detsamma som utdelning. Soliditeten beräknas genom att dividera det egna kapitalet med balansomslutningen. Den anger hur stor andel av tillgångarna som är finansierade med eget kapital, det vill säga hur förmöget bolaget är.

6. Policys och andra styrdokument

Av kommunfullmäktige och kommunstyrelsen fattade policybeslut och gemensamma styrdokument syftar till att lägga fast koncerngemensamma värderingar och uppnå ett gemensamt agerande i hela kommunkoncernen. Utifrån de olika bolagens förutsättningar ska dessa beslut och dokument därför följas av bolagen.

I besluten i kommunfullmäktige och kommunstyrelsen ska det särskilt anges om bolagen ska följa respektive beslut. Dessa policybeslut och gemensamma styrdokument ska sedan antas på respektive bolags årsstämmor och vara utgångspunkten för interna riktlinjer i bolagen.

Visionen Lysekil 2030 gäller för hela kommunkoncernen. De av kommunfullmäktige i budgeten för Lysekils kommun beslutade utvecklingsområdena med inriktningar och utvecklingsmål gäller även de kommunala bolagen. Utvecklingsmålen syftar till att nå visionen Lysekil 2030 och bolagen ska medverka i arbetet för att förverkliga dem. Kommunfullmäktige kan i budgeten även lägga uppdrag till Lysekils Stadshus AB som avser de helägda kommunala bolagen.

7. Styrelsearbetet

Bolagen ska bedriva sin verksamhet så att de långsiktigt bidrar till att uppnå kommunens vision samt för att främja utveckling och tillväxt i kommunen.

För ägaren – kommunen – är det viktigt att styrelserna aktivt arbetar för att utveckla bolagens organisation och verksamhet samt att det råder ett förtroendefullt förhållande mellan den som utövar ägarfunktionen och styrelserna.

Styrelsen i respektive bolag ska se till att bolaget har en väl fungerande ledning. Den ska fortlöpande följa upp bolagets verksamhet mot bolagets ändamål samt de mål och riktlinjer som fastställts av ägaren.

Styrelsen ska årligen utvärdera sitt arbete. Utvärderingen ska omfatta minst:

- om styrelsen saknar någon kompetens för att kunna utföra sina uppgifter och
- om styrelsens arbetsformer fungerar och om den är organiserad på lämpligt sätt när det gäller arbetsfördelning inom styrelsen och eventuellt utskottsarbete.

Om styrelsen kommer fram till att det finns brister som behöver åtgärdas ska styrelsen åtgärda bristerna eller anmäla dem till den som utövar ägarfunktionen.

Styrelsen ska också se till att kontrollen över bolagets ekonomiska situation är tillfredsställande, att bolagets riskexponering är väl avvägd, att redovisning och finansförvaltning håller hög kvalitet och kontrolleras på ett betryggande sätt samt

att bolaget har god intern kontroll. Ramen för de kommunala bolagens interna kontroll bestäms av kommunens riktlinjer för intern kontroll.

8. Information om bolagsstyrning och bolagets interna kontroll

Bolagen ska årligen upprätta en särskild rapport om bolagsstyrningsfrågor.

Rapporten ska avges av bolagets styrelse och innehålla följande områden:

- Beskrivning av hur bolagets verksamhet varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna som angetts i bolagsordningen.
- Beskrivning och utvärdering av styrelsearbetet under räkenskapsåret
- Hur den interna kontrollen vad avser uppfyllande av bolagets ändamål, av ägaren beslutade mål och bolagets finansiella rapportering är organiserad och hur väl den fungerat under det senaste räkenskapsåret.
- Hur bolagets risker bedömts och följts upp.
- Kommunikation med revisorer och lekmannarevisorer.
- Beskrivning av ärenden som lämnats till kommunfullmäktige för ställningstagande.

Bolagsstyrningsrapporten ska, för dotterbolagen, lämnas till Lysekils Stadshus AB senast den 1 mars samt, för bolagskoncernen, lämnas till kommunstyrelsen senast den 1 april.

9. Samordnad revision

De av kommunfullmäktige valda lekmannarevisorerna ska hämtas ur kretsen av kommunens revisorer.

Det ska ske en samordning av revisionen av kommunens nämnder/förvaltningar och bolagen. Detta framgår närmare av kommunens revisionsreglemente.

10. Personalpolitik

Styrelsen i respektive bolag utser VD. Inför tillsättning eller entledigande av VD ska samråd ske med Lysekils Stadshus AB:s styrelse. Innan rekryteringsprocess gällande tillsättning av VD startar ska samråd ske med Lysekils Stadshus AB:s styrelse om kravprofil samt tjänstens utformning och villkor. Rekryteringsprocessen ska hanteras av VD i Lysekils Stadshus AB med stöd av kommunstyrelseförvaltningens HR-avdelning.

Bolagen ska föra en personalpolitik som ligger i linje med kommunens. Detta innebär att kommunens övergripande personalpolitiska riktlinjer ska vara vägledande även för de kommunala bolagen. Där så krävs tar respektive bolag fram interna riktlinjer utifrån den egna verksamhetens behov. Kommunen och bolagen ska föra dialog och utbyta information i personalpolitiska frågor.

11. Informationsskyldighet och löpande rapporter

Bolagen ska hålla kommunstyrelsen väl informerad om sin verksamhet.

Bolagen ska till kommunstyrelsen snarast överlämna följande handlingar:

- Protokoll från styrelsens sammanträden och årsstämma
- Bolagets årsredovisning
- Revisionsberättelse
- Granskningsrapporter
- Underlag för sammanställning av koncernredovisning enligt separat instruktion
- Tertialredovisningar av bolagets verksamhet, utveckling och ekonomiska förhållanden

Kommunstyrelsen utfärdar anvisningar för bolagens arbete med budget, uppföljningar och årsredovisning. Bolagen ska därmed följa kommunkoncernens process för verksamhets- och ekonomistyrning.

12. Krisberedskap

Bolagen ska ha en plan och beredskap för krishantering inom sitt verksamhetsområde. Bolagen ska dessutom medverka i kommunens arbete med krisberedskap och hantering av extraordinära händelser.

Bilaga 1

Juridiska utgångspunkter för aktiv ägarstyrning

1 Kommunallagen och de kommunala företagen

Kommunallagens (KL) regler är huvudsakligen av kommunal-demokratisk natur och markerar bolagens roll som instrument för kommunens verksamhet. Kommunens ansvar för styrning är inte i juridisk mening tydligt utvecklad.

Behovet av sådan styrning motiveras istället av kommunens övergripande politiska förvaltningsansvar. Reglerna redovisas kort i det följande. Att notera är att KL i sitt utgångsläge förlägger hela ägarfunktionen till kommunfullmäktige.

2 Kommunen och dess bolag

De kommunala bolagen har tillkommit för att tillgodose kommunala behov och utgör därför delar av den kommunala organisationen. De helägda bolagen har i kommunen organiserats i en aktiebolagsrättslig koncern, dvs med moderbolag och dotterbolag. Kommunen är alltså endast direktägande såvitt avser moderbolaget som i sin tur direkt äger de övriga helägda bolagen. Kommunens styrning av dotterbolagen sker genom moderbolaget. Vad avser delägda bolag sker styrningen i den proportion ägandet anger.

3 Aktiebolagslagens ägarroll

Aktiebolagslagen uppställer inga krav på styrning från ägarens sida utan endast formella krav riktade mot denne med anknytning till bolagsstämman. Inte desto mindre förfogar ägaren av ett bolag över detta med stöd av äganderätten. Av ägaren utfärdade direktiv vid bolagsstämma är således bindande för styrelse och verkställande direktör så länge de inte inkräktar på tvingande regler i aktiebolagslagen eller annan lag som styrelsen har att följa. Äganderätten utgör grunden för all koncernstyrning.

4 Kommunfullmäktige och bolagen

Kommunfullmäktige har enligt bestämmelserna i 10 kap 1 - 5 §§ KL särskilda åligganden avseende de kommunala företagsengagemangen. Dessa kan kortfattat beskrivas på följande sätt.

Enligt 10 kap 1 § KL får *kommunen efter beslut av fullmäktige* lämna över ansvaret för en kommunal verksamhet, bland annat till ett bolag. Detta gäller dock inte om det finns hinder i annan lagstiftning eller om verksamheten avser myndighetsutövning. Om verksamheten avser myndighetsutövning kan den överlämnas om det tillåts i lagstiftning.

Enligt 10 kap 3 § KL ska *fullmäktige innan vården av kommunal angelägenhet lämnas över till ett helägt bolag eller stiftelse som kommunen bildat ensam*

- Fastställa det kommunala ändamålet, dvs. syftet med bolagets verksamhet.
- Se till att det kommunala ändamålet och *de kommunala befogenheter* som utgör ram för verksamheten anges i bolagsordningen.

- Att styrelsen väljs genom direktval i fullmäktige.
- Att fullmäktige bereds tillfälle att *ta ställning* innan beslut fattas i företagets styrelse i ärende som är av principiell betydelse eller av större vikt. Detta ska anges i bolagsordningen
- Att minst en lekmannarevisor i bolag väljs av fullmäktige och minst en revisor i stiftelse och att dessa hämtas ur kretsen förtroendevalda revisorer i kommunen.

Enligt 10 kap 4 § KL ska fullmäktige i bolag där kommunen inte är ensam ägare eller motsvarande i stiftelse se till att företaget blir bundet av ovanstående villkor i en omfattning som är ”*rimlig med hänsyn till andelsförhållandena, verksamhetens art och omständigheterna i övrigt*”.

5 Kommunstyrelsen och bolagen

Kommunstyrelsen har enligt 6 kap 1 § KL att utöva *uppsikt* över de kommunala hel- och delägda företagen vilket inkluderar såväl direkt som indirekt ägda företag.

Uppsikten är en offentlighetsrättslig förvaltningskontroll av motsvarande slag som gäller för nämnderna. Observera att uppsiktsplikten gäller kommunstyrelsen som organ och ska dokumenteras.

Vidare ska kommunstyrelsen enligt 6 kap 9-10 §§

- pröva om den verksamhet som kommunens hel- eller delägda aktiebolag har bedrivit under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Om kommunstyrelsen finner att så inte är fallet, ska den lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder.
- vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i KL:s 10 kap 3-5 §§ är uppfyllda i fråga om hel- och delägda aktiebolag.

Utöver uppsiktsplikten har kommunstyrelsen att utöva den ägarroll som överförs/delegerats enligt kommunstyrelsereglementet.



Datum
2020-01-14

Dnr
LKS 2020-000026

Kommunstyrelseförvaltningen
Leif Schöndell,
leif.schondell@lysekil.se

Ägardirektiv och bolagsordning för Lysekils Stadshus AB

Sammanfattning

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB beslutade 2020-01-15 att föreslå kommunfullmäktige att anta ett nytt specifikt ägardirektiv samt reviderad bolagsordning för Lysekils Stadshus AB.

Förändringarna i förslaget till nytt ägardirektiv handlar främst om förtydliganden av moderbolagets samordningsuppdrag samt att ekonomiska mål har formulerats. I bolagsordningen handlar det om styrelsens sammansättning samt att principiella beslut ska underställas kommunfullmäktige.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta Specifikt ägardirektiv samt bolagsordning för Lysekils Stadshus AB.

Ärendet

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB, som är moderbolag för de av Lysekils kommun helägda bolagen, gav 2019-08-29 VD (kommundirektören) i uppdrag att påbörja översynen av det gemensamma ägardirektivet, de bolagsspecifika ägardirektiven samt bolagsordningarna.

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB beslutade 2020-01-15 att föreslå kommunfullmäktige att anta ett nytt specifikt ägardirektiv samt reviderad bolagsordning för bolaget självt.

Förvaltningens synpunkter

Bakgrunden till uppdraget att se över ägardirektiv och bolagsordningar var att nuvarande styrdokument i huvudsak är framtagna och beslutade under 2014. Det var alltså hög tid för en översyn, såväl innehållsmässigt som strukturellt. När det gäller strukturen så har Lysekils Stadshus dock konstaterat att strukturen på nuvarande dokument är bra. Det gjordes ett omfattande arbete 2014 och det finns ingen anledning att ändra på dokumentens utformning i stort. Däremot föreslås ett antal ändringar i sak samt en hel del redaktionella och språkliga förändringar.

Förändringarna i förslaget till nytt specifikt ägardirektiv för Lysekils Stadshus AB handlar främst om följande punkter:

- Förtydliganden av det samordningsuppdrag som ligger på moderbolaget.
- Bolaget fastställer nivån på koncernbidrag.
- Dialoger med dotterbolagen två gånger per år.
- Justerade skrivningar om hållbarhet samt medverkan i att göra Lysekils kommun till en attraktiv plats.

Nya ekonomiska mål: Inget avkastningskrav samt en soliditet på minst 7 %.

Förändringarna i förslaget till reviderad bolagsordning handlar främst om följande punkter:

- Styrelsens sammansättning föreslås vara fem ledamöter med tre suppleanter.
- En ny punkt om att principiella beslut ska underställas kommunfullmäktige.

Efter beslut i kommunfullmäktige ska det specifika ägardirektivet och bolagsordningen antas av bolagsstämman i Lysekils Stadshus AB.

Leif Schöndell
Kommundirektör

Bilagor

Specifikt ägardirektiv för Lysekils Stadshus AB
Bolagsordning för Lysekils Stadshus AB
Protokoll från Lysekils Stadshus AB 2020-01-15

Beslutet skickas till

Lysekils Stadshus AB
Kommunstyrelseförvaltningen



BOLAGSORDNING FÖR LYSEKILS STADSHUS AB

Dnr: LKS 2020-xxx, antagen av kommunfullmäktige 2020-02-12, § xx

§ 1 Firma

Bolagets firma är Lysekils Stadshus AB.

§ 2 Säte

Styrelsen har sitt säte i Lysekils kommun, Västra Götalands län.

§ 3 Bolagets ändamål och föremålet för bolagets verksamhet

Bolaget är moderbolag i en av Lysekils kommun helägd koncern och ska som sådant fullgöra de uppgifter i fråga om ledning av bolagskoncernen som kommunfullmäktige i Lysekils kommun bestämmer. Bolaget ska ha till föremål för sin verksamhet att äga och förvalta aktier i och företräda Lysekils kommuns intressen i koncernen, svara för koncerngemensamma funktioner samt bedriva härmed förenlig verksamhet.

§ 4 Ägardirektiv

Bolaget ska i sin verksamhet följa de ägardirektiv som beslutas av kommunfullmäktige i Lysekils kommun. län.

§ 5 Aktiekapital

Aktiekapitalet ska utgöra lägst fem miljoner (5 000 000) kronor och högst tjugo miljoner (20 000 000) kronor.

§ 6 Antal aktier och aktiebelopp

Antal aktier ska vara lägst 50 000 och högst 200 000.

§ 7 Styrelse

Styrelsen ska bestå av fem (5) ledamöter med tre (3) suppleanter.

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Lysekils kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det val till kommunfullmäktige förrättats intill slutet av årsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser ordförande och vice ordförande i styrelsen.

§ 8 Revisorer och lekmannarevisorer

För granskning av bolagets årsredovisning och bokföring samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses en auktoriserad huvudansvarig revisor med suppleant av bolagsstämman. Detta uppdrag gäller till slutet av den årsstämma som hålls under det fjärde räkenskapsåret efter revisorsvalet. Som revisor kan även ett registrerat revisionsbolag utses.

För samma mandatperiod som gäller för bolagets revisor ska kommunfullmäktige i Lysekils kommun utse två lekmannarevisorer.

§ 9 Räkenskapsår

Bolagets räkenskapsår ska vara kalenderår.

§ 10 Kallelse till bolagsstämma

Kallelse till bolagsstämma, som ska hållas i Lysekil, och andra meddelanden till aktieägarna ska ske genom brev med posten eller via e-post. Kallelse till bolagsstämma ska ske tidigast fyra och senast två veckor före stämman. Kallelse till bolagsstämma ska anslås på kommunens digitala anslagstavla.

§ 11 Årsstämma

Årsstämma (ordinarie bolagsstämma) ska hållas årligen inom sex månader efter räkenskapsårets utgång. På årsstämman ska följande ärenden förekomma:

1. Val av ordförande och sekreterare för stämman.
2. Upprättande och godkännande av röstlängd.
3. Godkännande av dagordning.
4. Val av en eller två justerare.
5. Prövning om stämman blivit behörigt sammankallad.
6. Framläggande av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorernas granskningsrapport.
7. Beslut om
 - a) fastställande av resultaträkning och balansräkning för moderbolaget och koncernen,
 - b) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen,
 - c) ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och verkställande direktören,
 - d) fastställande av arvoden åt styrelse, revisor och lekmannarevisorer,
 - e) val av revisor när så ska ske.

8. Anmälan av kommunfullmäktige utsedda styrelseledamöter och styrelsesuppleanter.
9. Övriga ärenden vilka ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

§ 12 Inspektionsrätt

Kommunstyrelsen i Lysekils kommun äger rätt att ta del av bolagets handlingar och bokföring och i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet.

Ledamöterna i Lysekils kommunfullmäktige samt ledamöter i moderbolagets styrelse har rätt att närvara och yttra sig vid bolagsstämma. Allmänheten har rätt att närvara vid bolagsstämma, såvida inte stämman för visst tillfälle beslutar annat.

§ 13 Kommunfullmäktiges rätt

Bolaget ska bereda kommunfullmäktige i Lysekils kommun möjlighet att ta ställning innan sådana beslut fattas i verksamheten, som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

§14 Bolagets upplösning

Skulle bolaget upplösas ska dess behållna tillgångar tillfalla Lysekils kommun.

§ 15 Ändring av bolagsordning

Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Lysekils kommun.

Särskilt ägardirektiv för Lysekils Stadshus AB

Dnr: LKS 2020-xxx, antaget av kommunfullmäktige 2020-02-12, § xx

Förutom detta särskilda ägardirektiv omfattas bolaget av det för samtliga bolag gemensamma ägardirektivet antaget av kommunfullmäktige 2020-02-12, § xx.

Ändamål med bolagets verksamhet

Lysekils kommun äger Lysekils Stadshus AB för att övergripande samordna de helägda kommunala bolagens verksamheter samt för att utöva en tydlig ägarroll.

Ägarens krav

Verksamhetens inriktning

- Bolaget ska säkerställa att bolagskoncernens resultat är ekonomiskt hållbart och att möjligheterna till resultatutjämnningar inom koncernen används på ett ekonomiskt rationellt sätt och till största möjliga ekonomiska nytta för Lysekils kommun. Bolaget fastställer nivån på koncernbidrag för koncernen i samband med upprättande av årets koncernbokslut.
- Bolaget ska ta initiativ till och genomföra samordningsåtgärder med fokus på att skapa största möjlig nytta för kommunen och de helägda bolagen som helhet ur såväl verksamhets- som kostnadsperspektiv, både på kort och lång sikt.
- Hållbarhetsperspektivet ska vara vägledande i i bolagets verksamhet.
- Bolaget ska vara en aktiv part i arbetet med att utveckla Lysekils kommun till en hållbar och attraktiv kommun för boende, utbildning, näringsliv och livskvalitet.
- Bolaget ska två gånger per år genomföra en fördjupad dialog med dotterbolagen rörande omvärldsanalys, affärsplan, ekonomi och viktiga händelser för bolagets utveckling.
- Bolaget ska i sin verksamhet och dess utveckling alltid beakta samordningsmöjligheter med den övriga kommunkoncernen och kommunens nämnder/förvaltningar.

Ekonomiska mål

- Inget specifikt avkastningskrav ställs på bolaget.
- Långsiktig ekonomisk styrka – bolaget ska ha en soliditet på minst 7 %.
- Bolaget ska fortlöpande följa upp och kontrollera bolagskoncernens finansieringsförhållanden, likviditet och andra ekonomiska förhållanden, exempelvis särskilda risker.

Rapportering

Bolaget ska följa de av kommunen utfärdade anvisningarna för budget, verksamhetsplanering och bokslut.

Bolaget ska vad avser budget och ekonomisk uppföljning följa de riktlinjer och direktiv som utgår från kommunens centrala ekonomifunktion för att möjliggöra en samordning i hela kommunkoncernen.



Datum
2020-01-16

Dnr
LKS 2020-000016

Kommunstyrelseförvaltningen
Leif Schöndell,
leif.schondell@lysekil.se

Ägardirektiv och bolagsordning för LEVA i Lysekil AB

Sammanfattning

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB beslutade 2020-01-15 att föreslå kommunfullmäktige att anta ett nytt specifikt ägardirektiv samt reviderad bolagsordning för LEVA i Lysekil AB.

Förändringarna i förslaget till nytt ägardirektiv handlar främst om förtydliganden av skrivningen om bolagets ändamål. Bland annat har inriktningen om att hålla en låg avgiftsnivå kompletterats med att detta inte får äventyra leveranssäkerheten, möjligheterna till nödvändiga investeringar eller förmågan att leva upp till myndighetskrav. De ekonomiska målen har formulerats om med avseende på att avkastningskravet beräknas på totalt kapital samt förtydliganden om att VA-verksamheten i det nybildade dotterbolaget LEVA Vatten AB inte har något avkastningskrav eller soliditetsmål. I bolagsordningen handlar det om anpassning av texten om föremålet för bolagets verksamhet till förändringarna i ägardirektivet.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta specifikt ägardirektiv samt bolagsordning för LEVA i Lysekil AB.

Ärendet

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB, som är moderbolag för de av Lysekils kommun helägda bolagen, gav 2019-08-29 VD (kommundirektören) i uppdrag att påbörja översynen av det gemensamma ägardirektivet, de bolagsspecifika ägardirektiven samt bolagsordningarna.

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB beslutade 2012-01-15 att föreslå kommunfullmäktige att anta ett nytt specifikt ägardirektiv samt reviderad bolagsordning för LEVA i Lysekil AB.

Förvaltningens synpunkter

Bakgrunden till uppdraget att se över ägardirektiv och bolagsordningar var att nuvarande styrdokument i huvudsak är framtagna och beslutade under 2014. Det var alltså hög tid för en översyn, såväl innehållsmässigt som strukturellt. När det gäller strukturen så har Lysekils Stadshus dock konstaterat att strukturen på nuvarande dokument är bra. Det gjordes ett omfattande arbete 2014 och det finns ingen anledning att ändra på dokumentens utformning i stort. Däremot föreslås ett antal ändringar i sak samt en hel del redaktionella och språkliga förändringar.

Förändringarna i förslaget till nytt specifikt ägardirektiv för LEVA i Lysekil AB handlar främst om följande punkter:

- Redaktionella förtydliganden av skrivningen om bolagets ändamål.
- Bolaget ska eftersträva en låg avgiftsnivå, men med en komplettering om att detta ska ske utan att äventyra leveranssäkerheten, möjligheterna

till nödvändiga investeringar eller förmågan att leva upp till myndighetskrav.

- Justerade skrivningar om effektivitet och ständig förbättring, miljö- och klimathänsyn, hållbarhet samt medverkan i att göra Lysekils kommun till en attraktiv plats.
- Nya ekonomiska mål:
 - Avkastningskrav 5 procent på totalt kapital för LEVA-koncernen exklusive dotterbolaget LEVA Vatten AB.
 - Inget avkastningskrav på LEVA Vatten AB.
 - Soliditet på 25 procent exklusive dotterbolaget LEVA Vatten AB.
 - Inget soliditetskrav på LEVA Vatten AB. Enligt vattentjänstlagen ska ingen soliditet byggas upp, utan kostnader och intäkter ska balanseras gentemot VA-kollektivet.
 - Bolaget ska budgetera för att kunna lämna koncernbidrag.

Förändringarna i förslaget till reviderad bolagsordning handlar om anpassning av texten om föremålet för bolagets verksamhet till förändringarna i ägardirektivet.

Efter beslut i kommunfullmäktige ska det specifika ägardirektivet och bolagsordningen antas av bolagsstämman i LEVA i Lysekil AB.

Leif Schöndell
Kommundirektör

Bilagor

Specifikt ägardirektiv för LEVA i Lysekil AB
Bolagsordning för LEVA i Lysekil
Protokoll från Lysekils Stadshus AB 2020-01-15

Beslutet skickas till

LEVA i Lysekil AB
Lysekils Stadshus AB
Kommunstyrelseförvaltningen

BOLAGSORDNING FÖR LEVA I LYSEKIL AB

Dnr: LKS 2020-xxx, antagen av kommunfullmäktige 2020-02-12, § xx.

§ 1 Firma

Bolagets firma är LEVA i Lysekil Aktiebolag.

§ 2 Säte

Bolagets styrelse ska ha sitt säte i Lysekils kommun, Västra Götalands län.

§ 3 Föremålet för bolagets verksamhet

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att svara för nyanläggning samt drift och underhåll av el- och fjärrvärmenäten samt den allmänna VA-anläggningen. Vidare ska bolaget producera, distribuera och försälja elkraft och fjärrvärme inom bolagets koncessionsområde som i huvudsak omfattar Lysekils kommun. Försäljning av elkraft undantas från koncessionsområdet. Bolaget ska även producera och distribuera vatten inom Lysekils kommuns verksamhetsområden samt omhänderta och rena avloppsvatten. Bolaget ska dessutom på uppdrag leverera tjänster avseende teknisk service till kommunens och övriga koncernbolags verksamheter.

§ 4 Bolagets ändamål

Bolaget är inom sin verksamhet Lysekils kommuns fackorgan och svarar för drift och förvaltning av de verksamheter som kommunfullmäktige överlämnat till bolaget enligt § 3.

Bolagets elnäts-, fjärrvärme och vindkraftsverksamhet ska bedrivas enligt affärsmässiga principer, enligt gällande särslagstiftning.

Verksamheten inom VA ska tillämpa de kommunala lokaliserings- och likställighetsprinciperna samt gällande särslagstiftning.

Bolagets uppdragsverksamhet avseende teknisk service åt kommunen och kommunkoncernens bolag ska tillämpa de kommunala självkostnads-, lokaliserings- och likställighetsprinciperna.

Likvideras bolaget ska behålla tillgångar tillfalla Lysekils kommun. Den del som inte motsvaras av tillskjutet kapital ska användas till det ändamål för vars främjande bolaget bildats.

§ 5 Aktiekapital

Aktiekapitalet ska utgöra lägst två miljoner (2 000 000) kronor och högst åtta miljoner (8 000 000) kronor.

§ 6 Antal aktier och aktiebelopp

Antal aktier ska vara lägst tvåtusen (2 000) och högst åttatusen (8 000).

§ 7 Styrelse

Styrelsen ska bestå av sju (7) ledamöter med tre (3) suppleanter.

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Lysekils kommun för tiden från årsstämman som följer närmast efter det val till kommunfullmäktige förrättats intill slutet av årsstämman som följer efter nästa val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

§ 8 Revisorer och lekmannarevisorer

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av bolagsstämman en auktoriserad revisor med suppleanter. Deras uppdrag gäller till slutet av årsstämman som hålls under det fjärde räkenskapsåret efter revisorsvalet. Som revisor kan även ett registrerat revisionsbolag utses.

För samma mandatperiod som gäller för bolagets revisor ska kommunfullmäktige i Lysekils kommun utse två lekmannarevisorer.

§ 9 Räkenskapsår

Bolagets räkenskapsår ska vara kalenderår.

§ 10 Kallelse

Kallelse till bolagsstämma, som ska hållas i Lysekil, och andra meddelanden till aktieägarna, ska ske genom brev med posten eller via e-post. Kallelse till bolagsstämma sker tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman. Kallelse till bolagsstämma ska anslås på kommunens digitala anslagstavla.

§ 11 Årsstämman

Årsstämma (ordinarie bolagsstämma) ska hållas årligen inom sex månader efter räkenskapsårets utgång. På årsstämman ska följande ärenden förekomma:

1. Stämmans öppnande
2. Val av ordförande och sekreterare vid stämman
3. Upprättande och godkännande av röstlängd
4. Val av en eller två protokollsjusterare
5. Fastställande av dagordning
6. Prövning av om stämman blivit behörigt sammankallad
7. Föredragning av årsredovisning, revisionsberättelse samt lekmannarevisorernas granskningsrapport

8. Beslut om:

- a) fastställande av resultaträkning och balansräkning
 - b) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
 - c) ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och verkställande direktören
 - d) Fastställande av arvoden åt styrelse, revisor och lekmannarevisorer.
 - e) Val av revisor när så ska ske.
9. Anmälan av styrelseledamöter och ersättare som enligt § 7 förrättats av kommunfullmäktige
10. Övriga ärenden, vilka ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

§ 12 Inspektionsrätt

Kommunstyrelsen i Lysekils kommun äger ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet.

Kommunfullmäktiges ledamöter i Lysekils kommun samt ledamöter i moderbolagets styrelse har rätt att närvara och yttra sig vid bolagsstämma. ~~Representanter för~~ Allmänheten har rätt att närvara vid bolagsstämma, såvida inte stämman för visst tillfälle beslutar annat.

§13 Kommunfullmäktiges rätt

Bolaget ska bereda kommunfullmäktige i Lysekils kommun möjlighet att ta ställning innan sådana beslut fattas i verksamheten, som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

§ 14 Ändring av bolagsordning

Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Lysekils kommun.

Särskilt ägardirektiv för Leva i Lysekil AB - koncernen

Dnr: LKS 2020-xxx, antaget av kommunfullmäktige 2020-02-12, § xx.

Förutom detta särskilda ägardirektiv omfattas bolaget av det för samtliga bolag gemensamma ägardirektivet antaget av kommunfullmäktige 2020-02-12, § xx.

Ändamål med bolagets verksamhet

Bolaget ska svara för nyanläggning samt drift och underhåll av el- och fjärrvärmenäten samt den allmänna VA-anläggningen. Vidare ska bolaget producera, distribuera och försälja elkraft och fjärrvärme inom bolagets koncessionsområde som i huvudsak omfattar Lysekils kommun. Försäljning av elkraft undantas från koncessionsområdet. Bolaget ska även producera och distribuera vatten inom Lysekils kommuns verksamhetsområden samt omhänderta och rena avloppsvatten.

Bolaget ska leverera tjänster avseende teknisk service till kommunens och övriga koncernbolags verksamheter.

Produktion av förnybar energi samt elhandel med tillhörande tjänster bedrivs i dotterbolaget Lysekils Energi Vind AB.

VA-verksamheten bedrivs utifrån vattentjänstlagens bestämmelser i dotterbolaget LEVA Vatten AB.

Ägarens krav

Verksamhetens inriktning

- Bolaget ska i samtliga verksamheter eftersträva att hålla en låg avgiftsnivå utan att äventyra den långsiktiga leveranssäkerheten, möjligheterna till nödvändiga investeringar eller förmågan att efterleva lagar och myndighetskrav.
- Bolagets verksamhet ska drivas på affärsmässiga grunder under iakttagande av det kommunala ändamålet och syftet med verksamheten.
- Bolaget ska fullgöra sina åtaganden på ett sådant sätt att bolaget säkerställer en långsiktig konkurrenskraft.
- Bolagets verksamhet ska präglas av effektivitet och ständig förbättring.
- Bolagets verksamhet ska präglas av miljö- och klimathänsyn. Bolaget ska upprätta mätbara miljömål som följs upp och redovisas årligen.
- Hållbarhetsperspektivet ska vara vägledande i bolagets verksamheter.
- Bolaget ska veka för en effektiv energianvändning hos hushåll och företag.

- Bolaget ska vara en aktiv part i arbetet med att utveckla Lysekils kommun som en hållbar och attraktiv kommun vad avser boende, utbildning, näringsliv och livskvalitet.
- Bolaget ska i sin verksamhet och dess utveckling alltid beakta samordningsmöjligheter med den övriga kommunkoncernen och kommunens nämnder/förvaltningar.
- Bolaget ska samverka med operatörer inom data- och telekommunikation för samförläggning av ledningsnät.

Ekonomiska mål

- LEVA-koncernen exklusive dotterbolaget LEVA Vatten AB ska generera en avkastning på totalt kapital motsvarande lägst 5 % .
Avkastning på totalt kapital definieras som:
Rörelseresultat plus finansiella intäkter dividerat med balansomslutningen.
- Dotterbolaget LEVA Vatten AB har inget avkastningskrav i enlighet med vattentjänstlagen.
- Långsiktig ekonomisk styrka – bolaget ska långsiktigt ha en soliditet på 25 % exklusive dotterbolaget LEVA Vatten AB.
- LEVA Vatten AB ska i enlighet med gällande lagstiftning bedrivas så att intäkter och kostnader är i balans och ingen soliditet byggs upp.
- Krav på utdelning eller koncernbidrag från bolaget fastställs årligen av Lysekils Stadshus AB. En dialog ska föras mellan moderbolaget och dotterbolaget så att hänsyn tas till soliditetsmål och behov av långsiktigt hållbara investeringar. Bolaget ska i budget planera för att kunna lämna utdelning eller koncernbidrag.

Rapportering

Bolaget ska följa de av moderbolaget utfärdade anvisningarna för budget, verksamhetsplanering och bokslut.

Bolaget ska vad avser budget och ekonomisk uppföljning följa de riktlinjer och direktiv som utgår från kommunens centrala ekonomifunktion för att möjliggöra en samordning i hela kommunkoncernen.



Datum
2020-01-16

Dnr
LKS 2020-000018

Kommunstyrelseförvaltningen
Leif Schöndell,
leif.schondell@lysekil.se

Ägardirektiv och bolagsordning för Havets Hus i Lysekil AB

Sammanfattning

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB beslutade 2020-01-15 att föreslå kommunfullmäktige att anta ett nytt specifikt ägardirektiv samt reviderad bolagsordning för Lysekils Stadshus AB.

Förändringarna i förslaget till nytt ägardirektiv handlar främst om förtydliganden av bolagets ändamål och inriktning med att kommunen äger bolaget för att vara aktiv inom besöksnäringen samt formuleringarna om bevarandearbete och relationen till undervisning och forskning. Vidare har det ekonomiska målet formulerats om innebärande att det inte ställs något specifikt avkastningskrav på bolaget, utan verksamheten ska generera ett resultat som är tillräckligt för att minst bibehålla det egna kapitalet utan koncernbidrag eller aktieägartillskott. Inga krav på utdelning från ägaren. I bolagsordningen har skrivningen om lokaliserings-, självkostnads- och likställighetsprinciperna tagits bort då de inte är relevanta för den verksamhet bolaget bedriver.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta specifikt ägardirektiv samt bolagsordning för Havets Hus i Lysekil AB.

Ärendet

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB, som är moderbolag för de av Lysekils kommun helägda bolagen, gav 2019-08-29 VD (kommundirektören) i uppdrag att påbörja översynen av det gemensamma ägardirektivet, de bolagsspecifika ägardirektiven samt bolagsordningarna.

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB beslutade 2020-01-15 att föreslå kommunfullmäktige att anta ett nytt specifikt ägardirektiv samt reviderad bolagsordning för Havets Hus i Lysekil AB

Förvaltningens synpunkter

Bakgrunden till uppdraget att se över ägardirektiv och bolagsordningar var att nuvarande styrdokument i huvudsak är framtagna och beslutade under 2014. Det var alltså hög tid för en översyn, såväl innehållsmässigt som strukturellt. När det gäller strukturen så har Lysekils Stadshus AB dock konstaterat att strukturen på nuvarande dokument är bra. Det gjordes ett omfattande arbete 2014 och det finns ingen anledning att ändra på dokumentens utformning i stort. Däremot föreslås ett antal ändringar i sak samt en hel del redaktionella och språkliga förändringar.

Förändringarna i förslaget till nytt specifikt ägardirektiv för Havets Hus i Lysekil AB handlar främst om följande punkter:

- Förtydliganden av ändamål och inriktning, bland annat med att kommunen äger bolaget för att vara aktiv inom besöksnäringen samt formuleringarna om bevarandearbete och relationen till undervisning och forskning.
- Justerade skrivningar om effektivitet och ständig förbättring, miljö- och klimathänsyn, hållbarhet samt medverkan i att göra Lysekils kommun till en attraktiv plats.
- Nytt ekonomiskt mål: Inget specifikt avkastningskrav – verksamheten ska generera ett resultat som är tillräckligt för att minst bibehålla det egna kapitalet utan koncernbidrag eller aktieägartillskott. Inga krav på utdelning från ägaren.

Förändringarna i förslaget till reviderad bolagsordning handlar främst om följande punkter:

- Tidigare skrivning om lokaliserings-, självkostnads- och likställighetsprinciperna har tagits bort då de inte är relevanta för den verksamhet bolaget bedriver.
- Anpassning av texten om bolagets ändamål till förändringarna i ägardirektivet.

Efter beslut i kommunfullmäktige ska det specifika ägardirektivet och bolagsordningen antas av bolagsstämman i Havets Hus i Lysekil AB.

Leif Schöndell
Kommundirektör

Bilagor

Specifikt ägardirektiv för Havets Hus i Lysekil AB
Bolagsordning för Havets Hus i Lysekil AB
Protokoll från Lysekils Stadshus AB 2020-01-15

Beslutet skickas till

Havets Hus i Lysekil AB
Lysekils Stadshus AB
Kommunstyrelseförvaltningen

BOLAGSORDNING FÖR HAVETS HUS I LYSEKIL AB

Dnr: LKS 2020-xxx, antagen av kommunfullmäktige 2020-02-12, § xx

§ 1 Firma

Bolagets firma är Havets Hus i Lysekil Aktiebolag.

§ 2 Säte

Bolagets styrelse ska ha sitt säte i Lysekils kommun, Västra Götalands län.

§ 3 Föremålet för bolagets verksamhet

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att i Lysekils kommun driva ett publikt havsakvarium och verksamhet som har en naturlig anknytning därtill.

§ 4 Ändamål

Bolagets ändamål är att visa och förmedla kunskap om den marina världens djurliv och förhållanden, främst med inriktning på närområdet – Västerhavet. Syftet är vidare att öka människors medvetenhet om den marina miljön och en hållbar utveckling av denna.

Lysekils kommun äger bolaget för att vara aktiv inom besöksnäringen och erbjuda en attraktion i kommunen för såväl besökare som invånare.

Verksamheten ska bedrivas enligt affärsmässiga principer med iakttagande av det kommunala ändamålet och syftet med verksamheten.

Likvideras bolaget ska dess behållna tillgångar tillfalla Lysekils kommun.

§ 5 Aktiekapital

Aktiekapitalet ska utgöra lägst etthundratusen (100 000) kronor och högst fyrahundratusen (400 000) kronor.

§ 6 Antal aktier

Antalet aktier ska vara lägst 100 och högst 400.

§ 7 Styrelse

Styrelsen ska bestå av fem (5) ledamöter med tre (3) suppleanter.

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Lysekils kommun för tiden från den årsstämma, som följer närmast efter det att val till kommunfullmäktige förrättats intill slutet av den årsstämma, som följer efter nästa val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

§ 8 Revisorer och lekmannarevisorer

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av bolagsstämman en auktoriserad huvudansvarig revisor med suppleanter. Deras uppdrag gäller till slutet av den årsstämma som hålls under det fjärde räkenskapsåret efter revisorsvalet. Som revisor kan även ett registrerat revisionsbolag utses.

För samma mandatperiod som gäller för bolagets revisor ska kommunfullmäktige i Lysekils kommun utse två lekmannarevisorer.

§ 9 Räkenskapsår

Bolagets räkenskapsår ska vara kalenderår.

§ 10 Kallelse till bolagsstämma

Kallelse till bolagsstämma, som ska hållas i Lysekil, och andra meddelanden till aktieägarna, ska ske genom brev med posten eller via e-post. Kallelse till bolagsstämma sker tidigast fyra veckor och senast två veckor före stämman. Kallelse till bolagsstämma anslås på kommunens digitala anslagstavla.

§ 11 Årsstämma

Årsstämma hålls årligen inom 6 månader efter räkenskapsårets utgång. På årsstämman ska följande ärenden förekomma:

1. Stämmans öppnande.
2. Val av ordförande och sekreterare vid stämman.
3. Upprättande och godkännande av röstlängd.
4. Val av en eller två protokollsjusterare.
5. Fastställande av dagordning.
6. Prövning av om stämman blivit behörigt sammankallad.
7. Föredragning av årsredovisning, revisionsberättelse samt lekmannarevisorernas granskningsrapport.
8. Beslut om:
 - a) fastställande av resultaträkning och balansräkning
 - b) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
 - c) ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och verkställande direktören
 - d) Fastställande av arvoden åt styrelse, revisor och lekmannarevisorer
 - e) Val av revisor när så ska ske

9. Anmälan av styrelseledamöter och ersättare som enligt § 7 förrättats av kommunfullmäktige
10. Övriga ärenden, vilka ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

§ 12 Inspektionsrätt

Kommunstyrelsen i Lysekils kommun äger ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet.

Kommunfullmäktiges ledamöter i Lysekils kommun samt ledamöter i moderbolagets styrelse har rätt att närvara och yttra sig vid bolagsstämma. Allmänheten har rätt att närvara vid bolagsstämma, såvida inte stämman för visst tillfälle inte beslutar annat.

§13 Kommunfullmäktiges rätt

Bolaget ska bereda kommunfullmäktige i Lysekils kommun möjlighet att ta ställning innan sådana beslut fattas i verksamheten, som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

§ 14 Ändring av bolagsordning

Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Lysekils kommun.

Särskilt ägardirektiv för Havets Hus i Lysekil AB

Dnr: LKS 2020-xxx, antaget av kommunfullmäktige 2020-02-12, § xx

Förutom detta särskilda ägardirektiv omfattas bolaget av det för samtliga bolag gemensamma ägardirektivet antaget av kommunfullmäktige 2020-02-12, § xx.

Ändamål med bolagets verksamhet

Havets Hus ska driva ett publikt havsakvarium och verksamhet som har en naturlig anknytning därtill. Bolagets ändamål är att visa och förmedla kunskap om den marina världens djurliv och förhållanden, främst med inriktning på närområdet – Västerhavet. Syftet är vidare att öka människors medvetenhet om den marina miljön och en hållbar utveckling av denna.

Lysekils kommun äger bolaget för att vara aktiv inom besöksnäringen och erbjuda en attraktion i kommunen för såväl besökare som invånare. I verksamheten ska bolaget vända sig till olika målgrupper samt aktivt medverka i marknadsföring och utveckling av besöksnäringen i Lysekils kommun.

Ägarens krav

Verksamhetens inriktning

Bolaget ska:

- Bolaget ska i akvariet visa Västerhavslevande arter och miljöer och undervisa om havets ekosystem, ekosystemtjänster och vad som krävs för bevarande av dessa.
- Bolaget ska vara en professionell partner i undervisningen om havet och skapa mervärde för de olika skolverksamheterna i såväl Lysekil som på andra håll.
- Bolaget ska delta i olika projekt för att bevara havets biologiska mångfald.
- Bolaget ska vara en aktiv part inom det maritima Lysekil, upprätthålla goda kontakter med marinbiologiska institutioner och verka för att i verksamheten kommunicera innovationer och forskning som är relaterade till havet samt där så är lämpligt medverka i marinbiologisk uppföljning/forskning.
- Bolaget ska medverka i kommunens marknadsföring och samverka med andra aktörer inom Lysekils besöksnäring.
- Bolaget ska bedriva verksamheten på affärsmässiga grunder under iakttagande av det kommunala ändamålet och syftet med verksamheten.
- Bolaget ska i sin verksamhet präglas av effektivitet och ständig förbättring.
- Bolaget ska i sin verksamhet präglas av miljö- och klimathänsyn.
- Hållbarhetsperspektivet ska vara vägledande i bolagets verksamheter.

- Bolaget ska attrahera besökare till Lysekil och verka för ett ökat antal besökare under hela året.
- Bolaget ska genom sin verksamhet vara en aktiv part i arbetet med att utveckla Lysekils kommun som en hållbar och attraktiv kommun vad avser utbildning, näringsliv och livskvalitet.
- Bolaget ska i sin verksamhet och dess utveckling alltid beakta samordningsmöjligheter med den övriga kommunkoncernen och kommunens nämnder/förvaltningar.
- Bolaget ska verka för att finna externa medfinansiärer, stöd från sponsorer och donationer inom ramen för det kommunala regelverket.

Ekonomiska mål

- Inget specifikt avkastningskrav ställs på bolaget. Verksamheten ska årligen generera ett resultat som är tillräckligt för att minst bibehålla det egna kapitalet utan koncernbidrag eller aktieägartillskott. Ägaren ställer inga krav på utdelning.

Rapportering

Bolaget ska följa de av moderbolaget utfärdade anvisningarna för budget, verksamhetsplanering och bokslut.

Bolaget ska vad avser budget och ekonomisk uppföljning följa de riktlinjer och direktiv som utgår från kommunens centrala ekonomifunktion för att möjliggöra en samordning i hela kommunkoncernen.



Datum
2020-01-16

Dnr
LKS 2020-000017

Kommunstyrelseförvaltningen
Leif Schöndell,
leif.schondell@lysekil.se

Ägardirektiv och bolagsordning för LysekilsBostäder AB

Sammanfattning

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB beslutade 2020-01-15 att föreslå kommunfullmäktige att anta ett nytt specifikt ägardirektiv samt reviderad bolagsordning för LysekilsBostäder AB.

Förändringarna i förslaget till nytt ägardirektiv handlar främst om förtydliganden av bolagets mandat när det gäller förvärv och försäljningar av fastigheter, att en marknadsvärdering av fastighetsbeståndet ska genomföras vartannat år samt att avkastningskravet har formulerats om. I bolagsordningen handlar det om marginella textmässiga förändringar.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att anta specifikt ägardirektiv samt bolagsordning för LysekilsBostäder AB.

Ärendet

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB, som är moderbolag för de av Lysekils kommun helägda bolagen, gav 2019-08-29 VD (kommundirektören) i uppdrag att påbörja översynen av det gemensamma ägardirektivet, de bolagsspecifika ägardirektiven samt bolagsordningarna.

Styrelsen i Lysekils Stadshus AB beslutade 2020-01-15 att föreslå kommunfullmäktige att anta ett nytt specifikt ägardirektiv samt reviderad bolagsordning för LysekilsBostäder AB.

Förvaltningens synpunkter

Bakgrunden till uppdraget att se över ägardirektiv och bolagsordningar var att nuvarande styrdokument i huvudsak är framtagna och beslutade under 2014. Det var alltså hög tid för en översyn, såväl innehållsmässigt som strukturellt. När det gäller strukturen så har Lysekils Stadshus dock konstaterat att strukturen på nuvarande dokument är bra. Det gjordes ett omfattande arbete 2014 och det finns ingen anledning att ändra på dokumentens utformning i stort. Däremot föreslås ett antal ändringar i sak samt en hel del redaktionella och språkliga förändringar.

Förändringarna i förslaget till nytt specifikt ägardirektiv för LysekilsBostäder AB handlar främst om följande punkter:

- Förtydliganden av att bolaget ska vara verksamt i alla delar av kommunen med beaktande av affärsmässiga principer.
- Bolaget kan självt under ett kalenderår besluta om förvärv eller försäljningar av fastigheter motsvarande maximalt 10 procent av det bokförda värdet.
- Bolaget ska vartannat år genomföra en marknadsvärdering av fastighetsbeståndet.

Dnr
LKS 2020-000017

- Justerade skrivningar om effektivitet och ständig förbättring, miljö- och klimathänsyn, hållbarhet samt medverkan i att göra Lysekils kommun till en attraktiv plats.
- Nytt ekonomiskt mål: Avkastning på lägst 3 procent av totalt kapital (tidigare 4 procent på justerat eget kapital).

Förändringarna i förslaget till reviderad bolagsordning handlar om marginella textmässiga förändringar.

Efter beslut i kommunfullmäktige ska det specifika ägardirektivet och bolagsordningen antas av bolagsstämman i LysekilsBostäder AB.

Leif Schöndell
Kommundirektör

Bilagor

Specifikt ägardirektiv för LysekilsBostäder AB
Bolagsordning för LysekilsBostäder AB
Protokoll från Lysekils Stadshus AB

Beslutet skickas till

LysekilsBostäder AB
Lysekil Stadshus AB
Kommunstyrelseförvaltningen



Bolagsordning för Lysekils Bostäder AB

Dnr: LKS 2020-xxx, antagen av kommunfullmäktige 2020-02-12, § xx

§ 1 Firma

Bolagets firma är Lysekils Bostäder AB.

§ 2 Styrelsens säte

Styrelsen har sitt säte i Lysekils kommun, Västra Götalands län.

§ 3 Föremålet för bolagets verksamhet

Bolaget har till föremål för sin verksamhet att inom Lysekils kommun förvärva, äga, bebygga, förvalta, utveckla och försälja fastigheter eller tomträtter med bostadslägenheter och därtill hörande kollektiva anordningar samt även med lokaler.

§ 4 Bolagets ändamål

Bolaget ska i allmännyttigt syfte och med iakttagande av kommunallagens lokaliseringsprincip främja bostadsförsörjningen i Lysekils kommun och erbjuda hyresgästerna möjlighet till boendeinflytande.

Verksamheten ska bedrivas enligt affärsmässiga principer.

Likvideras bolaget ska dess behållna tillgångar tillfalla Lysekils kommun.

§ 5 Aktiekapital

Aktiekapitalet utgör lägst fyra miljoner (4 000 000) kronor och högst sexton miljoner (16 000 000) kronor.

§ 6 Antal aktier

Antalet aktier ska vara lägst 4 000 och högst 16 000.

§ 7 Styrelse

Styrelsen ska bestå av fem (5) ledamöter med tre (3) suppleanter.

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Lysekils kommun för tiden från den årsstämman som följer närmast efter det val till kommunfullmäktige förrättas intill slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser ordförande och vice ordförande i styrelsen.

§ 8 Revisorer och lekmannarevisorer

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av bolagsstämman en auktoriserad huvudansvarig revisor med suppleanter. Deras uppdrag gäller till slutet av den årsstämma som hålls under det fjärde räkenskapsåret efter revisorsvalet. Som revisor kan även ett registrerat revisionsbolag utses.

För samma mandatperiod som gäller för bolagets revisor ska kommunfullmäktige i Lysekils kommun utse två lekmannarevisorer.

§ 9 Räkenskapsår

Bolagets räkenskapsår ska vara kalenderår.

§ 10 Kallelse till bolagsstämma

Kallelse till bolagsstämma, som ska hållas i Lysekil, och andra meddelanden till aktieägarna ska ske genom brev med posten eller via e-post. Kallelse till bolagsstämma ska ske tidigast fyra och senast två veckor före stämman. Kallelse till bolagsstämma ska anslås på kommunens digitala anslagstavla.

§ 11 Årsstämma

Årsstämma (ordinarie bolagsstämma) hålls årligen inom 6 månader efter räkenskapsårets utgång. På årsstämman ska följande ärenden förekomma:

1. Stämmans öppnande.
2. Val av ordförande och sekreterare vid stämman.
3. Upprättande och godkännande av röstlängd.
4. Val av en eller två protokollsjusterare.
5. Fastställande av dagordning.
6. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad.
7. Föredragning av årsredovisning, revisionsberättelse samt lekmannarevisorernas granskningsrapport.
8. Beslut om:
 - a) fastställande av resultaträkning och balansräkning
 - b) dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen
 - c) ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och verkställande direktören
 - d) fastställande av arvoden åt styrelse, revisor och lekmannarevisorer
 - e) val av revisor när så ska ske

9. Anmälan av styrelseledamöter och ersättare som enligt § 7 förrättats av kommunfullmäktige
10. Övriga ärenden, vilka ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

§ 12 Inspektionsrätt

Kommunstyrelsen i Lysekils kommun äger ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet.

Kommunfullmäktiges ledamöter i Lysekils kommun samt ledamöter i moderbolagets styrelse har rätt att närvara och yttra sig vid bolagsstämma. Allmänheten har rätt att närvara vid bolagsstämma, såvida inte stämman för visst tillfälle beslutar annat.

§13 Kommunfullmäktiges rätt

Bolaget ska bereda kommunfullmäktige i Lysekils kommun möjlighet att ta ställning innan sådana beslut fattas i verksamheten, som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

§ 14 Ändring av bolagsordning

Denna bolagsordning får inte ändras utan godkännande av kommunfullmäktige i Lysekils kommun.

Särskilt ägardirektiv för Lysekils Bostäder AB

Dnr: LKS 2020-xx, antaget av kommunfullmäktige 2020-02-12, § xx.

Förutom detta särskilda ägardirektiv omfattas bolaget av det för samtliga bolag gemensamma ägardirektivet antaget av kommunfullmäktige 2020-02-12, § xx.

Ändamål med bolagets verksamhet

Bolaget ska i allmännyttigt syfte främja bostadsförsörjningen i Lysekils kommun och erbjuda hyresgästerna möjlighet till boendeinflytande. Bolaget ska svara för förvaltning, produktion och utveckling av lägenheter, lokaler och bostadsområden i alla delar av kommunen med beaktande av affärsmässiga principer.

Ägarens krav

Verksamhetens inriktning

- Bolagets fastighetsbestånd ska ha en omfattning och spridning som svarar mot behoven för målgrupperna i de olika kommundelarna.
- Bolaget kan självt utan godkännande av kommunfullmäktige under ett kalenderår förvärva eller försälja fastigheter motsvarande maximalt 10 procent av det totala bokförda värdet av Byggnader och mark enligt bolagets senaste årsredovisning.
- Bolaget ska på affärsmässiga grunder bygga och förmedla bostäder för särskilda behov, till exempel trygghetsboenden och gruppboendestäder.
- Bolaget ska medverka till att det i bostadsområden där bolaget har verksamhet skapas social gemenskap och integration.
- Bolaget ska fullgöra sina åtaganden gentemot hyresgästerna med hög leverans kvalitet och servicenivå så att bolaget är ett tryggt och långsiktigt alternativ inkluderande brottsförebyggande och trygghetsskapande åtgärder.
- Bolaget ska fullgöra sina åtaganden på ett sådant sätt att bolaget säkerställer en långsiktig konkurrenskraft.
- Bolagets verksamhet ska bedrivas på affärsmässiga grunder under iakttagande av det kommunala ändamålet och syftet med verksamheten.
- Bolagets verksamhet ska präglas av effektivitet och ständig förbättring.
- Bolaget ska vartannat år genomföra en marknadsvärdering av sitt fastighetsbestånd. Denna ska genomföras av extern konsult eller kvalitetssäkras av extern part.
- Bolagets verksamhet ska präglas av miljö- och klimathänsyn.
- Hållbarhetsperspektivet ska vara vägledande i bolagets verksamheter.
- Bolaget ska vara en aktiv part i arbetet med att utveckla Lysekils kommun som en hållbar och attraktiv kommun vad avser boende, utbildning, näringsliv och livskvalitet.

- Bolaget ska i sin verksamhet och dess utveckling alltid beakta samordningsmöjligheter med den övriga kommunkoncernen och kommunens nämnder/förvaltningar.

Ekonomiska mål

- Bolagets avkastningskrav beaktar bolagets långsiktiga värdeskapande roll för Lysekils kommuns utveckling.
- Bolaget ska generera en avkastning på totalt kapital motsvarande lägst 3 %.
Avkastning på totalt kapital definieras som:
Rörelseresultat + finansiella intäkter dividerat med balansomslutningen.
- Långsiktig ekonomisk styrka – bolaget ska minst ha en soliditet på 10 % och långsiktigt ha en soliditet på 15%.

Rapportering

Bolaget ska följa de av kommunen utfärdade anvisningarna för budget, verksamhetsplanering och bokslut.

Bolaget ska vad avser budget och ekonomisk uppföljning följa de riktlinjer och direktiv som utgår från kommunens centrala ekonomifunktion för att möjliggöra en samordning i hela kommunkoncernen.



Datum
2020-01-02

Dnr
LKS 2014-000153

Avdelningen för verksamhetsstöd
Christian Martins, 0523-61 31 02
christian.martins@lysekil.se

Svar på motion om att bygga en cykelbana mellan Lysekil och Brastad

Sammanfattning

I en motion från Inge Löfgren (MP) föreslås att kommunen ska prioritera planerandet av en GC-bana mellan Lysekil och Brastad. Cykelbana bör enligt motionären planeras på den norra och västra sidan av länsväg 162 eftersom det är samma sida som alla skolor och de flesta bostäder ligger.

Oavsett frågan om placering av en eventuell gång- och cykelväg, ser Lysekils kommun positivt på en cykelbana mellan de två tätorterna men avvaktar Trafikverkets beslut gällande Lysekilsbanan framtid. Detta för att undvika dubbelarbete och eventuella onödiga kostnader.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att motionen anses besvarad med hänvisning till vad som anförs i förvaltningens tjänsteskrivelse.

Ärendet

Inge Löfgren, Miljöpartiet, föreslår i en motion att kommunen ska prioritera en snabb och säker cykelbana utmed väg 162 mellan Lysekil och Brastad.

Förvaltningens synpunkter

Motionären menar att gång- och cykelvägar i Lysekil är kraftigt eftersatta och att barn och vuxna har svårt att ta sig fram på ett säkert sätt såväl i som utanför tätorten. Motionären menar att en eventuell GC-väg bör ligga på den norra och västra sidan av länsväg 162 eftersom det är där de flesta skolor och bostäder ligger.

Förvaltningen är generellt positiv till motionens förslag. Generellt är det ur flera olika perspektiv, miljö, trafiksäkerhet, framkomlighet mm, positivt med en gång- och cykelbana mellan Brastad och Lysekils tätorter. Enligt förvaltningen kan det dock finnas flera alternativa och lämpliga placeringar för en eventuell ny gång- och cykelbana vilket i så fall bör utredas.

Oavsett bör kommunen avvakta besked från Trafikverket gällande Lysekilsbanans framtid. Detta eftersom järnvägen och dess fysiska läge har stor påverkan på vilka tillgängliga alternativ som föreligger vid val av placering av eventuella cykelbana. Trafikverket kommer enligt uppgift inte vara beredda att gå in i en diskussion kring en nybyggnation av en cykelväg innan frågan om Lysekilsbanans framtid är avgjord.

Utifrån ett planeringsperspektiv menar kommunstyrelseförvaltningen att kommunen därför bör invänta Trafikverkets beslut gällande banans framtid. Detta för att undvika dubbelarbete och eventuella onödiga kostnader.

Leif Schöndell
Kommundirektör

Christian Martins
Administrativ chef

Bilagor

Motion
Protokollsutdrag från kommunfullmäktige 2014-03-27, § 41

Beslutet skickas till

Motionären



**Miljöpartiet
i Lysekil**

2014-03-25 REGISTRATUREN

LKS 2014 -03- 2 5

Ar	Dnr	Dpl.	Handl.
14	153	812	

Till
Kommunfullmäktige i Lysekils kommun

Motion om att bygga en cykelbana mellan Lysekil och Brastad

Gång- och cykelbanor är kraftigt eftersatta i Lysekils kommun. Barn och vuxna har svårt att ta sig fram på ett tryggt och säkert sätt. Det gäller både i och mellan tätorter.

Mellan kommunens två största tätorter Lysekil och Brastad saknas en trafiksäker gång- och cykelled. Idag är delar av vägsträckan och då speciellt Lysesträckan så smal att gång och cykling är förknippat med betydande trafikfara.

En ny cykelbana bör planeras på den norra och västra sidan av länsväg 162. Det är samma sida som alla skolor och de flesta bostäder ligger. För att utveckla kommunens cykelleder bör denna del prioriteras.

Säkra gång- och cykelvägar till och från kommunens skolor är av väsentlig betydelse. Inte minst ur säkerhetssynpunkt. Daglig motion bidrar också till förbättrad inlärning.

Cykling är på stark frammarsch i Sverige och många andra länder. I städer som Malmö, Lund och Köpenhamn är mellan 40-50 % av alla personresor med cykel.

Ett ökat cyklande ger stora vinster för samhället. Cykelleder kostar bara en tiondel eller mindre att anlägga jämfört med en bilväg. Skillnaden i underhåll är på motsvarande sätt mycket lågt. Den som cyklar är betydligt friskare än den som kör bil. Det ger mindre kostnader för samhället i form av färre sjukdagar.

Om cykelresan dessutom ersätter en biltransport förstärks hälsoeffekten ytterligare eftersom luftföroreningarna minskar och det blir lägre risk för trafikolyckor med kroppsskada. Som bonus frigör minskad biltrafik utrymme. Den enskildes förtjänst består i att höga bensinkostnader och andra bilrelaterade utgifter minskar avsevärt.

Med ledning av ovanstående yrkar Miljöpartiet på att Lysekils kommun prioriterar en snabb och säker cykelbana utmed väg 162 mellan Lysekil och Brastad.

För Miljöpartiet i Lysekil

Inge Löfgren

Datum
2020-01-02

Dnr
LKS 2015-000088

Avdelningen för verksamhetsstöd
Christian Martins,
christian.martins@lysekil.se

Svar på motion att tydliggöra kommunfullmäktige som plats för ansvarsprovning

Sammanfattning

Fredrik Lundqvist (LP) föreslår i en motion att en stående punkt för revisorerna införs på fullmäktiges dagordning. Anledningen till detta är att frågan om fullmäktiges uppgift gällande ansvarsprovning skulle bli mer tydlig om detta lyftes kontinuerligt under året.

Då revisorerna i praktiken har en stående inbjudan att i samband med uppföljningsrapporterna (U1-U4) samt årsrapporten, möta fullmäktiges presidium anser såväl fullmäktiges presidium som revisorerna själva att detta är tillräckligt. Det föreligger därför inget reellt behov av en stående punkt för revisorerna vid fullmäktiges sammanträden.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige avslå motionen.

Ärendet

Fredrik Lundqvist (LP) föreslår att kommunfullmäktige ska besluta att införa en stående punkt för revisorerna på fullmäktiges dagordning. Det föreslås också att fullmäktiges presidium får bereda och lämna förslag på en ärendegång där revisorernas granskningar under året sker kontinuerligt och direkt till kommunfullmäktige.

Förslagen motiveras med att frågan om fullmäktiges uppgift gällande ansvarsprovning skulle bli mer tydlig om detta lyftes kontinuerligt under året.

Förvaltningens synpunkter

Efter att kommunstyrelseförvaltningen varit i kontakt med kommunfullmäktiges ordförande kan konstateras att revisorerna idag har en stående inbjudan att, om man så önskar, träffa fullmäktiges presidie i samband med tex U1, U2, U3 och U4 (uppföljningsrapporter) samt inför årsrapporten. Eftersom revisorerna i praktiken har god access till fullmäktiges presidium anser såväl fullmäktiges presidium som revisorerna själva att detta är tillräckligt. Det föreligger därför inget reellt behov av en stående punkt för revisorerna vid fullmäktiges sammanträden.

Förvaltningen menar därför att motionen bör avslås.

Leif Schöndell
Kommundirektör

Christian Martins
Administrativ chef

Dnr
LKS 2015-000088

Bilagor

Motion
Protokollsutdrag från kommunfullmäktige 2015-03-26, § 22

Beslutet skickas till

Motionären

Marie-Louise Bäck

Från: Registrator Lysekils kommun
Skickat: den 18 februari 2015 09:04
Till: Marie-Louise Bäck
Ämne: VB: Motion om att tydliggöra kommunfullmäktige som plats för ansvarsprövning

LYSEKILS KOMMUN			
REGISTRATUREN			
LKS 2015 -02- 18			
Ar	Dnr	Dp:	Handl.
15	88	109	

Från: Fredrik Lundqvist [<mailto:fredrik.lundqvist29@gmail.com>]

Skickat: den 18 februari 2015 08:20

Till: Registrator Lysekils kommun

Kopia: Redaktionen; Yngve Berlin; Jan-Olof Johansson; Richard Åkerman; Christer Hammarqvist; Lars Björnelid; Marthin Hermansson; Kenth Enhov; Inge Löfgren

Ämne: Motion om att tydliggöra kommunfullmäktige som plats för ansvarsprövning.

Motion om att tydliggöra kommunfullmäktige som plats för ansvarsprövning.

Styrelser, nämnder, beredningar och bolag har alla sitt uppdrag från kommunfullmäktige och ytterst från kommuninvånarna. Uppdragen formaliseras bl.a genom mål och ekonomiska förutsättningar.

Varje år prövar kommunfullmäktige hur nämnder och styrelser har utövat sitt ansvar och fullmäktige beslutar om nämnden skall beviljas ansvarsfrihet. Kommunfullmäktigeledamöter prövas i val vart fjärde år men är direkt underställda kommuninvånare.

Formellt verktyg

Ofta tänker vi ansvarsprövning utifrån att det finns en önskan om att saker och ting skall gå rätt till.

Kommuninvånare skall skyddas mot andra intressen än kommunala och skall inte lida skada på grund av oansvarighet, inkompetens eller missbruk.

Ytterst kan kommunens intresse komma till tals genom att väcka skadeståndstalan mot de eller dem som skadat kommunen ekonomiskt. De som inte beviljas ansvarsfrihet kan också skiljas från sitt uppdrag.

Del i styrningen

Mer sällan tänker vi ansvarsprövning som en del i styrningen av verksamheten. En anledning till detta kan bero på hur processen ansvarsprövningen är organiserad idag.

Kommunfullmäktige är ganska inaktiv stora delar av året i detta avseende. Fullmäktiges uppgift avseende ansvarsprövning skulle bli mer tydlig om frågan kunde lyftas fram kontinuerligt under året.

Frågor som handlar om -blir det som fullmäktige beslutat - kan om fullmäktige är mer aktivt större delen av året innebära att fullmäktige är mer initierat och i högre grad kan medverka till att omdefinierar uppdrag, förtydligar eller ger tillkommande uppdrag.

Förtroende och legitimitet

Ansvarsprövning är en central del i fullmäktiges uppdrag och bidrar om den sker öppet och tydligt till att skapa förtroende och legitimitet. Demokrati handlar om självreglering där ansvarsprövning tillsammans med bl.a. yttrandefrihet är hörnstenar i den kommunala självstyrelsen.

Yrkande

Vi yrkar mot bakgrund av vad som ovan har framförts att kommunfullmäktige beslutar;

A t t införa en stående punkt för revisorerna på kommunfullmäktiges dagordning.

A t t kommunfullmäktiges presidium får bereda och lämna förslag på en ärendegång där revisorernas granskningar under året sker kontinuerligt och direkt till kommunfullmäktige.



Datum
2020-01-02

Dnr
LKS 2014-000544

Avdelningen för verksamhetsstöd
Christian Martins,
christian.martins@lysekil.se

Svar på motion om medverkan till levande sten- och ölandskap

Sammanfattning

Fredrik Lundqvist (LP), Thomas Falk (LP) och Tomas Andreasson (LP) har i en motion 2014-12-08 föreslagit medverkan till ett levande sten- och ölandskap genom att planera för föreningar och enskilda som vill göra en insats för ett levande sten- och ölandskap, att bestämma lämpliga platser och gärna i samband med de städdagar som sker på våren, att beakta motionärens förslag vid revidering av naturvårdsplanen.

Lysekils kommun bedriver sedan flera år tillbaka strandstädning, slyröjning och röjning av skogspartier längs exempelvis kuststigen. Detta arbete sker till viss del i samarbete med tex idrottsföreningar och kommunens arbetsmarknadsenhet. En del av strandstädningen utförs även av enskilda medborgare som på frivillig basis plockar skräp från stränder och kustområden.

Det kan vidare konstateras att kommunfullmäktige 2019-12-11 antog Lysekils kommuns grönstrategi vilken i stort kan anses omfatta motionärernas förslag och är en del i kommunens pågående arbete.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att motionen anses besvarad med hänvisning till vad som anförs i förvaltningens tjänsteskrivelse.

Ärendet

Fredrik Lundqvist (LP), Thomas Falk (LP) och Tomas Andreasson (LP) har i en motion 2014-12-08 föreslagit medverkan till ett levande sten- och ölandskap genom att planera för föreningar och enskilda som vill göra en insats för ett levande sten- och ölandskap, att bestämma lämpliga platser och gärna i samband med de städdagar som sker på våren, att beakta motionärens förslag vid revidering av naturvårdsplanen.

Förvaltningens synpunkter

Efter kontakt med samhällsbyggnadsförvaltningen framkommer att kommunen sedan flera år bedriver strandstädning, slyröjning och röjning av skogspartier längs exempelvis kuststigen.

Arbetet sker genom avdelningen mark och gatas försorg i samarbete med arbetsmarknadsenheten och även i samverkan med externa aktörer som exempelvis idrottsföreningar.

Kommunfullmäktige antog 2019-12-11 Lysekils kommuns grönstrategi vars syfte är:

- Bidra till stoltare och nöjdare invånare och turister samt till att Lysekil blir en mer attraktiv stad att bo i och flytta till.

- Bidra till dokumentation och analys av befintliga resurser i form av bland annat naturområden, vandringsleder, parker och lekplatser.
- Sprida kunskap om begreppet ekosystemtjänster och om varför stadens gröna ytor har ett samhällsekonomiskt värde.
- Vara ett tematiskt tillägg till översiktsplanen och ett underlag till andra strategiska dokument.
- Bidra till att uppfylla lokala miljömål och styrdokument, samt till att internationella, nationella och regionala mål och konventioner efterlevs och uppfylls på lokal nivå.

En inventering av kommunens skogsområden har tidigare utförts och kommunen arbetar systematiskt med inventering av naturvårdsvärden utifrån den fastställda ram som tilldelats.

Som motionärerna skriver är naturvärden i kommunen av stor betydelse för kommuninvånarnas livs- och boendekvaliteter samt besökarnas upplevelser. Detta tas och tas därför i beaktande i Lysekils kommuns grönstrategi.

Förvaltningen menar att motionärernas förslag är en del i kommunens pågående arbete och motionen kan således anses med detta vara besvarad.

Leif Schöndell
Kommundirektör

Christian Martins
Administrativ chef

Bilagor

Motion
Protokollsutdrag från kommunfullmäktige 2014-12-18, § 44

Beslutet skickas till

Motionärerna

Registrator Lysekils kommun

Från: Fredrik Lundqvist <fredrik.lundqvist29@gmail.com>
Skickat: den 8 december 2014 09:16
Till: Registrator Lysekils kommun
Ämne: Motion

LYSEKILS KOMMUN			
REGISTRATUREN			
LKS 2014 -12- 08			
År	Dnr	Dpt.	Handl.
14	544	429	

MOTION OM MEDVERKAN TILL LEVANDE STEN- OCH ÖLANDSKAP

I Lysekil med omnejd har vi sten- och ölandskap som i snabb takt växer igen. Områden med gamla fina stenbrott och ölandskap täcks nu i allt snabbare takt av sly och landskapsbilden förändras.

Dessa sten- och ölandskap har stor betydelse för besöksnäring och utgör i andra fall en stor potential för utveckling av densamma. Bl.a går Kuststigen förbi flera stenbrott i kommunen. I vår Naturvårdsplan från 2010 talar man om utredningar, planer etcetera för att styra och utveckla naturvårdsplanen. I planen framgår också att flera områden är av stor betydelse för oss som bor här.

"De naturvärden som finns i Lysekils kommun är av stor betydelse för kommuninvånarnas livs- och boendekvaliteter och besökarnas upplevelser. Samtidigt är värdena unika sett ur ett större perspektiv, och utgör en viktig utgångspunkt i kommunens planering. Det är kommunens generella uppfattning att värdefulla naturmiljöer och rekreationsområden därför särskilt skall värnas och bevaras så långt möjligt från exploatering. Detta säkerställs idag bland annat genom att naturinventeringar vid behov tas fram i samband med detaljplanering av nya bostäder och verksamheter." (från Åtgärdsplanen till Naturvårdsplanen 2010).

Motionärerna delar uppfattningen att många bryr sig om vår närmiljö och kulturhistoria. Vi tror att många enskilda och föreningar i samband med vårliga städdagar skulle vilja göra en insats med att bl.a röja sly och medverka till ett levande sten- och ölandskap

Med ovanstående i beaktande yrkar vi på att kommunfullmäktige i Lysekil beslutar:

A t t kommunen planera för föreningar och enskilda som vill göra en insats för ett levande sten- och ölandskap genom en frivillig insats.

A t t kommunen bestämmer lämpliga platser och gärna i samband med de städdagar vi har på våren.

A t t kommunen på lämpligt sätt beaktar ovanstående vid revidering av Naturvårdsplan.

Fredrik Lundqvist Thomas Falk Tomas Andreasson

Lysekilspartiet



Datum
2020-01-02

Dnr
LKS 2019-000148

Avdelningen för verksamhetsstöd
Christian Martins,
christian.martins@lysekil.se

Svar på motion om att entlediga socialnämnden

Sammanfattning

Ulf Hanstål, (M) föreslår i en motion 2019-04-11 att kommunfullmäktige ska entlediga socialnämnden och att kommunstyrelsen inrättar ett utskott för att hantera socialnämndens frågor samt att utöka kommunstyrelsen med två ledamöter med ersättare. Vidare föreslås att kommunstyrelsen med hänsyn till den stora förändringen av verksamhetsområdet helt väljs om.

Enligt kommunallagen, 4 kap. 10 § får kommunfullmäktige återkalla uppdragen för samtliga förtroendevalda under vissa förutsättningar. Dessa förutsättningar är emellertid, och var inte, uppfyllda. Detta kombinerat med att kommunfullmäktige 2019-05-15, § 43 beslutade att bevilja socialnämnden ansvarsfrihet innebär att motionen bör avslås.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att avslå motionen.

Ärendet

Ulf Hanstål (M) föreslår i en motion 2019-04-11 att kommunfullmäktige ska entlediga socialnämnden och att kommunstyrelsen inrättar ett utskott för att hantera socialnämndens frågor samt att utöka kommunstyrelsen med två ledamöter med ersättare. Vidare föreslås att kommunstyrelsen med hänsyn till den stora förändringen av verksamhetsområdet helt väljs om.

Förvaltningens synpunkter

Enligt kommunallagen, 4 kap. 10 § får kommunfullmäktige återkalla uppdragen för samtliga förtroendevalda i en nämnd eller för samtliga förtroendevalda som anges i 2 § första stycket (den som inom kommunen eller landstinget fullgör ett förtroendeuppdrag på heltid eller betydande del av heltid ska ha benämningen kommunalråd, borgarråd, landstingsråd, oppositionsråd eller en annan benämning som fullmäktige bestämmer)

1. när den politiska majoriteten i nämnden inte längre är densamma som i fullmäktige, eller
2. vid förändringar i nämndorganisationen.

Då kommunfullmäktige dels 2019-05-15, § 43 beslutade att bevilja socialnämnden ansvarsfrihet, och dels att ovan i kommunallagen angivna förutsättningar inte är uppfyllda, bör motionen avslås.

Det i motionen framförda förslaget att utöka kommunstyrelsen med två ledamöter och ersättare, tolkar förvaltningen som en följd av förslaget om att styrelsen inrättar ett utskott, och bereds därför inte ytterligare.

Dnr
LKS 2019-000148

Leif Schöndell
Kommundirektör

Christian Martins
Administrativ chef

Bilagor

Motionen
Protokollsutdrag från kommunfullmäktige 2019-04-17, § 37

Beslutet skickas till

Motionären

Motion till Kommunfullmäktige i Lysekil

Entlediga Socialnämnden

Vi behöver få ett nytänk inom den sociala sektorn av den kommunala förvaltningen och ett helikopterseende som saknas idag. Vi har idag en socialnämnd och en förvaltning som inte går i takt med tiden.

Socialnämnden har under en lång rad av år misslyckats med att hålla sin budget trots att man haft större ekonomiska ramar än andra jämförbara kommuner. På grund av detta har Lysekils Kommun fått sämre ekonomiska förutsättningar att klara de utmaningar som ligger framför oss inte minst på det sociala området.

Detta har bland annat gått ut över våra anställda som jobbar närmast våra medborgare och för denna grupp av medarbetare skapat sämre och sämre förutsättningar att leverera ett arbete av god kvalitet för våra invånare.

Någon förbättring är dessvärre inte i sikte med det stora prognosticerade underskottet för innevarande budgetår.

Dessutom föreslår kommunrevisionen att nämnden inte beviljas ansvarsfrihet för 2018 vilket ytterligare stärker bilden av behovet av ett nytt politiskt ledarskap.

Med anledning av ovanstående yrkas

Att Socialnämnden snarast entledigas från sitt uppdrag.

Att Kommunstyrelsen inrättar ett utskott för att hantera Socialnämndens frågor.

Att Kommunstyrelsen utökas med två ledamöter med ersättare för att kompetens och tidsmässigt kunna hantera arbetet det nya utskottet innebär.

Att Kommunstyrelsen med hänsyn till den stora förändringen i nämndens verksamhetsområde helt väljs om.

Lysekil 2019 04 11

För Moderaterna i Lysekil

Ulf Hanstål



Datum
2020-01-02

Dnr
LKS 2016-000440

Avdelningen för verksamhetsstöd
Christian Martins,
christian.martins@lysekil.se

Svar på motion om belysning vid Vikarvet

Sammanfattning

Ann-Charlotte Strömwall (L) har i en motion föreslagit att kommunen tar upp en dialog med museiföreningen gällande utökad belysning vid Vikarvet.

Kommunens tekniska avdelning arbetar aktivt med att förbättra belysningen på allmänna platser och gångstråk. Inte minst ur ett trygghetsskapande syfte är belysning viktig och det har gjorts och görs insatser kring detta i samråd med Lysekils kommuns säkerhetsstrateg.

Samhällsbyggnadsförvaltningen, tekniska avdelningen, har för avsikt att kontakta föreningen Vikarvet Kulturhistoriskt Sällskap för vidare diskussion avseende eventuell belysning under 2020. Vad gäller åtgärder av detta slag finns dock en prioriteringsordning att förhålla sig till.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att motionen anses besvarad med hänvisning till vad som anförts i förvaltningens tjänsteskrivelse.

Ärendet

Ann-Charlotte Strömwall (L) har i en motion 2016-06-21 föreslagit att kommunen tar upp en dialog med museiföreningen gällande utökad belysning vid Vikarvet.

Förvaltningens synpunkter

Efter kontakt med tekniska avdelningen vid samhällsbyggnadsförvaltningen kan konstateras att belysning av allmänna platser och gångstråk är något förvaltningen arbetar aktivt med.

Motionens förslag att vidta trygghetsskapande åtgärder i området med hjälp av belysning är enligt förvaltningen ett förslag som är både relativt enkelt och inte alltför kostsamt. Trygghetsvandrarna har också påtalat vikten av belysning på ett antal av dem uppmärksammade platser i kommunen. Generellt har kommunen gjort och gör kontinuerligt insatser kring olika trygghetsskapande åtgärder, bland annat förbättrad belysning. Detta i samråd med bland andra kommunens säkerhetsstrateg.

Det aktuella området som nämns i motionen ägs till viss del av föreningen Vikarvet Kulturhistoriskt Sällskap och till viss del av Lysekils kommun. För eventuellt åtgärdande av belysning krävs dialog mellan föreningen och Lysekils kommun. Dock finns en prioriteringsordning på tekniska avdelningen att förhålla sig till vad gäller utförande av dessa åtgärder. Samhällsbyggnadsförvaltningen, tekniska avdelningen, har för avsikt att under 2020 kontakta föreningen för vidare diskussion avseende eventuella belysningshöjande åtgärder i det aktuella området.

Dnr
LKS 2016-000440

Leif Schöndell
Kommundirektör

Christian Martins
Administrativ chef

Bilagor

Motionen
Protokollsutdrag från kommunfullmäktige 2016-06-22, § 111

Beslutet skickas till

Motionären

LYSEKILS KOMMUN			
REGISTRATUREN			
LKS 2016 -06- 21			
Ar	Önr	Dpl.	Handl.
16	440	317	

MOTION

I dessa ”upplysningens tider”, då det kommit in flera motioner och medborgarförslag från personer som önskar att få belysning på

olika platser i kommunen som inte är tillräckligt upplysta, vill jag också sälla mig till den skaran och anhålla om belysning vid Vikarvet.

Vikarvets område är ett mycket populärt område att motionera på och vid museet är det ordentligt med belysning året om. Från båten ”Frifararen från Lövön” och fram till Gullmarsvallen finns inte någon belysning och på höst och vinterhalvåret är det redan på efter-middagen riktigt mörkt. I dagens läge då det tyvärr förekommer överfall m.m hoppas jag att Lysekils kommun kan ta upp en diskussion med museiföreningen och bidra med det fåtal lampor som skulle göra området mer säkert för de som motionerar där året om.

Med hopp om snabb behandling av denna motion,

Tack på förhand

Lysekil 20016 06 21



Ann-Charlotte Strömwall (L)



Datum
2020-01-03

Dnr
LKS 2014-000073

Avdelningen för verksamhetsstöd
Christian Martins,
christian.martins@lysekil.se

Svar på motion angående att införa fria kollektivtrafikresor för pensionärer med lika regler i hela regionen

Sammanfattning

Roland Karlsson (L) har i en motion föreslagit att Lysekils kommun söker samarbete med Fyrbodals kommunalförbund för att gemensamt göra en framställan till Västra Götalandsregionen om att utreda möjligheterna att införa fria kollektivtrafikresor med lika regelverk i hela regionen.

Sedan motionen lades har Västra Götalandsregionen tagit beslut om att införa ny zonindelning för kollektivtrafiken samt fattat beslut om vilka principer som ska gälla för biljetter och sortiment i den nya zonindelningen. Utifrån de nya priserna som beslutas i april 2020 kommer Västtrafik att behöva skriva om seniorkortsavtalen med respektive kommun. Detta för att avtalen baseras på kalkylerna tillhörande de nuvarande seniorkorten. Västtrafik passar även på att uppdatera avtalen och dess bilagor i samband med omskrivningen.

Fram till januari 2021 är det därför stopp för ändringar i befintligt seniorkortserbjudande. Det är inte heller möjligt att starta upp nya avtal enligt det informationsbrev från Västtrafik som gått ut till kommunerna den 8 oktober 2019.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att motionen anses besvarad med hänvisning till vad som anförts i förvaltningens tjänsteskrivelse.

Ärendet

Roland Karlsson (L) har i en motion föreslagit att Lysekils kommun söker samarbete med Fyrbodals kommunalförbund för att gemensamt göra en framställan till Västra Götalandsregionen om att utreda möjligheterna att införa fria kollektivtrafikresor med lika regelverk i hela regionen.

Förvaltningens synpunkter

Då motionen tyvärr fått en sen handläggning har mycket hunnit hända inom kollektivtrafikområdet. Det som nu pågår är en översyn av hela zonindelningen för kollektivtrafiken. Nu senast har kollektivtrafiknämnden i Västra Götalandsregionen fattat beslut om vilka principer som ska gälla för biljetter och sortiment i den nya zonindelningen. Utifrån de nya priserna som beslutas i april 2020 kommer Västtrafik att behöva skriva om seniorkortsavtalen med respektive kommun. Detta för att avtalen baseras på kalkylerna tillhörande de nuvarande seniorkorten. Västtrafik passar även på att uppdatera avtalen och dess bilagor i samband med omskrivningen.

Fram till januari 2021 är det därför stopp för ändringar i befintligt seniorkortserbjudande. Det är inte heller möjligt att starta upp nya avtal enligt det informationsbrev från Västtrafik som gått ut till kommunerna den 8 oktober 2019.

Dnr
LKS 2014-000073

Leif Schöndell
Kommundirektör

Christian Martins
Administrativ chef

Bilagor

Motion
Protokollsutdrag från kommunfullmäktige 2014-03-27, § 37

Beslutet skickas till

Motionären



LYSEKILS KOMMUN			
REGISTRATUREN			
LKS 2014 -02- 07			
Ar	Dnr	Dpr	Handl
14	73	591	

Motion

Till Lysekils kommunfullmäktige

Utred förutsättningarna att införa fria kollektivtrafikresor för pensionärer med lika regler i hela regionen.

Bland gruppen pensionärer finns idag många som har svårigheter att skapa en meningsfull vardag. Många pensionärer har, efter ett långt arbetsliv, svårt att finna sig till rätta i en ny vardag som inte är fylld av arbetslivets åtaganden. Som företrädare för kommunen och regionen, menar jag att det är viktigt att vi aktivt agerar för att underlätta för denna grupp och skapa goda förutsättningar för ett gott liv, även efter att man lämnat arbetslivet.

Ett sätt kan vara att skapa bättre möjligheter till ökad rörlighet och därmed underlätta för ett socialt och aktivt liv när man blir pensionär. En metod för att uppnå detta kan vara att införa fria kollektivtrafikresor för pensionärer. I de kommuner som har infört fria resor har reformen mött stor uppskattning från enskilda pensionärer, men också från pensionärsorganisationerna. Rörligheten i vardagen har ökat betydligt, vilket varit till gagn för såväl den fysiska som den psykiska hälsan. *Lysekils kommuns införande, på initiativ från undertecknad, av fria resor för +75 är mycket uppskattat!*

Jag har skrivit en motion och lämnat in till regionfullmäktige, att man tillsammans med kommunerna skall utreda förutsättningarna att införa fria kollektivtrafikresor för pensionärer, med lika regelverk i hela regionen. Det måste då också vara i kommunernas intresse att ta initiativ i frågan.

Lysekils kommun bör medverka, att tillsammans med Västra Götalandsregionen införa fria kollektivtrafikresor med lika regelsystem i hela regionen. De kommuner som har genomfört, eller vill införa fria resor, får idag, via Västtrafik, välja ålderskategorin +65 år eller alternativt +75 år. Det bör ges lika möjligheter för pensionärer i VGR, att komma i åtnjutande av fria kollektivtrafikresor. Lysekils kommun bör söka samarbete med Fyrbodals kommunalförbund i frågan och göra en gemensam framställan till Västra Götalandsregionen. Att utreda möjligheterna att införa fria kollektivtrafikresor, med lika regelverk i hela regionen. Utredningen kan förslagsvis utgå från ålderskategorin + 67 år, kostnadsfördelningen mellan kommunerna och regionen bör belysas i utredningen. Det är också viktigt att ta med det sociekonomiska perspektivet och ställa kostnader mot de fördelar reformen skulle kunna föra med sig.

Undertecknad förslår att kommunfullmäktige beslutar

Att Lysekils kommun söker samarbete med Fyrbodals kommunalförbund för att gemensamt göra en framställan till Västra Götalandsregionen, om att utreda möjligheterna att införa fria kollektivtrafikresor, med lika regelverk i hela regionen.

Lysekil 2014-02-07

Roland Karlsson (FP)



Datum
2020-01-02

Dnr
LKS 2018-000217

Avdelningen för verksamhetsstöd
Christian Martins, 0523-61 31 02
christian.martins@lysekil.se

Svar på motion angående förslag att anlägga en upptagningsplats och ramp för fritidsbåtar i södra hamnen

Sammanfattning

Motionären föreslår att kommunen tar fram ett förslag till att en upptagningsplats och ramp för fritidsbåtar anläggs i södra hamnen.

Kommunstyrelseförvaltningen menar att motionens intention är viktig, att en kustkommun bör ha de faciliteter som efterfrågas gällande marin- och båtliv.

Samhällsbyggnadsförvaltningens har i remissvar dock framfört att det idag finns en kommunal sjösättningsramp i Valbodalen som används frekvent. Kommunens småbåtsavdelning har emellertid inte fått indikationer om att det skulle vara så hårt tryck på rampen att det föranleder ytterligare sjösättningsramp i kommunen. Det saknas dessutom ekonomiska resurser för att bygga en ny ramp i Södra Hamnen.

Den sjösättningsramp som finns i Valbodalen genomgick under 2016 en upprustning och anses idag vara en säker och anpassningsbar ramp för mindre och större båtar, vilket bedöms kunna möta behovet och efterfrågan.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att avslå motionen.

Ärendet

Fredrik Häller (LP) föreslår i en motion 2018-03-27 att kommunen presenterar ett förslag på att anlägga en upptagningsplats och ramp för fritidsbåtar i södra hamnen.

Förvaltningens synpunkter

Kommunstyrelseförvaltningen menar att motionens intention är viktig, att en kustkommun bör ha de faciliteter som efterfrågas gällande marin- och båtliv.

I samhällsbyggnadsförvaltningens remissvar framförs att det idag finns en kommunal sjösättningsramp i Valbodalen som nyttjas frekvent. Småbåtsavdelning har emellertid inte fått några indikationer på att det skulle vara ett så hårt tryck på denna ramp att det skulle motivera byggnation av ytterligare en sjösättningsramp. Vidare saknas ekonomiska medel för en ny sjösättningsramp i södra hamnen.

Sjösättningsrampen i Valbodalen rustades upp under 2016 och anses vara en säker och anpassningsbar ramp för mindre och större båtar. Denna ramp bedöms också kunna svälja det nuvarande och framtida behovet för relevanta båttyper under överskådlig tid.

Leif Schöndell
Kommundirektör

Christian Martins
Administrativ chef

Dnr
LKS 2018-000217

Bilagor

Motion
Kommunfullmäktiges protokoll 2018-04-19, § 57

Beslutet skickas till

Fredrik Häller (LP)



§ 49

Motion om upptagningsplats för båtar i Södra hamnen

Dnr: SBN A-2019-11

Fredrik Häller (LP) föreslår i en motion 2018-03-27 att kommunen presenterar ett förslag på att anlägga en upptagningsplats och ramp för fritidsbåtar i södra hamnen. Idag finns en kommunal sjösättningsramp i Valbodalen som nyttjas flitigt. Valbodalens sjösättningsramp rustades upp under 2016 som numera kan tillgodoses som en säker och anpassningsbar ramp för både mindre och större båtar.

I dagsläget finns inga ekonomiska resurser för att bygga ny ramp i området Södra Hamnen.

Beslutsunderlag

Samhällsbyggnadsförvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2019-03-11.

Samhällsbyggnadsnämndens beslut

Samhällsbyggnadsförvaltningen föreslår kommunfullmäktige besluta att motionen anses besvarad i enlighet med förvaltningens tjänsteskrivelse.

Beslutet skickas till

Fredrik Häller
Kommunstyrelseförvaltningen
Samhällsbyggnadsförvaltningen

Justerare:

Utdragsbestyrkande:



Datum
2019-03-11

Dnr
SBN A-2019-11

Samhällsbyggnadsförvaltningen
Linda Wising, 0523 - 61 33 83
linda.wising@lysekil.se

Motion om upptagningsplats för båtar i södra hamnen

Sammanfattning

Fredrik Häller (LP) föreslår i en motion 2018-03-27 att kommunen presenterar ett förslag på att anlägga en upptagningsplats och ramp för fritidsbåtar i södra hamnen. Idag finns en kommunal sjösättningsramp i Valbodalen som nyttjas flitigt. Valbodalens sjösättningsramp rustades upp under 2016 som numera kan tillgodoses som en säker och anpassningsbar ramp för både mindre och större båtar.

Förslag till beslut

Samhällsbyggnadsförvaltningen föreslår kommunfullmäktige besluta att motionen anses besvarad i enlighet med förvaltningens tjänsteskrivelse.

Ärendet

Fredrik Häller (LP) föreslår i en motion 2018-03-27 att kommunen presenterar ett förslag på att anlägga en upptagningsplats och ramp för fritidsbåtar i södra hamnen.

Förvaltningens synpunkter

Idag finns en kommunal sjösättningsramp i Valbodalen som nyttjas flitigt. Avdelningen för mark och gata har inte fått indikationer om att det skulle vara för hårt tryck på sjösättningsrampen i Valbodalen så att det krävs ytterligare sjösättningsramp. Valbodalens sjösättningsramp rustades upp under 2016 som numera kan tillgodoses som en säker och anpassningsbar ramp för både mindre och större båtar.

I dagsläget finns inga ekonomiska resurser för att bygga ny ramp i området Södra Hamnen.

Samhällsbyggnadsförvaltningen föreslår att motionen kan anses besvarat med hänvisning till ovanstående.

Per Garenius
Förvaltningschef

Linda Wising
Verksamhetsutvecklare

Bilaga

Motion om upptagningsplats för båtar i södra hamnen

Beslutet skickas till

Fredrik Häller
Kommunstyrelseförvaltningen
Samhällsbyggnadsförvaltningen



Lysekil 2018-03-27

MOTION AVSEENDE UPPTAGNINGSPLOTS FÖR BÅTAR I SÖDRA HAMNEN

Sedan 2011 har det saknats en iordningsställd kommunal upptagningsplats för båtar i södra hamnen. Lokala näringsidkare och privatpersoner har anlitat Lysekils Hamn AB för lyft av båtar på Gullmarskajen. Detta har i stort sett fungerat tillfredsställande.

Lysekils Hamn AB har under hösten 2017 sagt upp avtal om båtlyft med dessa näringsidkare. Detta innebär en stor osäkerhet för dessa privata företag inför vårsäsongen 2018, en osäkerhet både avseende prisnivåer och tillgänglighet.

Vidare saknas en sjösättningsramp för trailerbåtar. Idag finns det enbart en kommunal ramp placerad i Valbodalen. Trycket är mycket stort på denna ramp under vår, sommar och höst.

En stad som Lysekil, med närhet till havet lockar många besökare som vill sjösätta sina båtar. Att iordningsställa en upptagningsplats och ramp i södra hamnen bidrar stort till stadens attraktivitet. Detta möjliggör även för privata företag att framgångsrikt bedriva maritima näringar, något som Lysekils kommun uttalar är ett viktigt mål för staden.

Med bakgrund av ovanstående så föreslår jag:

Att kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen i uppdrag att snarast presentera ett förslag för att anlägga en upptagningsplats och ramp för fritidsbåtar i södra hamnen

Fredrik Häller

Lysekilspartiet



Lysekil 2018-03-27

MOTION AVSEENDE UPPTAGNINGSPLOTS FÖR BÅTAR I SÖDRA HAMNEN

Sedan 2011 har det saknats en iordningsställd kommunal upptagningsplats för båtar i södra hamnen. Lokala näringsidkare och privatpersoner har anlitat Lysekils Hamn AB för lyft av båtar på Gullmarskajen. Detta har i stort sett fungerat tillfredsställande.

Lysekils Hamn AB har under hösten 2017 sagt upp avtal om båtlyft med dessa näringsidkare. Detta innebär en stor osäkerhet för dessa privata företag inför vårsäsongen 2018, en osäkerhet både avseende prisnivåer och tillgänglighet.

Vidare saknas en sjösättningsramp för trailerbåtar. Idag finns det enbart en kommunal ramp placerad i Valbodalen. Trycket är mycket stort på denna ramp under vår, sommar och höst.

En stad som Lysekil, med närhet till havet lockar många besökare som vill sjösätta sina båtar. Att iordningsställa en upptagningsplats och ramp i södra hamnen bidrar stort till stadens attraktivitet. Detta möjliggör även för privata företag att framgångsrikt bedriva maritima näringar, något som Lysekils kommun uttalar är ett viktigt mål för staden.

Med bakgrund av ovanstående så föreslår jag:

Att kommunfullmäktige ger kommunstyrelsen i uppdrag att snarast presentera ett förslag för att anlägga en upptagningsplats och ramp för fritidsbåtar i södra hamnen

Fredrik Häller

Lysekilspartiet



Datum
2020-01-02

Dnr
LKS 2019-000382

Avdelningen för verksamhetsstöd
Christian Martins,
christian.martins@lysekil.se

Svar på medborgarförslag om att plantera träd längs Kungsgatan i Lysekil

Sammanfattning

I ett medborgarförslag som inkom 2019-10-17 föreslås att kommunen ska plantera träd längs hela Kungsgatan. Som alternativ anges vägghängande växtlighet.

Såväl samhällsbyggnadsförvaltningen som kommunstyrelseförvaltningen tycker medborgarförslaget är positivt, men konstaterar samtidigt att på Kungsgatan saknas tillräckligt med markyta för plantering av träd. Detta till stor del beroende på att det idag går biltrafik där. Det finns också relativt många VA-ledningar i marken vilket försvårar plantering. Sett till växtlighet är gatan idag i princip kal och kommunen har därför sedan en tid börjat titta på eventuella lösningar med växtlighet som hänger på stolpar, eller i stora urnor vilket även föreslås i medborgarförslaget.

Förslaget om vägghängda krukor som alternativ är en bra idé men är ingen fråga primärt för kommunen utan en fråga för berörda fastighetsägare.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att medborgarförslaget anses besvarat i enlighet med vad som anförs i tjänsteskrivelsen.

Ärendet

I medborgarförslag som inkom 2019-10-17 föreslås att kommunen ska plantera träd längs hela Kungsgatan. Som alternativ avges vägghängande växtlighet.

Förvaltningens synpunkter

Vid kontakt med samhällsbyggnadsförvaltningens stadsträdgårdsmästare kan konstateras att träden precis som förslagsställaren skriver är mycket viktiga för oss. Det är i sammanhanget speciellt angeläget att värna om stads träd eftersom de är centrala för fåglar och annat djurliv generellt i städerna samt skapar ett hälsosamt mikroklimat för människan.

Såväl samhällsbyggnadsförvaltningen som kommunstyrelseförvaltningen tycker medborgarförslaget är positivt, men konstaterar samtidigt att på Kungsgatan finns det inte tillräckligt med markyta för plantering av träd. Detta till stor del beroende på att det idag är biltrafik där. Det finns också relativt många VA-ledningar i marken vilket försvårar plantering. Sett till växtlighet är gatan idag kal och kommunen har sedan en tid börjat titta på eventuella lösningar med växtlighet som hänger på stolpar, eller i stora urnor vilket även föreslås i medborgarförslaget.

Vägghängda krukor är en bra idé men är inget som kommunen råder över utan är en fråga för berörda fastighetsägare. Eventuellt skulle dessa kunna komma överens om en gemensam satsning för att ge Kungsgatan mer grönska och växtlighet.

Dnr
LKS 2019-000382

Leif Schöndell
Kommundirektör

Christian Martins
Administrativ chef

Bilaga

Medborgarförslag

Beslutet skickas till

Förslagsställaren

Lysekil 20191017

MEDBORGARFÖRSLAG ATT PLANTERA TRÄD I LYSEKIL

Träden är livsviktiga för oss människor. De motverkar klimatets skadliga angrepp och ger oss syre. Det vackra inte att förglömma. Kontinuitet är något som vi behöver idag. Där spelar träden en stor roll. Tittar ofta på träden i parken. Så fint att de finns! Att trädet Bok blir tonåring först vid 60 års ålder är verkligen kuriöst.

Det finns en mängd träd lämpliga att plantera i stadsmiljöer. Där har Lysekils kommun säkert kunskaper så jag lämnar inga förslag på träd. Möjligen ett: Magnolia. Dess skönhet går inte nog att prisa.

Att träd i stadsmiljö skapar trivsel är en positiv detalj. Insekter och fjärilar kan få hjälp till pollinering. Småfåglar hittar föda här och där.

Mitt medborgarförslag är att Lysekils kommun planterar träd på hela Kungsgatan som idag är en mycket smal gata. Eventuellt kan vägghängande växtlighet vara ett alternativ. Staden Berlin är ett sådant exempel på grön växtprakt.

Trädens sus har funnits mycket längre än vi människor. Vi respekterar detta. Låt oss skapa attraktiva gröna miljöer för oss och kommande generationer.

Medborgarförslaget lämnas av:

Pia Göthberg

PIA GÖTHBERG

Pia Göthberg



Datum
2019-03-04

Dnr
LKS 2012-000359

Avdelningen för verksamhetsstöd
Christian Martins, 0523-61 31 02
christian.martins@lysekil.se

Svar på medborgarförslag om trottoar förbi Gullmarsskolans parkering på Norra Kvarngatan

Sammanfattning

I medborgarförslag har förslagsställaren föreslagit kommunen att anlägga en obruten trottoar förbi Gullmarsskolans parkering på Norra Kvarngatan

Kontakt har tagits med samhällsbyggnadsförvaltningen, avdelningen för mark och gata samt med LEVA i Lysekil AB varvid kan konstateras att man åtgärdat trottoaren. Dock är det ingen obruten trottoar vilket man inte heller har för avsikt att anlägga. Att förbättra tillgängligheten längs trottoaren är en positiv åtgärd för många vilket bör tas i beaktande vid framtida åtgärder på den angivna trottoaren. Förslagsvis kan trottoaren då anslutas på ett tillgängligt sätt ner emot körbanan för att säkerställa en fortsatt fungerande dagvattenhantering. I nuläget har man dock inte några planer på ytterligare åtgärder.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att medborgarförslaget anses besvarat i enlighet med förvaltningens tjänsteskrivelse.

Ärendet

I medborgarförslag som inkom 2012-09-25 har förslagsställaren föreslagit kommunen att anlägga en obruten trottoar förbi Gullmarsskolans parkering på Norra Kvarngatan.

Förvaltningens synpunkter

Kontakt har tagits med samhällsbyggnadsförvaltningen, avdelningen för mark och gata samt med LEVA i Lysekil AB varvid kan konstateras att man åtgärdat trottoaren. Dock är det ingen obruten trottoar vilket man inte heller har för avsikt att anlägga. Att förbättra tillgängligheten längs trottoaren är en positiv åtgärd för många vilket bör tas i beaktande vid framtida åtgärder på den angivna trottoaren.

Den slutligt tekniska lösningen får i samband med eventuella framtida åtgärder utredas vidare och trottoaren kan förslagsvis anslutas på ett tillgängligt sätt ner emot körbanan för att säkerställa en fortsatt fungerande dagvattenhantering. I nuläget finns dock inte några planer på ytterligare åtgärder.

Förvaltningen avser att skriva brev till förslagsställaren och beklaga den långa handläggningstid som förflutit sedan medborgarförslaget inkom.

Dnr
LKS 2012-000359

Leif Schöndell
Kommundirektör

Christian Martins
Administrativ chef

Bilagor

Medborgarförslag
Protokollsutdrag från kommunfullmäktige 2012-09-27, § 154

Beslutet skickas till

Förslagsställaren



**LYSEKILS
KOMMUN**

LYSEKILS KOMMUN			
REGISTRATUREN			
LKS 2012 -09- 24			
Ar	Dnr	Dpi.	Handl.
12	359	59	

Medborgarförslag

Förslag:

Mitt förslag är att, den på tre ställen brutna, trottoaren förbi Gullmarsskolans parkeing på Norra kvarngatan görs om till en obruten trottoar.

Motivering:

Idag har trottoaren "öppningar" på tre ställen för in- och utfart till parkeringen. Om trottoaren görs obruten blir det lättare för personer med rollator, permobil eller barnvagn att passera. Det är också en fördel att bilförarna tvingas sänka farten vid in- och utfart å parkeringen.

Om detta görs nu, när trottoarerna ändå renoveras, torde kostnaden bli försumbar. Vinsten, i form av ökad famkomlighet för mindre rörliga personer blir stor. Jag går ofta denna väg till och från arbetet och har ofta lagt märke till äldre med rollator som har det besvärligt att ta sig över de sex trottoarkanterna.

Bilaga: Bilder från 12 09 22 på objektet.

Förslaget inlämnat av:

Namn: Claes Andersson

Adress: Stenhuggaregatan 26, 453 34 Lysekil

Telefon: 0523-12964, 13020, 070-630 86 33

