

Kallelse till kommunstyrelsens sammanträde

Datum och tid: 2025-02-04 kl. 17:00

Plats: Rådhuset, lokal Ture Petersson

Förhinder anmäls till Helena Heintz, helena.heintz@eslov.se, 0413-621 23

Ärenden

- 1 Val av justerare
- 2 Information om dimensionering av gymnasieskolan och samverkan inom Malmö-Lund-regionen
- 3 Vård- och omsorgsnämndens redovisning till kommunstyrelsen avseende aktuella frågor, mål och resultat samt väsentliga framtidsfrågor i enlighet med de ekonomiska styrprinciperna 2025/31
- 4 Avstämning bostadspolitiska mål
- 5 Godkännande av projektplan för koloniområden 2025/3
- 6 Yttrande över motion från Fredrik Ottesen (SD) och Kent Björk (SD) avseende områdesbestämmelser över kommunens koloniområde 2024/732
- 7 Antagande av strategi för kompetensförsörjning för Eslövs kommun 2024/683
- 8 Höjning av friskvårdsbidraget 2025/43
- 9 Ansökan om föreningsbidrag för 2025 från Tjejjouren i Eslöv 2024/920
- 10 Utbetalning av mandat- och partistöd 2025 2025/32
- 11 Plan för intern kontroll 2025, kommunstyrelsen 2024/844
- 12 Förslag att utreda möjlighet till anslagsfinansiering av servicenämndens verksamheter 2024/939
- 13 Upphävande av bidragsregler för föreningsliv och andra aktörer i Eslövs kommun 2024/950
- 14 Godkännande av ändringar i VA SYDs förbundsordning 2024/818
- 15 Revidering av administrativ förteckning i kommunstyrelsens delegeringsordning avseende stämooombud 2025/28
- 16 Revidering av servicenämndens reglemente 2024/934
- 17 Delegering av beslut avseende tecknande av partnerskapsavtal med Khotyn i Ukraina 2024/406
- 18 Kommundirektören informerar
- 19 Redovisning av delegeringsbeslut
- 20 Anmälningar för kännedom

Ordförande

Johan Andersson (S)

2025-01-07

Alice Tuma Fischer

+4641362334

alice.tuma-fischer@eslov.se

Kommunstyrelsen

Förslag att godkänna projektplan för koloniområden i Eslövs kommun

Förslag till beslut

- Projektplanen för koloniområden i Eslövs kommun godkänns.

Ärendebeskrivning

I Eslövs kommun finns det sex koloniområden. Områdena Banängen, Prästkragen, Rönnbäret, Tappan och Långsidan ligger i Eslöv och Dalen ligger i Marieholm. Kommunledningskontoret har tagit fram en projektplan för koloniområdena vars syfte är att identifiera de utmaningar som finns med koloniområdena. Syftet är också att fastställa åtgärder för att öka tydligheten mellan koloniföreningarna och kommunen.

Beslutsunderlag

- Projektplan för koloniområden i Eslövs kommun.

Beredning

Kommunen äger den mark där koloniområdena är belägna och det finns arrendeavtal tecknade med koloniföreningarna. Koloniföreningarna upplåter i sin tur marken till den enskilde kolonisten. Arrendeavtalen är gamla och varierar i omfattning. Arrendeavgifterna behöver justeras och bli enhetliga mellan föreningarna.

Det finns ett behov av nya detaljplaner för Banängen, Långsidan, Prästkragen och Dalen. Förutom Prästkragen är dessa områden idag planlagda som allmän plats. Allmän plats är områden som är avsedda för ett gemensamt behov och koloniområdena strider mot detta ändamål. Prästkragen är planlagt för koloniträdgårdsändamål men det finns inga bestämmelser kring byggnation på området. Trots det är majoriteten av kolonilotterna bebyggda.

I projektplanen ger Kommunledningskontoret förslag på hur arbetsgången för ett nytt detaljplanearbete ska struktureras. I det första steget inleder

Kommunledningskontoret processen med att ansöka om utökad budget för en ny detaljplan. När den utökade budgeten har beviljats inleder Kommunledningskontoret arbetet med detaljplanen. När detaljplanen har blivit antagen tar Kommunledningskontoret fram ett förslag på nytt arrendeavtal med koloniföreningen som tas upp till kommunstyrelsens arbetsutskott för beslut. För Rönnbärets koloniförening behöver ingen ny detaljplan tas fram och kommunen kan därför omgående gå vidare med att upprätta ett nytt arrendeavtal med föreningen. Avtalet med koloniföreningen Täppan är uppsagt.

Beslutet skickas till

Kommunledningskontoret

Eva Hallberg
Kommundirektör

Anita Wallin
Chef Tillväxtavdelningen

Projektplan för koloniområden i Eslövs kommun

Framtagen av: Tillväxtavdelningen, Kommunledningskontoret 2025-01-02

Innehåll

Bakgrund	1
Syfte	1
Koloniområden i Eslövs kommun.....	2
Nuvarande förhållanden	6
Rönnbäret	6
Banängen.....	6
Täppan.....	7
Långsidan	8
Prästkragen.....	8
Dalen	9
Behov av klargöranden	9
Förslag på åtgärder	10
Nya detaljplaner	10
Nya arrendeavtal	11
Resursbehov	12
Arbetsgång	12
Prioriteringen för nya detaljplaner:	13
Tidplan	14
Delaktighet och kommunikation.....	14
Intern kommunikation.....	14
Samverkan med koloniföreningarna	14

Bakgrund

I Eslövs kommun finns det idag sex koloniområden, fem områden i Eslövs tätort och ett område i Marieholm. Flera av områdena har lång historia och går tillbaka till tiden då odling företogs ur hushållningssynpunkt. Flera områden är planlagda som allmän platsmark i de detaljplaner som gäller för marken.

Kommunen äger den mark där områdena är belägna och upplåter den till respektive koloniförening. Föreningen upplåter i sin tur marken till den enskilde kolonisten. De kolonistugor som uppförts på marken är enskild egendom. Mark inom detaljplanerat område kan som mest upplåtas för en tid om 25 år. De arrendavtal som är upprättade mellan kommunen och koloniföreningarna är tecknade mellan 1946 och 1981 och är inte omförhandlade sedan dess.

Under lång tid har tydlighet gällande koloniföreningarna efterfrågats från olika håll. Den enskilde kolonisten har frågor kring byggande och uppförande av stugor och föreningarna har frågor kring deras avtal med kommunen. Utifrån gällande detaljplaner har bygglovsavdelningen utmaningar att pröva de bygglovsansökningar som kommer in då flera områden helt saknar byggrätter.

Syfte

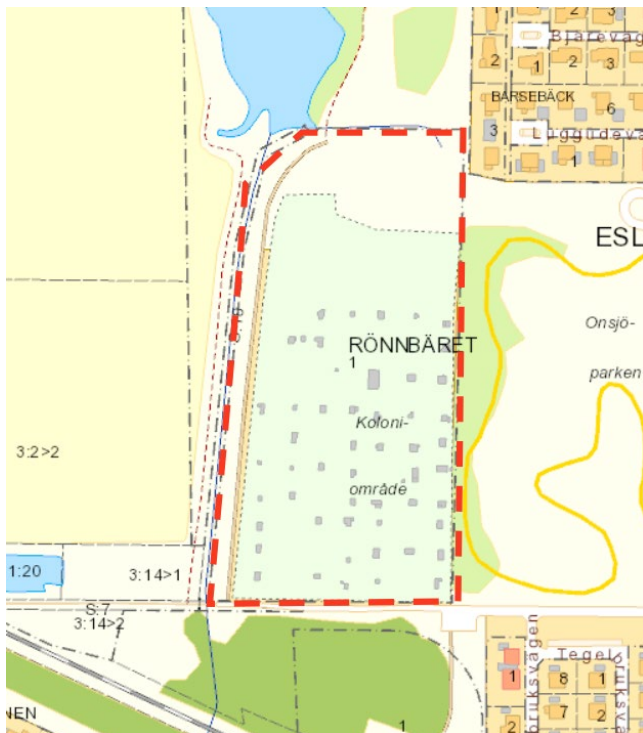
Syftet med projektplanen är att redovisa det aktuella läget och identifiera de utmaningar som finns samt att fastställa åtgärder för att öka tydligheten mellan koloniföreningarna och kommunen.

Koloniområden i Eslövs kommun

Rönnbäret

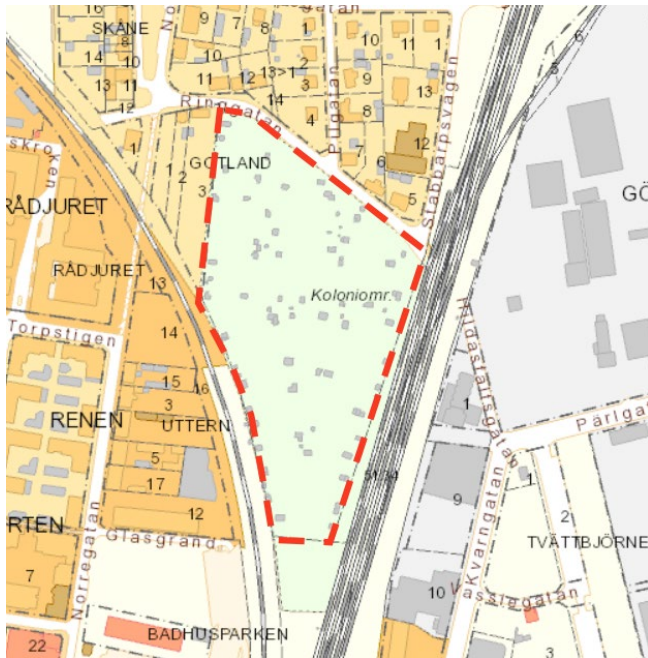
Koloniområdet Rönnbäret (fastigheten Rönnbäret 1) ligger i nordvästra delen av Eslövs tätort. Marken detaljplanerades 1982 med ändamålet koloniträdgård. Illustrationsplanen redovisar 91 kolonilotter. Verkligheten skiljer sig delvis något. Hela området är totalt 4 hektar men hela det möjliga området utnyttjas inte. En lott är cirka 400 kvadratmeter.

Stugorna är av enklare slag och har inte vatten och avlopp. På området finns ett servicehus som är föreningens egendom. Området genomkorsas av gemensamma gångvägar som är tillgängliga för allmänheten.



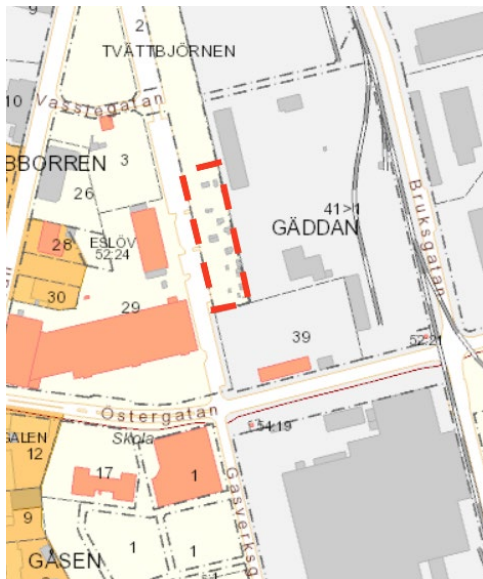
Banängen

Koloniområdet Banängen (del av den större gatumarksfastigheten Eslöv 51:4) ligger i nära anslutning till järnvägsspåren. Området ligger centralt i Eslöv och omfattar cirka 3 hektar. Området består av cirka 70 kolonilotter, vilka skiljer sig en del till storlek och utformning. På kolonilotterna finns enklare stugor av olika slag. Det finns en gemensam servicebyggnad med kommunalt vatten och avlopp.



Täppan

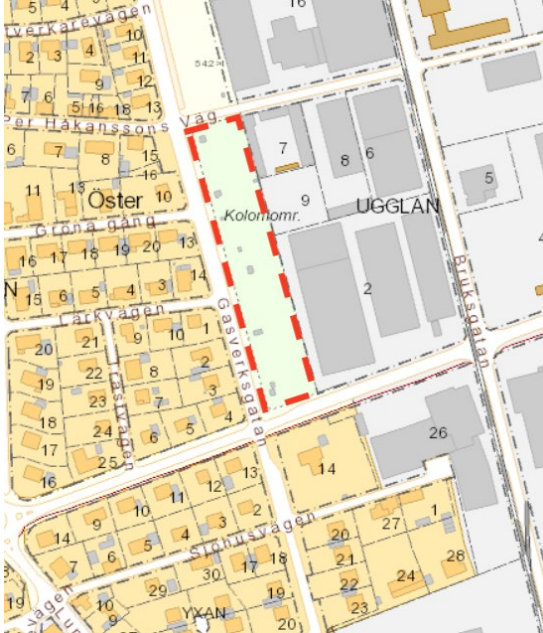
Området ligger på gatufastigheten Eslov 54:2, centralt i östra Eslov. Området är 2600 kvadratmeter stort och omfattar cirka 7 kolonilotter av varierande storlek.



Långsidan

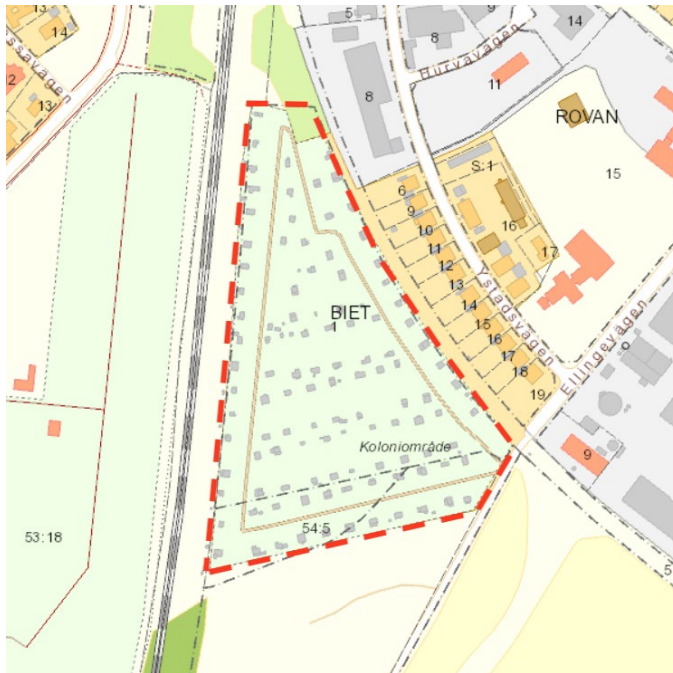
Koloniområdet Långsidan är beläget på del av gatufastigheten Eslov 54:2. Området är cirka 8400 kvadratmeter fördelat på cirka 20 lotter. Alla lotter är

inte bebyggda. På området finns ett gemensamt gemensamhetshus med toalett.



Prästkragen

Prästkragens koloniförening (fastigheten Biet 1) är belägen vid järnvägsspåren i södra delen av Eslövs tätort. Föreningen består av över 100 kolonilotter. Kommunen har ordnat med kommunalt vatten på området. Hela området omfattar totalt cirka 5,4 hektar och en typisk lott är cirka 400 kvadratmeter stor.



Dalen i Mariefholm

Centralt i Mariefholm ligger Dalens koloniområde på del av fastigheten Sibbarp 4:138 och Sibbarp 2:87. Området är cirka 1,2 hektar stort och består av ett 25-tal lotter som är olika stora.





Nuvarande förhållanden

Rönnbäret

Detaljplan

Koloniområdet Rönnbäret är detaljplanlagt sedan 1982 med ändamålet koloniträdgård. Hela området nyttjas inte som koloniområde. 1995 togs det fram en ny detaljplan över del av norra området vilket minskade ytan som var planlagd som koloniträdgård. I detaljplanen finns ett område markerat som inte får bebyggas. Idag finns dock byggnader på marken i strid mot planen.

Bebyggelse på kolonilott får inte ha en större byggnadsyta än 30 kvadratmeter. Om kolonistuga inte byggs på lotten får förråd eller dylikt ha en yta på högst 10 kvadratmeter. Endast en byggnad får uppföras. Tak ska ha en lutning på 22 grader. Byggnad får vara högst 3 meter.

Befintligt avtal

1984 tecknade Eslövs kommun och koloniföreningen Rönnbäret ett arrendeavtal med ändamålet koloniträdgård. Området får inte utan kommunens godkännande användas för annat ändamål. Upplåtelsen avsåg en tid på 25 år. Därefter kan kommunen varje femårsperiod meddela att man vill återta marken. Arrendeavgiften är enligt avtalet 33 651 kronor per år men föreningen har under många år betalat 23 652 kronor per år vilket troligen beror på att området som kommunen upplåtit i arrendeavtalet inte används fullt ut.

Bebyggelse på lotterna ska ske i enlighet med illustrationsplanen i stadsplanen. I avtalet stadgas hur stor byggnadsytan får vara och var byggnaden får placeras på lotten. Avtalet stadgar även att det krävs bygglov för att uppföra byggnad inom området.

Enligt avtalet får inte permanentboende förekomma inom området.

Banängen

Detaljplan

1938 gjordes en ändring av stadsplanen för Eslövs ytterområde och koloniområdet Banängen planlades som allmän platsmark. Detaljplanen tillåter inga byggnader men det finns byggnader på majoriteten av kolonilotterna idag.

Befintligt avtal

Nyttjanderättsavtalet är från 1962. Upplåtelsen tecknades för 5 år med förlängning på 5 år om uppsägning inte sker minst 12 månader före nyttjanderättstiden utgång. I avtalet stadgas att området endast får användas för koloniträdgårdsverksamhet. Om området inte hålls snyggt och prydligt så har kommunen rätt att med omedelbar verkan säga upp avtalet. Om kommunen under avtalstiden vill återta dispositionsrätten till markområdet är föreningen skyldig att efter tillsägelse omedelbart avträda marken mot ersättning för tillskyndad skada.

2011 gjordes ett tillägg till nyttjanderättsavtalet för att koloniföreningen skulle kunna ansluta till kommunalt avlopp. Då höjdes avgiften med 600 kronor per år och nyttjanderättsavgiften är nu 1800 kronor per år.

Det nordvästra hörnet i området omfattas inte av nyttjanderättsavtalet.

Täppan

Detaljplan

Marken på Täppan är planlagd som allmän plats parkområde. Detaljplanen tillåter inga byggnader. På Täppan finns det byggnader på vissa av kolonilotterna.

Befintligt avtal

Arrendeavtalet tecknades 1947 för en tid på 10 år. Avtalet förlängs på ett år i sänder om det inte sägs upp sex månader före avtalstidens utgång. Hela området som avsågs i avtalet används inte idag. Om föreningen inte sköter om området och gjort det 14 dagar efter en tillsägelse så är avtalet förverkat. När avtalet tecknades så fanns det kolonistugor på marken och dessa måste skötas om. Några nya byggnader får dock inte uppföras.

Om kommunen vill återfå dispositionsrätten till området måste föreningen efter tillsägelse sex månader innan avträda marken mot ersättning för tillskyndad skada.

Kommunen har beslutat att föreningen ska sägas upp med avflyttning den 14 mars 2026, se kommunstyrelsens beslut § 46, 2023 Uppsägning av koloniföreningen Täppan samt § 121, 2024 Avvaktande av uppsägning av koloniföreningen Täppan. Kommunledningskontoret hanterar nu den formella uppsägningsprocessen.



Långsidan

Detaljplan

Marken på Långsidan är planlagd som allmän plats park/plantering. Detaljplanen tillåter inga byggnader.

Befintligt avtal

Nyttjanderättsavtalet tecknades 1956. Upplåtelseiden var 10 år. Om inte uppsägning sker minst sex månader före nyttjanderättstidens utgång så ska avtalet på oförändrade villkor anses förlängt på ett år för varje gång. Endast koloniträdgårdsverksamhet får bedrivas på området. I avtalet stadgas att kolonistugor inte får uppföras på området. Om området inte hålls snyggt och städat så har kommunen rätt att med omedelbar verkan säga upp avtalet. Om kommunen under avtalstiden vill återta dispositionsrätten till markområdet är föreningen skyldig att efter tillsägelse omedelbart avträda marken mot ersättning för tillskyndad skada.

2001 tecknades ett tillägg till nyttjanderättsavtalet där man kom överens om att kommunen ombesörjde och bekostade anordnandet av en toalett till gemensamhetshuset. Kommunalt vatten fanns sedan tidigare på området. Avgiften höjdes då med 500 kr/år. Nyttjanderättsavgiften är nu 921 kronor per år.

Prästkragen

Detaljplan

Den norra delen av Prästkragen är planlagd sedan 1962 för koloniträdgårdsändamål och den södra delen planlades 1985 för samma ändamål. Det finns inga bestämmelser kring byggnation i den norra detaljplanen. Den södra detaljplanplanen reglerar att byggnadshöjden får vara högst 3,0 meter. Det finns byggnader på majoriteten av kolonilotterna.

Befintligt avtal

Nyttjanderättsavtalet är från 1962. Upplåtelsen tecknades för 5 år med förlängning på 5 år om uppsägning inte sker minst 12 månader före nyttjanderättstidens utgång. I avtalet stadgas att området endast får användas för koloniträdgårdsverksamhet. Om området inte hålls snyggt och prydligt så har kommunen rätt att med omedelbar verkan säga upp avtalet. Om kommunen under avtalstiden vill återta dispositionsrätten till markområdet är föreningen skyldig att efter tillsägelse omedelbart avträda marken mot ersättning för tillskyndad skada. Nyttjanderättsavgiften är 1600 kronor per år.

Den södra delen om området som planlades 1985 ingår inte i nyttanderättsavtalet.

Dalen

Detaljplan

Marken i Dalen, Marieholm, är delvis planlagd som allmän plats, park eller plantering. På detta område tillåts inga byggnader. Den södra delen är planlagd som kvartersmark för bostäder i öppet byggnadssätt.

Befintligt avtal

Arrendekontraktet tecknades 1956. Arrendetiden utgjorde 25 år och arrendeavgiftens årliga storlek skulle uppgå till samma belopp per hektar som arrendatorn av kommunens övriga åkerjord erlägger per hektar. Idag faktureras föreningen på 550 kr årligen.

Behov av klargöranden

Kommunens framtida planer för marken

Samtliga koloniområden är utpekade som grönområden i Eslövs kommuns översiktsplan 2035.

I juni 2022 antogs en fördjupad översiktsplan för östra Eslöv som omfattar områdena Täppan och Långsidan. I planen är koloniområdet Täppan utpekat som ändrad markanvändning. Koloniområdet Långsidan behåller sin nuvarande markanvändning.

Bortsett från området Täppan har kommunen inga ambitioner att exploatera något av de befintliga koloniområdena. Kolonilotter ger mervärden i stadsmiljön och är något som kommunen anser att man ska bevara.

Detaljplanerna

Flertalet koloniområden är planlagda som allmän plats vilket inte är rätt planläggning för koloniområden. Allmän plats är områden som är avsedda för ett gemensamt behov. Eftersom kolonilotterna upplåts till enskilda kolonister för privat bruk strider det mot ändamålet. Alla befintliga byggnader på dessa koloniområden är planstridiga. I vissa fall har de fått bygglov som strider mot detaljplanen och det finns troligen även fall där det helt saknas bygglov.

Befintliga avtal

Avtalen är gamla och varierar i omfattning. För att uppnå enhetlighet och uppdatera villkoren behöver samtliga avtal omarbetas. Enligt gällande regler får mark inom detaljplanelagda områden upplåtas för en tid av högst 25 år, vilket överskrids i samtliga avtal. Det krävs en justering av arrendeavgifterna för att bättre återspegla dagens marknadsvärde. Ur likabehandlingssynpunkt är det viktigt att beräkningen av avgiften görs enhetligt för alla koloniföreningar. Det är också nödvändigt att tydligt definiera vilka byggnationer som är tillåtna inom koloniområdena.

Kommunen har avtal med koloniföreningarna som i sin tur har avtal med varje kolonist. Ibland uppstår frågor kring hur enskilda kolonister använder sina kolonilotter och styrelserna kontaktar kommunen för vägledning. Koloniföreningarna bär dock själva ansvaret att säkerställa att föreningsverksamheten fungerar smidigt och att stadgar och ordningsregler hålls uppdaterade och följs av medlemmarna. Nya avtal mellan kommunen och koloniföreningarna kan dock hjälpa för att skapa större tydlighet kring vissa ansvarsområden och underlätta samarbetet.

Förslag på åtgärder

Nya detaljplaner

För att skapa tydliga regler i kommunens koloniområden finns behov av nya detaljplaner för Banängen, Långsidan, Prästkragen och Dalen. Förutom Prästkragen är dessa områden idag planlagda som allmän plats och nya detaljplaner kan möjliggöra lagenlig byggnation och bygglovsgivning för befintliga och potentiella nya kolonibyggnader. Området Tjappan är även det planlagt som allmän plats men då avtalet för detta område ska sägas upp behövs ingen ny detaljplan där.

Koloniområdet Prästkragen är planlagt för kvartersmark för koloniträdgårdsändamål men det finns inga bestämmelser kring byggnation på området. Trots det så är nästintill alla kolonilotter bebyggda. Det finns ett behov av en ny detaljplan för Prästkragen för att klargöra vad som gäller angående byggnation på området.

Vid framtagandet av detaljplanerna ska kommunen pröva vilka bestämmelser kring byggnation som är mest lämpliga. Exempelvis upptäckte Landskrona stad att en tillåten byggyta på 50 kvadratmeter innebar att fler kolonilotter användes som permanentboende, vilket inte är i linje med kolonilotternas avsedda användning. Därför kan det vara lämpligare att endast tillåta 30 kvadratmeter. I vissa koloniområden kan det

vara aktuellt att inte tillåta någon byggnation alls. Denna prövning kommer att ske vid planläggningen. Då görs även en prövning av markens lämplighet för koloniområde.

Att ta fram nya detaljplaner för koloniområdena är en tidskrävande process och eftersom förändringarna kan upplevas som begränsade kan det vara svårt att motivera denna resursanvändning. Det är dock nödvändigt för att långsiktigt säkerställa en tydlig och lagenlig hantering av koloniområdena. Därför bör inga nya koloniområden initieras förrän de nya detaljplanerna är på plats.

Nya arrendeavtal

Det är viktigt med juridiskt fungerande och genomtänkta arrendeavtal och kommunen ska teckna nya arrendeavtal med samtliga koloniföreningar, bortsett från Tjappan. Kommunen ska inte teckna nya arrendeavtal med koloniföreningarna där området är planlagt som allmän plats eftersom upplåtelsen kan innebära att området inte är tillgängligt för allmänheten. Kommunledningskontoret får därför teckna avtal i takt med att nya detaljplaner tas fram.

Regleringar i nya avtal

Kommunledningskontoret avser skriva in nya bestämmelser i avtalen så som exempelvis att kolonisterna ska vara folkbokförda i Eslöv och att kolonierna inte får användas som permanent bostad. Det exakta innehållet i de nya avtalen bestäms vid avtalsskrivningen. Kommunledningskontoret tar upp de nya avtalen till kommunstyrelsens arbetsutskott för godkännande.

Arrendeavgiften

Kommunen har anlitat Svefa för att ta fram en utredning om arrendenivåer för koloniområdena, se bilaga 1. Följande text utgår ifrån deras utredning kring arrendeavgifter.

Svefa gör bedömningen att avgiften för arrendena inte bör differentieras eftersom nyttan av lotten är densamma oavsett var koloniområdet ligger. Om alternativ användningen på en fastighet med koloniområde skulle tas i beaktande vid arrendesättning skulle det kunna drabba kolonisterna på fastigheterna med alternativ användning onödigt hård. Så länge intentionen med den berörda marken är att det ska vara kolonier bör marken betraktas just som "kolonimark". Kommunens administrativa kostnader för att hantera kolonier och föreningar blir densamma för alla områden, oavsett om det finns alternativ användning eller inte.

Arrendeavgiften bör främst utgå från värdet på impedimentsmark eftersom syftet för kommunen att ha koloniområden inte är att få avkastning för marken utan för att kunna erbjuda kolonister och andra kommuninvånare en grön lunga i staden.

En årlig arrendeavgift som bedöms som rimlig är 4 kronor per kvadratmeter. I utredningen bedöms den vara 3,0 - 3,5 kronor per kvadratmeter men det är cirka 5 år sedan utredningen togs fram och en uppräknings av avgiften är rimlig. I de nya arrendeaftalen ska kommunen reglera att en uppräknings av avgiften över tid ska ske och avgiften ska kopplas till konsumentprisindex.

4 kronor per kvadratmeter innebär totala arrendeavgifter på mellan 34 000 och 216 000 kronor.

Resursbehov

Det finns en önskan att inleda arbetet med att ta fram nya detaljplaner för koloniområdena så snart kommunstyrelsens arbetsutskott godkänner projektplanen. För att kunna genomföra detta arbete behöver Kommunledningskontoret ansöka om utökad budget för de nya detaljplanerna. Kostnaderna för en ny detaljplan för Banängen, koloniområdet som Kommunledningskontoret föreslår att man börjar med, uppskattas till 335 000 kronor. För de andra detaljplanerna har Kommunledningskontoret inte gjort några kostnadsuppskattningar men kostnaderna är troligtvis ungefär densamma.

Inga andra kostnader än plankostnaderna inklusive utredningskostnader förväntas uppstå.

Arbetsgång

Arbetsgången vid ett nytt detaljplanearbete är föreslagen att ske enligt följande struktur.

Steg 1: Budgetframställan för finansiering av ny detaljplan.

Kommunledningskontoret inleder processen med att ansöka om utökad budget för ny detaljplan.

Den första budgetframställan för Banängen är framtagen och ska lämnas in till budgetarbetet inför 2026 års budget, se bilaga 2.

Steg 2: Påbörjande av detaljplanearbete.

När den utökade budgeten har beviljats och resurser har tilldelats projektet inleds arbetet med att ta fram en ny detaljplan. Detta omfattar bland annat att pröva områdets lämplighet och precisera tillåtna byggnadsytor.

Steg 3: Upprättande av nytt arrendeavtal med koloniföreningen

När detaljplanen har blivit antagen tecknar kommunen ett nytt arrendeavtal med den aktuella koloniföreningen. Detta avtal reglerar områdets användning och utgår från de bestämmelser som anges i den nya detaljplanen.

Fortsatt arbetsgång för kommande områden

Förutsatt att en budgetframställan har godkänts och resurser har avsatts för en specifik detaljplan påbörjas en ny budgetframställan för nästa koloniområde i behov av ny detaljplan till kommande budgetprocess.

Prioriteringen för nya detaljplaner:

1. Banängen

Motivering: Banängen är ett av de större koloniområdena som är planlagt som allmän plats och har en majoritet av kolonilotterna bebyggda. Det innebär att Banängen har störst behov av en ny detaljplan.

2. Dalen

Motivering: Området är planlagt med både allmän plats och kvartersmark för bostäder vilket kan skapa otydlighet vid bygglovsprövningar.

3. Prästkragen

Motivering: Området är planlagt för koloniområde men saknar byggrätt. Att ta fram en ny detaljplan för Prästkragen skulle minska risken för framtida konflikter kring byggnationerna.

4. Långsidan

Motivering: Området är planlagt som allmän plats men eftersom detta är ett mindre område utan befintliga byggnader bedöms det ha lägre prioritet.

För Rönnbärets koloniförening behöver ingen ny detaljplan tas fram och kommunen kan därför omgående gå vidare med att upprätta ett nytt arrendeavtal med föreningen.

Tidplan

Det kan ta upp till två år innan Kommunledningskontoret kan påbörja en detaljplan efter att planuppdrag har getts och handläggningen av detaljplanen kan ta två år. För att säkerställa att detaljplanerna kan genomföras inom rimlig tid bör de inkluderas i planeringen för detaljplaner så snart som möjligt, men arbetet är samtidigt beroende av att nödvändig budget tilldelas.

Delaktighet och kommunikation

Intern kommunikation

Kommunledningskontoret ska ha en person som är ansvarig för koloniområdena. Det bör även finnas en person på bygglovsavdelningen på Miljö och Samhällsbyggnad som är ansvarig. Dessa personer ska ha kontinuerlig kontakt vid inkommande frågor från koloniföreningarna och vid det framtida arbetet med att ta fram nya avtal och detaljplaner.

Samverkan med koloniföreningarna

När projektplanen är antagen ska ansvarig person från Kommunledningskontoret kontakta styrelsen i respektive koloniområde. Ambitionen är att ha en bra dialog genom arbetet med nya detaljplaner och arrendeavtal. Nya arrendeavtal kan innebära förändringar för föreningarna, till exempel höjda arrendeavgifter.

2025-01-03

Alice Tuma Fischer

+4641362334

alice.tuma-fischer@eslov.se

Kommunstyrelsen

Yttrande över motion om områdesbestämmelser över kommunens koloniområden

Förslag till beslut

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att avslå motionen från Kent Björk (SD) och Fredrik Ottesen (SD) avseende att utreda möjligheten att anta områdesbestämmelser över kommunens koloniområden.

Ärendebeskrivning

Sverigedemokraterna har genom Kent Björk och Fredrik Ottesen inkommit med en motion till kommunfullmäktige som föreslår att kommunfullmäktige ska utreda möjligheten till att anta områdesbestämmelser över kommunens koloniområden.

Beslutsunderlag

- Motion från Kent Björk (SD) och Fredrik Ottesen (SD) avseende områdesbestämmelser över kommunens koloniområden.
- Kommunfullmäktiges beslut § 92, 2024, Remittering av motion från Fredrik Ottesen (SD) och Kent Björk (SD) avseende områdesbestämmelser över kommunens koloniområden.

Beredning

En kommun kan anta områdesbestämmelser för områden som inte omfattas av en detaljplan. Alla koloniområden i Eslövs kommun omfattas av detaljplaner och det är därför inte möjligt att ta fram områdesbestämmelser för dessa områden. Om kommunen vill anta områdesbestämmelser behöver detaljplanerna först upphävas. Områdesbestämmelser ger inte heller byggrätter och processen att ta fram områdesbestämmelser är liknande den som krävs för detaljplaner.

En detaljplan kan reglera mer detaljerat hur marken ska användas än områdesbestämmelser. Det finns ett behov av att ta fram nya detaljplaner för områdena Banängen, Långsidan, Prästkragen och Dalen. Förutom Prästkragen är dessa områden idag planlagda som allmän plats. Området Prästkragen är planlagt för kvartersmark för koloniträdgårdsändamål men det finns inga bestämmelser kring byggnation på området. Nya detaljplaner kan möjliggöra lagenlig byggnation och bygglovsgivning för befintliga och potentiellt nya kolonibygnader. Vid

framtagandet av nya detaljplaner prövar kommunen vilka bestämmelser kring byggnation som är mest lämpliga. Under början på 2025 kommer Kommunledningskontoret att lämna in en projektplan för koloniområdena som innehåller förslag på hur arbetet med nya detaljplaner för koloniområdena kan genomföras.

Eftersom det inte är möjligt att anta områdesbestämmelser utan att först upphäva detaljplanerna, och områdesbestämmelser inte ger byggrätt bedömer Kommunledningskontoret att det inte är lämpligt att ta fram områdesbestämmelser för kommunens koloniområden. Därför föreslår Kommunledningskontoret att kommunfullmäktige avslår motionen.

Beslutet skickas till
Kommunfullmäktige

Eva Hallberg
Kommundirektör

Anita Wallin
Chef Tillväxtavdelningen

Motion om områdesbestämmelser över kommunens koloniområde

Under Miljö- och Samhällsbyggnadsnämndens sammanträde i augusti diskuterades områdesbestämmelser. Detta är ett verktyg som kommunen kan använda för att göra en begränsad och översiktlig reglering av ett område, eller för att fastställa spelreglerna för en specifik plats. Det kan också vara tillämpligt på särskilt värdefulla platser av riksintresse.

Under diskussionen nämnde en av bygglovshandläggarna att det skulle vara fördelaktigt att införa områdesbestämmelser på till exempel våra koloniområden. Kommunen har sedan hösten 2016 undersökt hur man bäst ska hantera dessa områden.

Genom att agera nu kan vi säkerställa att våra koloniområden fortsätter att vara en tillgång för både nuvarande och framtida generationer.

Med hänvisning till ovan föreslås kommunfullmäktige besluta att

- utreda möjligheten till att anta områdesbestämmelser över kommunens koloniområde.

Kent Björk (SD)

Fredrik Ottesen (SD)

Kommunfullmäktige

§ 92

KS 2024/732

Remittering av motion från Fredrik Ottesen (SD) och Kent Björk (SD) avseende områdesbestämmelser över kommunens koloniområde

Beslut

- Motionen remitteras till kommunstyrelsen med begäran om svar senast den 1 maj 2025.

Ärendebeskrivning

Fredrik Ottesen (SD) och Kent Björk (SD) har inkommit med en motion avseende områdesbestämmelser över kommunens koloniområde.

I motionen föreslås att man utreder möjligheten till att anta områdesbestämmelser över kommunens koloniområde.

Beslutsunderlag

Motion från Fredrik Ottesen (SD) och Kent Björk (SD)

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

2025-01-16
Åsa Alvarö
+4641362827
asa.alvaro@eslov.se

Kommunstyrelsen

Antagande av strategi för kompetensförsörjning

Förslag till beslut

- Kommunfullmäktige föreslås besluta att anta Kompetensförsörjningsstrategi för Eslövs kommun, att gälla från den 1 april 2025.
- Kommunfullmäktige föreslås besluta att nuvarande kompetensförsörjningsstrategi, antagen den 28 september 2018, upphävs i och med antagandet av den nya strategin.

Ärendebeskrivning

Kompetensförsörjningen har varit och är fortsättningsvis framåt en av de mest kritiska utmaningarna för Sveriges kommuner, då både efterfrågan på arbetskraft och den demografiska utvecklingen påverkar kommunernas verksamhet.

Eslövs kommun har sedan 2018 haft en kompetensförsörjningsstrategi som utformats enligt ARUBA-modellen (Attrahera, Rekrytera, Utveckla, Behålla och Avsluta), och som har utgjort en viktig grund för arbetet med att säkerställa rätt kompetens i organisationen.

Med hänsyn till de förändrade behoven och utmaningarna har strategin genomgått en omfattande revidering. Den nya strategin fokuserar på två centrala områden: att stärka Eslövs kommun som en attraktiv arbetsgivare för att både attrahera och behålla kompetens, samt att arbeta effektivt och samordnat för att optimera användningen av befintlig kompetens. Arbetet med kompetensförsörjning kommer att integreras i det befintliga arbetet med verksamhetsplaneringen, vilket är en avgörande faktor för att förvandla strategin till praktisk handling.

Beslutsunderlag

- Förslag på ny Kompetensförsörjningsstrategi för Eslövs kommun
- Nu gällande kompetensförsörjningsstrategi antagen 2018-09-28

Beredning

Den nya strategin har tagits fram i dialog med ledningsgrupper, fackliga företrädare, genom intervjuer med förvaltnings- och avdelningschefer samt omvärldsbevakning av trender och hur andra kommuner och organisationer arbetar.

Workshops har genomförts med alla chefer i kommunen med fokus på hur kommunen behöver arbeta som en attraktiv arbetsgivare och hushålla effektivt med den befintliga kompetensen.

Resultatet av ovan beskrivna arbete har resulterat i ett behov av att integrera arbetet med kompetensförsörjning naturligt i det vanliga verksamhetsplaneringsarbetet. Det föreslår också konkreta insatser för att säkra kompetensförsörjningen, bland annat genom att utnyttja teknikens möjligheter, öka samarbetet mellan förvaltningar och säkerställa en hållbar arbetsmiljö och utveckling för alla chefer och medarbetare.

Den nya strategin syftar till att bidra till Eslövs kommuns arbete med attraktiviteten och konkurrenskraften som arbetsgivare samt att effektivt hantera och använda befintliga resurser så att rätt personer gör rätt saker på rätt sätt.

ARUBA-modellen och SKR:s kompetensförsörjningsstrategier kommer fortsättningsvis ses som ett av flera arbetsverktyg i arbetet med verksamhetsplaneringen.

Det är Kommunledningskontorets bedömning att den nya strategin ger Eslövs kommun bättre förutsättningar att möta de kommande utmaningarna inom kompetensförsörjningen och att den nuvarande strategin från 2018 därför bör upphävas.

Beslutet skickas till

Samtliga nämnder
Kommunledningskontorets HR-avdelning
Förvaltningschefer

Eva Hallberg
Kommundirektör

Isak Högelius
HR-chef

KOMPETENS- FÖRSÖRJNINGSTRATEGI FÖR ESLÖVS KOMMUN

Kompetensförsörjningsstrategin anger hur Eslövs kommun ska utvecklas till en attraktiv och konkurrenskraftig arbetsgivare. Strategin har direkt påverkan på våra möjligheter att attrahera och behålla medarbetare med rätt kompetens så att vi klarar vårt samhällsuppdrag, når våra politiska mål och kommunens vision. Respektive förvaltnings kompetensförsörjningsplan bygger på denna strategi.

Kommungemensam Strategi

Strategin består av två huvuddelar: Att jobba för att vara en attraktiv arbetsgivare och att jobba smart för att hushålla med kompetens.

Attraktiv arbetsgivare

Vi fokuserar på att skapa en attraktiv arbetsplats där medarbetare trivs och utvecklas. Detta är grundläggande för att locka och behålla kompetenta medarbetare.

På vilket sätt vill vi vara en attraktiv arbetsgivare?

Eslövs kommun vill vara en attraktiv arbetsgivare som erbjuder meningsfulla och stimulerande arbeten. Vi vill ge de bästa förutsättningarna för att göra ett utmärkt arbete. Vi vill att våra medarbetare ska vara delaktiga, engagerade, trivas och utvecklas.

Hos oss ska medarbetaren få använda sin kompetens, få utvecklas, växa och få gå vidare i sin karriär och få stöd att ansvara för sin hälsa. Detta gäller medarbetare på alla nivåer – chefer och medarbetare.

Chefers förutsättningar att leda och kunna vara närvarande i sitt ledarskap är viktigt och nödvändigt för att ge medarbetarna rätt förutsättningar att kunna göra ett bra jobb och därmed vara den bästa kommunen för våra medborgare.

Chefer har genom sin roll ett ansvar att vara en förebild och driva arbetet med att vara en attraktiv arbetsgivare inom alla delar – utvecklingsmöjligheter, arbetsmiljö, ledarskap och rekrytering.

I arbetet utgår vi från våra värderingar, **engagemang, nyskapande och allas lika värde.**

Arbeta smart för att hushålla med kompetens

Vi vill fokusera på att få en bra överblick över nuvarande kompetenser och framtida behov. Beroende på hur läget ser ut inom respektive yrkeskategori ser vi över hur vi kan jobba smartare för att säkra kompetensförsörjningen.

Vad menar vi med att arbeta smartare för att hushålla med kompetens?

Eslövs kommun vill arbeta smart genom att:

- ha god koll på sina kompetenser och att rätt person gör rätt saker på rätt sätt
- utnyttja teknikmöjligheter för att effektivisera arbetsätten och personalresurserna
- utveckla, karriärplanera och jobba med omställning för medarbetare för att få ut mesta möjliga kompetens av de som redan är på plats
- samarbeta mellan förvaltningar/avdelningar och externa aktörer för att ta tillvara varandras kompetens och skapa nytänkande genom goda relationer
- jobba medvetet med att se till att arbetssituationen är hållbar för alla medarbetare
- experimentera och vara innovativ i arbetet med kompetensförsörjning

Sammanfattningsvis så strävar vi efter att jobba på rätt sätt och med rätt saker – med rätt person på rätt plats.

Från strategi till verklighet – så får vi det att hända

För att Eslövs kommuns kompetensförsörjningsstrategi ska bli mer än ord på papper krävs konkreta åtgärder, tydligt ansvar och kontinuerlig uppföljning. Vår strategi bygger på att varje chef och ledare inte bara förstår strategins mål, utan också hur de kan bidra till att uppnå dem i sin dagliga verksamhet.

För att stödja detta arbetar vi på följande sätt:

1. Integrerar strategin i den befintliga verksamhetsplaneringen

Kompetensförsörjningsstrategin ska vara en del av den ordinarie verksamhetsplaneringen. Varje chef kommer att arbeta med strategins mål när de utvecklar sina årliga verksamhetsplaner. Detta stöds genom tydliga frågeställningar i den befintliga mallen för verksamhetsplanering.

2. Tillhandahålla praktiska verktyg och utbildningar

Genom intranätet kommer chefer ha tillgång till en rad modeller, mallar och omvärldsbevakning som stödjer dem i deras arbete med kompetensförsörjning. Dessa verktyg, såsom ARUBA-modellen (akronym för medarbetarresans delar; attrahera, rekrytera, utveckla, behålla och avsluta), Sveriges Kommuner och Regioners (SKR)

kompetensförsörjningsstrategier, omvärldsbevakning, mallar för analys och kompetensinventering hjälper chefer att konkretisera och planera sina insatser på ett systematiskt sätt.

3. Fokus på långsiktighet och anpassning

Strategin är levande och anpassningsbar. Vi bevakar både omvärlden och våra interna behov, och genom regelbundna analyser av arbetsmarknaden uppdaterar vi kontinuerligt våra verktyg och arbetssätt för att vara proaktiva och flexibla.

4. Friska och engagerade medarbetare vill gärna jobba

Tre punkter från SKR:s kompetensförsörjningsstrategier tar vi särskilt fasta på och lyfter i chefernas verktygslåda. De tre strategierna hänger ihop; genom att jobba med arbetsmiljö, utveckling och engagemang kan vi få fler att stanna kvar, jobba mer och längre.

- **Arbeta med friskfaktorer**

För att Eslövs kommun ska vara en hälsosam, hållbar och attraktiv arbetsplats krävs ett strategiskt fokus på friskfaktorer. Ett aktivt arbetsmiljöarbete är en nyckel för att säkra kompetensförsörjningen.

- **Underlätta för fler att arbeta mer och längre**

Arbetskraftsbristen innebär att vi måste maximera användningen av befintlig kompetens. Genom att öka arbetstiden för deltidsanställda och förlänga arbetslivet kan behovet av nyrekryteringar minska avsevärt.

- **Främja medarbetarnas utveckling och möjlighet till omställning**

Goda möjligheter till utveckling och omställning stärker våra medarbetares och verksamheters förmåga att hantera nya eller förändrade arbetsuppgifter. Livslång kompetensutveckling främjar engagemang och är avgörande för att attrahera och behålla rätt kompetens, både bland medarbetare och chefer.

Med den här strategin i kombination med de konkreta åtgärderna skapar vi förutsättningar för att kompetensförsörjningsstrategin ska bli verklighet och att Eslövs kommun kan fortsätta utvecklas som en attraktiv och konkurrenskraftig arbetsgivare.

KOMPETENS- FÖRSÖRJNINGSTRATEGI FÖR ESLÖVS KOMMUN

Kompetensförsörjningsstrategin anger hur Eslövs kommun ska utvecklas till en attraktiv och konkurrenskraftig arbetsgivare. Strategin har direkt påverkan på våra möjligheter att attrahera och behålla medarbetare med rätt kompetens så att vi klarar vårt samhällsuppdrag, når våra politiska mål och kommunens vision. Respektive förvaltnings kompetensförsörjningsplan bygger på denna strategi.

På vilket sätt ska vi vara en attraktiv arbetsgivare?

Eslövs kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare som erbjuder meningsfulla och stimulerande arbeten. Vi ska ge de bästa förutsättningarna för att göra ett utmärkt arbete. Våra medarbetare ska vara delaktiga, engagerade, trivas och utvecklas.

Hos oss ska medarbetaren få använda sin kompetens, få möjlighet att utvecklas, växa och gå vidare i sin karriär, få möjlighet till att arbeta heltid och få stöd att ansvara för sin hälsa. Detta gäller medarbetare på alla nivåer. Chefer är också medarbetare som utifrån sin roll även har ansvar att vara en förebild och skapa förutsättningar att genomdriva strategin.

Våra verksamheter ska genomsyras av våra värderingar, **engagemang, nyskapande och allas lika värde** som bidrar till en gemensam identitet.

Kommungemensamma Strategier

Strategier utifrån kompetensförsörjningsmodellen ARUBA attrahera, rekrytera, utveckla, behålla och avsluta

Attrahera

1. *Eslövs kommun ska erbjuda meningsfulla och stimulerande arbeten med goda anställnings- och arbetsvillkor*

I Eslövs kommun utförs Sveriges viktigaste jobb. Medarbetare anställs främst på heltids- och tillsvidareanställningar och så få som möjligt har timanställning som sin huvudförsörjning. Fördelningen av heltids- och deltidsanställningar och fördelningen av visstids- och tillsvidareanställningar ska vara oberoende av någon av diskrimineringsgrunderna.

2. *Arbeta för att dagens studerande är morgondagens medarbetare*
Många av kommunens yrken är svårrekryterade och nyexaminerade är en naturlig rekryteringsbas. Vi är positiva till att ta emot elever och att arbetet med skolkontakter förfinas i respektive förvaltning.

3. *Marknadsföra Eslövs kommun som arbetsgivare och våra yrken på ett positivt sätt*

Vi ska kommunicera styrkan hos oss som arbetsgivare, internt och externt, till exempel genom vårt arbetsgivarerbjudande. Våra medarbetares upplevelser och berättelser är viktiga att berätta för att skapa en positiv bild av såväl våra yrken som oss som arbetsgivare. Vi ska ständigt söka nya vägar för att kommunicera med och attrahera framtida medarbetare.

Rekrytera

4. *Arbeta professionellt med rekrytering för goda kandidatupplevelser*

Rekrytering är att tillfälle att skapa ett gott rykte för kommunen. Även de kandidater som inte får sökt arbete ska uppleva kontakten med oss på ett positivt och professionellt sätt. För att få ett lyckat resultat är en strukturerad rekryteringsprocess en självklar utgångspunkt, och vi arbetar utifrån kompetens och likabehandling.

5. *Arbeta med god introduktion*

Vi ska introducera medarbetare på ett bra sätt, det är en förutsättning för att medarbetare snabbt och säkert ska komma in i verksamheten.

Introduktionen ska skapa ökad trygghet, högre kompetens och den har sannolikt betydelse både för medarbetarens hälsa och för medarbetarens benägenhet att stanna kvar i kommunen.

6. *Använda kraften i mångfald*

Vi arbetar för ökad jämställdhet, mångfald och allas lika värde. Varje chef och medarbetare vill öka sina kunskaper, är beredda att ifrågasätta sina egna attityder och värderingar för att inkludera fler grupper. Vi är positiva till att ta emot praktikanter och värdesätter människors olika erfarenheter och kunskap.

Utveckla

7. *Arbeta med kompetensplanering med sikte på framtiden*

Genom kontinuerlig omvärldsanalys och undersökning av befintlig och behövd kompetens skapar vi bättre förutsättningar för planering och genomförande av nödvändiga åtgärder för att möta kompetensbehovet.

8. *Medarbetare ska få använda sin kompetens, få möjlighet att utvecklas, växa och ta på sig mer ansvar*

Kompetensutveckling ska erbjudas och premieras. Vi uppmärksammar och uppmuntrar medarbetare som vill och kan utvecklas att ta en annan roll i

kommunen. Nyskapande inom organisationsutveckling ska uppmuntras och stödjas.

9. Med fokus på resultat och goda prestationer når vi våra mål

Vi ska ge våra medarbetare de bästa förutsättningarna för att göra ett utmärkt arbete. Detta förutsätter att vi tydliggör krav, förväntningar, sätter mål och följer upp resultat. Vi vill lära tillsammans, analysera och utvärdera vårt arbete för att nå så bra resultat som möjligt. Huvudsyftet är att utveckla, inte kontrollera.

10. Satsa på ledarskap

Vi satsar på våra ledare då de är nyckelpersoner i vår framgång. Vi vill ge de bästa förutsättningar för att utöva ett gott ledarskap i enlighet med Medarbetar- och chefdeklarationen. Vi värdesätter och uppmuntrar de medarbetare som vill ta en ledarroll i framtiden.

Behålla

11. Arbeta för en god arbetsmiljö och hälsa som gör att medarbetare trivs och presterar bra

Vi arbetar systematiskt med att förbygga, upptäcka brister och risker för att därmed undvika ohälsa och olycksfall. Chefer och skyddsombud utbildas kontinuerligt i arbetsmiljö så att medarbetare ska få stöd i att ansvara för den och sin egen hälsa. Undersökningar görs för att förstå orsakerna bakom ohälsa i de personalgrupper som utmärker sig negativt och åtgärder sätts in för att förebygga.

12. Arbeta för att alla känner delaktighet och inflytande

Vårt samverkansavtal med forumen APT, LOSAM, FÖSAM och CESAM är utformade för delaktighet och medarbetarinflytande. En utgångspunkt för delaktighet är att vägen fram till beslut består av samtal och diskussioner där det aktiva lyssnandet har en viktig roll. För det behövs en öppen arbetsplats där klimatet är tillåtande så att alla törs säga sin mening.

13. Uppmärksamma de goda prestationerna

Vi ska fira, ge feedback och uppmuntra i vardagen för att uppmärksamma de goda prestationerna. Medarbetare och ledare som i vardagen gör arbetsinsatser utöver det vanliga lyfts och uppmärksammas genom utnämningen av årets medarbetare/arbetslag, årets chef och årets nyskapare.

14. Fortsätta utvecklingen mot större lönespridning så att medarbetare får lön efter uppnått resultat

Lön ska spegla medarbetarens uppnådda mål och resultat. För att medarbetare ska ha möjlighet till en god löneutveckling utan att behöva byta arbetsgivare arbetar vi systematiskt för att öka lönespridningen i våra yrkesgrupper. Detta genom att i de årliga löneöversynerna premiera medarbetarna som gör de bästa arbetsinsatserna.

Avsluta

15. Att avsluta medarbetare på ett professionellt sätt ökar möjligheten till att medarbetare slutar som en god ambassadör för Eslövs kommun

Att göra goda avslut genom avgångssamtal och enkät kan hjälpa medarbetare att bli goda ambassadörer för Eslövs kommun när de lämnar samtidigt som vi kan få värdefull information om oss som arbetsgivare. I de fall där formaliserade samtal inte används ska alla medarbetare som slutar på arbetsgivarens initiativ få en tydlig och yrkesmässig förklaring till avslutet.

I samband med avslut ska vi uppmuntra möjligheten att behålla medarbetare genom att till exempel erbjuda pensionärer och blivande studenter att arbeta vid behov.

16. Arbeta med kompetensöverföring för att säkra att vi inte förlorar kompetens vid avslut

Vi ska strukturera säkra kunskap vid avslut och planera för överföring till kollegor, både praktisk och tyst kunskap. Det görs genom god planering, medvetenhet i vad som ska överföras, interaktion mellan kollegor och uppföljning.

2025-01-22

Isak Högelius

+4641362541

isak.hogelius@eslov.se

Kommunstyrelsen

Höjning av friskvårdsbidraget

Förslag till beslut

- Friskvårdsbidraget höjs från 1500 kr/år till 3000 kr/år från och med den 1 januari 2025.

Ärendebeskrivning

Nu föreligger förslag om höjning av friskvårdsbidraget för att:

- stärka kommunens attraktivitet som arbetsgivare
- främja hälsa och välmående hos våra medarbetare
- stödja arbetet med att minska sjukfrånvaron

Enligt kommunens inriktningsmål är ambitionen att vara en arbetsgivare som erbjuder en hållbar arbetsmiljö och attraktiva villkor. Att investera i medarbetarnas hälsa är en viktig del i denna strategi.

Kommunen står inför ökade utmaningar med att attrahera och behålla kompetenta medarbetare i en konkurrensutsatt arbetsmarknad. En av de mest efterfrågade förmånerna är friskvårdsbidraget. Friskvård stärker individens hälsa och leder till färre sjukskrivningar, ökad produktivitet och högre engagemang på arbetsplatsen.

Ett konkurrenskraftigt friskvårdsbidrag är en viktig signal till nuvarande och potentiella medarbetare om att kommunen prioriterar hälsa och välmående.

Genom att höja friskvårdsbidraget stärker vi kommunens position som en attraktiv arbetsgivare, investerar i medarbetarnas hälsa och bidrar till en långsiktigt hållbar verksamhet.

En ökning av friskvårdsbidraget beräknas kosta totalt 2,2 miljoner kronor mer (totalt cirka 4,4 miljoner kronor). Finansieringen kommer ske utifrån kommunstyrelsernas disponibla medel.

Beslutsunderlag

Denna tjänsteskrivelse

Beredning

Under året har vi genomfört ett antal workshops med kommunens samtliga chefer och fackliga representanter för att identifiera vilka insatser som kan göra vår arbetsplats mer attraktiv. Friskvårdsbidraget lyftes fram som ett betydande önskemål i samtliga workshops, med anledning av att det nuvarande beloppet är lågt och uppfattas som oattraktivt.

Kommunen har tidigare genomfört projekt för att undersöka hälsan hos medarbetarna. Resultaten visar att hälsotillståndet är lågt hos en betydande del av personalen. Detta är särskilt påtagligt i verksamheter där en grundläggande fysisk förmåga krävs för att utföra arbetet på ett säkert och effektivt sätt.

Kommunen har ett uttalat mål att öka frisktalken. För att nå detta mål krävs en rad olika insatser. En höjning av friskvårdsbidraget har identifierats som en sådan.

Beslutet skickas till

Samtliga nämnder
Kommunledningskontoret, HR-avdelningen
Förvaltningschefer

Eva Hallberg
Kommundirektör

Isak Högelius
HR-chef

2025-01-13
Kristina Prah
+4641362019
kristina.prahl@eslov.se

Kommunstyrelsen

Föreningsbidrag för verksamhetsåret 2025 till Tjejjouren i Eslöv

Förslag till beslut

- Kommunstyrelsen beviljar Tjejjouren i Eslöv verksamhetsbidrag om 80 000 kronor för verksamhetsåret 2025.

Ärendebeskrivning

Tjejjouren i Eslöv har ansökt om 80 600 kronor i föreningsbidrag från Eslövs kommun för verksamhetsår 2025. Tjejjouren är en ideell förening som funnit sedan år 2009 och arbetar med stödjande, förebyggande och synliggörande i syfte att skapa en värld fri från mäns våld och förtryck. Tjejjouren har sedan flera år tillbaka ansökt och fått finansiellt bidrag från Eslövs kommun. Kopplat till Tjejjourens senaste ansökan vad gällde verksamhetsår 2024, beviljade kommunstyrelsen ett finansiellt bidrag på 47 000 kronor (§ 22, 2024). Under 2024 har föreningen varit tvungen att byta lokal på grund av en vattenläcka och har därför fått högre fasta kostnader.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse; Föreningsbidrag för verksamhetsår 2025 till Tjejjouren i Eslöv
- Verksamhetsberättelse 2023
- Resultatrapport 2023
- Balansrapport 2023
- Noter till Tjejjouren i Eslövs bokslut 2023
- Tjejjouren i Eslövs stadgar
- Ansökan om föreningsbidrag för verksamhetsåret 2025 från Tjejjouren i Eslöv
- Kommunstyrelsens beslut §22, 2024 Ansökan om föreningsbidrag för 2024 från Tjejjouren i Eslöv

Beredning

Tjejjouren i Eslöv arbetar stödjande, förebyggande och synliggörande i syfte att skapa en värld fri från mäns våld och förtryck. Föreningen är en del av Riksorganisationen för kvinnojourer och tjejjourer i Sverige (Roks).

Tjejjouren i Eslöv fyller en viktig funktion utifrån att stödsökande kan höra av sig anonymt där föreningen har tystnadsplikt och ingen anmälningsplikt, vilket kan spela en avgörande roll för att stödsökande ska våga söka kontakt.

Kärnan i verksamheten ligger i det stödjande arbetet där joursysstrar lyssnar, stöttar och stärker de tjejer som kommer i kontakt med föreningen via chatt eller mail. I det förebyggande arbetet besöker Tjejjouren i Eslöv fritidsgårdar och skolor i kommunen för att visa att föreningen finns för de som behöver. Föreningen arbetar också med synliggörande via sociala medier.

Likt tidigare år söker Tjejjouren i Eslöv bidrag till fasta kostnader som lokalhyra, el, internet och försäkring. På grund av en vattenläcka i den tidigare lokalen på Kanalgatan 46 som uppstod i februari i samband med att ombyggnaden av gatan påbörjades, har Tjejjouren i Eslöv inte kunnat bedriva sin verksamhet där. Vid ansökans datum är lokalen ännu inte återställd och beslut har tagits att byta lokal. Den nya lokalen är placerad på Bergaområdet, har större samlingsrum och är anpassad för funktionshinder vilket möjliggör att bjuda in unga inom området och sänka tröskeln att ta kontakt med Tjejjouren. Med beslutet att byta lokal ökar hyran från 2416 kr till 5000 kronor i månaden. Ansökan för fasta kostnader för år 2025 är därför 80 600 kronor.

Kommunledningskontoret föreslår kommunstyrelsen att bevilja ett bidrag till Tjejjouren i Eslöv för verksamhetsåret 2025 på 80 000 kronor.

Beslutet skickas till

Tjejjouren i Eslöv
Kommunledningskontoret

Eva Hallberg
Kommundirektör

Anita Wallin
Tillväxtchef

Ansökan om föreningsbidrag för verksamhetsåret 2025

Bakgrund

Tjejjouren i Eslöv är en ideell, feministisk och separatistisk förening som funnits sedan 2009. Tjejjouren i Eslöv arbetar stödjande, förebyggande och synliggörande i syfte att skapa en värld fri från mäns våld och förtryck. Föreningen är en del av Roks (Riksorganisation för kvinno- och tjejjourer i Sverige).

Kärnan i verksamheten ligger i det stödjande arbetet där journalsystrar lyssnar, stöttar och stärker de tjejer som kommer i kontakt med oss via chatt eller mail. I det förebyggande arbetet besöker Tjejjouren i Eslöv fritidsgårdar och skolor för att visa att föreningen finns här när/om de behöver oss. Genom det synliggörande arbetet sprider Tjejjouren i Eslöv kunskaper kring killar och mäns våld och förtryck, psykisk ohälsa, härskartekniker och andra ämnen som kan vara aktuella för målgruppen och de som kommer i kontakt med målgruppen, att få kunskaper om.

Vi behövs

Tjejjouren i Eslöv fyller en viktig funktion i samhället då vårt arbete inte kan utföras och inte utförs av andra, till exempel statliga eller kommunala aktörer. Att våra stödsökande kan höra av sig till oss helt anonymt och att vi har tystnadslöfte och ingen anmälningsplikt spelar en avgörande roll för att de ska vilja öppna upp och våga berätta.

Summering av 2023

Under 2023 har vi fokuserat på att få in fler engagerade journalsystrar till rörelsen vilket resulterat i att vi kunnat vara mer aktiva i den utåtriktade verksamheten samt haft större möjligheter att bemöta stödsökande i stödverksamheten. Vi har varit aktiva på våra sociala medier och ökat antalet följare på vårt instagramkonto med 19%. Under April öppnade vi upp konton på Tiktok (+206%) och Snapchat (+456%) där vi sett en bra ökning i antal följare vid årets utgång. Två journalsystrar har deltagit i Roks utbildningar som arrangerades vid ett tillfälle i Stockholm. Styrelsen har varit engagerade i frågor som rör Roks och utformning av Rokstjejjourer.se.

Summering av 2024

Tjejjouren i Eslöv har vi ansökans datum 20 engagerade medlemmar. Under året har 14 medlemmar rekryterats och kommit in i verksamheten. På grund av en vattenläcka i vår lokal på Kanalгатan 46 som uppstod i februari i samband med att ombyggnaden av gatan påbörjades, har Tjejjouren i Eslöv inte kunnat bedriva sin verksamhet där. Vid ansökans datum är lokalen ännu inte återställd och ett beslut har tagits att byta lokal. Majoriteten av föreningens verksamhet har bedrivits hemifrån eller genom tillfälligt hyrt konferensrum vilket resulterat i ökade möteskostnader.

Under året har Tjejjouren i Eslöv fyllt 15 år som ideell förening och detta har bland annat firats genom ett samarbete med Attitude69 där ett terminskort delades ut. Tjejjouren i Eslöv har även

samarbetat med Eslöv Live, Eslövs Pride och Eslövs bowling samt arrangerat Kvinnofridsveckan där en ljusmanifestation ägde rum den 23 november på Eslövs torg. Vi har varit fortsatt aktiva på sociala medier med fokus på Tiktok för att nå målgruppen tjejer och unga kvinnor. På Tiktok har vi ökat antal följare med 44%. Vi har haft samverkan

Mål och planer för 2025

Med en ny lokal öppnas en rad nya möjligheter och Tjejjouren i Eslöv planerar att arrangera "öppna hus" för att bjuda in allmänheten och bli mer synliga för målgruppen tjejer och unga kvinnor. Med en större lokal främjas även det interna samarbetet inom föreningen då lokalen rymmer alla medlemmar samtidigt vilket bidrar till minskade kostnader för mötesrum på annan plats.

Eslövs kommun har under flera års tid stöttat vårt arbete genom att bekosta våra fasta utgifter. Ert bidrag ger oss stora möjligheter att bedriva vår verksamhet där den stödsökande är i centrum, och det är något vi hoppas att Eslövs kommun kan fortsätta med även under 2025 och kommande år framöver. Övriga kostnader i föreningen bekostas av andra bidrag, såsom Socialstyrelsen och brottsoffermyndigheten som inte beviljar medel för fasta kostnader.

Planerade fasta kostnader för 2025

Med beslutet att byta lokal ökar vår hyra från 2416 kr till 5000 kronor i månaden. Den nya lokalen som är placerad på Bergaområdet, har större samlingsrum och är anpassad för funktionshinder vilket möjliggör att vi kan bjuda in unga inom området och sänka tröskeln att ta kontakt med Tjejjouren.

Aktivitet	Kostnad
Lokalhyra	60 000 kr
El	7 800 kr
Internet	9 600 kr
Försäkring	3 200 kr
Totalt	80 600 kr

Kontaktperson

Evelina Långström

Ledamot & Grundare

tjejjouren.eslov@roks.se

0734- 416 772

Uppgifter föreningen

Tjejjouren i Eslöv

Kanalgatan 46, 241 30 Eslöv (Ny adress från 1 februari Fiskaregatan 16A)

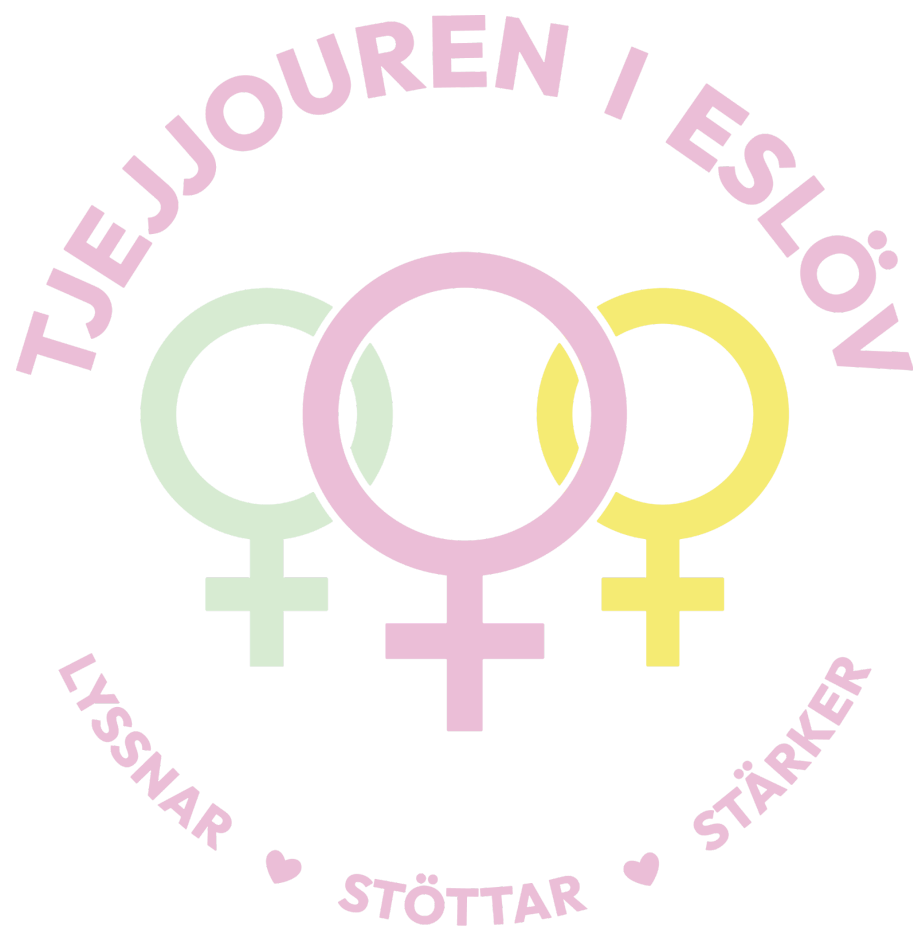
Organisationsnummer: 80 24 47- 12 55

Bankgiro: 561-2429

Bilagor

1. Verksamhetsberättelse för 2023
2. Ekonomisk redovisning för 2023
3. Föreningens gällande stadgar

Datum för när ansökan skickades in: 14 december 2024



Verksamhetsberättelse

2023

SAMMANFATTNING

Under 2023 har vi fokuserat på att få in fler engagerade journalsystrar till rörelsen vilket resulterat i att vi kunnat vara mer aktiva i den utåtriktade verksamheten samt haft större möjligheter att bemöta stödsökande i stödverksamheten. Vi har varit aktiva på våra sociala medier och ökat antalet följare på vårt instagramkonto med 19%. Under April öppnade vi upp konton på Tiktok (+206%) och Snapchat (+456%) där vi sett en bra ökning i antal följare vid årets utgång. Två journalsystrar har deltagit i Roks utbildningar som arrangerades vid ett tillfälle i Stockholm. Styrelsen har varit engagerade i frågor som rör Roks och utformning av Rokstjejjourer.se.

BAKGRUND

Tjejjouren i Eslöv är en ideell, feministisk och separatistisk förening som funnits sedan 2009. Tjejjouren i Eslöv arbetar stödjande, förebyggande och synliggörande i syfte att skapa en värld fri från mäns våld och förtryck. Föreningen är en del av Roks (Riksorganisation för kvinno- och tjejjourer i Sverige). Föreningen är även medlemmar i Jämställt Skåne och Förenade Jourer.

Tjejjouren i Eslöv fyller en viktig funktion i samhället eftersom den ger stödsökande en frizon som statliga eller kommunala aktörer inte kan ge. Genom stödverksamheten kan stödsökande komma i kontakt med en journalsyster helt anonymt. Tjejjouren i Eslöv har tystnadslöfte och ingen anmälningsplikt.

INLEDNING

Tjejjouren i Eslövs består av tre verksamhetsområden vilka är stödjande, förebyggande & synliggörande. Kärnan i verksamheten ligger i det stödjande arbetet där journalsystrar lyssnar, stöttar och stärker de tjejer som kommer i kontakt med oss via chatt eller mail. Tjejjouren erbjuder även personliga möten eller telefonsamtal med erfarna journalsystrar. I det förebyggande arbetet besöker Tjejjouren i Eslöv olika mötesplatser där målgruppen samlas för att visa att föreningen finns här när/om dem behöver oss. Genom det synliggörande arbetet sprider Tjejjouren i Eslöv kunskaper kring killar och mäns våld och förtryck, härskartekniker och andra ämnen som kan vara aktuella för målgruppen och de som kommer i kontakt med målgruppen, att få kunskaper om.

MEDLEMMAR

Våra joursysstrar är kärnan för Tjejjouren i Eslöv, utan dem kan verksamheten inte existera. Under 2023 har Tjejjouren i Eslöv haft totalt 21 engagerade joursysstrar, vilka utifrån eget intresse kunnat engagera sig i jourens alla tre verksamhetsområden. Två joursysstrar har deltagit på en tjejjours träff i Stockholm som arrangerade av Roks. Jouren har bjudit in till fyra arbetsgruppsträffar och en julavslutning. Styrelsen har även skickat ut en julgåva till föreningens medlemmar för att visa uppskattning.

ANSTÄLLD

Under perioden juni-juli har vi haft en anställd samordnare på 50%. Huvudsakliga arbetsuppgifter var den utåtriktade verksamheten där samordnaren deltog i fritidsgården Gasverkets sommarprogram: Unga för unga samt Mobila fritidsgården. Det var en lyckad insats där vi fick möjlighet att synliggöra vår verksamhet i de mindre byarna inom Eslövs kommun.

STYRELSE

Styrelsen har under året verkat beslutsfattande i olika frågor, arrangerat arbetsgruppsträffar för föreningens joursysstrar och aktivt arbetat för att bredda verksamhetens upptagningsområde. Styrelsen har under året anlitat en redovisningskonsult för hantering av bokföring. Styrelsen har sammanträtt i 3 protokollförda möten.

Årsmöte

Tjejjouren har den 11 mars haft ett årsmöte där en ny styrelse valdes in, se tabellen nedan. Då det inte fanns någon nominerad till valberedningen lades uppdraget på styrelsen. Tjejjouren i Eslövs firma har tecknats av föreningens båda ordförande var och en för sig. Tjejjouren i Eslöv har under året haft ett extra årsmöte den 20 september där frågan om nedläggning diskuterades och beslut om fortsatt aktiv verksamhet togs.

STYRELSEMEDLEMMAR	<i>2023- nu sittande, mars till mars</i>
Ordförande	Evelina Långström
Ordförande	My Sandberg
Ledamot	Emma Amilie von Staffeldt Egli
Ledamot	Annika Plantin
Suppleant	Emelie Horvat

Ekonomi

Jouren har haft en god ekonomi under 2023. De största kostnaderna för föreningens verksamhet såsom synliggörande av föreningen och lokalkostnader har finansierats av Socialstyrelsen och Eslövs kommun.

STÖDVERKSAMHETEN

Antalet stödtjänster har ökat med 10% mot föregående år. Under året har det synliggörande materialet setts över och vi har börjat marknadsföra QR-koder framför webb länk, något vi tror har bidragit till den positiva ökningen. Under jul & nyår var chatten öppen under andra tider än de ordinarie.

Tjejjouren i Eslöv har fortsatt samarbete med juristbyrå Alak & Co. Som en del i samarbetet ges personer 30 minuters fri juridisk rådgivning när de uppger "Tjejjouren i Eslöv" i kontakten med byrån. Tjejjouren i Eslöv tar inte del av någon information, utan endast hur många som tagit kontakt och uppgett "Tjejjouren i Eslöv". Samarbetet startades under slutet av november 2022.



Statistik

STÖD	2019	2020	2021	2022	2023
Antal Stödåtgärder	410	693	233	245	271
Antal nekade, i kö	0	26	4	22	15
Antal jourtimmar	1969	1425,5	530	629	1125

KONTAKTEN SKEDDE VIA

Chatt	265
Mail	5
Annan kontakt	1
Personliga möten	0

KONTAKTEN*	2019	2020	2021	2022	2023
Fysiskt våld	11	20	7	11	13
Sexuellt våld	48	62	27	18	19
Låg självkänsla, ångest, depression	67	101	39	38	31
Relationer, Kärlek, Föräldrar	63	94	23	19	30
Kroppen	26	43	6	8	13
Suicid	26	18	14	15	10
Sex & sexualitet	11	18	13	8	4
Incest	4	13	4	3	1
Ensamhet	13	17	5	16	19
Självskadeteende	4	12	21	23	10
Graviditet	9	27	14	7	14
Ätstörning	9	18	9	10	6
Troll	46	78	9	8	22
Övriga frågor	74	172	42	61	30

*Statistiken som visas ovan är de ämnen som rapporterats in flest gånger under året. Under kategorin. "Övriga frågor" innefattar dels frågor eller ämnen som går utöver de kategorier som vi fyller i och samtal där den som hör av sig inte svarar.

UTÅTRIKTADE VERKSAMHETEN

I det förebyggande och utåtriktade arbetet strävar Tjejjouren i Eslöv att vara en välkänd aktör på skolor inom Eslöv, Höör och Hörbys kommuner samt att skapa och bibehålla goda samarbeten och kontakter med lokala och regionala aktörer.

Öppna föreläsningar

Tjejjouren i Eslöv har arrangerat två öppna föreläsningar under våren.

Den 19 januari föreläste *Sara Hultén* om hur det var att leva i en relation där våld var en naturlig del av vardagen. Under tillfället kunde deltagarna förbeställa hennes debutbok "När rädslan besegras kommer modet". Eventet marknadsfördes genom Lokaltidningen samt på Instagram och Facebook.

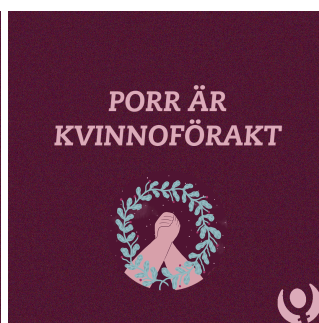


Den 29 april föreläste *Zanna Andersson* om sina egna erfarenheter av ätstörningar, självskadebeteende och psykisk ohälsa. Under tillfället kunde deltagarna köpa hennes debutbok "Mitt inre Dolt - tankarna bakom ätstörningar och självskadebeteende" samt få den signerad. Eventet marknadsfördes på Instagram och Facebook.



Aktionsveckan mot Porr

Under vecka 17 arrangerade Roks kvinno- och tjejjouren en nationell kampanj mot porr. Tjejjouren i Eslöv deltog i aktionsveckan genom att sprida de gemensamma kraven på sociala medier samt delade ut flyers och engagerade människor att delta i ett quiz om porr, under kommunens evenemang "Eslöv Live" den 29 april.



Internationella mensdagen

Den 28 maj var det internationella mensdagen, vilken vi uppmärksammade genom att informera om dagen på våra sociala medier samt arrangerade ett quiz. Den 29 maj under Eslövs vårmarknad delade vi ut gratis mensskydd och engagerade människor att delta i vårt quiz. Totalt 20 personer deltog i quizet under tillfället den 29 maj.



En vecka fri från våld

Under en vecka fri från våld synliggjorde vi de olika våldsformerna på våra sociala medier. Den 21 november arrangerade Eslövs kommun ett öppet hus mot våld i nära relationer. Aktörer som Polisen, Barnahus Mellanskåne, Kvinnojouren i Lund föreläste. Tjejjouren i Eslöv föreläste om våld i unga relationer. Tre journalsystrar deltog under det öppna huset.

Under året har vi även

- Deltagit på två träffar hos Pippi Power Eslöv under april och pratat om systemskap
- Bjudit in till öppet hus tillsammans med Fältgruppen Eslöv och Polisen kring ämnet delningar på sociala medier den 27 april
- Deltagit på Eslövs kommuns event Eslöv Live vid ett tillfälle i maj
- Besökt 4H gården under juni
- Följt med Gasverket ut till små byar under juli månad som en del i deras unga för unga och mobila fritidsgård.
- Deltagit i Eslövs prideparaden den 16 september
- Delat ut tygväskor med texten "Tjejjouren i Eslöv backar dig" till målgruppen
- Delat ut nyckelringar med texten "Tillsammans i systemskap för en värld fri från mäns våld och förtryck" till alla tjejer och kvinnor vi haft samtal med

SYNLIGGÖRANDE VERKSAMHETEN

Genom det synliggörande arbetet strävar Tjejjouren i Eslöv för att sprida kunskaper om verksamheten och kring ämnen som rör dess målgrupp. Under året har föreningen fokuserat på att öka antalet följare på Instagram genom att vara aktiva på plattformen. Föreningen har även skapat konton på TikTok och Snapchat för att enklare nå ut till målgruppen. Konton aktiverades under april och hade vid årets utgång 103 respektive 105 följare.

Statistik

Under året har Tjejjouren i Eslöv haft en ökning i nya följare på 19% på Instagram. Inlägg med flest interaktioner (123 gilla markeringar och 16 konton har sparat inlägget) handlade om stödverksamheten. Inlägget marknadsfördes under 78 dagar och nådde ut till 39 572 unika konton och hade exponerats vid 358 692 tillfällen. Annonsen gav 1 179 profilbesök och 10 nya följare.



Instagram	2022	2023
Antal publicerade inlägg	96	116
Antal nya följare	173	169
Antal gilla markeringar	1088	1742
Antal marknadsförda inlägg	10	6

Under året har vi även

- Utökat vårt material som skickas till aktuella intressenter. Nytt för i år är bland annat klistermärken med QR-koder, reflexer och tatueringar (gnuggisar).

BIDRAGSGIVARE OCH SAMARBETSPARTNERS

Socialstyrelsen

Eslövs kommun

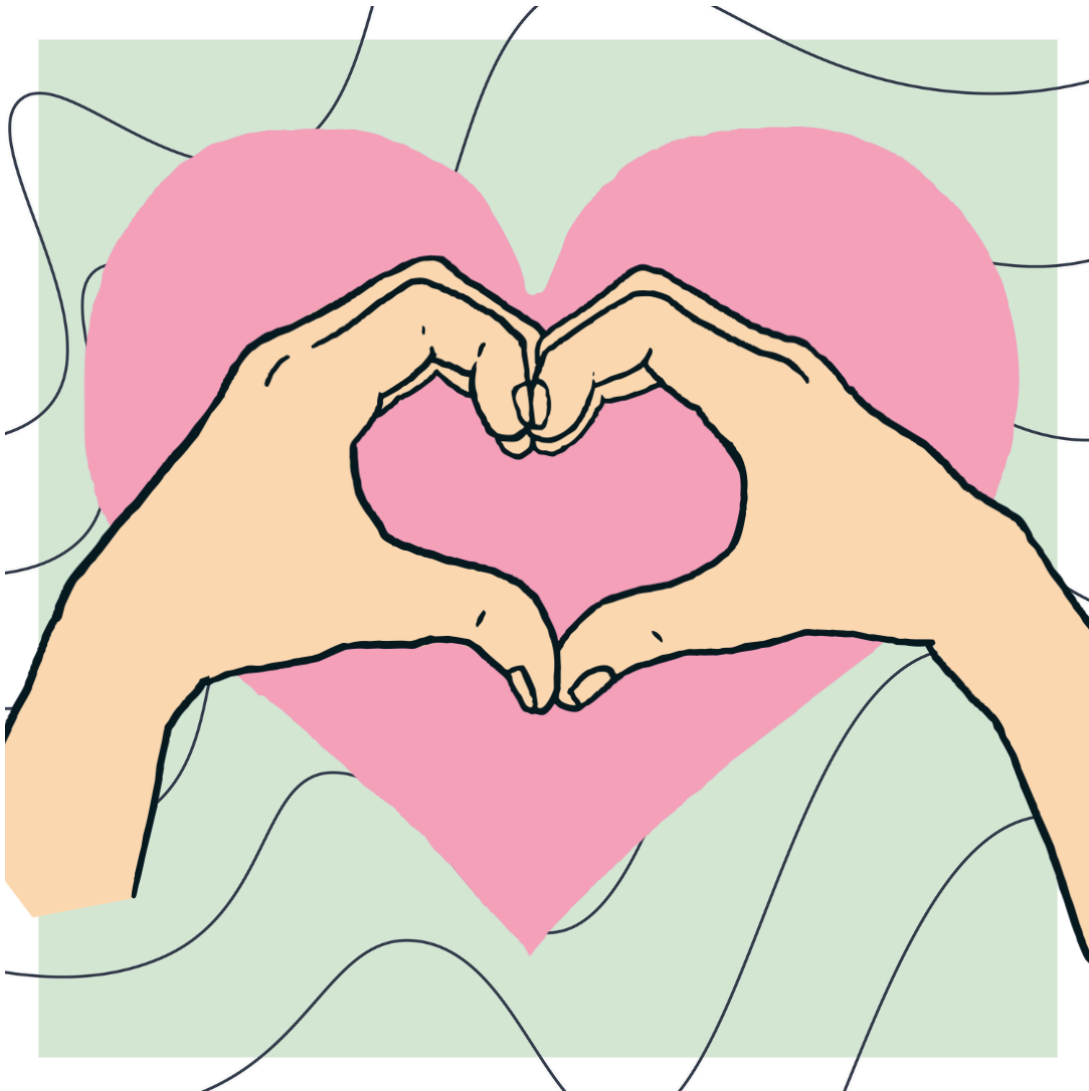
Eslövs pastorat

JC Redovisning

Juristbyrån Alak & Co

Lions Klubb Eslöv

Vänsterpartiet



Balansrapport ÅRL

	Ing balans	Period	Utg balans
TILLGÅNGAR			
Övriga fordringar			
1630 Avräkning för skatter och avgifter	49,00	12 130,00	12 179,00
1680 Övriga kortfristiga fordringar	2 189,00	1 848,00	4 037,00
1700 Förutbetalda kostnader o upplupna intäkter	2 300,00	3 578,00	5 878,00
Summa övriga fordringar	4 538,00	17 556,00	22 094,00
Kassa och Bank			
1910 Kassa	70,00	0,00	70,00
1920 Bank - Plusgiro	102 248,65	0,00	102 248,65
1930 Checkräkningskonto	281 812,19	-159 860,68	121 951,51
Summa kassa och bank	384 130,84	-159 860,68	224 270,16
Summa tillgångar	388 668,84	-142 304,68	246 364,16
EGET KAPITAL			
Balanserat över-/underskott			
2060 Eget kapital	-191 947,44	-49 087,10	-241 034,54
2098 Vinst eller förlust fg. år	-49 087,10	27 082,60	-22 004,50
Summa balanserat över-/underskott	-241 034,54	-22 004,50	-263 039,04
Årets över-/underskott			
2069 Årets resultat	-22 004,50	80 757,00	58 752,50
Summa årets över-/underskott	-22 004,50	80 757,00	58 752,50
Summa eget kapital	-263 039,04	58 752,50	-204 286,54
SKULDER			
Leverantörsskulder			
2440 Leverantörsskulder	0,00	-19 725,00	-19 725,00
Summa leverantörsskulder	0,00	-19 725,00	-19 725,00
Skatteskulder			
2514 Beräknade särskild löneskatt på pensionskostnader	-111,00	-422,00	-533,00
Summa skatteskulder	-111,00	-422,00	-533,00
Övriga skulder			
2710 Personalskatt	0,00	-6 000,00	-6 000,00
2730 Lagstadgade sociala avgifter	0,00	-6 284,00	-6 284,00
2880 Skuld erhållna bidrag	-94 211,00	94 211,00	0,00
2910 Upplupna löner	-6 000,00	6 000,00	0,00
2941 Beräknade upplupna sociala avgifter	-1 885,00	1 885,00	0,00
2990 Övriga upplupna kostnader och förutbetalda intäkter	-23 422,80	13 887,18	-9 535,62
Summa övriga skulder	-125 518,80	103 699,18	-21 819,62
Summa skulder	-125 629,80	83 552,18	-42 077,62
Summa eget kapital och skulder	-388 668,84	142 304,68	-246 364,16
BERÄKNAT RESULTAT	0,00	0,00	0,00

Resultatrapport ÅRL

	Period	Akkumulerat	Period fg år
INTÄKTER			
Medlemsavgifter			
3890 Medlemsintäkter	2 450,00	2 450,00	2 700,00
Summa medlemsavgifter	2 450,00	2 450,00	2 700,00
Gåvor och bidrag			
3810 Kommunala bidrag	50 000,00	50 000,00	45 000,00
3820 Statliga bidrag	300 000,00	300 000,00	300 000,00
3850 Övriga bidrag	0,00	0,00	15 220,00
3860 Erhållna gåvor/donationer	15 811,00	15 811,00	33 770,00
Summa gåvor och bidrag	365 811,00	365 811,00	393 990,00
Försäljningsintäkter			
3740 Öresutjämning	1,04	1,04	0,00
Summa försäljningsintäkter	1,04	1,04	0,00
Övriga intäkter			
3999 Periodisering / Återbetalning av bidrag	0,00	0,00	-102 184,00
Summa övriga intäkter	0,00	0,00	-102 184,00
Summa intäkter	368 262,04	368 262,04	294 506,00
KOSTNADER			
Verksamhetskostnader			
4110 Grundutbildning	-1 803,85	-1 803,85	0,00
4114 Kompetenshöjande	-12 062,04	-12 062,04	-7 619,91
4115 Utåtriktad verksamhet	-89 124,43	-89 124,43	-21 708,92
4117 Möteskostnader	-11 502,35	-11 502,35	-3 013,05
4118 Administration	-118,01	-118,01	-24 970,30
4170 Medlemsvård	-11 100,33	-11 100,33	-4 202,00
4171 Telefonlinje	-3 357,00	-3 357,00	-2 994,00
4895 Årsmöteskostnader	-12 518,75	-12 518,75	-425,00
Summa verksamhetskostnader	-141 586,76	-141 586,76	-64 933,18
Övriga externa kostnader			
5010 Lokalhyra	-25 300,00	-25 300,00	-26 928,00
5020 El för belysning	-9 051,00	-9 051,00	-7 399,00
5090 Övriga lokalkostnader	-14 969,00	-14 969,00	0,00
5410 Utrustning	0,00	0,00	-2 798,00
5890 Resekostnader	-4 236,00	-4 236,00	0,00
5910 Annonsering & Marknadsföring	-28 776,93	-28 776,93	-97 159,49
5930 Trycksaker	-88 016,31	-88 016,31	0,00
6210 Telefon	0,00	0,00	-371,25
6230 Internet	-9 940,00	-9 940,00	-10 680,00
6310 Försäkringar	-2 941,00	-2 941,00	-3 120,00
6410 Styrelsearvoden	-20 000,00	-20 000,00	-6 000,00
6420 Ersättningar till revisorer	-7 000,00	-7 000,00	-12 775,00
6530 Redovisningstjänster	-10 269,00	-10 269,00	-22 928,00
6561 Medlemsavgifter	-7 642,00	-7 642,00	-6 137,00
6570 Bankkostnader	-2 087,50	-2 087,50	-2 065,50
6590 Övriga externa tjänster	0,00	0,00	-3 845,23
Summa övriga externa kostnader	-230 228,74	-230 228,74	-202 206,47
Personalkostnader			
7210 Löner till tjänstkvinnor	-35 147,65	-35 147,65	-7 314,30

Resultatrapport

ÅRL

		Period	Akkumulerat	Period fg år
7290	Förändring semesterlöneskuld	0,00	0,00	7 314,00
7410	Pensionsförsäkringspremier	-2 196,00	-2 196,00	-51,00
7510	Lagstadgade sociala avgifter	-17 327,39	-17 327,39	-2 298,00
7519	Sociala avgifter för semester- och löneskuld	0,00	0,00	413,45
7530	Särskild löneskatt för pensionskostnader	-533,00	-533,00	0,00
7570	Premier för arbetsmarknadsförsäkringar	0,00	0,00	-2 077,00
7580	Grupplivförsäkringspremier	0,00	0,00	-983,00
7690	Övriga personalkostnader	0,00	0,00	-279,00
Summa personalkostnader		-55 204,04	-55 204,04	-5 274,85
Summa kostnader		-427 019,54	-427 019,54	-272 414,50
Verksamhetens över-/underskott		-58 757,50	-58 757,50	22 091,50
Finansiella intäkter				
8310	Ränteintäkter	17,00	17,00	0,00
Summa finansiella intäkter		17,00	17,00	0,00
Finansiella kostnader				
8423	Ränta/förseningsavgift skattekonto	-12,00	-12,00	-87,00
Summa finansiella kostnader		-12,00	-12,00	-87,00
Över-/underskott efter finansiella poster		-58 752,50	-58 752,50	22 004,50
Årets över-/underskott				
8999	Årets resultat	58 752,50	58 752,50	-22 004,50
Summa årets över-/underskott		58 752,50	58 752,50	-22 004,50
BERÄKNAT RESULTAT		0,00	0,00	0,00



Noter till Tjejjouren i Eslövs bokslut
2023

INTÄKTER

Medlemsintäkter [3890]

12 medlemmar har under 2023 förnyat sitt medlemskap i Tjejjouren i Eslöv och 6 medlemmar har blivit medlemmar. Medlemmar som valde att inte förnya sitt medlemskap utträdde automatiskt ur föreningen 15 mars 2023.

Gåvor och bidrag

Kommunala bidrag: Tjejjouren beviljades 50 000 kronor från Eslövs kommun. Bidraget avser fasta kostnader såsom hyra, el och lokalförsäkring. Bidraget faller under kostnadsstället 2.

Statliga bidrag: Tjejjouren beviljades 300 000 kronor från Socialstyrelsen. Bidraget faller under kostnadsstället 1.

Erhållna gåvor:

- Vänsterpartiet donerade 5 000 kronor
- Lions Klubb donerade 5 000 kronor
- Eslövs Pastorat donerade 5 811 kronor

KOSTNADER

Kostnadsställe 1: Socialstyrelsen

Grundutbildning: Kostnader i samband med grundutbildningen den 14 oktober.

Utåtriktad:

- Kostnader kopplad till allmän föreläsning med Sara Hultén (10 793 kr)
- Kostnader kopplad till allmän föreläsning med Zanna Andersson (6 250 kr)
- Inköp av tygväskor, nyckelringar (30 201 kr)
- Inköp av uppdaterade jourtröjor (16 449 kr)
- Inköp av lypsyl och choklad med logga (5 408 kr)

Möteskostnader

- Hyra för konferensrum på Hotell Stensson (6 656 kr vid två tillfällen)
- Kostnader för fika och mat under arbetsgruppträffar samt styrelsemöten
- Anmälningens kostnader för Roks årsmöte & Förenades Stormöte (1 200 kr)

Administration

- Resekostnader till Roks Grundutbildning
- Traktamenten enligt årsmötesbeslut vid resa

Telefonlinje

- Kostnad för avtalat abonnemang

Årsmöteskostnader:

- Konferens Bosjökloster

Annonsering och marknadsföring

- Facebook
- Sponsring till Eslövs Pride (8 000 kr)

Medlemsavgifter

- Roks (750 kr)
- Fremia (6 142 kr)
- Förenade Jourer (750 kr)

Trycksaker:

- Inköp från Vistaprint: affischer, visitkort, flyers, block, pennor
- Inköp från Medtryck: bindor, powerbank, klistermärken (46 225 kr)
- Inköp från Roks (1 600 kr)

Personalkostnader (48 920 kr)

- Jouren har haft en anställd under perioden juni-juli som det betalats lön, pension och sociala avgifter för.

Kostnadsställe 2: Eslövs kommun

Lokalhyra, El, Internet och försäkring bekostades av bidrag från Eslövs kommun, totalt 47 232 kronor.

Kostnadsställe 4: Tjejjourens egna medel

Utöver erhållna bidrag och gåvor har jouren spenderat 58 752 kronor av sina egna medel. Trots detta har Tjejjouren en god ekonomi.

Styrelsearvode inkl. sociala avgifter (26 284 kr)

Kompetenshöjande: Inköp av stödhandboken

Övrig lokalkostnader: Installation av nytt lås (9 683 kr)

Medlemsvård

- Fika till medlems häng och julavslutning
- Biljett till medlem enligt årsmötesbeslut vid låg inkomst (580 kr)
- 2 böcker som gavs till samtliga medlemmar (Sara Hulténs och Zanna Anderssons) (6 016 kr)
- Julgåva till medlemmar, presentkort på 200 kr. (2 800 kr)

Föreningens stadgar

Uppdaterad 2021-03-24

1§ Föreningens namn

Tjejjouren i Eslöv

2§ Ideologi

Tjejjouren i Eslöv är en ideell förening med feministisk ideologi. Föreningen är religiös och partipolitisk obunden. Tjejjouren är självständig och verksamheten följer demokratiska principer.

3§ Syfte

Föreningen syftar till att stödja de som definierar sig som tjejer och unga kvinnor i Eslövs kommun med omnejd, att förbättra sin livssituation. Föreningen syftar till att arbeta förebyggande och stödjande mot vår målgrupp: tjejer, samt alla som definierar sig som tjej, i åldrarna 12 - 25 år.

4§ Verksamhet

Verksamheten baseras i första hand på jour i form av chatt, telefon och mail. Jouren är öppen för tjejer och kvinnor i alla åldrar, men vänder sig huvudsakligen till tjejer och dem som definierar sig som sådan, mellan 12 - 25 år. Tjejjouren ska vid behov kunna förmedla kontakter mellan de tjejer som vänder sig till jouren och berörda myndigheter, insatser och organisationer.

De som ingår i jourverksamheten är medlemmar i föreningen samt har genomgått föreningens grundutbildning.

Tjejjouren ska även bedriva utåtriktat och opinionsväckande arbete för att synliggöra och förebyggas våld mot tjejer och kvinnor.

5§ Medlemskap

Föreningen har två former av medlemskap; medlem och stödmedlem. Endast tjejer och kvinnor kan bli medlemmar.

Som medlem betraktas den tjej eller kvinna som:

- Fyllt 18 år.
- Godkänner föreningens stadgar.
- Godkänner föreningens värdegrund.
- Har undertecknat tystnadslöfte avtal.
- Betalar in medlemsavgiften för medlemskap inom tidsramen.

Som stödmedlem betraktas alla som:

- Godkänner föreningens stadgar
- Betalar in medlemsavgiften för stödmedlemskap från medlemskapets ingående till och med 28 februari kommande år.

Uteslutning:

Den medlem som bryter mot föreningens stadgar, sekretessavtal eller på något sätt skadar eller motarbetar föreningens intresse eller målsättning kan uteslutas. För att en uteslutning ska kunna ske måste minst två tredjedelar av rösta för det på ett styrelsemöte. Vid utslutning ska medlemmen återlämna Tjejjouren i Eslövs tillhörigheter.

Utträde ur föreningen:

Vi utträde ur föreningen ska medlemmen återlämna Tjejjouren i Eslövs tillhörigheter.

6§ Tillhörighet

Tjejjouren i Eslöv är medlem i Riksorganisationen för kvinno- och tjejjourer i Sverige och Förenade Tjej - Trans,- och ungdomsjourer.

7§ Styrelse

Föreningens styrelse utses genom omröstning på det ordinarie årsmötet.

- Styrelsens huvudsakliga uppgift är att se till så att föreningens organisation fungerar ordentligt samt att bedriva verksamheten utifrån medlemmarnas önskemål.
- Styrelsen består av minst tre och högst fem ordinarie ledamöter.
- Utöver ordinarie styrelsen ska styrelsen bestå av minst en och högst tre suppleanter.
- Om en ledamot avgår under mandatperioden ersätts denna med fyllnadsval från styrelsens ledamöter och suppleant.
- Mandattiden för föreningens styrelse löper om ett år. En styrelsemedlem kan bli omvald och därmed sitta på samma post under perioden om högst tre år.
- Firmatecknare utses på styrelsens första styrelsemöte efter ordinarie årsmöte.
- Styrelsen utser inom sig minst två firmatecknare. Dessa har rätt att teckna föreningens firma var för sig.

8§ Årsmöte

Årsmöte är föreningens högst beslutande organ. Ordinarie årsmöte ska hållas i mars månad varje år. Extra årsmöte kan hållas när som helst under året. Anledningen till eventuella extra årsmöten ska framgå i kallelsen.

- Ordinarie årsmöte väljer styrelse för kommande period.
- Kallelse för ordinarie årsmöte ska skickas ut skriftligen via mail eller brev minst en månad innan årsmötet. Tid för extra årsmöte kan kallas med kortare varsel dock minst en vecka före avsatt tid.
- Kallelse skickas ut till föreningens alla medlemmar.
- Alla medlemmar som betalt sin medlemsavgift har rösträtt.
- Alla medlemmar har rätt att inkomma med motioner till ordinarie årsmöte
- Motioner ska vara styrelsen tillhanda senast två veckor innan det ordinarie årsmötet för yttrande. Styrelsen skickar ut alla motioner per mail med yttrande senast tre dagar före satt mötestid.
- Valberedningen består av minst en medlem som tar fram förslag på styrelse till nästkommande period. Den medlem som ingår i valberedningen får inte sitta i föreningens nuvarande styrelse. Vid avhopp ska en ny valberedning väljas under ett medlemsmöte.
- Valberedningens förslag ska vara styrelsen tillhanda senast 14 dagar före årsmötet.
- Mötet är beslutande om den sittande styrelsen och valberedningens förslag är närvarande på årsmötet.
- Ställs ordinarie årsmöte in på grund av låg närvaro ska ett nytt möte utlysas inom fyra veckor.

I årsmötets dagordning ska följande punkter ingå:

- Redovisning av verksamhets- och ekonomisk berättelse
- Revisionsberättelse
- Redovisning av kommande års verksamhetsplan
- Fråga om ansvarsfrihet för föregående styrelse
- Val av styrelse
- Val av upp till två revisorer
- Val av valberedning

9§ Revisor

Styrelsen ska tillhandahålla revisorerna, föreningens förvaltning och räkenskaper när som helst då revisorerna önskar det, samt vid revision senast en månad före årsmötet. Revisorn ska granska styrelsens förvaltning och räkenskaper samt överlämna en revisionsberättelse

till styrelsen senast 14 dagar före årsmötet. Revisorn får inte ha ett annat förtroendeuppdrag inom föreningen, inte heller ha en släkting eller nära anhörig sittande i föreningens styrelse.

10§ Stadgeändring

Ändring av stadgar kan endast ske om förslag till detta inkommit som motion eller proposition till det ordinarie årsmötet. För att en stadgeändring ska kunna ske ska antalet närvarande på ordinarie årsmöte rösta enhälligt för det. Om årsmötet inte röstar enhälligt ska ett extra årsmöte sättas in för att ta ett nytt beslut.

Omformulering av inkommen motion eller proposition kan endast ske om förslag på ändringar inkommit till extra årsmötet och minst två tredjedelar av föreningens närvarande medlemmar röstar för det. Stadgeändring ska ske på ett styrelsemöte senast 30 dagar efter det blivit beviljat på årsmötet. När ändringar är gjorda ska stadgarna läsas upp för godkännande på nästkommande medlemsmöte.

11§ Föreningens upplösande

Föreningen ska upplösas om minst två tredjedelar av medlemmarna röstar för det vid ett årsmöte. Vid föreningens upplösande ska en kommission tillsättas för att genomföra nedläggningen. Alla eventuella kvarstående medel ska då tillfalla ROKS.

2025-01-17
Helena Heintz
+4641362123
helena.heintz@eslov.se

Kommunstyrelsen

Utbetalning av mandat- och partistöd 2025

Förslag till beslut

- Kommunfullmäktige föreslås besluta att en uppräknings av parti- och mandatstödet görs med 0,8 procent, vilket innebär ett partistöd på 41 780 kr och ett mandatstöd på 29 842 kr för 2025.

Ärendebeskrivning

I kommunallagen (2017:725) 4 kapitlet 29-32 §§ stadgas hur en kommun får ge ut partistöd till de politiska partier som är representerade i kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige har antagit regler om partistödet omfattning och formerna för det. Enligt 5 § Regler för kommunalt partistöd i Eslövs kommun ska en mottagare av partistöd årligen lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet har använts för det ändamål som anges i 4 kapitlet 29 § första stycket kommunallagen. Till redovisningen ska fogas ett granskningsintyg. Redovisningen ska avse perioden den 1 januari till och med den 31 december och ska lämnas in till kommunstyrelsen senast sex månader efter redovisningsperiodens utgång.

Beslutsunderlag

- Regler för kommunalt partistöd i Eslövs kommun
- Kommunfullmäktiges beslut § 12, 2024

Beredning

Enligt 2 § Regler för kommunalt partistöd i Eslövs kommun består partistödet av ett grundstöd samt ett mandatstöd. Grund- och mandatstödet ska regleras enligt förändringen av konsumentprisindex senaste året (KPI Index 1980=100). Kommunfullmäktige beslutade 2024 att nytt basår för uppräknings av mandat- och partistödet ska vara 2022. KPI för december 2022 var 395,96. Årets stöd har räknats upp med KPI för december 2024 som var 416,71. Grundstödet 2025 (partistödet) blir 41 780 kronor och mandatstödet 29 842 kronor. Kommunfullmäktige beslutade 2023 att partistödet skulle frysas på 2022 års nivå vilket innebär att uppräknings av

mandat- och partistöd sker från 2022 års nivåer. Grundstödet (partistödet) var då 39 699 kr och mandatstödet var 28 356 kr.

Mandaten i kommunfullmäktige för de partier som lämnat in begärda handlingar är fördelade enligt följande:

Socialdemokraterna – 16 mandat
Sverigedemokraterna – 15 mandat
Moderaterna – 9 mandat
Centerpartiet – 3 mandat
Vänsterpartiet – 3 mandat
Liberalerna – 2 mandat
Kristdemokraterna – 2 mandat
Miljöpartiet – 1 mandat

Kommunledningskontoret föreslår att följande belopp för 2025 utbetalas till de lokala partiorganisationerna, representerade i Eslövs kommunfullmäktige, som lämnat in redovisning och granskningsintyg:

519 252 kronor till Socialdemokraterna
489 410 kronor till Sverigedemokraterna
310 358 kronor till Moderaterna
131 306 kronor till Centerpartiet
131 306 kronor till Vänsterpartiet
101 464 kronor till Liberalerna
101 464 kronor till Kristdemokraterna
71 622 kronor till Miljöpartiet

Beslutet skickas till

Kommunledningskontoret, ekonomiavdelningen

Eva Hallberg
Kommundirektör

Mikael Falk
Avdelningschef

Utbetalning av mandat- och partistöd 2024**Beslut**

- En uppräknings av parti- och mandatstödet görs med 4,39 %, vilket innebär ett partistöd på 41 442 kr och ett mandatstöd på 29 601 kr för 2024.
- Nytt basår för kommande uppräknings blir 2022.

Ärendebeskrivning

I kommunallagen (2017:725) 4 kapitlet 29-32 §§ stadgas hur en kommun får ge ut partistöd till de politiska partier som är representerade i kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige har antagit regler om partistödet omfattning och formerna för det. Enligt 5 § Regler för kommunalt partistöd i Eslövs kommun ska en mottagare av partistöd årligen lämna en skriftlig redovisning som visar att partistödet har använts för det ändamål som anges i 4 kapitlet 29 § första stycket kommunallagen. Till redovisningen ska fogas ett granskningsintyg. Redovisningen ska avse perioden den 1 januari till och med den 31 december och ska lämnas in till kommunstyrelsen senast sex månader efter redovisningsperiodens utgång.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut § 26, 2024
- Tjänsteskrivelse; Utbetalning av mandat- och partistöd 2024
- Regler för kommunalt partistöd i Eslövs kommun

Beredning

Enligt 2 § Regler för kommunalt partistöd i Eslövs kommun består partistödet av ett grundstöd om 35 000 kronor per parti och år, samt ett mandatstöd om 25 000 kronor per mandat och år. Grund- och mandatstödet ska regleras enligt förändringen av konsumentprisindex senaste året (KPI Index 1980=100). Första uppräknings gjordes 2016. Årets stöd har räknats upp med KPI för december 2023 som var 413,34. Grundstödet 2024 (partistödet) blir 46 555 kronor och mandatstödet 33 253 kronor.

Mandaten i kommunfullmäktige för de partier som lämnat in begärda handlingar är fördelade enligt följande:

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

Kommunfullmäktige

Socialdemokraterna – 16 mandat
Sverigedemokraterna – 15 mandat
Moderaterna – 9 mandat
Centerpartiet – 3 mandat
Vänsterpartiet – 3 mandat
Liberalerna – 2 mandat
Kristdemokraterna – 2 mandat
Miljöpartiet – 1 mandat

Kommunledningskontoret föreslår att följande belopp för 2024 utbetalas till de lokala partiorganisationerna, representerade i Eslövs kommunfullmäktige, som lämnat in redovisning och granskningsintyg:

- 578 603 kronor till Socialdemokraterna
- 545 350 kronor till Sverigedemokraterna
- 345 382 kronor till Moderaterna
- 146 314 kronor till Centerpartiet
- 146 314 kronor till Vänsterpartiet
- 113 061 kronor till Liberalerna
- 113 061 kronor till Kristdemokraterna
- 79 808 kronor till Miljöpartiet

Kommunstyrelsen föreslog vid sitt sammanträde den 6 februari 2024 kommunfullmäktige fatta beslut om en uppräknings om 4,39 % av parti- och mandatstödet samt att nytt basår för kommande uppräknings blir 2022.

Yrkanden

Johan Andersson (S), Catharina Malmborg (M) och Anna Lorentzson (L) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag till beslut.

Beslutet skickas till

Kommunledningskontoret, ekonomiavdelningen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

Kommunstyrelsens arbetsutskott KSAU

§ 9

KS 2024/844

Plan för intern kontroll 2025, kommunstyrelsen**Beslut**

- Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen fastställa internkontrollplan för 2025.

Ärendebeskrivning

Kommunledningskontoret har upprättat förslag till kontrollplan för kommunstyrelsens verksamheter inom ramen för intern kontroll 2025.

Beslutsunderlag

- Förslag till beslut; Plan för intern kontroll 2025, kommunstyrelsen
- Internkontrollplan 2025, kommunstyrelsen

Beredning

Enligt kommunallagen och kommunens riktlinjer för intern kontroll ansvarar styrelsen och nämnderna för att den interna kontrollen är tillräcklig och utformad så att den till en rimlig grad av säkerhet uppnår:

- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, policys och riktlinjer
- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- skydd mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar
- eliminering eller upptäckande av allvarliga fel

Nämnderna ska årligen identifiera och analysera väsentliga risker i den egna verksamheten och utifrån riskanalysen upprätta en internkontrollplan.

För varje identifierad risk görs en sannolikhets- och konsekvensanalys som resulterar i ett riskvärde. Utifrån detta värde ska nämnden bedöma om risken ska accepteras eller hanteras. Ett högt värde, över 8, innebär allt som oftast att nämnden måste upprätta en kontrollplan för denna risk. Alla risker som ska hanteras hamnar därmed i den kontrollplan som utgör nämndens internkontrollplan för året. Det är därefter förvaltningens ansvar att internkontrollplanen efterlevs och att återrapportering sker till nämnden.

Kommunstyrelsens avdelningar har under hösten genomfört risk- och väsentlighetsanalyser där riskmoment identifierats. Ledningsgruppen har därefter upprättat ett förslag över vilka risker som ska ingå i kommunstyrelsens internkontrollplan för 2025. Intern kontroll syftar i första hand till att säkerställa att rutiner och processer fungerar. Identifierade risker

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

Kommunstyrelsens arbetsutskott KSAU

av annan karaktär har sorterats bort. Dessa risker hanteras utanför processen för intern kontroll.

Intern kontroll är en del i verksamheternas förbättringsarbete. För identifierade risker kan därför ett första steg vara att upprätta, eller se över befintliga, rutiner eller genomföra andra åtgärder. Detta för att minska sannolikheten för, eller konsekvensen ifall, risken inträffar. Nästa steg kan vara att risken tas in i en internkontrollplan för att kontrollera så att rutinerna fungerar.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

2024-12-03
Mikael Westin
+4641362920
mikael.westin@eslov.se

Kommunstyrelsens arbetsutskott

Plan för intern kontroll 2025, kommunstyrelsen

Förslag till beslut

- - Kommunstyrelsen föreslås fastställa kommunstyrelsens internkontrollplan för 2025.

Ärendebeskrivning

Kommunledningskontoret har upprättat förslag till kontrollplan för kommunstyrelsens verksamheter inom ramen för intern kontroll 2025.

Beslutsunderlag

Internkontrollplan 2025, kommunstyrelsen

Beredning

Enligt kommunallagen och kommunens riktlinjer för intern kontroll ansvarar styrelsen och nämnderna för att den interna kontrollen är tillräcklig och utformad så att den till en rimlig grad av säkerhet uppnår:

- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, policys och riktlinjer
- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- skydd mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar
- eliminering eller upptäckande av allvarliga fel

Nämnderna ska årligen identifiera och analysera väsentliga risker i den egna verksamheten och utifrån riskanalysen upprätta en internkontrollplan.

För varje identifierad risk görs en sannolikhets- och konsekvensanalys som resulterar i ett riskvärde. Utifrån detta värde ska nämnden bedöma om risken ska accepteras eller hanteras. Ett högt värde, över 8, innebär allt som oftast att nämnden måste upprätta en kontrollplan för denna risk. Alla risker som ska hanteras hamnar därmed i den kontrollplan som utgör nämndens

internkontrollplan för året. Det är därefter förvaltningens ansvar att internkontrollplanen efterlevs och att återrapportering sker till nämnden.

Kommunstyrelsens avdelningar har under hösten genomfört risk- och väsentlighetsanalyser där riskmoment identifierats. Ledningsgruppen har därefter upprättat ett förslag över vilka risker som ska ingå i kommunstyrelsens internkontrollplan för 2025. Intern kontroll syftar i första hand till att säkerställa att rutiner och processer fungerar. Identifierade risker av annan karaktär har sorterats bort. Dessa risker hanteras utanför processen för intern kontroll.

Intern kontroll är en del i verksamheternas förbättringsarbete. För identifierade risker kan därför ett första steg vara att upprätta, eller se över befintliga, rutiner eller genomföra andra åtgärder. Detta för att minska sannolikheten för, eller konsekvensen ifall, risken inträffar. Nästa steg kan vara att risken tas in i en internkontrollplan för att kontrollera så att rutinerna fungerar.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Eva Hallberg
Kommundirektör

Mattias Larsson
Ekonomichef

Internkontrollplan 2025

Kommunstyrelsen

Internkontrollplan 2025

Inledning

Enligt kommunallagen och kommunens riktlinjer för intern kontroll ansvarar styrelsen och nämnderna för att den interna kontrollen är tillräcklig och utformad så att den till en rimlig grad av säkerhet uppnår:

- efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, policys och riktlinjer
- ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet
- tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten
- skydd mot förluster eller förstörelse av kommunens tillgångar
- eliminering eller upptäckande av allvarliga fel

Nämnderna ska årligen identifiera och analysera väsentliga risker i den egna verksamheten och utifrån riskanalysen upprätta en internkontrollplan.

Årets internkontrollplan

För varje identifierad risk görs en sannolikhets- och konsekvensanalys som resulterar i ett riskvärde. Utifrån detta värde ska nämnden bedöma om risken ska accepteras eller hanteras. Ett högt värde, över 8, innebär allt som oftast att nämnden bör upprätta en kontrollplan för denna risk. Alla risker som ska hanteras hamnar därmed i den kontrollplan som utgör nämndens internkontrollplan för året. Det är därefter förvaltningens ansvar att internkontrollplanen efterlevs och att återrapportering sker till nämnden. I samband med delårsbokslutet kommer en avrapportering ske.

Kommunstyrelsens avdelningar har under hösten genomfört risk- och väsentlighetsanalyser där riskmoment identifierats. Ledningsgruppen har därefter upprättat ett förslag över vilka risker som ska ingå i kommunstyrelsens internkontrollplan för 2025. Intern kontroll syftar i första hand till att säkerställa att rutiner och processer fungerar. Identifierade risker av annan karaktär har sorterats bort. Dessa risker hanteras utanför processen för intern kontroll.

Intern kontroll är en del i verksamheternas förbättringsarbete. För identifierade risker kan därför ett första steg vara att upprätta, eller se över befintliga, rutiner eller genomföra andra åtgärder. Detta för att minska sannolikheten för, eller konsekvensen ifall, risken inträffar. Nästa steg kan vara att risken tas in i en internkontrollplan för att kontrollera så att rutinerna fungerar.

Risker i internkontrollplanen

Period: 2025-01-01

Kategori	Process	Risk	Vad kan gå fel och varför?	Riskvärde
Verksamhet	Handkasskort	Avtalsbrott	Att verksamheterna köper in saker på kort som finns på avtal	9
Organisation	Externa utbetalningar	Externa utbetalningar registreras ute på förvaltningarna då de inte blivit godkända på KLK	Ej tillåtna utlägg betalas ut exempelvis trots att kvitto saknas	9
Lagar & regler	Inköp från kommunövergripande ramavtal	Köp utanför kommunövergripande ramavtal	Avsaknad av leverantörskontroll (oseriösa och kriminella företag). Bristfällig kvalitet, ogynnsamma kommersiella villkor, avsaknad av hållbarhetskrav och felaktigt pris. Tidsödande administration (anskaffning, fakturering). Risk för skadestånd och låg trovärdighet i förhållande till näringsliv och medborgare.	9
Verksamhet	Sjukfrånvaro	Felaktig registrering av sjukfrånvaro i självservice	Genom att ej registrera sjukfrånvaro på tex lediga dagar betalas dels lön ut på helgen, men leder även till att sjukfrånvarokedjan (14 dagar) inte blir korrekt.	6
Lagar & regler	IT-säkerhet	Säkerhetshål när inte alla användare har tvåfaktorsinloggning.	Säkerhetshål kan uppstå när inte alla användare använder tvåfaktorsinloggning på datorer.	8

Risker som accepteras - ingår inte i internkontrollplanen

Period: 2025-01-01

Kategori	Process	Risk	Vad kan gå fel och varför?	Riskvärde
Verksamhet	Abonnemang	Att vi betalar för gamla abonnemang, dvs löpande fakturor som går igenom systemet.	Ökade kostnader för verksamheterna, abonnemang är som en dold kostnad.	6
Verksamhet	Friskvård	Felaktiga kvitton inkommer.	Stort ansvar ligger på medarbetaren att registrera och lämna in korrekt. Kontroll görs idag inte av varje underlag.	4
Verksamhet	Referenstagning	Brister i intern referenstagning.	Finns en risk att vi ser att det som en kvalitetsstämpel och merit att man tidigare varit anställd i kommunen och därmed slarvar med referenstagningen.	6
Organisation	Kommunikation	Felaktig information ges till medborgarna.	Otydlig eller bristfällig information kan orsaka missförstånd mellan medborgare och kommunen. Medborgare kan agera på felaktiga premisser, vilket orsakar ytterligare problem.	6
Verksamhet	Ärendehanteringssystem (Kontaktcenter)	Ärenden försvinner eller hanteras inte i tid. Vilket kan leda till missnöje och förtroendet för kommunen sjunker.	Ärenden fördelas fel eller missas helt.	4
Verksamhet	Handläggare	Otillräcklig bemanning under hög arbetsbelastning kan leda till långa väntetider i växeln och överbelastningsfel.	Ärenden hanteras felaktigt, vilket ökar risken för klagomål. Kan leda till långa väntetider i växeln.	6
Lagar & regler	Sekretess och datasäkerhet	Känsliga uppgifter hamnar hos obehöriga.	Obefogad åtkomst till känsliga uppgifter kan leda till dataintrång eller GDPR-överträdelser.	4
Verksamhet	Tillgänglighet	Långa svarstider eller otillgängliga kanaler kan skapa frustration hos medborgare.	Telefonlinjer är överbelastade eller e-tjänster fungerar inte. Medborgarna får inte hjälp i tid, vilket kan eskalera till större problem.	3
Verksamhet	Beroende till annan kod som används på kommunens webbplatser	Kan innebära säkerhetshål som skulle kunna läcka IP-nummer.	Kommunen följer inte rådande lagstiftning inom GDPR	2

Kategori	Process	Risk	Vad kan gå fel och varför?	Riskvärde
Lagar & regler	Följsamhet till lagstiftning inom digital kommunikation	Medborgare och andra kan inte tillgodogöra sig information och digitala tjänster från kommunen.	Vid en granskning från DIGG kan kommunen få ett vitesföreläggande.	8
Verksamhet	Inkommande handlingar	Risk att inkommande handlingar fördelas fel och därmed inte hanteras, tex om vi missar att yttra oss eller överklaga något vi borde	Fel förvaltning eller handläggare, (eller ingen alls) får del av ärende pga otydlighet/osäkerhet om ärendefördelning. Flera viktiga ärenden som borde gått till tillväxt har gått till MoS.	6

2025-01-20
Mattias Larsson
+4641362012
mattias.larsson@eslov.se

Kommunstyrelsen

Förslag att utreda möjligheten till anslagsfinansiering av servicenämndens verksamheter

Förslag till beslut

- Kommunledningskontoret uppdras att tillsammans med Serviceförvaltningen utreda möjligheten till anslagsfinansiering av servicenämndens verksamheter.
- Utredningen ska återrapporteras till kommunstyrelsen i oktober 2025.
- En delrapportering ska ske till kommunstyrelsens arbetsutskott under våren 2025.

Ärendebeskrivning

Serviceenämnden har till uppgift att tillhandahålla servicefunktioner till kommunens olika verksamheter. I huvudsak omfattar uppdraget uthyrning och förvaltning av lokaler, nyproduktion av fastigheter, lokalvård, måltider, mat- och elevtransporter, fordonsflottan, extern förhyrning för verksamheterna samt för hyresavtalstid under fem år. Verksamheten ska drivas utifrån kommunens mål på ett effektivt och kundorienterat sätt. Under servicenämnden finns Serviceförvaltningen. Serviceförvaltningen består av fem avdelningar: fastighet, transportservice, måltid, lokalvård och administration samt ledning inkl. nämnd.

Beslutsunderlag

Serviceenämndens beslut § 104, 2024 Förslag att utreda möjlighet till anslagsfinansiering av servicenämndens verksamheter

Beredning

I december 2023 beslutade kommunstyrelsen § 203, att föra en dialog med servicenämnden avseende förtydligande av nämndens uppdrag. Det beslutades att dialogen skulle handla om servicenämndens bärande idé och uppdrag. Under våren och början av hösten genomfördes tre dialogmöten

mellan kommunstyrelsens presidium och servicenämndens presidium med en öppen och informativ dialog där presidierna diskuterat servicenämndens bärande idé och uppdrag.

Servicenämndens organisering och finansiering har också diskuterats och utifrån det föreslås att en utredning kring servicenämndens finansiering startas för att utreda möjligheten att byta en intäktsfinansierad styrmodell som i flera delar är volymbaserad utifrån nyttjarens beställning till en anslagsfinansierad styrmodell där servicenämnden har planeringsansvaret. Utredningen behöver göras utifrån ett helhetsperspektiv för kommunen och vad som bedöms vara den bästa lösningen för kommunen som helhet. Det ekonomiska perspektivet, ansvar och kompetens behöver vägas in i utredningen.

För att kunna genomföra utredningsarbetet behöver Serviceförvaltningen och Kommunledningskontoret arbeta tillsammans.

Beslutet skickas till

Servicenämnden

Eva Hallberg
Kommundirektör

Mattias Larsson
Ekonomichef

Förslag att utreda möjlighet till anslagsfinansiering av servicenämndens verksamheter**Beslut**

- Servicenämnden föreslår kommunstyrelsen att uppdra åt Kommunledningskontoret att tillsammans med Serviceförvaltningen utreda möjligheten till anslagsfinansiering av servicenämndens verksamheter.

- Servicenämnden uppdrar till Serviceförvaltningen att utreda möjlighet till anslagsfinansiering av servicenämndens verksamheter tillsammans med Kommunledningskontoret under förutsättning att kommunstyrelsen beslutar i enlighet med ovan förslag.

Ärendebeskrivning

Servicenämnden har till uppgift att tillhandahålla servicefunktioner till kommunens olika verksamheter. I huvudsak omfattar uppdraget uthyrning och förvaltning av lokaler, nyproduktion av fastigheter, lokalvård, måltider, mat- och elevtransporter, fordonsflottan, extern förhyrning för verksamheterna samt för hyresavtalstid under fem år. Verksamheten ska drivas utifrån kommunens mål på ett effektivt och kundorienterat sätt. Under servicenämnden finns Serviceförvaltningen. Serviceförvaltningen består av fem avdelningar: fastighet, transportservice, måltid, lokalvård och administration samt ledning inkl. nämnd.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Utreda möjlighet till anslagsfinansiering av servicenämndens verksamheter

Beredning

Under flera år har servicenämndens verksamheter varit intäktsfinansierade och de förvaltningar som nyttjat Serviceförvaltningens tjänster har debiterats för de tjänster man nyttjat.

I december 2023 beslutade kommunstyrelsen § 203, att föra en dialog med servicenämnden avseende förtydligande av nämndens uppdrag. Det beslutades att dialogen skulle handla om servicenämndens bärande idé och uppdrag. Under våren och början av hösten genomfördes tre dialogmöten mellan kommunstyrelsens presidium och servicenämndens presidium På

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

Servicenämnden

mötena har en öppen och informativ dialog skett där presidierna diskuterat servicenämndens bärande idé och uppdrag.

Servicenämndens organisering och finansiering har också diskuterats och utifrån det föreslås att en utredning kring servicenämndens finansiering startas för att utreda möjligheten att byta en intäktsfinansierad styrmodell som i flera delar är volymbaserad utifrån nyttjarens beställning till en anslagsfinansierad styrmodell där servicenämnden har planeringsansvaret.

Utredningen behöver göras utifrån ett helhetsperspektiv för kommunen och vad som bedöms vara den bästa lösningen för kommunen som helhet. Det ekonomiska perspektivet, ansvar och kompetens behöver vägas in i utredningen.

För att kunna genomföra utredningsarbetet behöver Serviceförvaltningen och Kommunledningskontoret arbeta tillsammans.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

2025-01-20
Helena Heintz
+4641362123
helena.heintz@eslov.se

Kommunstyrelsen

Upphävande av bidragsregler för föreningsliv och andra aktörer i Eslövs kommun

Förslag till beslut

- Kommunfullmäktige föreslås besluta att ”Bidragsregler för föreningar och andra aktörer inom Eslövs kommun”, antagna av kommunfullmäktige den 18 december 2017, upphävs.

Ärendebeskrivning

Kultur- och fritidsnämnden fattade den 18 december 2024 beslut om att anta riktlinjer till stöd för kultur- och föreningslivet i Eslövs kommun. I samband med detta behöver de bidragsregler för föreningar och andra aktörer, som antogs av kommunfullmäktige 2017, upphävas.

Beslutsunderlag

- Kultur- och fritidsnämndens beslut § 100, 2024
- Riktlinjer för stöd till kultur- och föreningslivet i Eslövs kommun
- Bidragsregler antagna av kommunfullmäktige 2017-12-18
- Kommunfullmäktiges beslut 2017-12-18 § 152 Antagande av nya bidragsregler för föreningsliv och andra aktörer i Eslövs kommun

Beredning

Kultur- och fritidsnämnden fattade vid sitt sammanträde den 18 december 2024 beslut om att upphäva bidragsreglerna. Eftersom de är antagna i kommunfullmäktige behöver beslutet om att upphäva dem tas där.

Beslutet skickas till

Kultur- och fritidsnämnden

Eva Hallberg
Kommundirektör

Mikael Falk
Avdelningschef

§ 100**KOF 2024/291****Riktlinjer för stöd till kultur- och föreningslivet i Eslövs kommun****Beslut**

Kultur- och fritidsnämnden beslutar

- att anta "Riktlinjer för stöd till kultur- och föreningslivet i Eslövs kommun" enligt förvaltningens förslag, att gälla från och med januari 2025,
- att förvaltningen under 2025 tillämpar och utvärderar de nya stödformerna med möjlighet att föreslå eventuella justeringar till årsslutet 2025, samt att särskilt bearbeta kulturstödet för beslut under samma år, som en del av ett samlat stödsystem för hela kultur- och fritidsområdet,
- att "Bidragsregler för föreningar och andra aktörer inom Eslövs kommun", antagna av kommunfullmäktige, 2017-12-18, upphävs i samband med att "Riktlinjer för stöd till kultur- och föreningslivet i Eslövs kommun" börjar gälla.

Reservation

Ted Bondesson (SD) och Nicklas Karlsson (KD) reserverar sig till förmån för egna yrkanden.

Ärendebeskrivning

Kultur- och fritidsnämnden har gett förvaltningen i uppdrag att se över nuvarande stödformer inom kultur- och fritidsområdet, med ursprung i de bidragsregler som senast antogs av kommunfullmäktige den 2017-12-18. I detta förslag föreslås nya stödformer för idrotts- och fritidsorganisationer, med avsikt att dessa ska träda i kraft från och med den 1 januari 2025. Samtidigt har förvaltningen även påbörjat en översyn av stödformer för kulturföreningar och studieförbund, men beslut om dessa kommer att fattas först under 2025.

Kommunfullmäktige beslutade 2017-12-18 att anta nu gällande bidragsregler men att beslut om dessa ligger under kultur- och fritidsnämndens ansvarsområde och därmed i fortsättningen ska revideras av densamma.

Beslutsunderlag

- Förvaltningens tjänsteskrivelse daterad 2024-12-18 2024-11-13
- Förslag till Riktlinjer för stöd till kultur- och föreningslivet i Eslövs kommun

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

Kultur- och fritidsnämnden

- Matris, remissvar stödformer föreningsliv
- Bidragsregler antaget av kommunfullmäktige 2017-12-18
- Kommunfullmäktiges beslut 2017-12-18 § 152 Antagande av nya bidragsregler för föreningsliv och andra aktörer i Eslövs kommun

Beredning

Nuvarande stödformer inom förvaltningen är uppdelade mellan två enheter: Idrott och fritid samt Kultur och evenemang. Inom Idrott och fritid finns stöd riktade till idrottsföreningar, scout- och friluftsvetsksamheter samt organisationer för pensionärer och personer med funktionsnedsättning. På kultur- och evenemangssidan ges stöd till kulturföreningar, studieförbund och olika typer av arrangemang. De nya riktlinjerna sätter en gemensam ram och demokratikrav som gäller för båda verksamhetsområdena. Kultur- och evenemangsstödet kommer att ses över och förslag på nya stödformer kommer att presenteras för beslut under hösten 2025, varav de beslutade stödformerna från 2017-12-18 ligger kvar inom det nya förslaget till riktlinjer.

Denna tvåstegsprocess gör det möjligt för idrott- och fritidsområdet att tillämpa och utvärdera de nya stödformerna under 2025, vilket möjliggör nödvändiga justeringar inför ett slutgiltigt beslut som täcker både idrotts- och kulturstöden till årsskiftet 2025/2026.

Tidplan för införande av nya stödformer 2024–2026

Hösten/vintern 2024

- Beslut om nya stödformer för idrott och fritid (att börja gälla från januari 2025)
- Lansering av nytt boknings- och föreningsstödsystem, Rbok

Våren 2025

- Översyn av kulturstöd, priser/stipendier och ny modell för studieförbundsstöd
- Beslut om ny modell för studieförbundsstöd (med start från januari 2026)
- Testkörning och dialog kring de nya stöden för idrott och fritid

Hösten 2025

- Beslut om nya stödformer inom kultur (med start från januari 2026)

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

Kultur- och fritidsnämnden

- Beslut om eventuella ändringar inom idrott och fritid (med start från januari 2026)
- 1 januari 2026, det nya stödsystemet för kultur och fritid börjar gälla, med digital ansökan via Rbok.

Beslutet för ”Riktlinjer för stöd till kultur- och föreningslivet i Eslövs kommun” ersätter för 2025 tidigare bidragskategorier enligt ”Bidragsregler antagna av kommunfullmäktige 2017-12-18”.

Undersökning om stöd och bidrag 2023

Under 2023 genomfördes en omfattande enkätundersökning med föreningslivet i Eslövs kommun för att utvärdera de stödformer som kommunfullmäktige antog 2017. Resultaten visade bland annat följande förbättringsområden:

- Tydligare och mer tillgänglig information om bidragsregler
- Rättvisa och transparenta villkor för alla
- Ökad förståelse för bidragsinformation

Som ett svar på dessa synpunkter har de nya stödformerna formats för att skapa en tydlig och sammanhängande struktur. Dessutom har förvaltningen investerat i boknings- och bidragssystemet Rbok, som går live den 1 januari. Systemet ska effektivisera ansökningsprocesserna och ge en tryggare hantering av bidrag.

Stödberättigad förening och stärkt kontroll av offentliga medel

En ny del i riktlinjerna är att föreningar ska ansöka årligen om att bli stödberättigade. Detta steg ska säkerställa att kommunens medel används ansvarsfullt, genom att enbart stödja föreningar som uppfyller demokratiska och formella krav. Processen är ett led i att öka transparensen och tilliten inom föreningslivet samt förhindra bidragsfusk och andra välfärdsbrott. Syftet är inte att ifrågasätta föreningarna utan att bekräfta gemensamt ansvarstagande.

Synliggörande av lokalsubventioner

Förslaget lyfter fram kommunens betydande stöd genom lokalsubventioner, exempelvis i form av hyresrabatter. Syftet är att uppmärksamma dessa bidrag, som ofta utgör en större investering än de kontanta bidragen, för att ge en tydligare bild av kommunens totala stödinsatser.

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

Kultur- och fritidsnämnden

Stödets inriktning och målgrupper

Riktlinjerna för stöd till kultur- och föreningslivet i Eslövs kommun prioriterar målgrupper som barn och unga, personer med funktionsnedsättning samt äldre 65+. Även om namnen på vissa stödformer känns igen har innebörden förtydligats för att skapa ökad tydlighet och begriplighet.

Grundstöd

Grundstödet, som tidigare riktades till pensionärs- och funktionsvarierade organisationer, återinförs efter feedback från remissrundan. Föreningar kan välja mellan att ansöka om Grundstödet eller LOK-stödet (lokalt aktivitetsstöd), dock inte båda. Syftet är att på sikt övergå till en mer aktivitetsbaserad stödkultur, men en flexibel övergång erbjuds för att möta olika föreningars verksamhet och behov.

Förändringar i Lokalt aktivitetsstöd (LOK-stöd)

I förslaget till Riktlinjer för stöd till kultur- och föreningslivet i Eslövs kommun har vi justerat Lokalt aktivitetsstöd (LOK-stöd) för att bättre följa Riksidrottsförbundets (RF) regler och för att anpassa stödets målgrupper:

- Utökad målgrupp: LOK-stödet har nu en bredare målgrupp, där åldersspannet utökas från 7–20 år till att även omfatta 21–25 år samt 65+. Detta gör stödet mer inkluderande och tillgängligt för fler deltagare.
- Högre stöd för ungdomar 7–20 år: För att uppmuntra ungdomars deltagande har vi bibehållit ett högre deltagarstöd för åldersgruppen 7–20 år, jämfört med de andra målgrupperna.
- Anpassning till RF riktlinjer: För att förenkla administrationen och säkerställa rättvisa, följer de nya riktlinjerna Riksidrottsförbundets regler, vilket gör att föreningar får samma förutsättningar som på nationell nivå.

Två ansökningsperioder per år för LOK-stödet

Från och med 2025 har vi infört två ansökningsperioder per år för Lokalt aktivitetsstöd (LOK-stöd), i enlighet med Riksidrottsförbundets (RF) modell. Detta innebär att:

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

Kultur- och fritidsnämnden

- Vårens ansökan (25 februari 2025) kommer att baseras på de tidigare bidragsreglerna och gäller för målgruppen 7–20 år, eftersom föreningar inte har haft möjlighet att registrera den nya målgruppen (21–25 år och 65+) under 2024.
- Höstens ansökan (25 augusti 2025) kommer att tillämpa de nya riktlinjerna för LOK-stöd, vilket innebär att de utvidgade målgrupperna (7–25 år och 65+) inkluderas, baserat på deltagartillfällena från våren 2025.

För att säkerställa att det finns tillräckliga medel i budgeten för både vår- och höstansökningar kommer en lägre summa per deltagartillfälle att delas ut för 2024 års aktiviteter under vårens ansökan. Detta görs för att ge utrymme för en mer rättvis fördelning av medel i samband med höstens ansökan, där de nya riktlinjerna träder i kraft.

Förbättring av Lokalkompensationsstödet

Tidigare bidragsregler saknade tydliga riktlinjer för lokalkompensationsstödet omfattning och beräkningsmodeller. Den nya modellen utgår från ett basstöd i procent av stödberättigade kostnader, med ett tillägg beroende på hur många sammankomster som hålls i lokalen. På så sätt skapas ett stöd som bättre motsvarar föreningens faktiska lokalkostnader och aktiviteter.

Ett investeringsstöd har även lagts till för de föreningar som erhåller lokalkompensationsstöd. Behovet av detta stöd har lyfts från föreningarna, och den nuvarande budgeten är begränsad men kan förhoppningsvis ökas i framtiden.

Utvecklingsstöd för verksamhetsutveckling

Utvecklingsstödet har förnyats för att bättre stödja föreningar i deras arbete mot kultur- och fritidsnämndens mål och den fritidspolitiska strategin. Stödet bygger på en ansökan följt av en dialogbaserad process, vilket ger möjlighet till kvalitativa satsningar inom ett annars kvantitativt dominerat stödsystem.

Förslaget har tagits fram av Kultur och Fritid i samverkan med idrotts- och fritidsenheten samt kultur- och evenemangsenheten. Föreningslivet har varit aktivt involverat, bland annat genom utbildningstillfällena där nya stödformer

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

Kultur- och fritidsnämnden

presenterades och genom remissrundor som möjliggjorde synpunkter från föreningarna. Dessa synpunkter har format förslagets slutliga utformning och säkerställt en ökad tydlighet och rättvisa i stödets inriktning.

Yrkanden

Ted Bondesson (SD) yrkar på följande:

”Vi anser att ett antal av reglerna behöver skärpas och förtydligas så att dessa stöd ej betalas ut till olämpliga arrangemang.

Denna typen av stöd skall inte gå till politiska och religiösa aktiviteter oavsett aktivitetens övergripande syfte varvid denna punkt behöver förtydligas och också inkluderas i de allmänna kraven och inte bara för ett specifikt stöd.

Skattemedel bör inte heller gå till föreningar vars verksamhet kan bidra till försämrad assimilation och ökat utanförskap varvid regler behövs för att motverka att stödet går till föreningar vars verksamhet på något sätt kretsar kring etnisk tillhörighet eller som syftar till att bevara utlänningars ursprungliga kultur. Sådana föreningar har en destruktiv effekt gällande assimilation och ökar klyfterna mellan grupper i samhället. Då det i tidigare gällande riktlinjer uttrycktes att personer av vissa etniciteter var betraktade som en prioriterad målgrupp är det extra viktigt att understryka att sådana distinktioner inte längre görs och att föreningar som fortsatt gör sådana distinktioner förlorar rätten till bidrag.

Texten om vilka som kvalificerar sig som deltagare med funktionsnedsättning bör för tydlighetens skull flyttas så att den kommer då denna grupp nämns första gången.

Föreningarna bör heller inte åläggas att sträva mot identitetspolitiska mål, särskilt efter som detta lätt övergår till diskriminering i form av ”positiv-särbehandling” varvid detta bör tas bort från punkterna i 1.2. Det är också otydligt vad som menas med ett rättvist och jämlikt samhälle efter som dessa ord kan ha olika innebörd för olika individer och att allt centralt redan innefattas i övriga krav om lagstiftning, demokratiska värderingar och mänskliga rättigheter.

Av ovan nämnda anledningar yrkar vi

- Att följande tillägg görs till listan över regler då stödet inte betalas ut enligt 1.2: Demokrativillkor:*

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

Kultur- och fritidsnämnden

- *Religiös verksamhet får inte motta dessa stöd.*
 - *Politisk verksamhet får inte motta dessa stöd.*
 - *Föreningar vars verksamhet motverkar assimilation eller leder till ökad exkludering och därmed riskerar att öka utanförskapet får inte motta dessa stöd.*
 - *Föreningar vars verksamhet syftar till att få invandrare att bibehålla sin ursprungliga kultur eller identitet får inte motta dessa stöd.*
 - *Föreningar vars verksamhet kretsar kring etnisk tillhörighet får inte motta dessa stöd.*
 - *Föreningar och evenemang kretsande kring sexuell läggning får inte motta dessa stöd.*
- *I första punkten på sida 5 stryks orden ”och verka för att främja mångfald och inkludering”*
 - *Punkten om jämställdhetsperspektiv stryks.*
 - *I sista punkten på 1.2 tas orden ”och ett rättvist och jämlikt samhälle” bort*
 - *Texten som beskriver vilka som kvalificerar sig som deltagare med funktionsnedsättning flyttas från stycket deltagarstöd och läggs till underrubriken ”personer med funktionsnedsättning (alla åldrar)”.*

Ajournering

Mötet ajourneras kl. 19:03-19:08

Nicklas Karlsson (KD) yrkar bifall till Ted Bondessons (SD) yrkande med undantag för följande: ”Föreningar och evenemang kretsande kring sexuell läggning får inte motta dessa stöd.”

Beslutsgång

Ordförande ställer Ted Bondessons (SD) yrkande mot förvaltningens förslag och finner att nämnden beslutar enligt förvaltningens förslag.

Beslutet skickas till

Fritidschef, kultur- och fritid
Enhetschef, kultur- och evenemang
Kommunfullmäktige

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

RIKTLINJER FÖR STÖD TILL KULTUR- OCH FÖRENINGSLIVET I ESLÖVS KOMMUN

Kultur- och fritidsnämndens riktlinjer för stöd syftar till att stärka föreningslivet och skapa förutsättningar för ett rikt kultur- och fritidsutbud för kommunens invånare.

Innehåll

Inledning

1. Allmänna krav och kriterier

- 1.1 Formella krav och kriterier
- 1.2 Demokrativillkor
- 1.3 Stödberättigad förening

2. Stöd inom idrott- och fritid

- 2.1 Lokalsubvention
- 2.2 Grundstöd
- 2.3 Lokalt aktivitetsstöd
- 2.4 Lokalkompensationsstöd
- 2.5 Investeringsstöd
- 2.6 Utvecklingsstöd

3. Stöd till publika arrangemang

- 3.1 Verksamhetsstöd för publika arrangemang
- 3.2 Arrangemangsstöd för föreningar
- 3.3 Arrangemangsstöd för andra aktörer

Inledning

Detta dokument syftar till att ge en tydlig och transparent översikt över de regler och villkor som gäller för att söka och erhålla stöd från Eslövs kommun och kultur- och fritidsnämnden.

Eslövs kommun strävar efter att skapa en levande och inkluderande miljö där kultur- och fritidsaktiviteter kan blomstra. Genom att tillhandahålla ekonomiskt stöd vill vi främja ett rikt och varierat utbud av aktiviteter som bidrar till invånarnas välbefinnande och samhällsutveckling. Vår ambition är att stödja projekt och initiativ som speglar kommunens värderingar om mångfald, hållbarhet och tillgänglighet för alla.

Kommunens mål, såväl som de fritidspolitiska och kulturpolitiska strategierna, ligger till grund för stödformernas riktlinjer. Dessa program syftar till att främja ett aktivt och hälsosamt liv för alla invånare, stödja kulturens roll som en integrerad del av samhället, och säkerställa att idrott- och fritidsutbudet är tillgängligt för alla, oavsett ålder, kön, etnicitet eller socioekonomisk bakgrund.

1. Allmänna kriterier och demokrativillkor

1.1 Formella krav och kriterier

- Föreningens verksamhet ska vara etablerad och bedrivs i Eslövs kommun.
- Föreningen ska ha stadgar som reglerar föreningens ändamål, verksamhet och styrning.
- Föreningen ska vara en ideell förening, som arbetar utan vinstsyfte och gynnar det allmänna samhällsintresset.
- Föreningen ska ha en vald styrelse och revisor, och hålla årsmöten enligt stadgarna.
- Föreningen får inte erhålla ekonomiskt stöd från annan förvaltning inom Eslövs kommun eller annan kommun för samma aktivitet eller verksamhet.
- Ansökan om stöd ska undertecknas av behörig firmatecknare i föreningen och kan ske digitalt.
- Föreningen ska kunna visa upp aktuell ekonomisk redovisning vid begäran samt vara fri från förfallen skuld hos Skatteverket, Kronofogdemyndigheten och Eslövs kommun.
- Föreningen får inte vara försatt i konkurs eller vara föremål för likvidationsförfaranden.
- Föreningen ska vara ansluten till en godkänd riksorganisation, om en sådan finns.
- Föreningen ska redovisa sitt medlemsantal i en medlemsförteckning och kunna tillhandahålla denna vid eventuell granskning.
- Föreningen ska arbeta för en långsiktig och hållbar verksamhet, med tydliga mål och uppföljningar av dessa.
- Föreningen ska följa de riktlinjer som anges för bidragsgivning, och beviljat stöd kan återkallas om stödet har sökts på felaktiga grunder, används på fel sätt eller om felaktigheter upptäcks vid handläggningen.

1.2 Demokrativillkor

- Föreningen ska vara demokratisk i sin uppbyggnad och styras enligt demokratiska principer. Beslut fattas av medlemmarna eller av en styrelse som är vald av medlemmarna.

- Föreningen ska vara öppen för alla och verka för att främja mångfald och inkludering, utan att diskriminera någon på grund av kön, ålder, etnicitet, religion, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller andra grunder enligt diskrimineringslagen.
- Föreningen ska aktivt arbeta för att främja allas lika rättigheter och möjligheter i sin verksamhet, samt respektera varje individs grundläggande fri- och rättigheter.
- Föreningens verksamhet ska bidra till en trygg och inkluderande miljö fri från alla former av kränkningar, trakasserier och mobbning.
- Föreningen ska verka för att stärka det demokratiska samhället genom att öka förståelsen och respekten för demokratiska processer och människors lika värde.
- Föreningens verksamhet som riktar sig till personer med funktionsnedsättning ska bedrivas i enlighet med konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning, där alla ges möjlighet att delta efter sina förutsättningar.
- Föreningens verksamhet för barn och unga ska bedrivas i enlighet med barnkonventionen, där barns rättigheter respekteras och barn ges möjlighet att vara aktiva efter sina egna förutsättningar.
- Föreningen ska ha tydliga rutiner och riktlinjer för hantering av alkohol, tobak, narkotika och doping, och dess verksamhet ska bedrivas i en miljö som är fri från dessa.
- Föreningens verksamhet ska bedrivas med ett jämställdhetsperspektiv, och verka för att öka jämställdheten inom sin organisation och sitt område.
- Föreningen ska vara transparent i sin verksamhet, med tydlig och öppen information gentemot sina medlemmar och vid behov mot allmänheten.
- Föreningens verksamhet ska ske i överensstämmelse med gällande svensk lagstiftning och vara i linje med demokratiska värderingar, mänskliga rättigheter och ett rättvist och jämlikt samhälle.

1.3 Stödberättigad förening

För att kunna söka ekonomiskt stöd hos i Eslövs kommuns måste föreningen i ett första steg bli stödberättigad genom att årligen skicka in sina årshandlingar efter genomfört årsmöte.

Ansökan, som heter "Ansök om att bli stödberättigad förening", ska fyllas i en gång per år via eslov.rbok.se. I ansökan ska föreningen även uppfylla och godkänna *formella krav och kriterier* samt *demokrativillkor*. När ansökan är godkänd har föreningen tillgång till samtliga ansökningar under ett år, fram tills dess att föreningen har sitt nästa årsmöte.

Om en förening skulle missa att ansöka om att bli stödberättigad i tid tappar föreningen tillgången till kommunens ansökningar och lokalsubventioner.

Det är viktigt att veta att en förening som är stödberättigad inte är garanterad att beviljas stöd. För att beviljas stöd måste föreningen i ett andra steg uppfylla de specifika kraven som anges i respektive stödform.

2. Stöd inom idrott- och fritid

Eslövs kommun är engagerad i att stödja och utveckla ett brett spektrum av föreningsverksamheter inom idrott och fritid. Genom att erbjuda ekonomiskt stöd till dessa föreningar, strävar kommunen efter att skapa förutsättningar för en rik och varierad fritid för alla invånare.

Begreppet "**idrott- och fritid**" används som ett samlingsnamn för föreningar som verkar inom följande områden:

Idrott: Föreningar som erbjuder träning och tävling inom olika sporter.

Scouting/friluftsförande: Föreningar som fokuserar på friluftsliv och naturupplevelser.

Funktionshinder: Föreningar som erbjuder aktiviteter och stöd för personer med funktionsnedsättning.

Pensionärsföreningar: Föreningar som erbjuder aktiviteter och social samvaro för äldre.

Begreppet har införts för att tydligt avgränsa fritidsföreningar från kulturföreningar och andra typer av organisationer. Stödet från Eslövs kommun är specifikt riktat till idrotts- och fritidsföreningar, medan politiska och religiösa föreningar, bostadsrättsföreningar samt samfund inte är berättigade till bidrag.

Inom stödet till idrotts- och fritid är följande målgrupper prioriterade:

Barn och unga upp till 25 år

Genom att främja idrott och fritidsaktiviteter för barn och ungdomar, bidrar kommunen till en aktiv och hälsosam livsstil samt till att utveckla positiva sociala relationer och värderingar. Föreningslivet erbjuder en plattform för unga att växa, lära och utmana sig själva i en trygg och stödjande miljö.

Personer med funktionsnedsättning (alla åldrar)

Idrotts- och fritidsaktiviteter ska vara tillgängliga för alla, oavsett funktionsförmåga. Stödet till föreningar som arbetar med denna målgrupp syftar till att främja inkludering och ge personer med funktionsnedsättning möjlighet att delta i meningsfulla aktiviteter som stärker både fysisk och mental hälsa.

Äldre 65+

Att upprätthålla en aktiv livsstil är viktigt även senare i livet. Genom att stödja föreningar som erbjuder aktiviteter för seniorer, vill kommunen främja socialt umgänge och fysisk aktivitet. Detta bidrar till att förbättra livskvaliteten och välbefinnandet hos äldre invånare.

2.1 Lokalsubvention

Subventioner genom exempelvis beslutade taxor och hyresavtal utgör en betydande del av Eslövs kommuns stöd till idrotts- och fritidsföreningar. Genom att erbjuda subventionerade taxor och hyresavtal strävar kommunen efter att skapa mer tillgängliga och kostnadseffektiva förutsättningar för föreningarnas verksamhet.

Villkor för stöd och ansökan

För att kunna ta del av dessa subventioner krävs det att föreningen årligen är godkänd som stödberättigad förening via eslov.rbok.se. Denna årliga godkännandeprocess säkerställer att föreningarna uppfyller de nödvändiga kraven och kriterierna för att vara berättigade till kommunens stöd i form av lokalsubvention.

2.2 Grundstöd

Grundstödet är ett medlemsbaserat bidrag som syftar till att ge föreningar möjlighet att organisera sig och bedriva verksamhet för pensionärer och personer med funktionsnedsättning. Genom att tillhandahålla grundstödet vill kommunen stärka föreningslivet och säkerställa att dessa grupper har tillgång till meningsfulla aktiviteter och gemenskap. Föreningar kan välja att ansöka om grundstödet som ett verksamhetsbidrag eller det lokala aktivitetsstödet (LOK-stöd), men inte båda.

Villkor för stöd

- Grundstödet baseras på antalet aktiva fullvärdiga medlemmar. Med aktiva medlemmar avses personer som regelbundet deltar i föreningens aktiviteter och bidrar till verksamheten på ett meningsfullt sätt.
- Enbart medlemmar som är folkbokförda i Eslövs kommun är stödberättigade.
- Medlemsförteckningen som lämnas in ska styrka antalet aktiva fullvärdiga medlemmar och inkluderas som en del av ansökan.
- Passiva eller stödmedlemmar, det vill säga personer som inte regelbundet deltar i verksamheten eller inte uppfyller kriterierna för att vara aktiva och fullvärdiga medlemmar, räknas inte som stödberättigade medlemmar.
- Grundstödet utgår med **max 50 kronor** per aktiv medlem. Det finns ingen lägsta nivå för ersättningen, och beloppet kan justeras utifrån kommunens budgetförutsättningar.

Ansökan

Ansökan om grundstöd görs via <https://eslov.rbok.se>. Sista ansökningsdatum är den 1 februari.

För att hantera grundstödet rättvist och effektivt måste ansökningar skickas in senast på sista ansökningsdag. Vid sen inlämning gäller följande:

- 1–7 dagar för sent: 10 % avdrag på godkänt stöd.
- 8–14 dagar för sent: 20 % avdrag på godkänt stöd.
- 15 dagar eller senare: Ansökan behandlas inte, inget stöd betalas ut.

2.3 Lokalt aktivitetsstöd (LOK-stöd)

LOK-stödet är ett ekonomiskt stöd som utgår till föreningar för ledarledda

gruppaktiviteter. Det syftar till att främja deltagande i föreningslivet och skapa förutsättningar för långsiktigt engagemang. Stödet ges i form av:

- Ett fast belopp per stödberättigad ledarledd gruppaktivitet.
- Ett rörligt belopp för extra ledarstöd när två eller fler ledare deltar.
- Ett rörligt belopp per stödberättigad deltagare, med olika nivåer beroende på deltagarnas åldersgrupp.

Deltagarstöd

Deltagarstöd utgår för deltagare som under kalenderåret fyller lägst 7 år och högst 25 år, samt äldre deltagare som är 65+. För deltagare med funktionsnedsättning finns ingen övre åldersgräns.

- **För deltagare i åldern 7–9 år:** Stöd ges för högst tre aktiviteter per vecka.
- **För deltagare i åldern 10–25 år:** Stöd ges för högst fem aktiviteter per vecka.
- **För deltagare 65+:** Samma regler gäller som för deltagare 10–25 år.
- **För deltagare med funktionsnedsättning:** Samma regler gäller som för deltagare 10–25 år.

Deltagare med funktionsnedsättning betyder en person som har ett kroppsligt eller psykiskt hinder. Personen behöver extra stöd eller hjälp för att utföra sin aktivitet.

Beloppet per aktivitetstillfälle är högre för deltagare i åldersgruppen 7–20 år. Deltagare i åldersgrupperna 21–25 år och 65+ får ett något lägre stöd per aktivitet.

Ledarstöd

- Ett fast belopp utgår för varje ledarledd gruppaktivitet.
- Extra stöd ges när gruppaktiviteten leds av två eller fler ledare.

Krav för stödberättigad aktivitet

För att kvalificera sig för LOK-stöd måste följande villkor vara uppfyllda:

- **Ledarledd aktivitet:** Aktiviteten ska ledas av en person som fyller minst 13 år under kalenderåret och är medlem i föreningen. Ledaren får inte samtidigt leda fler än en aktivitet.

- **Deltagare:** Minst tre stödberättigade deltagare ska vara med under aktiviteten. Varje deltagare ska delta minst 45 minuter. För varje ledare får maximalt 20 deltagare räknas.
- **Kontinuitet:** Verksamheten ska bedrivas regelbundet under året och inte enbart under specifika veckor eller lov.
- **Närvaroregistrering:** Föreningen ska registrera närvaro elektroniskt och spara närvarounderlaget i minst två år. Ledaren ansvarar för att uppgifterna är korrekta.
- **Planering och beslut:** Gruppaktiviteten ska vara planerad och beslutad av föreningens styrelse, sektion eller vid ett medlemsmöte.

Aktiviteter som inte berättigar till stöd

Följande aktiviteter är inte stödberättigade:

- Fester, firanden, högtider eller socialt umgänge utan ledarledd struktur.
- Religiösa aktiviteter med syfte att förkunna en religion eller missionera.
- Partipolitiska aktiviteter.
- Skolverksamhet eller aktiviteter inom skolans regi.
- Studiecirklar, möten eller läsläsning.
- Konsumtionsaktiviteter (t.ex. restaurangbesök eller biobesök).
- Öppen verksamhet där deltagarna kommer och går utan tydligt program.

Ansökan

Ansökan om LOK-stöd görs via <https://eslov.rbok.se>. Sista ansökningsdatum är den 25 februari (för aktiviteter för perioden 1/7-31/12) och den 25 augusti (för aktiviteter för perioden 1/1-30/6).

För att hantera LOK-stödet rättvist och effektivt måste ansökningar skickas in senast på sista ansökningsdag. Vid sen inlämning gäller följande:

- 1–7 dagar för sent: 10 % avdrag på godkänt stöd.
- 8–14 dagar för sent: 20 % avdrag på godkänt stöd.
- 15 dagar eller senare: Ansökan behandlas inte, inget stöd betalas ut.

2.4 Lokalkompensationsstöd

Genom lokalkompensationsstödet vill kommunen stödja föreningar baserat på deras behov av lokaler för verksamheter där kommunen har svårt att

tillhandahålla lämpliga alternativ. Detta stöd kompletterar de betydande subventioner som kommunen redan erbjuder för uthyrning av kommunala lokaler och anläggningar.

Villkor för stöd

För att kunna beviljas lokalkompensationsstöd ska föreningen äga eller driva anläggningen under ägarliknande förhållande. Med ägarliknande förhållande avses avtal av långsiktig karaktär genom exempelvis hyres- eller nyttjanderättsavtal.

- Stödberättigade föreningar som erhållit LOK-stöd eller Grundstöd under samma verksamhetsår kan ansöka om lokalkompensationsstöd. Notera dock att ersättning för sammankomster endast ges till föreningar som fått LOK-stöd.
- Anläggningen eller lokalerna ska vara godkända av kultur- och fritid innan ansökan.
- Anläggningen eller lokalen ska ligga inom Eslövs kommuns geografiska område.

Stöd ges inte för:

- Tider som hyrs i kommunens lokaler och anläggningar som redan är subventionerade.
- Hyresavtal för lokaler och anläggningar genom kommunen som redan är subventionerade.
- Lokalkostnader i samband med entrébelagda arrangemang.

Beräkning av lokalkompensationsstöd

Lokalkompensationsstödet grundar sig på två komponenter: hyres- eller driftskostnader och antalet genomförda sammankomster föregående år, dock maximalt 75% av de stödberättigade kostnaderna. Stödet beräknas utifrån föreningens föregående års hyres- eller driftskostnad enligt följande nivåer:

Hög hyres- eller driftskostnad (över 100 000 kr/år):

Ersättning om **max 30%** av de stödberättigade kostnaderna.

Medelhög hyres- eller driftskostnad (50 001 - 100 000 kr/år):

Ersättning om **max 40%** av de stödberättigade kostnaderna.

Låg hyres- eller driftskostnad (upp till 50 000 kr/år):

Ersättning om **max 50%** av de stödberättigade kostnaderna.

Ersättning per sammankomst

För att ytterligare stödja verksamheten ges en ersättning per redovisad sammankomst. Observera att det totala stödet är beroende av budgetförutsättningar och kan justeras årligen i enlighet med kommunens tillgängliga resurser.

Stödberättigade kostnader

De hyreskostnader som är stödberättigade omfattar normalt den varmhyra föreningen betalar. Vid kallhyra eller drift av egen anläggning inkluderas även följande:

- Värme och el
- Vatten och avlopp
- Arrende
- Sophämtning
- Försäkringar för lokalen

Ej stödberättigade kostnader

Exempelvis telefon, förbrukningsmaterial, garage, parkering, fastighetsskatt, fastighetsskötsel eller löner för vaktmästare, lokalvårdare eller kanslist ingår inte.

Kultur- och fritidsnämnden kan i undantagsfall besluta om ett högre lokalkompensationsstöd om det finns särskilda skäl, såsom verksamhet som kräver stora ytor i förhållande till antalet deltagare eller bedrivs i kommersiella lokaler.

Ansökan

Ansökan om lokalkompensationsstöd görs via <https://eslov.rbok.se/>. Sista ansökningsdatum är den 1 april.

För att hantera lokalkompensationsstödet rättvist och effektivt måste ansökningar skickas in senast på sista ansökningsdag. Vid sen inlämning gäller följande:

- 1–7 dagar för sent: 10 % avdrag på godkänt stöd.
- 8–14 dagar för sent: 20 % avdrag på godkänt stöd.
- 15 dagar eller senare: Ansökan behandlas inte, inget stöd betalas ut.

2.5 Investeringsstöd

Genom investeringsstödet vill kommunen stödja föreningar som redan erhåller LOK-stöd och Lokalkompensationsbidrag och som planerar

framtida investeringar och förbättringar i sina lokaler. Dessa investeringar ska långsiktigt förbättra föreningens verksamhetsmöjligheter och stärka förutsättningarna för en hållbar verksamhet.

Villkor för stöd

För att kunna beviljas investeringsstöd måste följande villkor uppfyllas:

- Föreningen ska äga eller driva anläggningen under ägarliknande förhållanden, vilket innebär att föreningen har ett långsiktigt hyres- eller nyttjanderättsavtal.
- Endast föreningar som redan har erhållit LOK-stöd och Lokalkompensationsstöd under samma verksamhetsår är berättigade att ansöka om investeringsstöd.
- Anläggningen eller lokalen ska vara belägen inom Eslövs kommuns geografiska område.
- Föreningen ska ha ett giltigt hyresavtal med fastighetsägaren där de planerade investeringarna omfattas. Om investeringen normalt sett faller under fastighetsägarens ansvar, enligt avtalet, är den inte berättigad till stöd.
- Stödet gäller endast för planerade framtida investeringar. Investeringar som redan har genomförts före ansökan är inte berättigade till stöd.

Investeringsstödet grundar sig på den totala kostnaden för den planerade investeringen. Kommunen kan bevilja bidrag som täcker upp till 50 procent av de stödberättigade kostnaderna, dock maximalt 50 000 kronor per ansökan. Föreningen måste kunna visa att de kan finansiera resterande 50 procent av investeringen genom andra stöd, bidrag eller lån.

Följande kostnader är inte berättigade till investeringsstöd:

- Förbrukningsmaterial och inredning som inte är en permanent del av anläggningen.
- Löpande driftkostnader som redan täcks av andra stöd eller avtal, såsom hyra, el, vatten eller liknande.

I undantagsfall kan kultur- och fritidsnämnden besluta om ett högre investeringsstöd om det finns särskilda skäl. Detta kan exempelvis gälla om investeringen är av stor eller kritisk betydelse, för att säkerställa föreningens fortsatta verksamhet eller om den har en särskild samhällsnytta.

Ansökan

Ansökan om investeringsstöd ska göras via <https://eslov.rbok.se>. Sista

ansökningsdatum är den 1 juni. Ansökningar som inkommer efter detta datum kommer inte att behandlas.

Redovisning

Efter att investeringen är avslutad ska föreningen redovisa de genomförda investeringarna via <https://eslov.rbok.se>. Om det beviljade beloppet inte har använts fullt ut för den godkända investeringen ska den oanvända delen återbetalas till kommunen.

2.6 Utvecklingsstöd

Utvecklingsstödet är ett kvalitativt och dialogbaserat stöd som syftar till att främja samarbete och utveckling mellan föreningslivet och kommunen. Genom att erbjuda utvecklingsstöd strävar kommunen efter att stödja föreningar som har ambitionen att förbättra och förnya sin verksamhet.

Stödet uppmuntrar till kvalitetshöjningar och utvecklingsarbete och riktar sig till föreningar som aktivt arbetar med att förändra och förbättra sin verksamhet.

Villkor för bidrag

- Bidragsberättigade föreningar som erhållit LOK-stöd under samma verksamhetsår kan ansöka.
- Beslut om utvecklingsstödet fattas efter en särskild prövning från fall till fall, genom ett dialogmöte mellan föreningen och representanter från kultur- och fritid.
- Föreningar kan ansöka om stöd för olika satsningar, projekt eller utvecklingsinsatser som är i linje med kommunens övergripande mål och de specifika målen i den fritidspolitiska strategin för Eslövs kommun.
- Utvecklingsstödet är främst avsett för att stödja satsningar och projekt och är inte huvudsakligen avsett för inköp av utrustning eller liknande. Dock kan föreningar beviljas stöd om inköp av utrustning ingår som en del av ett större projekt eller insats.

Ansökan

Ansökan om utvecklingsstödet inleds genom att föreningen skickar in en grundläggande ansökan via <https://eslov.rbok.se>. Ansökningsdatum för dialogmöten är den 1 maj för uppstart höstterminen och den 1 november för uppstart vårterminen. Ansökningar som inkommer efter detta datum kommer inte att behandlas.

- Efter ansökan kallas föreningen till ett dialogmöte där de får möjlighet att presentera sitt projekt eller sin idé för kommunen.
- Inför dialogmötet ska föreningen förbereda underlag och presentera projektbeskrivning, syfte, målgrupp, tidsplan och budget.
- Beslut om utvecklingsstödet fattas efter en noggrann granskning och beredning av varje ansökan.

Redovisning

Föreningen är skyldig att återrapportera om användningen av stödet senast ett år efter beviljat stöd, via <https://eslov.rbok.se>. Om det beviljade beloppet inte har använts fullt ut ska den oanvända delen återbetalas till kommunen.

3. Stöd till publika arrangemang

Inledning

Dessa stöd kan sökas av föreningar eller andra aktörer som vill skapa publika arrangemang. Stödformerna 3.1 och 3.2 kan sökas av ideella föreningar. Stödformen 3.3 kan sökas av andra organisationer, enskilda, eller grupper som inte är en förening. Arrangemanget ska äga rum i Eslövs kommun och vara öppet för allmänheten. Det kan vara antingen ett amatörsarrangemang eller ett professionellt arrangemang.

3.1 Verksamhetsstöd för publika arrangemang

Syfte

Syftet är att ge föreningar stöd till kontinuerlig arrangemangsverksamhet.

Målgrupp

Alla föreningar som har målet att ge invånare olika sorters upplevelser, det viktiga är att det resulterar i upplevelser inom Eslöv kommun.

Regler

- Verksamhet ska vara av god kvalitet.
- Verksamhet ska vara öppen för allmänheten.
- Föreningar ska bifoga verksamhetsplan, ekonomisk kalkyl och årsmötesprotokoll.
- I marknadsföring av arrangemang ska det framgå att Eslövs kommun är medfinansier.

Uppföljning

Föreningen ska årligen lämna in:

- Ekonomisk redovisning.
- Verksamhetsberättelse från föregående år, inklusive besöksstatistik.

3.2 Arrangemansstöd för föreningar

Syfte

Syftet med stödet är att alla sorters föreningar ska kunna få stöd till tillfälliga arrangemang. Om det rör sig om årliga arrangemang av återkommande karaktär så hänvisas detta till stöd 3.1.

Målgrupp

Föreningar som vill genomföra ett tillfälligt arrangemang.

Regler

- Arrangemanget ska vara av god kvalitet.
- Arrangemanget ska vara öppet för allmänheten.
- I marknadsföring av arrangemang ska det framgå att Eslövs kommun är medfinansiär.

Uppföljning

Föreningen ska redovisa: Arrangemangsrapport innehållande ekonomisk redovisning, kort beskrivning samt besöksstatistik.

3.3 Arrangemansstöd för andra aktörer

Syfte

Syftet med stödet är att främja arrangemang som genomförs av andra aktörer än det traditionella föreningslivet. Syftet är också att uppmuntra till att nya föreningar bildas.

Målgrupp

Enskilda individer, grupper och andra ideella aktörer. Prioriterad målgrupp är personer i åldern 13–25 år.

Regler

Stödet beviljas till de som följer följande regler:

- Arrangemanget ska äga rum i Eslövs kommun.
- Arrangemanget ska vara av god kvalitet.
- Arrangemanget ska vara öppet för allmänheten.
- Arrangemangsansvarig ska ingå ett skriftligt kontrakt med förvaltningen Kultur och Fritid.
- Arrangemangsansvarig ska lämna in arrangemangsplan, ekonomisk kalkyl, marknadsföringsplan och ge förvaltningen Kultur och Fritid kontinuerliga rapporter under projektets arbetsprocess.
- Arrangemangsansvarig måste vara 18 år eller äldre.
- Kreditupplysning av arrangemangsansvarig kommer att genomföras innan stödet beviljas.
- I marknadsföring av arrangemang ska det framgå att Eslövs kommun är medfinansiär.
- Stödet beviljas inte till:
- Investeringar i lokaler eller utrustning.

Uppföljning

Ansvarig för arrangemanget ska redovisa: Arrangemangsrapport innehållande ekonomisk redovisning, kort beskrivning, fotodokumentation, marknadsföringsmaterial samt besöksstatistik.

BIDRAGSREGLER

Kultur och Fritids bidragsregler för föreningar och andra aktörer inom Eslövs kommun. Dokumentet innefattar allt monetärt stöd som utgår ifrån kultur- och fritidsnämnden.

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
Inledning	4
Generella krav för allt stöd	4
Återkrav	5
A. Stöd till föreningar med verksamhet för barn och unga.....	5
Allmänna regler för kategori A.....	5
A1: Lokalt aktivitetsstöd.....	6
A2: Utvecklingsstöd.....	6
A3: Stöd till lovaktiviteter	7
A4: Lokalkompensationsstöd.....	7
B. Stöd till publika arrangemang.....	8
B1: Verksamhetsstöd för publika arrangemang.....	8
B2: Arrangemangsstöd för föreningar	9
B3: Arrangemangsstöd för andra aktörer.....	9
C. Stöd till ideella intresseorganisationer	10
Allmänna regler för intresseorganisationer inom kategori C.....	11
C1: Grundstöd.....	11
C2: Lokalkompensationsstöd.....	12
D. Övrigt stöd	12
D1: Startstöd	12

Inledning

Föreningslivet i Eslövs kommun är något att vara stolt över och vi har en rad olika sorters ideella föreningar med många olika typer av verksamheter. Det finns fyra olika kategorier av stöd:

A. Stöd till föreningar med verksamhet för barn och unga

B. Stöd till publika arrangemang

C. Stöd till ideella intresseorganisationer

D. Övriga stöd.

Alla stöd och bidrag är till ideella föreningar men i speciella fall även till andra aktörer. Kultur- och fritidsnämnden har tolkningsföreträde. Samtliga stöd beräknas på Kultur- och fritidsnämndens budgeterade medel.

Kategori A vänder sig till alla föreningar som på något sätt har verksamhet för personer i åldrarna 7-20 år. Det finns olika stöd inom denna kategori och alla kan sökas av föreningar med verksamhet för barn och ungdomar.

Kategori B vänder sig till föreningar som vid enstaka eller återkommande tillfällen genomför publika arrangemang. **Kategori C** vänder sig till ideella intresseorganisationer som värnar om sina egna medlemmars intressen i samhället. **Kategori D** är övriga stöd som alla sorters föreningar kan ta del av eller som inte faller under tidigare nämnda kategorier.

Generella krav för allt stöd

Dessa regler ska alla föreningar uppfylla för att kunna söka bidrag av Eslövs kommun. Det finns mer specifika regler under de olika stöden men de som listas här ska alltid följas.

- Föreningen ska bedriva sin verksamhet och ha sitt säte i Eslövs kommun.
- Föreningen ska ha en styrelse och stadgar (gäller ej B3).
- Föreningen ska vara uppbyggd enligt demokratiska principer och arbeta för jämställdhet, ickediskriminering och folkhälsa samt ta största möjliga miljöhänsyn.
- Föreningen ska föra adekvat dokumentation för att Kultur och Fritid ska kunna granska vid behov.
- Föreningen ska ha ett reellt behov av ekonomiskt stöd.
- Föreningen ska vara ideell.

- Föreningen ska ha ett organisationsnummer (gäller ej B3).

Stöden kan inte beviljas till:

- Investeringar i lokaler eller utrustning.
- Verksamhet med syfte att gå med ekonomisk vinst eller gynna medlemmarnas ekonomiska intressen.
- Verksamhet i kommunala förvaltningar eller bolags regi.
- Verksamhet med religiös eller politisk inriktning.

Återkrav

Vid eventuellt ej uppfyllda regler eller uppföljningskrav kan föreningen bli återbetalningsskyldig.

A. Stöd till föreningar med verksamhet för barn och unga

Inledning

Enligt artikel 31 i konventionen om barnets rättigheter har alla barn rätt till lek, vila och fritid. Eslövs kommun har ett tydligt barnperspektiv inom all verksamhet och vill prioritera barns fritid både avseende kultur och fritidsverksamhet.

Då kommunens lokaler redan är subventionerade för stödberättigade föreningar finns det inget stöd att söka som kallas för lokalstöd. Däremot finns lokalkompensationsstöd, se A4.

Allmänna regler för kategori A

Alla föreningar ska uppfylla dessa regler för att vara stödberättigade.

- Föreningen ska ha kontinuerlig verksamhet med minst 15 planerade sammankomster per år.
- Föreningen ska ha en handlingsplan för arbete mot droger och arbeta efter den. Handlingsplanen ska uppdateras årligen.
- Stöd utgår inte till föreningar vars verksamhet har en nära anknytning till kommersiellt driven verksamhet på ett sådant sätt att det finns risk för jäv.

A1: Lokalt aktivitetsstöd

Syfte

Syftet är att främja barns och ungas möjlighet till en aktiv fritid och i förlängningen lära barn och unga ansvarstagande, etik och moral samt kunskap om demokratiska processer i en trygg och säker miljö.

Målgrupp

Stödet ges till föreningar med barn- och ungdomsverksamhet där medlemmarna är mellan 7-20 år.

Regler

- Stödet beräknas beroende på antalet deltagartillfällen.
- Sammankomster ska vara planerade, ledarledda och vara i minst 60 minuter.
- Sammankomster ska ha minst tre deltagare, exklusive ledare.
- Stödet kan beviljas för max 30 deltagare per sammankomst.
- Stödet kan endast beviljas till en sammankomst per person och dag.
- Närvarokort ska föras.

Uppföljning

Föreningen ska vid begäran från kommunen redovisa:

- Verksamhetsberättelse
- Närvarokort
- Ekonomisk redovisning
- Årsmötesprotokoll

Extra stöd

Föreningsaktiviteter där personer med funktionsnedsättning deltar och extra resurser, så som fler ledare, behövs kan beviljas upp till fyra gånger aktivitetstödet per person med funktionsnedsättning.

A2: Utvecklingsstöd

Syfte

Syftet med stödet är att främja föreningars icke-ordinarie verksamhet, till exempel ledarutbildningar eller olika satsningar inom prioriterade områden.

Målgrupp

Föreningar som får lokalt aktivitetsstöd.

Regler

- Föreningen ska vara berättigad lokalt aktivitetsstöd.
- Verksamheten ska i första hand rikta sig till barn och ungdomar.
- Vid ansökan ska verksamhetsplan och ekonomisk kalkyl lämnas.

Uppföljning

Föreningen ska vid begäran från kommunen redovisa:

- Verksamhetsredovisning
- Ekonomisk redovisning
- Närvarokort

A3: Stöd till lovaktiviteter**Syfte**

Stödet finns för att ge barn och ungdomar en meningsfull fritid under skollov som främjar deras utveckling och uppmuntrar barn att bli en del av föreningslivet.

Målgrupp

Föreningar som vill bedriva lovaktiviteter för barn och unga.

Regler

- Aktiviteterna ska bedrivas för åldersgruppen 7-20 år.
- Stödet ges till aktiviteter utöver föreningarnas ordinarie verksamhet.

Uppföljning

Föreningen ska vid begäran från kommunen kunna redovisa:

- Verksamhetsredovisning
- Ekonomisk redovisning
- Deltagarstatistisk

A4: Lokalkompensationsstöd**Syfte**

Stödet syftar till att till viss del utjämna skillnaden mellan olika förenings lokalkostnader.

Målgrupper

Stödet riktar sig till föreningar som erhåller lokalt aktivitetsstöd men som bedriver sin verksamhet i egna lokaler eller hyr av annan aktör än kommunen under en längre period.

Regler

- Föreningens verksamhet ska till övervägande del bedrivas i lokalen.
- Föreningens användning av lokalen ska utgöra minst 35 % av det totala nyttjandet.
- Stödet ges inte till enstaka förhyrningar.
- Kultur- och fritidsnämnden ska godkänna lokalen innan stödet kan beviljas.
- Om det årliga behovet av stöd är 100 000 kronor eller större ska separat avtal skrivas med Eslövs kommun.
- Föreningen ska kunna redovisa kostnader och intäkter.

B. Stöd till publika arrangemang

Inledning

Dessa stöd kan sökas av föreningar eller andra aktörer som vill skapa publika arrangemang. Stödformerna B1 och B2 kan sökas av ideella föreningar. Stödformen B3 kan sökas av andra organisationer, enskilda, eller grupper som inte är en förening. Arrangemanget ska äga rum i Eslövs kommun och vara öppet för allmänheten. Det kan vara antingen ett amatörsarrangemang eller ett professionellt arrangemang.

B1: Verksamhetsstöd för publika arrangemang

Syfte

Syftet är att ge föreningar stöd till kontinuerlig arrangemangsverksamhet.

Målgrupp

Alla föreningar som har målet att ge invånare olika sorters upplevelser, det viktiga är att det resulterar i upplevelser inom Eslöv kommun.

Regler

- Verksamhet ska vara av god kvalitet.
- Verksamhet ska vara öppen för allmänheten.

- Föreningar ska bifoga verksamhetsplan, ekonomisk kalkyl och årsmötesprotokoll.
- I marknadsföring av arrangemang ska det framgå att Eslövs kommun är medfinansier.

Uppföljning

Föreningen ska årligen lämna in:

- Ekonomisk redovisning.
- Verksamhetsberättelse från föregående år, inklusive besöksstatistik.

B2: Arrangemangsstöd för föreningar

Syfte

Syftet med stödet är att alla sorters föreningar ska kunna få stöd till tillfälliga arrangemang. Om det rör sig om årliga arrangemang av återkommande karaktär så hänvisas detta till stöd B1.

Målgrupp

Föreningar som vill genomföra ett tillfälligt arrangemang.

Regler

- Arrangemanget ska vara av god kvalitet.
- Arrangemanget ska vara öppet för allmänheten.
- I marknadsföring av arrangemang ska det framgå att Eslövs kommun är medfinansier.

Uppföljning

Föreningen ska redovisa:

- Arrangemangsrapport innehållande ekonomisk redovisning, kort beskrivning samt besöksstatistik.

B3: Arrangemangsstöd för andra aktörer

Syfte

Syftet med stödet är att främja arrangemang som genomförs av andra aktörer än det traditionella föreningslivet. Syftet är också att uppmuntra till att nya föreningar bildas.

Målgrupp

Enskilda individer, grupper och andra ideella aktörer. Prioriterad målgrupp är personer i åldern 13-25 år.

Regler

Stödet beviljas till de som följer följande regler:

- Arrangemanget ska äga rum i Eslövs kommun.
- Arrangemanget ska vara av god kvalitet.
- Arrangemanget ska vara öppet för allmänheten.
- Arrangemangsansvarig ska ingå ett skriftligt kontrakt med förvaltningen Kultur och Fritid.
- Arrangemangsansvarig ska lämna in arrangemangsplan, ekonomisk kalkyl, marknadsföringsplan och ge förvaltningen Kultur och Fritid kontinuerliga rapporter under projektets arbetsprocess.
- Arrangemangsansvarig måste vara 18 år eller äldre.
- Kreditupplysning av arrangemangsansvarig kommer att genomföras innan stödet beviljas.
- I marknadsföring av arrangemang ska det framgå att Eslövs kommun är medfinansier.

Stödet beviljas inte till:

- Investeringar i lokaler eller utrustning.

Uppföljning

Ansvarig för arrangemanget ska redovisa:

- Arrangemangsrapport innehållande ekonomisk redovisning, kort beskrivning, fotodokumentation, marknadsföringsmaterial samt besöksstatistik.

C. Stöd till ideella intresseorganisationer

Inledning

Detta stöd är till för ideella intresseorganisationer som bevakar olika gruppers intressen: pensionärer, personer med funktionsnedsättning samt föreningar för personer med annan etnisk tillhörighet än svensk och som verkar för integration. Organisationerna ska ha till huvudsakligt syfte att främja allmännyttigt ändamål.

Allmänna regler för intresseorganisationer inom kategori C

- Organisationen ska ha minst 15 medlemmar som är folkbokförda i Eslövs kommun.
- Organisationens medlemmar ska betala medlemsavgift på minst 50 kronor per år.

C1: Grundstöd

Syfte

Stödet syftar till att ge ideella intresseorganisationer möjlighet att organisera sig och genomföra aktiviteter.

Målgrupp

Organisationer med verksamhet för pensionärer, personer med funktionsnedsättning samt föreningar för personer med annan etnisk tillhörighet än svensk, som verkar för integration.

Regler

- Grundstödet är 40 kronor per medlem upp till 100 medlemmar, därefter 30 kronor per medlem, dock lägst 3000 kronor. **Detta är schablonbelopp som förvaltningen Kultur och Fritid utgår ifrån och som kan komma att ändras beroende på budgetsituation.*

Förening med verksamhet för barn och ungdomar med funktionsnedsättning 7-20 år kan få utökat stöd för verksamhet. Stödet söks som lokalt aktivitetsstöd (A1) på särskild blankett.

Stödet betalas inte ut till:

- Ekonomiska intresseorganisationer.
- Hjälporganisationer.
- Politiska organisationer.
- Religiös verksamhet.

Uppföljning

Föreningen ska vid begäran från kommunen kunna redovisa:

- Verksamhetsberättelse.
- Ekonomisk redovisning.

C2: Lokalkompensationsstöd

Syfte

Syftet med stödet är att ideella intresseorganisationer ska kunna få visst lokalkompensationsstöd för lokalkostnader i icke-kommunal lokal.

Målgrupp

Stödberättigade ideella intresseorganisationer som bevakar olika gruppers intressen: pensionärer, personer med funktionsnedsättning samt förening för personer med annan etnisk tillhörighet än svensk och som verkar för integration, som nyttjar icke-kommunal lokal för sin verksamhet.

Regler

- Lokalen ska ligga i Eslövs kommun och vara godkänd av Kultur- och fritidsnämnden.
- Stödet kan sökas för både verksamhetslokal och föreningsexpedition.
- I lokalkostnad räknas: kallhyra, räntekostnad, uppvärmning, el, vatten och försäkringskostnader.
- Lokalkompensationsstödet kan uppgå till högst 400 kronor per stödberättigad medlem och år och högst 65 % av lokalkostnaden.
**Beloppet omprövas årligen.*
- Förändringar av hyreskostnader såsom hyreshöjningar och inkomster från stadigvarande uthyrning ska omgående meddelas förvaltningen Kultur och Fritid för omprövning av stödet.

Uppföljning

Organisationen ska vid begäran från kommunen kunna redovisa:

- Ekonomisk redovisning

D. Övrigt stöd

D1: Startstöd

Syfte

Att stödja nybildade föreningar i sin uppstart.

Målgrupp

Nystartade föreningar.

Regler

För att kunna få startbidrag, som är ett engångsstöd för nya föreningar, måste det finnas:

- En verksamhetsplan som blivit godkänd av förvaltningen Kultur och Fritid.
- Ekonomisk kalkyl för vad startbidraget ska användas till.
- Stödet har ett högsta belopp på 5000 kronor.

Uppföljning

Den nya föreningen ska efter avslutat verksamhetsår kunna uppvisa:

- Verksamhetsberättelse
- Ekonomisk redovisning
- Årsmötesprotokoll
- Medlemsantal
- Närvaro

Kommunfullmäktige

§ 152

KS.2017.0419

Antagande av nya bidragsregler för föreningsliv och andra aktörer i Eslövs kommun**Ärendebeskrivning**

Kultur- och fritidsnämnden har, år 2016, beslutat att göra en bidragsöversyn. Det nuvarande bidragssystemet är uppbyggt på gamla förutsättningar och bör kunna utformas på ett bättre sätt för att möta nya önskemål och villkor.

Bidragsöversynen omfattar samtliga föreningsbidrag och även bidrag till inom kommunen verksamma studieförbund.

Beslutsunderlag

- Kommunstyrelsens beslut § 194, 2017 Förslag till antagande av bidragsregler för föreningar och andra aktörer
- Förslag till beslut; Förslag till nya bidragsregler för föreningsliv och andra aktörer i Eslövs kommun
- Kultur- och fritidsnämndens beslut § 118, 2017 Bidragssystem för föreningar och andra aktörer
- Kultur- och fritidsnämndens förslag till bidragsregler för föreningsliv och andra aktörer i Eslövs kommun

Beredning

Förslaget till nya bidragsregler utarbetades under hösten 2016 samt sommaren 2017. Underlag till förslaget är enkätsvar från föreningslivet, omvärldsbevakning, upplevelser från handläggare av bidragen på Kultur och Fritid och i dialog med föreningar.

Några betydande skillnader i förslaget gentemot nuvarande bidragsregler är att alla bidrag till föreningslivet är samlade i ett bidragssystem som är utarbetat för att vara lättnavigerat för den som söker. I förslaget till nya bidragsregler förmedlas också ett inkluderande förhållningssätt, utifrån diskrimineringsgrunderna, geografiska förutsättningar och socioekonomisk ställning, som prioriteras av Kultur och Fritid. Regler för studieförbundsbidrag har förvaltningen valt låta kvarstå i nuvarande form.

Kommunledningskontoret har deltagit i processen kring utformning av bidragsreglerna och har därmed inget ytterligare att erinra. Kommunledningskontoret anser att beslut om bidragsregler ligger under Kultur- och fritidsnämndens

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

Kommunfullmäktige

ansvarsområde. Då tidigare beslut om bidragsregler fattats av kommunfullmäktige måste dock dessa upphävas av densamma.

Kommunledningskontoret anser att de nya bidragsreglerna efter att de blivit antagna i fortsättningen ska revideras av Kultur- och fritidsnämnden.

Yrkanden

Christine Melinder (M), Khalid El Haj (S) och Håkan Larsson (MP) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag till beslut. Annette Linander (C) yrkar att Kultur- och fritidsnämnden ska få i uppdrag att i samband med revidering av reglerna inkludera fadderverksamhet.

Beslutsgång

Ordföranden ställer proposition på dels bifall till kommunstyrelsens förslag till beslut dels bifall till Annette Linanders (C) yrkande och finner att kommunfullmäktige bifaller kommunstyrelsens förslag till beslut.

Beslut

- Uppdaterade regler för studieförbundsbidrag och föreningsbidrag för Eslövs kommun antas att gälla från och med den 1 januari 2018
- Nuvarande gällande bidragsreglerna upphävs från och med samma datum.
- Kultur- och fritidsnämnden ges i uppdrag att revidera bidragsreglerna vid behov.

Reservation

Ledamöterna i Centerpartiet reserverar sig mot beslut till förmån för eget förslag.

Ej detagande i beslutet

Ledamöterna i Sverigedemokraterna avstår från att delta i beslutet.

Beslutet skickas till

Kultur- och fritidsnämnden
Författningssamling
Hemsidan

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

2025-01-16
Linnea Ornstein
+4641362822
linnea.ornstein@eslov.se

Kommunstyrelsen

Godkännande av ändringar i VA SYDs förbundsordning

Förslag till beslut

- Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att godkänna föreslagna ändringar i VA SYDs förbundsordning för att säkerställa tillämpningen av principen om kommunproportionalitet i förbundsfullmäktige.

Ärendebeskrivning

VA SYD har gjort en genomgång och analys av befolkningsprognoser för medlemskommunerna, med utgångspunkt i SCB:s rapport Den framtida befolkningen i Sveriges län och kommuner 2024–2040, som publicerades i juni 2024. Rapporten innehåller även aktuell befolkningsstatistik för Sveriges kommuner. En av konsekvenserna av förändrad befolkning i medlemskommunerna är att representationen i VA SYDs beslutande församlingar ska justeras, i enlighet med regleringen i VA SYDs samverkansavtal.

Vid en granskning framgår att den nu aktuella fördelningen av antalet ledamöter och ersättare i förbundsfullmäktige inte följer principen om kommunproportionalitet då Malmö kommun inte tilldelas de platser i förbundsfullmäktige kommunen är berättigad till. Baserat på antalet invånare i kommunen ska Malmö tilldelas 13 ledamotposter och 13 ersätтарыposter, varpå förbundsfullmäktige utökas till 23 ledamöter och 23 ersättare. Revidering av VA SYDs förbundsordning, avsnitt 4.2 och 4.3, är därför påkallad.

Beslutsunderlag

- Hemställan om godkännande av ändringar i VA SYDs förbundsordning.
- Befolkningsstatistik 2024 – Översyn av representationen i förbundsfullmäktige.
- Förbundsordning för VA-samverkan mellan Lund, Malmö, Burlöv, Eslöv, Lomma och Svedala.

- VA SYDs förbundsfullmäktiges beslut § 20, 2024-10-25
Befolkningsstatistik 2024 - översyn av representationen i VA SYDs förbundsfullmäktige.

Beredning

Utifrån aktuell befolkningsstatistik har Malmö kommun inte tilldelats de platser i förbundsfullmäktige som kommunen är berättigad till enligt principen om kommunproportionalitet. Revidering av VA SYDs förbundsordning avseende representationen i förbundsfullmäktige är därför påkallad (förbundsordningens avsnitt 4.2 och 4.3).

VA SYDs förbundsfullmäktige beslutade den 25 oktober 2024, § 20, att för sin del godkänna föreslagna ändringar i förbundsordningen för att säkerställa tillämpningen av principen om kommunproportionalitet i förbundsfullmäktige. Detta innebär att Malmö kommun i den reviderade förbundsordningen tilldelas ytterligare två ledamotposter och två ersättarposter i förbundsfullmäktige. Förbundsfullmäktiges församling utökas därmed till 23 ledamöter och 23 ersättare.

En förutsättning för ändring i VA SYDs förbundsordning är att medlemskommunernas fullmäktigeförsamlingar fattar motsvarande beslut. Det ska därför understrykas att föreslagna ändringar i förbundsordningen måste godkännas i dess helhet, utan tillägg eller justeringar, för att ändringen ska kunna genomföras.

Beslutet skickas till

VA Syd

Eva Hallberg
Kommundirektör

Mikael Falk
Avdelningschef

DATUM 2024-11-08
DNR. 24/01296

Till kommunerna Lund,
Malmö, Burlöv, Eslöv,
Lomma och Svedala

Hemställan om godkännande av ändringar i VA SYDs förbundsordning

Härmed hemställs att VA SYDs medlemskommuners fullmäktige beslutar att godkänna följande ändringar i VA SYDs förbundsordning.

Underlag för hemställan

Utifrån aktuell befolkningsstatistik har Malmö kommun inte tilldelats de platser i förbundsfullmäktige kommunen är berättigad till enligt principen om kommunproportionalitet. Revidering av VA SYDs förbundsordning avseende representationen i förbundsfullmäktige är därför påkallad (förbundsordningens avsnitt 4.2 och 4.3).

VA SYDs förbundsfullmäktige beslutade den 25 oktober 2024, § 20, att för sin del godkänna föreslagna ändringar i förbundsordningen för att säkerställa tillämpningen av principen om kommunproportionalitet i förbundsfullmäktige. Detta innebär att Malmö kommun i den reviderade förbundsordningen tilldelas ytterligare två ledamotposter och två ersättarposter i förbundsfullmäktige. Förbundsfullmäktiges församling utökas därmed till 23 ledamöter och 23 ersättare.

En förutsättning för ändring i VA SYDs förbundsordning är att medlemskommunernas fullmäktigeförsamlingar fattar motsvarande beslut. Det ska därför understrykas att föreslagna ändringar i förbundsordningen ska godkännas i dess helhet, utan tillägg eller justeringar.

Protokollsutdrag och tillhörande beslutsunderlag översänds härmed till medlemskommunernas fullmäktige för beslut snarast, dock senast **den 14 mars 2025**.

Bilagor

1. Protokollsutdrag från VA SYDs förbundsfullmäktige den 25 oktober 2024, § 20
2. Tjänsteskrivelse *Befolkningsstatistik 2024 – översyn av representationen i VA SYDs förbundsfullmäktige*
3. Förbundsordning med ändringar i avsnitt 4.2 och 4.3 markerade



Dnr 24/01296-4

§ 20 Befolkningsstatistik 2024 - översyn av representationen i VA SYDs förbundsfullmäktige

Beslut

Förbundsfullmäktige beslutar

att VA SYD för sin del godkänner föreslagna ändringar i förbundsordningen för att säkerställa tillämpningen av principen om kommunproportionalitet i förbundsfullmäktige, samt

att översända förbundsordningen för godkännande av kommunfullmäktige i Burlöv, Eslöv, Lomma, Lund, Malmö och Svedala.

Sammanfattning av ärendet

VA SYD har gjort en genomgång och analys av befolkningsprognoser för medlemskommunerna, med utgångspunkt i SCB:s rapport Den framtida befolkningen i Sveriges län och kommuner 2024–2040, som publicerades i juni 2024. Rapporten innehåller även aktuell befolkningsstatistik för Sveriges kommuner. En av konsekvenserna av förändrad befolkning i medlemskommunerna är att representationen i VA SYDs beslutande församlingar ska justeras, i enlighet med regleringen i VA SYDs samverkansavtal.

Vid en granskning framgår att den nu aktuella fördelningen av antalet ledamöter och ersättare i förbundsfullmäktige inte följer principen om kommunproportionalitet då Malmö kommun inte tilldelas de platser i förbundsfullmäktige kommunen är berättigad till. Baserat på antalet invånare i kommunen ska Malmö tilldelas 13 ledamötposter och 13 ersättarposter, varpå förbundsfullmäktige utökas till 23 ledamöter och 23 ersättare. Revidering av VA SYDs förbundsordning, avsnitt 4.2 och 4.3, är därför påkallad.

Beslutsgång

Ordföranden finner att det föreligger ett förslag till beslut, förbundsstyrelsens, och att förbundsfullmäktige har beslutat enligt förslaget.

Protokollsanteckning

Cecilia Barnes (L) med instämmande av Shahad Lund (MP) anmäler protokollsanteckning med följande lydelse ”Man bör se över beräkningsmodellen för fördelning av representanter mellan kommunerna (kommunproportionaliteten) i den översyn av förbundsordningen som nu är på gång så att skillnaden mellan stora och små kommuner inte fortsätter att öka”.

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande

FÖRBUNDSORDNING FÖR VA-SAMVERKAN MELLAN LUND, MALMÖ, BURLÖV, ESLÖV, LOMMA OCH SVEDALA

1 § Namn och säte

1.1.

Kommunalförbundets namn är VA SYD.

1.2

Förbundet har sitt säte och huvudkontor i Malmö kommun.

2 § Medlemmar

2.1.

Medlemmar i kommunalförbundet är kommunerna Lund, Malmö, Burlöv, Eslöv, Lomma och Svedala.

3 § Ändamål

Generellt

3.1.

Kommunalförbundet är huvudman för medlemmarnas allmänna VA-anläggningar.

3.2.

Som huvudman har kommunalförbundet till uppgift att svara för dricksvattenförsörjningen och därmed förenliga kommunaltekniska uppgifter inom fastställda verksamhetsområden för allmän vattenanläggning i Lund, Malmö, Burlöv, Eslöv, Lomma och Svedala.

3.3.

Som huvudman har kommunalförbundet vidare till uppgift att svara för avloppsvattenförsörjningen och därmed förenliga kommunaltekniska uppgifter inom fastställda verksamhetsområden för allmän avloppsanläggning i Lund, Malmö, Burlöv, Eslöv, Lomma och Svedala.

3.4.

För fullgörande av uppgifterna åligger det förbundet att anlägga, underhålla, förvalta och driva erforderliga anläggningar, såsom pumpstationer, ledningsnät, reningsanläggningar och övriga anordningar som erfordras för upprätthållande av en långsiktigt säker och väl fungerande verksamhet.

3.5

Utgångspunkten för samverkan i kommunalförbundet är att åstadkomma en så rationell och effektiv VA-verksamhet som omständigheterna medger, dock med iakttagande av att samordning, effektivisering och resursuppbyggnad skall åstadkommas under hänsynstagande till att varje i samarbetet deltagande kommun skall utgöra ett eget VA-verksamhetsområde. Detta givet skall samordningen i övrigt drivas så långt det är motiverat.

Tillkommande förbundsuppgift för vissa förbundsmedlemmar

3.6.

Malmö och Burlövs kommuner skall som en tillkommande förbundsuppgift kunna lägga in i förbundet den administrativa hanteringen av kommunernas beställarfunktion avseende avfallshanteringen. Malmö och Burlövs kommuner är i funktionellt hänseende fortfarande huvudmän för avfallsverksamheten och förbundet svarar i administrativt hänseende för verksamheten i de båda kommunerna. Verksamheten ligger i sådant fall i förbundet under ägarnämnd Malmö resp. ägarnämnd Burlöv. Avfallsenheten har en från VA-verksamheten skild ekonomi och Malmö och Burlövs kommuner svarar för förbundets kostnader för den administrativa hanteringen.

4 § Organisation

Övergripande princip

4.1

Förbundet skall organiseras på sådant sätt att de skilda kommunernas verksamhetsområden kan avgränsas från varandra i behövlig omfattning, så att målsättningarna med förbundet enligt förbundsordning och reglementen kan uppfyllas. Med beaktande av detta ska verksamheten i övrigt organiseras så effektivt och rationellt som förhållandena medger.

Förbundsfullmäktige

4.2.

Förbundet är ett kommunalförbund med förbundsfullmäktige. Antalet ledamöter i förbundsfullmäktige skall vara ~~21~~23 ordinarie med ~~21~~23 ersättare.

4.3.

Representationen i förbundsfullmäktige utses av respektive förbundsmedlems fullmäktigeförsamling. Lunds kommun utser 5 ordinarie ledamöter i förbundsfullmäktige och 5 ersättare, Malmö kommun utser ~~11~~13 ordinarie ledamöter i förbundsfullmäktige och ~~11~~13 ersättare, Burlövs kommun utser 1 ordinarie ledamot och 1 ersättare, Eslövs kommun utser 2 ordinarie ledamöter och 2 ersättare, Lomma kommun utser 1 ordinarie ledamot och 1 ersättare och Svedala kommun utser 1 ordinarie ledamot och 1 ersättare.

4.4.

Förbundsfullmäktiges ledamöter och ersättare väljs för en mandattid om fyra år räknat fr.o.m. den 1 januari året efter det att val till kommunfullmäktige ägt rum i hela landet. När ny förbundsmedlem inträder skall mandattiden avse tiden intill slutet av det år då val till kommunfullmäktige i hela landet första gång ägt rum efter inträdet.

4.5.

Sedan val till förbundsfullmäktige ägt rum hos samtliga medlemskommuner skall kungörelse om förbundsfullmäktiges första sammanträde ske genom fullmäktigeordföranden i Malmö kommun. Denne skall också föra ordet vid förbundsfullmäktiges första sammanträde till dess ordförande i förbundsfullmäktige valts.

4.6.

Förbundsfullmäktige skall vid sitt första sammanträde utse en ordförande och en vice ordförande. Innehavare av posterna skall hämtas från skilda medlemskommuner.

Förbundsstyrelsen

4.7.

Förbundsfullmäktige skall utse en förbundsstyrelse. Förbundsstyrelsen skall bestå av 11 ledamöter och 11 ersättare.

4.8.

Förbundsstyrelsen skall utses i proportion till verksamhetsomfattningen i medlemskommunerna (kommunproportionalitet). Detta innebär att av förbundsstyrelsen skall 2 ordinarie och 2 ersättare bland dem som är valbara till nämndsuppdrag i Lund, 5 ledamöter och 5 ersättare bland dem som är valbara till nämndsuppdrag i Malmö, 1 ordinarie och 1 ersättare utses bland dem som är valbara till nämndsuppdrag i Burlöv, 1 ordinarie och 1 ersättare utses bland dem som är valbara till nämndsuppdrag i Eslöv, 1 ordinarie och 1 ersättare utses bland dem som är valbara till nämndsuppdrag i Lomma och 1 ordinarie och 1 ersättare utses bland dem som är valbara till nämndsuppdrag i Svedala. Representanterna utses efter nominering av respektive kommuns fullmäktige.

4.9.

Förbundsfullmäktige utser också ordförande och en vice ordförande i förbundsstyrelsen.

4.10.

Förbundsstyrelsens ledamöter och ersättare väljs för en mandattid om fyra år räknat fr.o.m. den 1 januari året efter det att val till kommunfullmäktige ägt rum i hela landet. När val sker efter ny förbundsmedlems inträde skall mandattiden avse tiden intill slutet av det år då val till kommunfullmäktige i hela landet första gång ägt rum efter inträdet.

4.11.

Förbundsfullmäktige får uppdra åt förbundsstyrelsen att i förbundsfullmäktiges ställe fatta beslut i ett visst ärende eller i viss grupp av ärenden. Delegation får dock inte ske i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

4.12.

För förbundsstyrelsen gäller reglemente enligt **bilaga A** till förbundsordningen.

Ägarnämnder

4.13.

Varje i kommunalförbundet ingående kommun bildar inom sig ett eget verksamhetsområde.

4.14

För varje verksamhetsområde skall det finnas en "ägarnämnd".

4.15.

Frågor som avser verksamhetsområde, taxor, allmänna bestämmelser och investeringar ligger inom den lokala ägarnämnds ansvarsområde dit frågan med hänsyn till åtgärdens geografiska belägenhet hör.

4.16.

Förbundsfullmäktige skall utse ägarnämnderna. Envar av ägarnämnderna skall som riktnorm bestå av 5 ledamöter och 3 ersättare. Kommunfullmäktige för den kommun det rör kan emellertid besluta att antalet ledamöter för den kommunens ägarnämnd skall avvika från riktnormen uppåt eller nedåt.

4.17.

Respektive ägarnämnd skall uteslutande bestå av ledamöter och ersättare som är valbara till nämndsuppdrag i den kommun som ägarnämnden avser. Representanterna utses efter nominering av respektive kommuns fullmäktige.

4.18.

Förbundsfullmäktige utser också ordförande och en vice ordförande i respektive ägarnämnd. Respektive kommuns fullmäktige nominerar posterna.

4.19.

Ägarnämndernas ledamöter och ersättare väljs för en mandattid om fyra år räknat fr.o.m. den 1 januari året efter det att val till kommunfullmäktige ägt rum i hela landet. När val sker efter ny förbundsmedlems inträde skall mandattiden avse tiden intill slutet av det år då val till kommunfullmäktige i hela landet första gång ägt rum efter inträdet.

4.20.

Förbundsfullmäktige får uppdra åt ägarnämnderna att i förbundsfullmäktiges ställe fatta beslut i ett visst ärende eller i viss grupp av ärenden. Delegation får dock inte ske i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

4.21.

För ägarnämnderna gäller reglemente enligt **bilaga B, bilaga C, bilaga D, bilaga E, bilaga F och bilaga G** till förbundsordningen.

Gemensamma bestämmelser

4.22.

Beslut i förbundsfullmäktige och förbundsstyrelsen skall ske med respekt för ägarnämndernas uppgifter med bas i vad som anges i punkterna 3.5 och 4.1 i förbundsordningen. Uppgifter som hanteras i kommunalförbundets organ och som rör sådana frågor som hör till ägarnämndernas uppgiftsområden skall sålunda i kommunalförbundets organ behandlas under hänsynstagande till syftet med uppdelningen i särskilda verksamhetsområden: att genom ägarnämnderna säkerställa det lokala inflytandet hos förbundsmedlemmarna.

4.23.

Förbundsstyrelsen och ägarnämnderna får tillsätta de organ som erfordras. Utskott kan tillsättas, likaså olika beredningsorgan. Delegation kan beslutas enligt kommunalrättens regler.

4.24.

Vid förfall för ledamot i förbundsfullmäktige får endast ersättare från samma kommun inträda. Ersättarna i förbundsfullmäktige inträder i den turordning som bestämts av resp. kommunfullmäktige vid valet.

4.25.

Ersättarna i ägarnämnderna inträder i den turordning som gäller i respektive kommun enligt beslut av kommunens kommunfullmäktige.

4.26.

Ersättare i förbundsstyrelsen inträder i den turordning som bestämts av förbundsfullmäktige vid valet. Om inget annat bestäms av förbundsfullmäktige inträder i första rummet ersättare från samma parti och samma kommun, i andra rummet ersättare från andra partier från egna kommunen i den ordning som gäller i kommunen, i tredje rummet ersättare från samma parti från annan kommun och i fjärde rummet ersättare från annan kommun i enlighet med vad som anges under andra rummet.

Ersättare från samma parti har företräde i första hand efter tidsmässigt uppdrag i styrelsen och i andra hand efter levnadsåldern.

5 § Revisorer

5.1.

Förbundsfullmäktige skall utse 9 revisorer.

5.2

Revisorerna utses på förslag från respektive förbundsmedlems revisionsorgan: tre från Malmö, två från Lund, en från Burlöv, en från Eslöv, en från Lomma och en från Svedala.

5.3.

Förbundsfullmäktige utser också ordförande och vice ordförande bland revisorerna.

5.4.

Revisorerna väljs för samma mandatperiod som ledamöterna och ersättarna i förbundsstyrelsen och ägarnämnderna.

5.5.

För revisorerna gäller föreskrifter i reglemente enligt **bilaga H** till förbundsordningen.

6 § Förbundsmedlemmarnas styrning av verksamheten

6.1.

Medlemskommunerna skall få tillfälle till ställningstagande i principiella frågor eller frågor av större vikt innan kommunalförbundet fattar beslut i sådana frågor. I enlighet härmed skall frågor om strukturella förändringar i verksamheten, förändringar i ägandet av väsentliga resurser i verksamheten, grunderna för avgiftsuttaget, grundläggande frågor om allmänna bestämmelser, väsentliga förändringar i principerna för de ekonomiska relationerna med medlemskommunerna och viktigare investeringsfrågor bli föremål för ställningstagande från den kommun inom vars

område åtgärden rör. Med hänsyn till att det är fråga om ett kommunalförbund med förbundsfullmäktige, med en organisatorisk uppbyggnad som säkerställer de enskilda medlemskommunernas intressen, skall det, för att en skyldighet att inhämta medlemskommunernas ställningstagande skall föreligga, vara fråga om förhållanden eller åtgärder som på ett avgörande sätt avviker från vad som är förutsebart eller planerat i fråga om en normal utveckling av verksamheten.

6.2.

Även utanför vad som regleras av punkt 6.1 har förbundsstyrelsen och ägarnämnderna möjlighet att inhämta yttrande från förbundsmedlemmarna.

7 § Initiativrätt

7.1.

Ärenden i förbundsfullmäktige får väckas av

- nämnd inom kommunalförbundet
- ledamot i förbundsfullmäktige genom motion
- revisorerna, om ärendet gäller förvaltning som har samband med revisionsuppdraget
- förbundsmedlem genom framställan av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen

8 § Närvarorätt

8.1.

Kommunstyrelsens ordförande och vice ordförande och/eller ansvarigt kommunalråd hos förbundsmedlemmarna har rätt att närvara och yttra sig vid sammanträde med förbundsfullmäktige, förbundsstyrelse och ägarnämnd.

Personalen har rätt till representation i förbundets olika organ i den omfattning som kommunallagen föreskriver.

8.2.

Ordförande och vice ordförande i förbundsstyrelsen och i ägarnämnd får, även om de inte skulle ingå i förbundsfullmäktige, delta i överläggningarna i förbundsfullmäktige, men inte i besluten, i ärenden som angår nämndens verksamhetsområde.

9 § Anslag av kungörelse och andra tillkännagivanden

9.1.

Kommunalförbundets kungörelser, tillkännagivanden om protokollsjustering och övriga tillkännagivanden skall anslås på kommunalförbundets anslagstavla. För kännedom skall anslag dessutom ske på varje medlemskommuns anslagstavla.

10 § Fastigheter, ledningar, m.m.

10.1

Kommunalförbundet är huvudman för verksamheten. Förbundet äger samtliga VA-anläggningar. Verksamheten ska i rimlig utsträckning säkerställa en ekonomisk och ekologisk hållbar utveckling hos förbundsmedlemmarna vad gäller VA-verksamheten.

11 § Andel i tillgångar och skulder

11.1.

Förbundsmedlemmarna har vid varje tidpunkt andel i kommunalförbundets tillgångar och skulder i förhållande till ett ur bokförda värdet av resp. verksamhetsområdes anläggningar härlett värde, med beaktande av medel som tillskjutits för verksamhetsområdets behov av kommun och abonnenter samt under hänsynstagande till skulder hänförliga till resp. verksamhetsområde.

Fördelningen av ägandet av gemensamma tillgångar som anskaffats efter bildandet av kommunalförbundet bestäms utifrån antalet invånare anslutna till VA anläggningarna i delägarkommunerna vid det årsskifte som inföll närmast före två år före den händelse som utlöste fördelningen.

11.2.

Förbundsmedlemmarna har ansvar för täckande av eventuell uppkommande brist i enlighet med angiven fördelningsgrund.

11.3.

Samma fördelningsgrund tillämpas vid skifte av kommunalförbundets behållna tillgångar om kommunalförbundet skulle komma att upplösas.

12 § Kostnadsfördelning m.m.

12.1.

Finansiering av kommunalförbundets verksamhet skall ske med kostnadstäckande avgifter, utom vad avser uppgifter enligt 12.4 nedan. Taxor skall fastställas för varje verksamhetsområde för sig.

12.2.

Kommunalförbundet utnyttjar i första hand förbundsmedlemmarna för finansiering av verksamheten. Överenskommelse skall träffas om finansieringsvillkoren. Villkoren ska så långt möjligt vara överensstämmande hos de olika förbundsmedlemmarna. Villkoren ska rymmas inom begreppet ”nödvändig kostnad” enligt lagen om allmänna vattentjänster.

Finansieringen ska ha stöd i en av resp. kommun antagen finansieringsram. Som huvudprincip gäller att det är den kommun inom vars område investeringen görs som i första hand svarar för finansieringen.

12.3

I den mån verksamhetens finansieringsbehov inte täcks genom förbundsmedlem enligt punkt 12.2 får kommunalförbundet i särskilt fall uppta externt lån för verksamhetens behov. Sådant lån ska hålla sig inom ramen för redovisade budgetförutsättningar eller enligt vad förbundsmedlemmarna eljest godkänt. Förbundet får inte ingå borgen eller andra ansvarsförbindelser till högre sammanlagt värde än 5 milj. kronor, utan förbundsmedlemmarnas godkännande. För borgen gäller i fråga om ansvar

fördelningsregeln i 11.1.

12.4.

Kostnader hänförliga till uppgifter enligt punkt 3.6 avseende administration av Malmö och Burlövs kommuners avfallsenhet bekostas uteslutande av Malmö och Burlövs kommun.

13 § Samråd m.m.

13.1.

Utöver vad som anges ovan under § 6 om att inhämta aktuell kommuns ställningstagande till vissa i den paragrafen angivna frågor gäller att samråd skall ske med förbundsmedlemmarna i alla viktiga frågor där sådant samråd kan vara av värde, så att verksamheten har förutsättningar att utvecklas i samklang med övrig samhällsbyggnad m.m.

Det ska byggas upp samrådskanaler mellan förbundet och förbundsmedlemmarnas förvaltningsorganisationer som i relevant omfattning ger utrymme för informationsutbyte och möjlighet till långsiktighet och förtroende i strategiska frågor, utvecklingsfrågor och hållbarhetsfrågor, t.ex. i samhällsbyggnadsfrågor.

På motsvarande sätt ska samråd i erforderlig omfattning ske i fråga om ekonomiska och finansiella frågor, t.ex. avseende verksamhetsplan och ekonomisk plan.

13.2.

Kommunalförbundet får inte bilda eller förvärva aktier eller andelar i företag utan förbundsmedlemmarnas godkännande. Medlemskap som inte avser den organisatoriska uppbyggnaden av verksamheten utan avser medlemskap i serviceorganisation eller motsvarande får förbundet dock självt besluta om.

13.3

Förbundet skall på lämpligt sätt även i övrigt hålla förbundsmedlemmarna informerade om utvecklingslinjerna inom verksamhetsområdet och frågor som har betydelse för förbundsmedlemmarna. Normalt kan detta ske genom redogörelse i samband med budget och bokslut.

13.4.

Förbundet skall lämna förbundsmedlemmarnas kommunstyrelser erforderligt underlag i form av yttranden och upplysningar där så begärs.

13.5.

Förbundet skall aktivt delta i stadsplaneringsprocessen i de i förbundet ingående kommunerna.

14 § Budgetprocessen m.m.

14.1.

Förbundsstyrelsen skall årligen upprätta förslag till budget för kommunalförbundet inom de ekonomiska ramar och enligt de riktlinjer i övrigt som gäller enligt vad förbundsmedlemmarna anger som budgetförutsättningar i fråga om ekonomiskt engagemang från medlemskommunerna, bl.a. avseende ekonomiska ramar enligt

punkterna 12.2 och 12.3.

14.2.

Budgeten för nästkommande år skall fastställas av förbundsfullmäktige före november månads utgång.

14.3.

Budgetarbetet skall samordnas med medlemskommunernas budgetarbete. Under budgetprocessen skall samråd ske med samtliga förbundsmedlemmar i fråga om medlemskommunernas ekonomiska engagemang eller andra frågor av betydelse för medlemkommunerna.

14.4.

Budgeten skall innehålla en plan för verksamheten och ekonomin under budgetåret och en ekonomisk plan för den kommande treårsperioden.

14.5.

Förbundet skall avlämna tertialrapporter till förbundsmedlemmarna.

15 § Nyinträdande kommun

15.1

Kommun som vill inträda i förbundet har möjlighet att ansöka hos förbundsstyrelsen om inträde. Om förbundsstyrelsen finner inträde aktuellt tar förbundsstyrelsen efter samråd med företrädare för medlemskommunerna fram ett fullständigt förslag i frågan som underställs förbundsfullmäktige.

15.2.

För inträde krävs att medlemskommunernas fullmäktigeförsamlingar godkänner de ändringar och förslag i förbundsordning och organisation som föranleds av inträdet, och också godkänner ett samverkansavtal som reglerar frågor om själva inträdet av den nye medlemmen i förbundet.

16 § Utträde m.m.

16.1.

Förbundsmedlem har rätt att utträda ur förbundet. Uppsägningstiden är tre år räknat från slutet av den månad då uppsägning skedde. Regleringen av de ekonomiska mellanhavandena mellan förbundet och den utträdande medlemmen bestäms i enlighet med vad som upptas nedan under likvidation.

16.2.

När uppsägningstiden enligt 16 § är till ända, skall utskiftning av utträdande förbundsmedlems tillgångar ske.

16.3.

Vid skifte av förbundets tillgångar gäller att den utträdande kommunen erhåller de anläggningar som hänför sig till det verksamhetsområde som omfattar kommunen,

med ekonomisk reglering enligt fördelningsgrunden i 11 §. Gemensamma resurser fördelas enligt överenskommelse, med bas i, där inget annat kan bestämmas, antalet invånare anslutna till VA anläggningarna i delägarkommunerna vid uppsägningstillfället.

16.4

Likvidavräkning görs i relevant omfattning.

17 § Likvidation och upplösning

17.1.

Om förbundsmedlemmarna beslutar att förbundet ska likvideras ska likvidationen genomföras på följande vis. Samma gäller om förbundsmedlemmarna inte kan enas om hur utskiftning ska gå till med anledning av uppsägning från en förbundsmedlem.

17.2.

Likvidation verkställs av förbundsstyrelsen i egenskap av likvidator.

17.3

Vid skifte av förbundets behållna tillgångar gäller att varje kommun skall erhålla de anläggningar som hänför sig till det verksamhetsområde som omfattar kommunen med ekonomisk reglering enligt fördelningsgrunden i 11 §. Gemensamma resurser fördelas enligt överenskommelse, med bas i, där inget annat kan bestämmas, antalet invånare anslutna till VA anläggningarna i delägarkommunerna vid likvidationstillfället.

17.4.

När förbundet har trätt i likvidation, skall sådan egendom som inte går att fördela enligt punkt 17.3, i den mån det behövs för likvidationens fullföljande, förvandlas till pengar genom försäljning på offentlig auktion eller på annat lämpligt sätt, och fördelas mellan förbundsmedlemmarna med hänsyn till antalet invånare anslutna till VA anläggningarna i delägarkommunerna. Förbundets verksamhet får fortsättas, om det behövs för en ändamålsenlig avveckling.

17.5.

När förbundsstyrelsen har fullgjort sitt uppdrag som likvidator, skall styrelsen avge slutredovisning för sin förvaltning genom en förvaltningsberättelse över likvidationen i dess helhet. Berättelsen skall också innehålla en redovisning för skiftet av behållna tillgångar. Till slutredovisningen skall fogas redovisningshandlingar för hela likvidationstiden.

17.6.

Till slutredovisningen skall fogas förbundsstyrelsens beslut om vilken av förbundets medlemmar som skall överta och vårda de handlingar som hör till förbundets arkiv. Som huvudprincip gäller att handlingar skall tas om hand och förvaras av den kommun inom vars område aktuellt verksamhetsområde ligger.

17.7.

Förvaltningsberättelsen och redovisningshandlingarna skall överlämnas till förbundsfullmäktige för godkännande. Materialet skall också överlämnas till var och en av förbundsmedlemmarna. När berättelsen och redovisningshandlingarna godkänts av förbundsfullmäktige är förbundet upplöst.

17.8.

Malmö och/eller Burlövs kommun skall kunna, utan att det påverkar förbundet i övrigt, kunna återföra den administrativa hanteringen av avfallsverksamheten enligt punkt 3.6 till att höra under kommunens ansvariga organ för avfallsfrågor.

18 § Tvister

18.1.

Tvist mellan förbundet och dess medlemmar skall, om parterna inte kan nå en frivillig uppgörelse, avgöras genom skiljeförfarande enligt lagen om skiljeförfarande.

19 § Arvoden

19.1.

Arvoden till ledamöter och ersättare i förbundets organ beslutas av förbundsfullmäktige med utgångspunkt från de arvodesbestämmelser som gäller i medlemskommunerna.

FÖRSLAG TILL BESLUT

Titel Befolkningsstatistik 2024 - översyn av representationen i VA SYDs förbundsfullmäktige	Ärende-Nr 24/01296	Dokument-Nr 24/01296-1	Utgåva 1
Handläggare/Avd Matilda Schmidinger Stab	Dokumentdatum 2024-10-09		Sida 1 (3)

Projektnr: Ange projektnr.

Befolkningsstatistik 2024 - översyn av representationen i VA SYDs förbundsfullmäktige

Förslag till beslut

Förbundsstyrelsen föreslår förbundsfullmäktige besluta:

att VA SYD för sin del godkänner föreslagna ändringar i förbundsordningen för att säkerställa tillämpningen av principen om kommunproportionalitet i förbundsfullmäktige,

att översända förbundsordningen för godkännande av kommunfullmäktige i Burlöv, Eslöv, Lomma, Lund, Malmö och Svedala.

Sammanfattning av ärendet

VA SYD har gjort en genomgång och analys av befolkningsprognoser för medlemskommunerna, med utgångspunkt i SCB:s rapport Den framtida befolkningen i Sveriges län och kommuner 2024–2040, som publicerades i juni 2024. Rapporten innehåller även aktuell befolkningsstatistik för Sveriges kommuner. En av konsekvenserna av förändrad befolkning i medlemskommunerna är att representationen i VA SYDs beslutande församlingar ska justeras, i enlighet med regleringen i VA SYDs samverkansavtal.

Vid en granskning framgår att den nu aktuella fördelningen av antalet ledamöter och ersättare i förbundsfullmäktige inte följer principen om kommunproportionalitet då Malmö kommun inte tilldelas de platser i förbundsfullmäktige kommunen är berättigad till. Baserat på antalet invånare i kommunen ska Malmö tilldelas 13 ledamötposter och 13 ersättarposter, varpå förbundsfullmäktige utökas till 23 ledamöter och 23 ersättare. Revidering av VA SYDs förbundsordning, avsnitt 4.2 och 4.3, är därför påkallad.

Bakgrund

Förändringar i befolkning och befolkningsprognoser

Befolkningsstatistik utgör en grund för VA SYDs planeringsantaganden, men även för representationen i VA SYDs beslutande organ. Befolkningsprognoser är relevanta för de fall dessa indikerar att det inte är fråga om en bestående förändring och att justeringar kan förväntas. Bedömningen är att det bör finnas ett arbetssätt för uppdaterade befolkningsprognoser och att fördelningen av platser i VA SYDs politiska församlingar speglar aktuell befolkningsstatistik.



FÖRSLAG TILL BESLUT

Titel Befolkningsstatistik 2024 - översyn av representationen i VA SYDs förbundsfullmäktige	Ärende-Nr 24/01296	Dokument-Nr 24/01296-1	Utgåva 1
Handläggare/Avd Matilda Schmidinger Stab	Dokumentdatum 2024-10-09		Sida 2 (3)

Principerna för representation enligt samverkansavtal

Nedan text är hämtad från det samverkansavtal som ingår i samband med kommuns inträde i förbundet.

Med hänsyn till att det är fråga om kommuner i ett expansivt område ska antalet ledamöter och ersättare i förbundsfullmäktige och övriga organ i förbundet bli föremål för förhandlingar mellan medlemskommunerna inför varje ny mandatperiod som påbörjas närmast efter fyra år efter det att senaste omprövning gjordes. I kommunalförbundets styrdokument ska införas den numerär på representation man vid överläggningarna blir överens om och för till beslut i respektive medlemskommuns kommunfullmäktige.

Vid överläggningarna gäller som utgångspunkt att hittillsvarande representation i förbundsfullmäktige grundar sig på en ordning som innebär att medlemskommun har rätt till en ledamot och en ersättare för varje påbörjat 30 000-tal invånare kommunen har.

När det gäller förbundsstyrelsen har hittillsvarande ordning grundats på att varje medlemskommun har rätt till en ledamot och en ersättare för varje påbörjat 80 000-tal invånare kommunen har. Förbundet är ett förbund med förbundsfullmäktige, som svarar för kommunproportionaliteten, vilket innebär att förbundsstyrelsens roll är av operativ karaktär, något som gör att styrelsens antal bör hållas på en begränsad nivå. Vid utvidgning av förbundet och vid översyn av ledamotsantal i förbundsstyrelsen bör därför inte någon exakt matematisk proportionalitet i främsta rummet eftersträvas. Antalet ledamöter i ägarnämnderna bestämmer respektive medlemskommun själv.

Med anledning av SCB:s nu presenterade rapport över aktuell befolkningsstatistik föreslås att förbundsfullmäktige och förbundets medlemskommuner samt Svedala kommun tar ställning till den förändrade representation som aktuell befolkningsstatistik ger upphov till. Representationen i förbundsfullmäktige bör revideras för att principen om kommunproportionalitet ska tillämpas fullt ut för samtliga av VA SYDs medlemskommuner.

Föreslagen representation i VA SYDs förbundsfullmäktige

Utifrån aktuell befolkningsstatistik bör representationen i VA SYDs förbundsfullmäktige se ut enligt redovisning i tabellen nedan (siffrorna inom parentes i tabellen anger hur representationen ser ut i den av förbundsfullmäktige senast beslutade förbundsordningen):

Medlemskommuner	Folkmängd 31 december 2023 enligt SCB:s rapport publicerad 2024-06-11	Förbundsfullmäktige Princip: en ledamot och en ersättare för varje påbörjat 30 000-tal invånare	Förbundsstyrelsen Princip: en ledamot och en ersättare för varje påbörjat 80 000-tal invånare
Malmö	362 100	13 (11)	5 (5)
Lund	130 300	5 (5)	2 (2)



FÖRSLAG TILL BESLUT

Titel

Befolkningsstatistik 2024 - översyn av representationen i VA SYDs förbundsfullmäktige

Ärende-Nr

24/01296

Dokument-Nr

24/01296-1

Utgåva

1

Handläggare/Avd

Matilda Schmidinger
Stab

Dokumentdatum

2024-10-09

Sida

3 (3)

Burlöv	19 800	1 (1)	1 (1)
Eslöv	34 800	2 (2)	1 (1)
Lomma	24 600	1 (1)	1 (1)
Svedala (ny)	23 500	1 (1)	1 (1)
Totalt		23 (21)	11 (11)

Beslutsunderlag

1. Förslag till förbundsordning med ändringar i avsnitt 4.2 och 4.3 markerade.



2025-01-16
Linnea Ornstein
linnea.ornstein@eslov.se

Kommunstyrelsen

Revidering av kommunstyrelsens delegeringsordning avseende ombud till stämmor

Förslag till beslut

- Kommunstyrelsen föreslås att anta den reviderade delegeringsordningen, att gälla från och med 2025-03-01.

Ärendebeskrivning

Kommunen har årligen representanter som företräder kommunen vid ett antal bolags- och föreningsstämmor och vattenråd.

Det har visat sig att det ibland är svårt att få till så att någon av de i nuläget behöriga personerna kan delta i stämmorna av logistiska skäl, men också att det ibland kan vara bra att skicka någon med särskild sakkunskap på området.

Förslaget är därför att lägga till så att kommundirektören kan utse en person som kan vara representant på stämmorna. Detta läggs till i Förteckning av administrativ ordning, s. 23, under punkten 15.

Beslutsunderlag

Utkast till delegeringsordning för kommunstyrelsen, tillägg till Förteckning av administrativ ordning, p. 15.

Beredning

Erfarenheten senaste året har visat att flera av de stämmor och vattenråd hålls samtidigt, vilket gjort att de behöriga personerna varit tvungna att prioritera de olika stämmorna och att kommunen av logistiska skäl stått utan representant. Därtill kan det i vissa fall vara lämpligt att skicka en person med särskild sakkunskap som representant, t.ex. vid vattenrådsstämmorna.

Därför är det lämpligt att lägga till så att kommundirektören kan utse person även utöver de som är utsedda enligt nuvarande delegeringsordning.

Beslutet skickas till

Kommunledningskontoret, juridiska avdelningen

Eva Hallberg
Kommundirektör

Mikael Falk
Avdelningschef

Delegeringsordning för kommunstyrelsen i Eslövs kommun

Antagen av kommunstyrelsen 2021-04-06

Senast reviderad av kommunstyrelsen 2025-02-04

Att gälla från och med 2025-03-01

Innehåll

Delegeringsordning för kommunstyrelsen i Eslövs kommun.....	1
Bakgrund och information	4
Allmänna förutsättningar.....	4
Skillnad mellan kommunalrättslig delegering, ren verkställighet och ställningsfullmakt	4
Avgränsning av delegats beslutanderätt	5
Överklaganden	5
Vem kan man delegera till?.....	5
Delegeringsbeslutens innehåll.....	6
Anmälan av delegeringsbeslut	6
Ramar för beslut.....	6
Brådskande ärenden	6
Vidaredelegering av beslutanderätt.....	6
Villkorad vidaredelegering av beslutanderätt – brukarinflytande.....	7
Ersättare för delegat	7
Andra typer av beslut	7
Undertecknande av handlingar.....	7
Firmatecknare.....	7
Tillsyn enligt miljöbalken	8
Delegeringsförteckning – Kommunstyrelsen.....	9
Allmänna ärenden	9
Ekonomi	12
Upphandling*	14
Fastighet och exploatering	15
Detalj- och översiktsplanering m.m.	16
Personal	18
Miljö.....	20
Kommunikation.....	20
Förteckning av administrativ ordning	21
Firmateckningsrätt – generell och för vissa handlingar för kommunstyrelsen	23
Delegeringsförteckning avseende tillsyn enligt miljöbalken – Kommunstyrelsen.....	24
Allmänna ärenden	24
Miljökonsekvensbeskrivningar och annat beslutsunderlag.....	25
Miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	25
Förorenade områden.....	26
Vattenverksamhet – Tillstånd.....	26
Kemiska produkter och biotekniska organismer –Tillstånd/dispensbeslut	26
Kemiska produkter och biotekniska organismer – Tillsynsärenden	27
Avgifter för provning och tillsyn	27
Sanktioner mm	27

Brådskande ärenden	27
Avfall och producentansvar – Tillstånd/dispensbeslut.....	28
Jordbruk och annan verksamhet.....	28
Laghänvisning	29

Bakgrund och information

Kommunstyrelsen kan genom delegering eller annan form av uppdrag/behörighet ge sina utskott och personal på sin förvaltning olika former av möjlighet att agera. Dessa är samlade i detta dokument, delegeringsordningen. Den är indelad på så sätt att först kommer delegeringsförteckning, förteckning av administrativ ordning, firmateckningsrätt och sist delegeringsförteckning avseende tillsyn enligt miljöbalken.

Allmänna förutsättningar

De juridiska förutsättningarna för kommunstyrelsens möjlighet att delegera beslutanderätt följer av 6 kapitlet 37-40 §§ och 7 kapitlet 5-8 §§ kommunallagen (KL).

Huvudsyftet med delegering av beslutanderätten är att

- avlasta kommunstyrelsen rutinärenden för att skapa utrymme för mer omfattande behandling av betydelsefulla och principiella ärenden, och
- möjliggöra en effektivare verksamhet genom att beslutsvägarna blir kortare och handläggningen snabbare, samt
- förbättra servicen

Med delegering avses att kommunstyrelsen överför självständig beslutanderätt till förtroendevalda eller anställda i kommunen. Det vill säga att kommunstyrelsen ger någon i uppdrag att fatta beslut på styrelsens vägnar i vissa ärenden. De vanligaste förekommande ärendena samlas i kommunstyrelsens delegeringsordning, men styrelsen kan också besluta om delegation i en viss fråga enligt särskilt beslut.

Beslut som är fattade med stöd av delegeringsordning har samma rättsliga verkan som om det skulle ha fattats av kommunstyrelsen. Rätten att ta beslut förs helt över till delegaten. Delegaten ansvarar för det fattade beslutet. Kommunstyrelsen kan inte ändra eller återkalla ett beslut som har fattats med stöd av delegation. Delegaten kan lämna över beslutanderätten i ett visst ärende till kommunstyrelsen om ärendets beskaffenhet bedöms påkalla det.

Om ärendet är principiellt viktigt kan kommunstyrelsen ta över ärendet och föregripa delegatens beslut, det vill säga ta upp ärendet till eget avgörande även om beslutanderätten delegerats. Då måste den som fått beslutanderätten delegerad till sig få reda på, i förväg, att kommunstyrelsen tänker fatta ett eget beslut.

Kommunstyrelsen kan dock när som helst besluta om att återkalla en delegats beslutanderätt.

Man får inte utöva delegerad beslutanderätt i ärenden som berör ens egna personliga förhållanden eller där det enligt kommunallagen finns något annat jäv. Bestämmelserna finns i 6 kapitlet 28-32 §§ kommunallagen.

Skillnad mellan kommunalrättslig delegering, ren verkställighet och ställningsfullmakt

Delegering innebär att självständig beslutanderätt överförs från nämnden till delegaten att skilja från beslutanderätt som utgår från givna ramar som de anställda har att utgå ifrån som då kallas för ren verkställighet. Ren verkställighet saknar utrymme för självständiga bedömningar och i dessa ärenden handlar det om att verkställa sådant som redan är beslutat och reglerat genom lag, kommunens styrdokument eller avtal. Exempel på ren verkställighet är utlämnande av allmänna handlingar enligt tryckfrihetsförordningen, att ta ut avgift för barnomsorg enligt en av kommunfullmäktige fastställd taxa eller personalärenden som gäller ledighet vid sjukdom eller liknande enligt kollektivavtal.

Vissa ärenden är i gränslandet mellan ren verkställighet och självständiga beslut men kan ändå räknas som ren verkställighet under förutsättning att det finns klara riktlinjer och där intresset för att överklaga med stöd av kommunallagen inte bedöms vara stort.

Delegeringsbeslut ska kunna överklagas genom laglighetsprövning eller förvaltningsbesvär. Beslut som är ren verkställighet kan inte överklagas.

Rätten att avge yttranden behöver delegeras, trots att yttranden normalt inte kan överklagas. Kännetecknande för denna typ av beslut är, förutom att de regleras i lag, bland annat att det finns alternativa lösningar och att

beslutsfattaren måste göra vissa överväganden och bedömningar.

Övriga beslut kallas beslut av verkställighetskaraktär och innebär åtgärder som normalt finns inom den anställdes område. Interna beslut och ställningstaganden som rör den inre verksamheten, till exempel de flesta personaladministrativa beslut och beslut i den löpande driften, räknas till verkställighet och omfattas inte av delegeringsrätten. Sådan beslutanderätt kan framgå av lagar, arbetsbeskrivningar, ekonomi-/personalrutiner och liknande.

Beslut som behöver delegeras av kommunstyrelsen är sådant som rör myndighetsutövning enligt specialförfattningar, och andra beslut som berör tredje man, till exempel bidragsgivning till organisationer.

Ställningsfullmakt innebär att det med anställningen följer en behörighet att företa rättshandlingar med bindande verkan för huvudmannens räkning, som här är Eslövs kommun.

Avgränsning av delegats beslutanderätt

En delegats beslutanderätt är begränsad till det egna verksamhetsområdet och i detta fall kan delegeringen aldrig omfatta något utanför kommunstyrelsens verksamhet. Enligt 6 kapitlet 38 § kommunallagen får inte beslutanderätten delegeras i följande slag av ärenden:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttranden till fullmäktige liksom yttranden med anledning av att beslut i kommunstyrelsen i dess helhet eller av fullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda om de är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.

Överklaganden

Delegeringsbeslut kan överklagas på samma sätt som kommunstyrelsens beslut. Inom svensk förvaltningsrätt förekommer två huvudtyper av överklagande: laglighetsprövning och förvaltningsbesvär.

Laglighetsprövning:

Varje kommunmedlem kan få lagligheten av kommunstyrelsens beslut prövad genom att överklaga beslutet hos förvaltningsrätten enligt 13 kapitlet kommunallagen. Bestämmelserna om överklagande gäller oavsett om beslutet fattats av kommunstyrelsen eller av delegat. Om överklagandet bifalles så kan besvärsmyndigheten upphäva det överklagade beslutet, men inte ersätta det med ett nytt beslut. Besvärsmyndighet är förvaltningsrätten. Överklagandetiden enligt kommunallagen räknas från det datum protokollet från kommunstyrelsens sammanträde, där beslutet anmäldes, tillkännages.

Förvaltningsbesvär:

Vid förvaltningsbesvär prövar besvärsmyndigheten både beslutets laglighet och lämplighet och om överklagandet bifalles så kan besvärsmyndigheten inte bara upphäva beslutet utan också ändra dess innehåll eller ersätta det med nytt beslut. Besvärsinstans varierar efter vilket lagstiftningsområde det gäller. Överklagandetiden räknas från det datum klaganden fått del av beslutet.

Vem kan man delegera till?

Kommunstyrelsen får delegera sin beslutanderätt i ett visst ärende eller en grupp av ärenden åt

- presidiet,
- ett utskott under styrelsen,
- en enskild ledamot eller ersättare eller
- en anställd inom kommunen.

Beslutanderätten får inte utövas av anställda i förening. Det är inte tillåtet för tjänstemän att besluta tillsammans. Det är inte heller tillåtet att delegera till en blandad grupp med både anställda och förtroendevalda. Om en ärendegrupp är så stor att man vill delegera till flera anställda får ärendegruppen delas upp t.ex. genom indelning i distrikt, indelning efter sökandens personnummer m.m. Vid delegering till utskott bestående av två eller flera förtroendevalda måste regler om beslutsförhet och omröstning finnas.

Delegeringsbeslutens innehåll

Av delegeringsbesluten ska det framgå att beslutet är fattat på delegation, särskild mall finns framtagen. Respektive delegat ansvarar för att delegeringsbeslut anmäls till kommunstyrelsen.

I ett delegeringsbeslut ska det framgå

- datum för när beslutet fattas,
- diarienummer,
- ärenderubrik,
- beslutsinnehåll med klargörande motivering (oavsett om beslutet är negativt eller positivt)
- hänvisning till den lagtext och bestämmelser som ligger till grund för beslutet,
- vem som fattat beslutet,
- att beslutet är ett delegeringsbeslut med hänvisning till nummer i delegeringsordningen,
- vem/vilka som delgivits beslutet, och
- hur det överklagas.

Anmälan av delegeringsbeslut

Beslut fattade med stöd av delegering ska anmälas på första kommunstyrelsesammanträdet efter tidpunkten för beslutet. I protokollet ska anges att kommunstyrelsen tagit del av delegeringsbeslut inkomna under viss tidsperiod.

Delegeringsbeslutet får inte överprövas av kommunstyrelsen i samband med att beslutet anmäls. Delegates beslut överklagas på samma sätt som kommunstyrelsens beslut. Det är därför viktigt att man genom protokollet kan identifiera varje delegeringsbeslut, det vill säga med en rubrik som speglar innehållet i beslutet, med hänsyn till bland annat möjligheten att överklaga besluten och för att delegeringsbeslut ska kunna vinna laga kraft.

Ramar för beslut

För samtliga beslut som fattas med stöd av delegering gäller att besluten ska följa gällande lagstiftning, av Eslövs kommuns beslutade styrdokument samt ligga inom budgeterad ram för den verksamhet det gäller.

Om ärendet inte ryms inom budgeten ska ärendet beslutas av kommunstyrelsen.

Brådskande ärenden

Kommunstyrelsen får enligt 6 kapitlet 39 § kommunallagen uppdra åt ordföranden eller annan ledamot att besluta i ärenden som är så brådskande att kommunstyrelsens beslut inte kan avvaktas. Det rör sig bara om ärenden som måste beslutas omgående. Ärenden som avgörs med den här bestämmelsen ska anmälas vid kommunstyrelsens nästa sammanträde.

Vidaredelegering av beslutanderätt

Kommunstyrelsen får besluta, att en förvaltningschef som erhållit delegation ges rätt att vidaredelegera beslutanderätten till en annan anställd inom kommunen (7 kapitlet 6 § kommunallagen).

I Eslövs kommun är kommundirektören förvaltningschef för Kommunledningskontoret.

Ett beslut som har fattats med stöd av vidaredelegering ska anmälas till kommundirektören.

Kommundirektören ska i sin tur anmäla beslutet till kommunstyrelsen.

Vidaredelegering får enbart ske i ett led, det vill säga den som fått delegation från kommundirektören får inte delegera vidare.

Villkorad vidaredelegering av beslutanderätt – brukarinflytande

I 8 kapitlet 3 § kommunallagen anges att kommunstyrelsen ska verka för att samråd sker med dem som brukar deras tjänster. I syfte att stärka brukarinflytandet kan kommunstyrelsen förena delegering, till en anställd av beslutanderätten, med villkor som innebär att brukarna av kommunstyrelsens tjänster ska ges tillfälle att lägga fram förslag eller att yttra sig innan delegaten fattar beslutet (7 kapitlet 7 § kommunallagen). Kommunstyrelsen får också bestämma att en anställd får fatta beslut endast om företrädare för brukarna har tillstyrkt beslutet.

Ersättare för delegat

Vid ordinarie delegats frånvaro inträder närmast överordnad chef. Vid kommundirektörens frånvaro träder i första hand tillförordnad kommundirektör in.

Ersättaren får samma rätt att fatta delegeringsbeslut som ordinarie delegat. Ett beslut som har fattats av en ersättare ska anmälas till kommunstyrelsen.

Andra typer av beslut

Det finns andra typer av beslut där kommunstyrelsen ger i uppdrag eller ger behörighet till tjänstepersoner som inte utgör delegering i kommunallagens bemärkelse, till exempel att företräda kommunstyrelsen i rättsliga tvister såsom ombud. Dessa uppdrag är samlade i en förteckning, Förteckning av administrativ ordning. Dessa ärenden ska inte anmälas till nämnden då de inte är delegeringsbeslut.

Undertecknande av handlingar

Att teckna avtal, att underteckna eller digitalt signera ett avtal, till följd av ett beslut antingen av kommunstyrelsen eller på delegation betraktas som verkställighet och behöver inget eget beslut.

Handlingar upprättade mot bakgrund av beslut av kommunstyrelsen eller dess utskott ska enligt reglemente för kommunstyrelsen undertecknas av kommunstyrelsens ordförande eller vid dennes förfall av kommunstyrelsens förste vice ordförande eller vid även dennes förfall av kommunstyrelsens andre vice ordförande med kontrasignering av anställd som kommunstyrelsen bestämmer.

Avtal och andra handlingar som upprättas till följd av delegeringsbeslut undertecknas av den som fattat delegeringsbeslutet eller den chef som har verksamhetsansvar och betraktas som verkställighet.

Avtal och andra handlingar som inte är upptagna i delegeringsordningen och som rör någon verksamhet på Kommunledningskontorets avdelningar ska undertecknas i enlighet med kommunstyrelsens beslut om undertecknande och firmateckningsrätt.

Firmatecknare

Firmatecknare är en civilrättslig term som används beträffande personer som utsetts av styrelsen för till exempel ett aktiebolag eller en ekonomisk förening att företräda bolaget eller föreningen och teckna dess firma. Firmatecknare regleras i aktiebolagslagen (2005:551) respektive lagen (2018:672) om ekonomiska föreningar. Begreppet firmatecknare finns däremot inte i kommunallagen. Trots detta förekommer det ändå att kommunens firmatecknare efterfrågas i samband med ingående av avtal vid ärendetyper som inte anges i delegeringsordningen, eller exempelvis när kommunen ansöker om medel till diverse projekt.

Vem som företräder en kommun i avtalsrättsliga eller andra sammanhang avgörs av kommunallagens regler om beslutanderättens fördelning i form av delegering genom reglementen (från kommunfullmäktige till kommunstyrelse eller nämnd) och delegeringsordningar (inom kommunstyrelsen eller nämnden och dess förvaltning). I de flesta ärenden framgår vem som är behörig att underteckna handlingar antingen av kommunstyrelsens eller kommunfullmäktiges beslut eller som en följd av delegeringsordningen, se också avsnittet ovan om *Undertecknande av handlingar*.

I syfte att tydliggöra hanteringen av ärendetyper där firmatecknare efterfrågas finns en separat del i

delegeringsordningen som hanterar både generell firmateckningsrätt och firmateckningsrätt för vissa handlingar för kommunstyrelsen.

Rätten att teckna firma följer av ansvar för ett verksamhetsområde och budgetansvar för samma område. Det är således inte möjligt för en avdelningschef på Kommunledningskontoret att underteckna ett avtal som rör en fråga utanför det egna verksamhetsområdet eller inte ryms inom avdelningens budget.

Firmateckningsrätten följer respektive ansvarsområde och innebär att administrationen förenklas på så sätt att rätten att underteckna avtal läggs på den tjänsteperson som normalt handlägger den typen av ärenden.

Tillsyn enligt miljöbalken

Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden är lokal nämnd för miljöfrågor i Eslövs kommun. Genomförandet av tillsynen utförs av miljöavdelningens miljöinspektörer. Miljö- och samhällsbyggnadsnämnden ansvarar även för verksamhet som är föremål för miljötillsyn. För att säkerställa att intressekonflikter och jävssituationer inte uppstår är kommunstyrelsen lokal miljönämnd i vissa frågor som rör Miljö- och samhällsbyggnadsnämndens verksamhet, till exempel kommunaltekniska verksamheter kopplat till gatu- och trafikfrågor. För utförandet av den faktiska tillsynen anlitar kommunstyrelsen miljöinspektörer från andra kommuner. Delegeringsförteckning avseende tillsyn enligt miljöbalken finns som separat del i denna delegeringsordning.

Delegeringsförteckning – Kommunstyrelsen

I delegeringsförteckningen anges vilka ärenden eller grupper av ärenden inom nämndens område där annan än nämnden får beslutanderätt.

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Kommun- direktörens vidaredelegering	Anmärkningar
A	Allmänna ärenden				
A.1	Besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	6 kap. 39 § KL	Kommunstyrelsens ordförande, vid dennes förfall 1:e vice ordförande, vid även dennes förfall 2:e vice ordförande		
A.2	Ge tillstånd till att använda a) kommunens vapen (gäller näringsidkare) och b) kommunens logotyp.	a) Lag (1970:498) om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar	Kommundirektör Kommunikationschef		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. a) Kommunens vapen kan fritt användas av enskilda medborgare.
A.3	Avge yttrande angående antagande av hemvärnsmän.	5 § Hemvärnsförordningen	Kommundirektör Avdelningschef		Efter att Vård och Omsorg har lämnat utlåtande till Kommunledningskontoret. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
A.6	Ansöka om extern finansiering till verksamhet och projekt.		Kommundirektör		
A.7	Besluta att inte lämna ut allmän handling och uppställa villkor för dess utlämnande samt yttra sig över ett eventuellt överklagande a) upphandlingsärenden, b) arkivärenden, c) övriga ärenden	TF, OSL	a) Inköps- och upphandlingschef b) Arkivarie c) Kommunjurist		Överklagas hos Kammarrätten. Allmän handling som inte är sekretessbelagd ska i första hand lämnas ut av den som har handlingen i sin vård och detta är en verkställighet.
A.8	Yttrande enligt lagen om allmän kameraövervakning.	12 § Kameraövervakningslag (2018:1200)	Trygghetssamordnare		
	Krisberedskap/höjd beredskap				
A.9	Besluta om eldningsförbud.	10 kap. 1 § LSO 2 kap 7 § FSO	Kommundirektör		På inrådan av Räddningstjänst Syd
A.9.1	Besluta om sändning av VMA Viktigt meddelande till allmänheten	Lag (2023:407) om viktigt meddelande till allmänheten	Kommundirektör		Beslutsrätt innehas också av Räddningstjänst Syd
	Säkerhetsskydd				
A.10	Besluta i frågor kopplade till säkerhetsskydd såsom att leda, samordna, analysera och kontrollera det interna arbetet med säkerhetsskydd för att identifiera och åtgärda brister.	Säkerhetsskyddslag (2018:585) Säkerhetsskyddsförordningen (2018:658)	Kommundirektör	Säkerhetsskyddschef	Säkerhetsskyddschefen är adjungerad i kommunens ledningsgrupp och delges alltid samtliga ärenden. Säkerhetsskyddschefen deltar vid behov i de möten där säkerhetsskyddsperspektiv ska beaktas.
A.10.1	Besluta om säkerhetsskyddsanalys.	2 Kap 1 § Säkerhetsskyddsförordningen (2018:658)	Kommundirektör		
A.10.2	Ingå säkerhetsskyddsavtal.	4 kap. 1 § Säkerhets-	Kommundirektör		Efter samråd med säkerhetsskyddschef

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Kommundirektörens vidaredelegering	Anmärkingar
		skyddslag (2018:585)			
A.10.3	Besluta om säkerhetsprövning och placering i säkerhetsklasser.	3 kap Säkerhets- skyddslagen (2018:585)	Kommundirektör		Efter samråd med säkerhetsskyddschef
A.12	Handläggning				
A.12.1	Remittera ärenden till annan förvaltning och kommunalt bolag (ej styrelse).	5 kap. 26 § KL	Kommundirektör Avdelningschef		Gäller för ärenden som handläggs av respektive avdelning.
A.12.2	Besluta att ge anstånd till annan förvaltning, nämnd och kommunalt bolag (ej styrelse) avseende begärda yttranden.		Avdelningschef		Gäller för ärenden som handläggs av respektive avdelning.
A.12.3	Besluta att handläggningen i ett ärende helt eller delvis ska vara muntlig.	9 § FL	Ansvarig handläggare		
A.12.4	Underrätta part om att handläggningen av ett ärende försenas.	11 § FL	Ansvarig handläggare		Anledningen till förseningen ska redovisas i underrättelsen.
A.12.5	Besluta att avslå begäran vid dröjsmålstalan.	12 § FL	Ansvarig handläggare		Avslagsbeslut ska ske inom fyra veckor från det att begäran om att få ärendet avgjort kom in. Beslutet kan av den enskilde överklagas till den domstol eller förvaltningsmyndighet som är behörig att pröva ett överklagande av avgörandet i ärendet.
A.12.6	Besluta att avstå från tolkning eller översättning.	13 § FL	Ansvarig handläggare		
A.12.7	Avvisa ombud eller biträde.	14 § FL	Ansvarig handläggare		
A.12.8	Besluta om föreläggande för ombud att styrka sin behörighet.	15 § FL	Ansvarig handläggare		
A.12.9	Besluta om föreläggande att avhjälpa brister i framställan.	20 § FL	Ansvarig handläggare		
A.12.10	Besluta om muntligt uppgiftslämnande ska få ske och hur det i så fall ska ske.	24 § FL	Ansvarig handläggare		
A.12.11	Besluta om hur underrättelse ska ske för att uppfylla kravet på kommunikering med part inför beslut.	25 § FL	Ansvarig handläggare		
A.12.12	Besluta om hur underrättelse om innehållet i ett beslut ska ske.	33 § FL	Ansvarig handläggare		
A.12.13	Besluta om rättelse av skrivfel och liknande.	36 § FL	Ansvarig handläggare		Uppenbara skrivfel rättas inom ramen för verkställighet.
A.12.14	Besluta att ändra ett beslut på grund av nya omständigheter.	37-39 §§ FL	Ansvarig handläggare		
A.12.15	Kontrollera om ett överklagande kommit in i rätt tid samt avvisa ett överklagande som kommit in för sent.	45-46 §§ FL	a) Ansvarig handläggare b) Kommunfullmäktiges sekreterare		Kallas också för rättidsprövning. b) Avser överklagande av beslut i kommunfullmäktige Vid tveksamheter samråd med kommunjurist
A.13	Yttranden				
A.13.1	Yttranden i ärenden till utomstående part i ärende som inte är av principiell beskaffenhet		Kommundirektör Avdelningschefer Enhetschefer		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Kommundirektörens vidaredelegering	Anmärkningar
	eller annars av större vikt.				
A.13.2	Framställning till och yttrande över remisser från miljö- och samhällsbyggnadsnämnden, lantmäterimyndighet eller annan statlig myndighet angående tillstånd enligt plan- och bygglagstiftning, fastighetsbildning etc. som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.		Kommundirektör Avdelningschef- Tillväxt Plan- och exploateringschef		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
A.13.3	Yttrande över bygglov, grävstillstånd och lantmäteriförrättning som inte är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt.		Mark- och exploateringsingenjör		
A.14	Arkiv				
A.14.1	Ansvara för kommunstyrelsens arkiv och utse arkivredogörare	4 § AL	Kommundirektör		Arkivansvaret kan inte överlämnas på annan.
A.14.2	Besluta om arkivbeskrivning.	6 § AL	Kommundirektör		
A.14.3	Besluta om informationshanteringsplan.	6 § AL	Kommundirektör		Tidigare dokumenthanteringsplan.
A.14.4	Besluta om riktlinjer och tillämpningsföreskrifter.		Kommunalförbundet Sydarkivera		
A.14.5	Utöva arkivmyndighetens tillsyn över myndigheternas arkiv.		Kommunalförbundet Sydarkivera		
A.14.6	Besluta vilken myndighet som ska ansvara för arkivering av digitala handlingar som ingår i system som används av mer än en myndighet i kommunen.		Kommunalförbundet Sydarkivera		
A.14.7	Besluta att föreskriva undantag från gallring i myndighets arkiv.		Kommunalförbundet Sydarkivera		
A.14.8	Godkänna nya arkivlokaler av analoga handlingar.		Kommunarkivarie		
A.14.9	Bestämna var analoga handlingar ska förvaras.		Kommunarkivarie		
A.14.10	Besluta att låna ut arkivmyndighetens handlingar tillfälligt till andra myndigheter.		Kommunarkivarie		
A.15	Behandling av personuppgifter				
A.15.1	Beslut att ta ut en avgift eller avvisa begäran om registerutdrag eller anmälningsskyldighet om begäran är uppenbart ogrundad eller orimlig.	Art. 12.5 DSF Art. 15 DSF Art. 19 DSF	Kommundirektör Avdelningschef Enhetschef		Överklagas hos förvaltningsrätten. Samråd med dataskyddssamordnare.
A.15.2	Beslut om att avvisa den registrerades rätt till radering.	Art. 17 DSF	Ansvarig handläggare		Överklagas hos förvaltningsrätten. Samråd med dataskyddssamordnare.
A.15.3	Beslut om att avvisa den registrerades rätt till begränsning av behandling.	Art. 18 DSF	Avdelningschef Enhetschef		Överklagas hos förvaltningsrätten. Respektive angiven delegat innehar delegation var för

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Kommundirektörens vidaredelegering	Anmärkingar
					sig. Samråd med dataskyddssamordnare.
A.15.4	Nekande beslut med anledning av den registrerades rätt att göra invändningar mot behandling av sina personuppgifter.	Art. 21 DSF	Avdelningschef Enhetschef		Överklagas hos förvaltningsrätten. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Samråd med dataskyddssamordnare.
A.15.5	Besluta att inte anmäla en personuppgiftsincident till datainspektionen.	Art. 33 DSF	Kommundirektör		Enligt riktlinjer för personuppgiftsincidenthantering, samråd ska ske med dataskyddssombud
A.16	Visselblåsning				
A.16.1	Hantering, utredning och beslut inom ramen för uppföljningsärende med anledning av rapport om missförhållanden	Lagen (2021) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden	Kommunjurist		Samråd med HR-chef eller förtroendearbetsgrupp.
B	Ekonomi				
B.1.1	Utgöra budgetberedning.		Kommunstyrelsens arbetsutskott		
B.1.2	Besluta om igångsättningstillstånd för investeringar i fastigheter, övriga anläggningar och exploateringsprojekt.		a) Kommunstyrelsens arbetsutskott		
B.1.3	Underteckna låne- och borgensförbindelser.		Kommunstyrelsens ordförande, vid förfall 1:e vice ordförande, 2:e vice ordförande och kontrasteras av Ekonomichef, vid dennes förfall Kommundirektör		
B.1.4	Rätt att uppta nya lån enligt i budgeten fastställd låneram.		Ekonomichef		
B.1.5	Rätt att uppta lån för kortare tid än ett år samt konvertering av befintliga lån.		Ekonomichef		
B.1.6	Omfördelning av medel som är av teknisk karaktär.		Ekonomichef		
B.1.7	Besluta om hyreskompensation vid verksamhetens byte av lokaler, kommunövergripande.		Ekonomichef		Maxbelopp finns angivet inom kommunstyrelsens budget
B.1.8	Besluta om ekonomiska transaktioner och placeringar så att kommunens medel får god avkastning och ges betryggande säkerhet.	11 kap. 2 § KL	Ekonomichef		Enligt finanspolicy respektive placeringspolicy av pensionsmedel.

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Kommun- direktörens vidaredelegering	Anmärkingar
B.1.9	Försäljning av lös egendom a) till ett belopp om högst tre prisbasbelopp i varje enskilt fall b) till ett belopp om högst sex prisbasbelopp i varje enskilt fall, c) till ett belopp om högst 25 prisbasbelopp i varje enskilt fall, d) därutöver.		a) Enhetschef b) Avdelningschef c) Kommundirektör d) Kommunstyrelsens arbetsutskott		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
B.2	Donationsmedel				
B.2.1	Placera donationsmedel		Ekonomichef		
B.3	Avskrivning – fordran				
B.3.1	Avskrivning av kommunens fordringar, i varje särskilt fall högst 100 000 kronor.		Ekonomichef		
B.3.2	Avskrivning av fordran vid konkurs högst 10 prisbasbelopp per gång.		Ekonomichef		
B.4	Förlustansvar – statlig bostadsfinansiering				
B.4.1	Beslut om infriande av kommunalt förlustansvar som ingåtts enligt reglerna om statlig bostadsfinansiering.		Ekonomichef		
B.5	Inkasso				
B.5.1	Beslut om att hänskjuta inkassoärenden och ärenden om betalningsföreläggande till rättegång.		Kommunjurist Ekonomichef		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
B.6	Attestordning m.m.				
B.6.1	Besluta om attestordning.		Kommundirektör		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
B.6.2	Rätt att utse person för undertecknande av bankuttag och liknande ärenden.		Kommundirektör Ekonomichef		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
B.7	Stiftelser				
B.7.1	Utse beslutsattestanter för stiftelse.		Ekonomichef		
B.7.2	Utse behöriga personer att göra uttag från bankkonton/bankgiro/plusgiro samt rätt att utkvittera värdepapper och paketförsändelser för stiftelser.		Ekonomichef		KS § 125/2010
B.8	Sponsring				

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Kommun- direktörens vidaredelegering	Anmärkningar
B.8.1	Tecknande av sponsringsavtal till ett värde upp till 5 prisbasbelopp i varje enskilt fall.		Kommundirektör		Se Eslövs kommuns riktlinjer avseende sponsring. Avtal om sponsring upprättas av den verksamhet som sponsrar eller tar emot sponsring. Nämnd får ingå avtal där sponsringen eller motprestationen värderas till högst 0,5 prisbasbelopp. Sponsringsavtal som överskrider detta belopp hänskjuts till kommunstyrelsen för beslut och undertecknande.
B.8.2	Motta sponsring till ett värde upp till 2 prisbasbelopp i varje enskilt fall.		Kommundirektör Avdelningschef -Tillväxt		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Se Eslövs kommuns riktlinjer avseende sponsring. Huvudprincipen är att Eslövs kommun ska vara restriktiv med mottagande av sponsring. Vid mottagande av sponsring ska denna stödja redan planerade verksamheter eller evenemang, och ske i linje med verksamhetens inriktning.
B.9	Leasing- och hyresavtal				
B.9.1	Leasingavtal/hyresavtal (inte fastigheter och lokaler) – upp till tre år.		Ekonomichef		
C	Upphandling*	Upphandlingslag- stiftning Styrdokument			* Med upphandling jämställs samtliga former av anskaffning som upphandlingslagstiftningen reglerar.
C.1	Upphandlings- och genomförandeplan*				* Av upphandlings- och genomförandeplan framgår vilka upphandlingar som kommunstyrelsen beslutat ska genomföras.
C.1.1	Revidera kommunstyrelsens upphandlings- och genomförandeplan.		Kommunstyrelsens arbetsutskott		
C.1.2	Besluta om att tilldela och avbryta upphandlingar fastställda i kommunstyrelsens upphandlings- och genomförandeplan.		Inköps- och upphandlingschef Kommundirektör		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Underskrift, se rubrik Undertecknande av handlingar, sid 7.
C.2	Direktupphandling				

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Kommun- direktörens vidaredelegering	Anmärkningar
C.2.1	Besluta om genomförande av direktupphandling.		Enhetschef Avdelningschef Kommundirektör		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Underskrift, se rubrik Undertecknande av handlingar, sid 7.
C.2.2	Besluta om att tilldela och avbryta direktupphandling.		Enhetschef Avdelningschef Kommundirektör		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Underskrift, se rubrik Undertecknande av handlingar, sid 7.

D	Fastighet och exploatering				
D.1	Köp och försäljning av fast egendom, byggnation och förvaltning				
D.1.1	Försäljning av fast egendom avsedd för verksamhet ändamål på de villkor i fråga om pris m.m. som kommunfullmäktige fastställt.	JB, FBL	Kommunstyrelsens arbetsutskott		Avser mark som enligt fastställd detaljplan är avsedd för verksamhetsändamål.
D.1.2	Försäljning av fast egendom avsedd för bostadsbebyggelse eller där arrendeavtal redan har tecknats på de villkor i fråga om pris m.m. som kommunfullmäktige fastställt.	JB, FBL	Mark- och exploateringsingenjör		Avser mark som enligt fastställd detaljplan är avsedd för bostadsbebyggelse eller verksamhetsändamål om arrendeavtal redan har tecknats.
D.1.3	Försäljning av fast egendom till en köpeskilling a) om högst 2 000 000 kronor, b) upp till högst 5 000 000 kronor. I samband med försäljning teckna erforderliga avtal.		a) Kommunstyrelsens arbetsutskott b) Kommunstyrelsen		Försäljning till en köpeskilling över 5 000 000 kronor beslutas av Kommunfullmäktige.
D.1.4	Köp av fast egendom till en köpeskilling a) om högst 5 000 000 kronor, b) upp till högst 10 000 000 kronor. I samband med köp teckna erforderliga avtal.		a) Kommunstyrelsens arbetsutskott b) Kommunstyrelsen		Köp till en köpeskilling över 10 000 000 kronor beslutas av Kommunfullmäktige. Finansiering av förvärv ska redovisas i anslutning till beslut.
D. 1.5	Rätt att teckna överenskommelse om fastighetsreglering som omfattar överlåtelse eller upplåtelse av mark för att genomföra detaljplan till ett värde om högst 250 000 kr		Mark- och exploateringsingenjör		
D.1.6	Rätt att godkänna och teckna markanvisningsavtal till en köpeskilling av a) om högst 2 000 000 kronor, b) upp till högst 5 000 000 kronor.		a) Kommunstyrelsens arbetsutskott b) Kommunstyrelsen		Avtal avseende belopp över 5 000 000 kronor beslutas av Kommunfullmäktige.
D.1.7	Beslut om att genomföra markanvisningstävling, fastställa tävlingsprogram och utse eventuellt rådgivande jury samt utse vinnaren av markanvisningstävlingen.		Kommunstyrelsens arbetsutskott		
D.1.8	Beslut om direktanvisning.		Kommunstyrelsens arbetsutskott		Vid behov om att frångå markanvisningspolicy
D.1.9	Rivning av kommunens egna byggnader såvida de inte är av principiell beskaffenhet.		Kommunstyrelsens arbetsutskott		
D.1.10	Ändringar i riktlinjer för Markanvisningsavtal respektive Exploateringsavtal som följer av lag eller andra författningsändringar samt smärre ändringar av redaktionell karaktär.		Avdelningschef – Tillväxt		Måste framgå av beslut från kommunfullmäktige att detta är delegerat till kommunstyrelsen. Smärre förändringar får inte innebära förändringar av innebörden av riktlinjerna.

D.2	Arrende, hyra, servitut m.m.				
D.2.1	Rätt att upplåta kommunens mark genom arrendeavtal eller annan nyttjanderätt a) avseende bostadsbebyggelse eller verksamhetsändamål med undantag för verksamhet med industriändamål för en tid av högst ett år (12 månader) b) avseende verksamhet med industriändamål c) för tid överstigande ett år (12 månader)	7 kap. 1 § JB	a) Mark- och exploateringsingenjör b) Kommunstyrelsens arbetsutskott c) Kommunstyrelsens arbetsutskott		
D.2.2	Rätt att arrendera mark till kommunal verksamhet.		Mark- och exploateringsingenjör		
D.2.3	Rätt att säga upp arrendeavtal och annan nyttjanderätt.		Mark- och exploateringsingenjör		
D.2.4	Beslut att godkänna hyra av lokal om hyrestiden inte överstiger ett år (12 månader).		Kommundirektör		SeF tecknar kontrakt efter godkännandet.
D.2.5	Rätt att göra ändringar i tidplaner för investeringar och inhyrningar i kommunens lokalprojekt.		Kommunstyrelsens arbetsutskott		Se separat beslut KF § 121/2020 Dnr KS 2020.0027
D.3	Servitut				
D.3.1	Rätt att tillförsäkra kommunen servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt i annan tillhörig fastighet och medverka till ändring eller upphävande av sådan rätt.		Mark- och exploateringsingenjör		
D.3.2	Rätt att belasta kommunens mark med a) servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt för ledning, rätt till väg eller rätt till anläggning och medverkan till ändring eller upphävande av sådan rätt, utom såvitt avser högspänningsledning ovan jord. b) servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt för ledning, rätt till väg eller rätt till anläggning och medverkan till ändring eller upphävande av sådan rätt, utom såvitt avser högspänningsledning ovan jord om det avser genomförande av detaljplan.		a) Kommunstyrelsens arbetsutskott b) Mark- och exploateringsingenjör		
E	Detalj- och översiktsplanering m.m.				
E.5	Detaljplan, planbesked, samråds- och granskningsförfarande m.m.				
E.5.1	Beslut om att ta fram en detaljplan eller beslut om planbesked.		Kommunstyrelsens arbetsutskott		

E.5.2	Beslut om att påbörja, samråda och godkänna planprogram.	5 kap. 10 § PBL	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
E.5.3	Beslut om överenskommelse med sökanden att planbesked får lämnas senare än inom fyra månader.	5 kap. 4 § PBL	Avdelningschef-Tillväxt		
E.5.4	Beslut om begäran om planeringsbesked.	5 kap. 10 a § PBL	Avdelningschef-Tillväxt		
E.5.5	Beslut om inledande av samråds- och granskningsförfarande vid framtagande av detaljplan.	5 kap. 11-15 §§ PBL	Kommunstyrelsens arbetsutskott		Kungörelse sker i samband med framtagande av detaljplan enligt PBL och är en verkställighet.
E.5.6	Beslut om att ta fram områdesbestämmelser.	5 kap. 39 § PBL	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
E.5.7	Beslut om inledande av samråds- och granskningsförfarande vid framtagande av områdesbestämmelser.	5 kap. 39 § PBL	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
E.5.8	Beslut om kungörelse vid framtagande av områdesbestämmelser.	5 kap. 39 § PBL	Plan- och exploateringschef		
E.5.9	Rätt att teckna planavtal.		Avdelningschef-Tillväxt Plan- och exploateringschef		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
E.5.10	Besluta om prioritering av pågående detaljplaner.		Kommunstyrelsens arbetsutskott		
E.6	Översiktsplanering				
E.6.1	Besluta om kommunövergripande planeringsunderlag för Eslövs Kommun.		Kommunstyrelsens arbetsutskott		Med kommunövergripande planeringsunderlag avses underlag i form av utredningar till den kommunövergripande översiktsplanen.
E.6.2	Beslut om kungörelse vid framtagande av översiktsplan		Plan- och exploateringschef		
E.6.3	Beslut om inledande av planeringsstrategi.	3 kap. 23 § PBL	Kommunstyrelsens arbetsutskott		
E.6.4	Beslut att begära reviderat granskningsyttrande från länsstyrelsen	3 kap. 18a § PBL	Plan- och exploateringschef		
E.7	Byggnadsvårdspris				
E.7.1	Handlägga beslut och eventuella förändringar rörande byggnadsvårdsprisets innehåll.		Kommunstyrelsens arbetsutskott		KS § 89/2015, ärendenr KS.2011.0363
E.8	Pantbrev – utbyte m.m.				
E.8.1	Rätt att utföra utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra jämförbara åtgärder vad gäller pantbrev eller inteckningar.		Mark- och exploateringsingenjör		

F	Personal				
F.1	Ärenden rörande personal inom Eslövs kommuns förvaltningsorganisation som helhet				
F.1.1	Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning och avtal om förhandlingsrätt, central nivå.	11-13 §§, 19 § och 38 § MBL	Kommundirektör		Kan också regleras av samverkansavtal.
F.1.2	Förhandla på förvaltningens vägnar enligt gällande lagstiftning och avtal om förhandlingsrätt, lokal nivå.	11-13 §§, 19 § och 38 § MBL	Kommundirektör		Kan också regleras av samverkansavtal. Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
F.1.3	Förhandla på kommunens vägnar enligt gällande lagstiftning och avtal om förhandlingsrätt, lokal och central nivå.		HR- chef Lön- och förhandlingsstrateg		Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig.
F.1.4	Besluta om frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare, genom kollektivavtal eller på annat sätt, med bindande verkan för kommunens hela förvaltningsorganisation.		Kommunstyrelsens arbetsgivarutskott		
F.1.5	Besluta om stridsåtgärd.		Kommunstyrelsens arbetsutskott		
F.1.6	Besluta om undantag från samordningsbestämmelserna i gällande kollektivavtal.		Kommunstyrelsens arbetsgivarutskott		
F.1.7	Besluta om pensionsförmåner i den mån de avviker från lag och avtal.		Kommunstyrelsens arbetsgivarutskott		Gäller i andra fall än verkställighet.
F.1.8	Besluta om löne- och anställningsvillkor för kommundirektör.		Kommunstyrelsens ordförande		
F.1.9	Besluta om löne- och anställningsvillkor för förvaltningschef och.		Kommundirektör		
F.1.10	Besluta om förmåner för förvaltningschef vid ledighet för uppdrag utanför kommunen samt beviljande av ledighet för förvaltningschef som inte följer av lag eller avtal.		Kommundirektör		
F.1.11	Besluta om hel tjänstledighet som inte är reglerad i lag för tid överstigande sex månader för a) kommundirektör b) förvaltningschef c) avdelningschef och enhetschef på Kommunledningskontoret d) övriga anställda.		a) Kommunstyrelsens ordförande b) Kommundirektör c) Kommundirektör d) HR-chef		
F.1.12	Besluta om förmåner, utöver lag och avtal, under ledighet överstigande sex månader för a) Kommundirektör b) Förvaltningschef, avdelningschef och enhetschef på Kommunledningskontoret		a)Kommunstyrelsens ordförande b)Kommundirektör c) HR-chef		

	c) övriga anställda.				
F.1.13	Besluta om disciplinärende (varning) av a) Förvaltningschef, b) övriga anställda.	AB	a) Kommundirektör b) Kommundirektör Förvaltningschef		a) Efter samråd med HR-chef b) Efter samråd med HR-chef eller Lön- och förhandlingsstrateg.
F.1.14	Besluta om avstängning av a) förvaltningschef, b) övriga anställda.	AB	a) Kommundirektör b) Kommundirektör Förvaltningschef		a) Efter samråd med HR-chef b) Efter samråd med HR-chef eller Lön- och förhandlingsstrateg.
F.1.15	Besluta om uppsägning på grund av personliga skäl av a) förvaltningschef, b) övriga anställda.	LAS	a) Kommundirektör b) Kommundirektör Förvaltningschef		a) Efter samråd med AGU b) Godkänns och förhandlas av HR-chef eller Lön- och förhandlingsstrateg
F.1.16	Besluta om avsked av a) förvaltningschef, b) övriga anställda.	LAS	a) Kommundirektör b) Kommundirektör Förvaltningschef		a) Efter samråd med AGU b) Efter samråd med HR-chef eller Lön- och förhandlingsstrateg Får inte vidaredelegeras.
F.1.17	Besluta om överenskommelse om avslut av anställning av a) förvaltningschef, b) övriga anställda.	LAS	a) Kommundirektör b) Kommundirektör Förvaltningschef		a) Efter samråd med AGU b) Efter samråd med HR-chef eller Lön- och förhandlingsstrateg Får inte vidaredelegeras.
F.1.18	Besluta om överenskommelse med arbetstagarorganisation om skadestånd.	MBL	HR-chef		
F.1.19	Besluta om arvoden till uppdragstagare utan anställningsavtal. a) röstmottagare b) övriga uppdragstagare.		a) Kommunstyrelsens arbetsgivarutskott b) Kommundirektör Förvaltningschef Avdelningschef Enhetschef Lön- och förhandlingsstrateg		Exempelvistillfälliga konsulter som direktupphandlas.
F.1.20	Beslut om att lämna uppdrag till en sammanslutning av kommuner i arbetsgivarfrågor.	6 kap. 3 § lagen om vissa kommunala befogenheter	Kommunstyrelsens arbetsgivarutskott		
F.2	Ärenden rörande personal vid Kommunledningskontoret				
F.2.1	Ansvar för arbetsmiljön.	3 kap. Arbetsmiljölagen	Kommundirektör med rätt att fördela arbetsmiljöuppgifter	Förvaltningschef samt Avdelningschef och enhetschef på kommunledningskontoret	Vidaredelegation 7 kap. 6 § KL

F.3	Ärenden rörande förtroendevalda				
F.3.1	Besluta om tolkning av reglemente om ekonomiska förmåner till förtroendevalda.		Kommunstyrelsens arbetsgivarutskott		
F.3.2	Besluta om tolkning och tillämpning av "Bestämmelser om pension och avgångsersättning för förtroendevalda" och "Pensionsreglemente för kommunala förtroendevalda".		Kommunstyrelsens arbetsgivarutskott		
F.3.3	Besluta om förlorad arbetsinkomst för de förtroendevalda som inte är i ett anställningsförhållande.		Kommunstyrelsens arbetsgivarutskott		
G	Miljö				
G.1	Delegation				
G.1.1	Delegation av dispenser avseende avfall.	15 kap. 25 § MB	Miljö- och samhällsbyggnadsförvaltningen		Se avsnitt Delegeringsförteckning avseende tillsyn enligt miljöbalken - Kommunstyrelsen
G.1.2	Delegation av miljöärenden avseende tillsyn och offentlig kontroll av den egna verksamheten.		Samverkanskommun		Se avsnitt Delegeringsförteckning avseende tillsyn enligt miljöbalken - Kommunstyrelsen
G.2	Miljöfarliga ärenden				
G.2.1	Tillstånds- och tillsynsuppgifter avseende explosiva varor.	Förbundsordning punkt 3.11	Räddningstjänsten Syd		Se separat beslut KF § 103/2010 dnr KS.2010.0426
G.2.2	Tillstånds- och tillsynsuppgifter avseende brandfarliga varor.	Förbundsordning punkt 3.11	Räddningstjänsten Syd		Se separat beslut KF § 103/2010 dnr KS.2010.0426
H	Kommunikation				
H.1	Grafisk profil				
H.1.1	Besluta om förändringar i grafisk manual.		Kommunikationschef		

Förteckning av administrativ ordning

Av följande förteckning framgår vad som gäller i administrativa frågor för kommunstyrelsen. Förteckningen beslutas av kommunstyrelsen men utgör inte delegering i kommunallagens bemärkelse. Åtgärder som vidtas med stöd av denna förteckning ska alltså inte anmälas till nämnden.

Nr	Ärende	Ansvar	Anmärkning
	Administrativ ordning		
1	Godkänna tjänsteresa utanför Europas gränser avseende a) Förvaltningschefer, b) personal inom Kommunledningskontoret	a) Kommundirektör b) Kommundirektör	
2	Godkänna tjänsteresa utanför Europas gränser för Kommundirektör	Kommunstyrelsens ordförande	
3	Rätt att utse tjänsteförättande chef för a) Kommundirektör b) Förvaltningschef c) Övriga chefer	a) Kommundirektör b) Kommundirektör Förvaltningschef vid semester c) Övriga chefer	
4	Rätt att föra Eslövs kommuns inför domstol, myndigheter och andra organisationer samt vid förrättningar av olika slag, såsom förlikning. Även rätt att sätta annan i sitt ställe genom fullmakt.	Kommunjurist Kommundirektör	Respektive angiven befattningshavare innehar rätten var för sig.
5	Rätt att föra Eslövs kommuns talan inför domstol och andra myndigheter i mål och ärenden som rör överprövning av upphandlingar. Även rätt att sätta annan i sitt ställe genom fullmakt.	Inköp- och upphandlingschef Kommunjurist	Respektive angiven befattningshavare innehar rätten var för sig.
6	Rätt att företräda kommunen vid fastighetsbildningsförrättningar, byggnations- och tillståndsärenden, ansöka om fastighetsbildning och bygglov och dylika ärenden samt i anslutning därtill träffa och underteckna erforderliga överenskommelser inom av kommunfullmäktige fastlagd budget.	Mark- och exploateringsingenjör	
7	Rätt att utse ombud för kommunen i mål och ärenden som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	HR-chef	I samråd med kommunjurist.
8	Rätt att avgöra frågor om kommunens tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	HR-chef	
9	Rätt att avgöra tillämpning av reglemente om ekonomiska förmåner till förtroendevalda i Eslövs kommun.	HR-chef Lön- och förhandlingsstrateg	Respektive angiven ansvarig innehar ansvaret var för sig.
10	Hantera frågor rörande innehav av bisysslor för a) Kommundirektör b) Förvaltningschef, c) övriga anställda	a) Kommunstyrelsens ordförande b) Kommundirektör c) Kommundirektör Förvaltningschef,	Respektive angiven ansvarig innehar ansvaret var för sig.
11	Bevilja hel tjänstledighet som inte är reglerad i lag för tid understigande sex månader. a) Förvaltningschef, b) Avdelningschef på kommunledningskontoret och övriga anställda inom förvaltningen	a) Kommundirektör b) Kommundirektör	

12	Bevilja hel tjänstledighet som inte är reglerad i lag för tid understigande sex månader. a) Förvaltningschef, b) Avdelningschef, enhetschef och övriga anställda inom förvaltningen	a) Kommundirektör b) Kommundirektör	
13	Hantera omplacering/stadigvarande förflyttning mellan nämnder/förvaltningar av a) Förvaltningschef och avdelningschef på Kommunledningskontoret b) övriga anställda.	a) Kommundirektör b) HR-chef	
14	Hantera omplacering inom nämnd/förvaltning av a) förvaltningschef, b) övriga anställda.	a) Kommundirektör b) Kommundirektör Förvaltningschef	Respektive angiven ansvarig innehar ansvaret var för sig.
15	Rätt att företräda kommunen som ombud vid bolags- och föreningsstämmor och vattenråd.	a) Ekonomichef b) Ekonom c) Kommunjurist e)d) Annan person som utses av kommundirektören	Kommunen företräds i första hand av ekonomichefen men samtliga ansvariga innehar ansvaret var för sig.

Firmateckningsrätt – generell och för vissa handlingar för kommunstyrelsen

Nr	Ärende	Ansvar	Anmärkning
	Rätt att teckna Eslövs kommuns firma		
	Generell		
1	Generell rätt att på kommunstyrelsens vägnar, genom underskrift, teckna Eslövs kommuns firma.	Kommunstyrelsens ordförande, vid förfall 1:e vice ordförande, 2:e vice ordförande och kontrasigneras av Kommundirektör, vid dennes förfall Ekonomichef	Kräver alltid underskrift och kontrasignering, det vill säga två i förening.
	Leasing- och hyresförbindelser		
2	Rätt att på kommunstyrelsens vägnar teckna firma för Eslövs kommun av leasingförbindelser och hyresavtal såsom firmatecknare i de fall detta krävs.	Ekonomichef, vid förfall Kommundirektör	
	Firmatecknare i andra ärenden inom kommunstyrelsens ansvarsområde		
3	Rätt att på kommunstyrelsens vägnar teckna Eslövs kommuns firma var för sig inom respektive ansvarsområde och/eller inom befintlig budget.	Kommundirektör Ekonomichef HR-chef Avdelningschef för Juridiska avdelningen Avdelningschef för Tillväxtavdelningen Kommunikationschef Löne- och förhandlingsstrateg Inköps- och upphandlingschef Planchef	Respektive angiven delegat innehar delegation var för sig. Avtalsförhandling gällande upphandlingskontrakt.
	Ansökningar om statsbidrag		
4	Rätt att på kommunstyrelsens vägnar teckna Eslövs kommuns firma vid ansökningar om statsbidrag från statliga myndigheter där underskrift av firmatecknare krävs.	Kommundirektör, vid förfall Ekonomichef	
	Ansökningar om stöd från EU samt andra myndigheter och nationella organ		
5	Rätt att på kommunstyrelsens vägnar teckna Eslövs kommuns firma vid ansökningar om stöd från EU samt andra myndigheter och nationella organ där underskrift av firmatecknare krävs.	Kommundirektör, vid förfall Ekonomichef	
	Ansökningar om utbetalningar av bidrag från statliga myndigheter		
6	Rätt att på kommunstyrelsens vägnar teckna Eslövs kommuns firma vid ansökningar om utbetalning av bidrag från EU samt andra myndigheter och nationella organ där underskrift av firmatecknare krävs.	Kommundirektör, vid förfall Ekonomichef	Exempelvis ansökningar till Jordbruksverket avseende utbetalning av mjölkstöd.
	Bankadministration		
7	Rätt att på kommunstyrelsens vägnar teckna Eslövs kommuns firma avseende handlingar av bankadministrativ karaktär såsom firmatecknare gentemot kommunens bank och låneinstitut.	Ekonomichef, vid förfall Biträdande ekonomichef	Exempelvis medgivande av behörighet till internetbank och liknande.
	Stiftelser		
8	Rätt att på kommunstyrelsens vägnar teckna Eslövs kommuns firma avseende stiftelser.	Kommunstyrelsens ordförande, vid förfall Ekonomichef	Se KS § 125/2010, dnr KS.2010.0376

Delegeringsförteckning avseende tillsyn enligt miljöbalken – Kommunstyrelsen

I delegeringsförteckningen anges vilka ärenden eller grupper av ärenden inom nämndens område där annan än nämnden får beslutanderätt.

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Anmärkningar
Miljö- ärenden	Allmänna ärenden			* Samverkanskommun avser annan kommun som Eslövs kommun har samverkansavtal med.
2.1	Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att besluta att överklaga beslut och domar som innefattar ändring av delegatens beslut.		Miljöinspektör i samverkanskommun* Miljöinspektör, livsmedelsinspektör och miljö- och hälsoskyddsinspektör i Miljö och Samhällsbyggnad Eslövs kommun	
2.2	Rätt att besluta i en viss ärendegrupp innefattar också rätt att besluta att avge yttrande till högre instans med anledning av överklagande av delegeringsbeslut.		Miljöinspektör i samverkanskommun* Miljöinspektör, livsmedelsinspektör och miljö- och hälsoskyddsinspektör i Miljö och Samhällsbyggnad Eslövs kommun	
2.3	Rätt att besluta om tillstånd/dispens i en viss ärendegrupp omfattar också rätt att besluta att på ansökan av tillståndshavare upphäva eller ändra bestämmelser och villkor i ett tillståndsbevis.	24 kap. 13 § MB	Miljöinspektör i samverkanskommun* Miljöinspektör, livsmedelsinspektör och miljö- och hälsoskyddsinspektör i Miljö och Samhällsbyggnad Eslövs kommun	
2.4	Rätt att besluta om tillstånd/dispens i en viss ärendegrupp omfattar också rätt att i den mån inte annat framgår av den aktuella ärendegruppen omfattar delegation av rätten att "Besluta om tillsynsärende" rätt att -Besluta att avskriva klagomål.		Miljöinspektör i samverkanskommun* Miljöinspektör, livsmedelsinspektör och miljö- och hälsoskyddsinspektör i Miljö och Samhällsbyggnad Eslövs kommun	
2.5	Rätt att besluta om tillstånd/dispens i en viss ärendegrupp omfattar också rätt att besluta att meddela föreläggande och förbud.	26 kap. 9 § MB	Miljöinspektör i samverkanskommun* Miljöinspektör, livsmedelsinspektör och miljö- och hälsoskyddsinspektör i Miljö och Samhällsbyggnad Eslövs kommun	Vitesföreläggande meddelas av Kommunstyrelsen
2.6	Rätt att besluta om tillstånd/dispens i en viss ärendegrupp omfattar också rätt att besluta att ålägga tidigare ägare eller nyttjanderättshavare att lämna uppgift om ny ägare eller nyttjanderättshavares namn och adress.	26 kap. 13 och 13a §§ MB.	Miljöinspektör i samverkanskommun* Miljöinspektör, livsmedelsinspektör och miljö- och hälsoskyddsinspektör i Miljö och Samhällsbyggnad Eslövs kommun	

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Anmärkningar
2.7	Rätt att besluta om tillstånd/dispens i en viss ärendegrupp omfattar också rätt att besluta att sända föreläggande eller förbud, som meddelats mot någon i egenskap av ägare till fastighet m.m. till inskrivnings-myndigheten för anteckning i inskrivningsregistret.	26 kap. 15 § MB	Miljöinspektör i samverkanskommun* Miljöinspektör, livsmedelsinspektör och miljö- och hälsoskyddsinspektör i Miljö och Samhällsbyggnad Eslövs kommun	
2.8	Rätt att besluta om tillstånd/dispens i en viss ärendegrupp omfattar också rätt att besluta att begära att den som bedriver verksamhet som kan befaras medföra olägenhet för människors hälsa eller påverka miljön skall lämna förslag till kontrollprogram eller förbättrande åtgärder	26 kap. 19 § tredje stycket MB.	Miljöinspektör i samverkanskommun* Miljöinspektör, livsmedelsinspektör och miljö- och hälsoskyddsinspektör i Miljö och Samhällsbyggnad Eslövs kommun	
2.9	Rätt att besluta om tillstånd/dispens i en viss ärendegrupp omfattar också rätt att besluta att förlägga den som bedriver verksamhet eller vidtar åtgärd att lämna de handlingar som behövs för tillsynen.	26 kap 21 § MB.	Miljöinspektör i samverkanskommun* Miljöinspektör, livsmedelsinspektör och miljö- och hälsoskyddsinspektör i Miljö och Samhällsbyggnad Eslövs kommun	
2.10	Rätt att besluta om tillstånd/dispens i en viss ärendegrupp omfattar också rätt att 1. Besluta att föreskriva att undersökning av verksamhet och dess verkningar i stället skall utföras av någon annan och att utse någon att göra sådan undersökning om kostnaden för undersökningen inte överstiger 10.000 kronor. 2. Besluta att förena beslut om undersökning med förbud att överlåta berörd fastighet eller egendom till dess undersökningen är slutförd. 3. Besluta att meddela förbud vid vite av högst 25 000 kronor att rubba eller skada mätapparat eller liknande utrustning som behöver sättas ut vid undersökningar. 4. Ansökan om utdömande av försuttet vite.	1. 26 kap. 22 § första stycket tredje meningen MB 2. 26 kap 22 § tredje stycket MB 3. 28 kap. 1 och 7 §§ MB 4. 21 kap. 1 § punkt 8 MB, 6 § lag (1985:206) om vite	Miljöinspektör i samverkanskommun* Miljöinspektör, livsmedelsinspektör och miljö- och hälsoskyddsinspektör i Miljö och Samhällsbyggnad Eslövs kommun	
Miljö-ärenden	Miljökonsekvensbeskrivningar och annat beslutsunderlag			* Samverkanskommun avser annan kommun som Eslövs kommun har samverkansavtal med.
2.11	1. Avge yttrande till verksamhetsutövare med anledning av utökat samråd med miljökonsekvensbedömning. 2. Besluta om villkor av mindre betydelse som miljödomstol eller länsstyrelse överlåtit åt tillsynsmyndigheten att fastställa.	1. 6 kap. 6 § MB 2. 22 kap, 25 § MB	Miljöinspektör i samverkanskommun*	
Miljö-ärenden	Miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd			* Samverkanskommun avser annan kommun som Eslövs kommun har samverkansavtal med.

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Anmärkningar
2.12	Besluta i tillsynsärenden angående a) Miljöfarlig verksamhet som i bilagan till förordningen om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd har beteckningen A, B eller C. b) Miljöfarlig verksamhet i övrigt.		Miljöinspektör i samverkanskommun*	
2.13	Förelägga den som bedriver miljöfarlig verksamhet att avge miljörapport.	26 kap. 20 § MB	Miljöinspektör i samverkanskommun*	
2.14	Avge yttrande till miljödomstol eller länsstyrelse i den s.k. kompletteringsremissen vid prövning av ansökan om tillstånd till miljöfarlig verksamhet.	19 kap.4 § MB, 9 § Förordning om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd, respektive 22 kap.4, 6 och 10 §§ MB	Miljöinspektör i samverkanskommun*	
2.15	Avge yttrande till länsstyrelsen i anmälningsärende angående mindre ändring av tillståndspliktig miljöfarlig verksamhet.	5 § andra stycket samt 22 och 26 §§ förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	Miljöinspektör i samverkanskommun*	
Miljö- ärenden	Förorenade områden			* Samverkanskommun avser annan kommun som Eslövs kommun har samverkansavtal med.
2.16	Besluta i ärende om anmälan angående vidtagande av åtgärder inom förorenade områden som avses i 10 kap. miljöbalken.	10 kap. MB 28 § förordning (1998:899) om miljöfarlig verksamhet och hälsoskydd	Miljöinspektör i samverkanskommun* Miljöinspektör, livsmedelsinspektör och miljö- och hälsoskyddsinspektör i Miljö och Samhällsbyggnad Eslövs kommun	
2.17	Pröva om åtgärder enligt 10 kap. 12-13 §§ miljöbalken är lämpliga och tillräckliga samt förelägga om åtgärder för avhjälpande.	10 kap. 12-14 §§ MB	Miljöinspektör i samverkanskommun* Miljöinspektör, livsmedelsinspektör och miljö- och hälsoskyddsinspektör i Miljö och Samhällsbyggnad Eslövs kommun	
2.18	Besluta i tillsynsärende om ansvar för verksamhetsutövare eller den som annars är ansvarig för efterbehandling att utreda föroreningar.	10 kap. 8 § första stycket MB 10 kap 9 och 10 §§ MB	Miljöinspektör i samverkanskommun* Miljöinspektör, livsmedelsinspektör och miljö- och hälsoskyddsinspektör i Miljö och Samhällsbyggnad Eslövs kommun	
2.19	Besluta i tillsynsärende om ansvar för verksamhetsutövare eller den som annars är efterbehandlingsansvarig att utföra och bekosta efterbehandlingsåtgärder.	10 kap. 2-5 §§ MB 10 kap 14 § MB	Miljöinspektör i samverkanskommun* Miljöinspektör, livsmedelsinspektör och miljö- och hälsoskyddsinspektör i Miljö och Samhällsbyggnad Eslövs kommun	

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Anmärkingar
Miljö- ärenden	Vattenverksamhet – Tillstånd			* Samverkanskommun avser annan kommun som Eslövs kommun har samverkansavtal med.
2.20	Besluta om villkor av mindre betydelse som miljödomstol i beslut om tillstånd till vattenverksamhet överlåtit åt tillsynsmyndigheten att fastställa.	22 kap. 25 § tredje stycket MB	Miljöinspektör i samverkanskommun*	
2.21	Avge yttrande till länsstyrelsen i ärende om anmälan av vattenverksamhet, till länsstyrelse eller till mark- och miljödomstol i ärende om tillstånd för markavvattning.	11 kap. 9 a-b och 13 §§ MB, 21-22 §§ FVV	Miljöinspektör i samverkanskommun*	
Miljö- ärenden	Kemiska produkter och biotekniska organismer – Tillstånd/dispensbeslut			* Samverkanskommun avser annan kommun som Eslövs kommun har samverkansavtal med.
2.22	Besluta i ärende om ansökan eller anmälan att sprida kemiska bekämpningsmedel (7 kap. NFS 2015:2).	40 och 41 §§ Förordning (2014:425) om bekämpningsmedel	Miljöinspektör i samverkanskommun*	
Miljö- ärenden	Kemiska produkter och biotekniska organismer – Tillsynsärenden			* Samverkanskommun avser annan kommun som Eslövs kommun har samverkansavtal med.
2.23	Besluta i tillsynsärende om spridning av kemiska bekämpningsmedel.	NFS 2015:2	Miljöinspektör i samverkanskommun*	
2.24	Besluta i tillsynsärende om skydd mot vattenförorening vid hantering av brandfarliga vätskor.	NFS 2017:5 MSBFS 2018:3	Miljöinspektör i samverkanskommun*	
2.25	1. Besluta i tillsynsärende angående kemiska produkter och biotekniska organismer i övrigt. 2. Besluta om att medge undantag från informationsplikten.	Förordning 2008:245 om kemiska produkter och biotekniska organismer 2 kap. 19 § 5-9, 2 kap. 31 § 5-6 2 kap. 32-33 §§ Miljötillsynsförordningen (2011:13) NFS 2015:2	Miljöinspektör i samverkanskommun*	
Miljö- ärenden	Avgifter för prövning och tillsyn			* Samverkanskommun avser annan kommun som Eslövs kommun har samverkansavtal med.
2.26	Besluta att debitera avgift enligt kommunens taxa för prövning och tillsyn enligt miljöbalken.	27 kap 1 § MB	Miljöinspektör i samverkanskommun* Miljöinspektör, livsmedelsinspektör och miljö-	

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Anmärkningar
			och hälsoskyddsinspektör i Miljö och Samhällsbyggnad Eslövs kommun	
2.27	Besluta att sätta ned eller efterskänka avgift enligt kommunens taxa för prövning och tillsyn enligt miljöbalken.	27 kap 1 § MB	Miljöinspektör i samverkanskommun* Miljöinspektör, livsmedelsinspektör och miljö- och hälsoskyddsinspektör i Miljö och Samhällsbyggnad Eslövs kommun	
Miljö- ärenden	Sanktioner mm			* Samverkanskommun avser annan kommun som Eslövs kommun har samverkansavtal med.
2.28	Besluta om miljöstraffavgifter som inte överstiger 10.000 kronor.	30 kap. 3 § MB Förordning (2012:259) om miljöstraffavgifter	Miljöinspektör i samverkanskommun*	
Miljö- ärenden	Brådskande ärenden			
2.29	Besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas.	6 kap. 39 § KL	Kommunstyrelsens ordförande, vid dennes förfall 1:e vice ordförande, vid även dennes förfall 2:e vice ordförande	
Miljö- ärenden	Avfall och producentansvar – Tillstånd/dispensbeslut			* Samverkanskommun avser annan kommun som Eslövs kommun har samverkansavtal med.
2.30	Besluta i ärenden om anmälan/ansökan/tillstånd att själv återvinna och bortskaffa avfall.	15 kap. 19, 24-25 §§ MB 5 kap. 5 § Avfallsförordningen	Miljöinspektör, livsmedelsinspektör och miljö- och hälsoskyddsinspektör i Miljö och Samhällsbyggnad Eslövs kommun	Avser ansökningar om total dispens för de som vill kompostera sitt matavfall samt de lantbrukare som vill kompostera matavfall på befintlig gödselplatta. Avser också ansökningar för de som vill kompostera fosforfällor eller latrin.
2.31	Besluta om anmälan/ansökan/tillstånd i övrigt från bestämmelserna i renhållningsföreskrifterna.	15 kap. 25 § MB	Miljöinspektör, livsmedelsinspektör och miljö- och hälsoskyddsinspektör i Miljö och Samhällsbyggnad Eslövs kommun	Exempelvis ärenden som uppehåll, utsträckt intervall, total dispens m.fl.
2.32	Besluta i tillsynsärenden angående hushållsavfall i övrigt, industriavfall, producentansvarsavfall och hantering av avfall i övrigt.		Miljöinspektör i samverkanskommun* Miljöinspektör, livsmedelsinspektör och miljö- och hälsoskyddsinspektör i Miljö och Samhällsbyggnad Eslövs kommun	
2.33	Förelägga den som är ansvarig för nedskräpning att iordningställa platsen samt vidta erforderliga förebyggande åtgärder.	15 kap. 30 § MB	Miljöinspektör i samverkanskommun*	

Nr	Ärende	Lagrum/Källa	Delegat	Anmärkningar
2.34	Avge yttrande till länsstyrelsen i ärenden om tillstånd till yrkesmässig transport av avfall.	15 kap. 17 § MB	Miljöinspektör i samverkanskommun*	
Miljö- ärenden	Jordbruk och annan verksamhet			
2.35	Avge yttrande till länsstyrelsen eller skogsvårdsstyrelsen i ärende angående anmälan för samråd för verksamhet/åtgärd som väsentligt kan komma att ändra eller skada naturmiljön.	12 kap. 6 § MB 9 § förordningen (1998:904) om anmälan för samråd	Miljöinspektör i samverkanskommun*	

Laghänvisning

Lista över de lagar och andra föreskrifter som det hänvisas till i ovanstående text inklusive förkortningar.

AB	Allmänna bestämmelser (kollektivavtal med de centrala fackliga organisationerna)
AL	Arkivlag (1990:782)
AML	Arbetsmiljölagen (1977:1160)
DSF	Dataskyddsförordningen – GDPR, The General Data Protection Regulation, EU 2016/679 om skydd för fysiska personer med avseende på behandling av personuppgifter och om det fria flödet av sådana uppgifter och om upphävande av direktiv 95/46/EG.
FBL	Fastighetsbildningslag (1970:988)
FL	Förvaltningslag (2017:900)
FSO	Förordning (2003:789) om skydd mot olyckor
FVV	Förordning (1998:1388) om vattenverksamheter
JB	Jordabalk (1970:994)
KL	Kommunallagen (2017:725)
KöL	Kameraövervakningslag (2013:460)
LAS	Lagen (1982:80) om anställningsskydd
LOU	Lagen (2016:1145) om offentlig upphandling
LSO	Lagen (2003:778) om skydd mot olyckor
MB	Miljöbalk (1998:808)
MBL	Lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
MSBFS 2018:3	Myndigheten för samhällsskydd och beredskaps föreskrifter och allmänna råd om cisterner med anslutna rörledningar för brandfarliga vätskor
NFS 2015:2	Naturvårdsverkets föreskrifter om spridning och viss övrig hantering av växtskyddsmedel
NFS 2017:5	Föreskrifter om skydd mot mark- och vattenförorening vid hantering av brandfarliga vätskor och spilloljor
OSL	Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400)
PBL	Plan- och bygglagen (2010:900)
TF	Tryckfrihetsförordning (1949:105)

2025-01-16
Helena Heintz
+4641362123
helena.heintz@eslov.se

Kommunstyrelsen

Revidering av servicenämndens reglemente

Förslag till beslut

- Kommunfullmäktige föreslås besluta att godkänna revidering av reglemente för servicenämnden, att gälla från och med den 1 april 2025.

Ärendebeskrivning

Servicenämnden har genomfört en organisationsförändring och behöver i samband med det uppdatera sitt reglemente.

Beslutsunderlag

Servicenämndens beslut § 105, 2024

Förslag till reviderat reglemente för servicenämnden, daterat 2024-11-25

Organisationsschema Fastighetsavdelningen från och med 2025-01-01

Servicenämndens reglemente, antaget 2024-04-01

Beredning

Från och med 1 januari 2025 innefattar fastighetsavdelningen förutom byggprojekt och fastighetsförvaltning, även fastighetsservice som därmed upphör att vara en avdelning. Inom fastighetsavdelningen finns också funktionerna skalskyddsamordnare, säkerhetssamordnare, fastighetsinspektör samt Eslövs flygplats.

Avdelningen Demokrati och Verksamhetsstöd har bytt namn till Administrativa avdelningen.

Servicenämnden föreslår att kommunfullmäktige godkänner revideringen av nämndens reglemente att börja gälla från den 1 februari 2025.

Kommunledningskontoret har inget att erinra mot nämndens förslag men föreslår att det börjar gälla den 1 april 2025 istället.

Beslutet skickas till

Servicenämnden

Eva Hallberg
Kommundirektör

Mikael Falk
Avdelningschef

Förslag REGLEMENTE FÖR SERVICENÄMNDEN

Utöver vad i kommunallagen är stadgat för nämnd, ska följande gälla för servicenämnden.

ESLÖVS KOMMUNS FÖRFATTNINGSSAMLING, nr 6

Antagen av kommunfullmäktige 1996-09-30

Reviderat 2017-06-19 § 67

Reviderat 2019-04-29 § 48

Reviderat 2020-03-30 § 43

Reviderat 2021-01-25 § 8

Reviderat enligt KFs beslut § 97 2021-06-14

Reviderat enligt KFs beslut § 119 2022-11-28

Reviderat enligt KFs beslut § 46 2023-06-19

Reviderat enligt KFs beslut § 13 2024-02-26

Att gälla från och med 2024-04-01



**ESLÖVS
KOMMUN**

Innehållsförteckning

NÄMNDENS UPPGIFTER OCH ANSVAR M.M.	3
Servicenämndens verksamhetsområden	3
Personalfrågor	4
Ansvar och rapporteringsskyldighet	4
Registeransvar	4
NÄMNDENS ARBETSFORMER	5
Sammansättning, mandattid	5
Ersättarnas tjänstgöring	5
Inkallande av ersättare	5
Ersättare för ordföranden	6
Sammanträden	6
Kallelse	6
Justering av protokoll	7
Reservation	7
Delgivning	7
Undertecknande av handlingar	7
§ 16	7

NÄMNDENS UPPGIFTER OCH ANSVAR M.M.

Service nämndens verksamhetsområden

§ 1

Service nämnden har till uppgift

- att tillhandahålla de servicefunktioner som kommunens övriga nämnder efterfrågar
- att svara för att de olika serviceverksamheterna drivs effektivt på ett kundorienterat sätt och utifrån ett marknadsmässigt och konkurrensinriktat perspektiv
- att svara för uthyrning om hyrestiden inte överstiger fem år och förlängningen av avtalstiden inte överstiger fem år, skötsel, underhåll och drift mm av de kommunala fastigheter som förvaltas av Service nämnden
- att svara för att bygg- och fastighetsprojekt utförs enligt beslutade investeringsramar
- att medverka till, för Eslövs kommun, optimala lösningar vid externa förhyrningar genom förhandling och tecknande av hyresavtal om hyrestiden inte överstiger fem år och förlängningen av avtalstiden inte överstiger fem år
- att svara för att kommunens lokaler städas enligt uppsatta normer
- att svara för mat- och elevtransporter till kommunala verksamheter
- att svara för tillagning och servering av måltider i offentliga verksamheter enligt gällande riktlinjer
- att svara för inköp och finansiell leasing samt övergripande service och reparationer av kommunens personbilar och lätta lastbilar i enlighet med kommunens uppsatta mål.

Verksamhetsområdena är:

- Måltider
- **Fastighetsavdelning**
Lokalvård
- **Administrativa avdelningen**
- Transportservice

Under nämnden lyder Serviceförvaltningen.

§ 2

Det åligger Servicenämnden att även i övrigt fullgöra de uppdrag som kommunfullmäktige överlämnar till nämnden.

Personalfrågor

§ 3

Såvida ej annat anges nedan beslutar nämnden i de personalfrågor som förekommer i allmänna bestämmelser (AB) och annat tillämpligt kollektivavtal.

Nämnden anställer själv sin personal, förutom förvaltningschefen som anställs av kommunstyrelsen.

Utan kommunstyrelsens medgivande får arbetstagare inte anställas på särskilt visstidsförordnande eller kontrakt.

Förflyttnings- och omplaceringsärenden från en nämnd till en annan avgörs av kommunstyrelsen.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 4

Nämnden ansvarar för att verksamheten inom nämndens område bedrivs enligt de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Nämnden bör vid fullgörandet av sina uppgifter på lämpligt sätt och i den omfattning som behövs samråda med övriga kommunala nämnder och andra myndigheter med mera inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Nämnden ska regelmässigt till kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är.

Registeransvar

§ 5

Servicenämnden är personuppgiftsansvarig enligt dataskyddsförordningen och ansvarar för att behandlingen sker i enlighet med densamma. Servicenämnden kan inte överlåta personuppgiftsansvaret.

NÄMNDENS ARBETSFORMER

Sammansättning, mandattid

§ 6

Nämnden består av sju ledamöter och sju ersättare.

Bland ledamöterna utser kommunfullmäktige en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande.

Ledamöterna i nämnden väljs av kommunfullmäktige för fyra år räknat från och med den 1 januari året näst efter det år då allmänna val ägt rum.

Ersättarnas tjänstgöring

§ 7

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

Ersättare har rätt att yttra sig under sammanträdet.

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

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

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

§ 8

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Inkallande av ersättare

§ 9

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare. Sekreteraren kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

Ersättare för ordföranden

§ 10

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den ledamot med längst tjänstgöringstid ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Sammanträden

§ 11

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

§ 11 a

Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ledamot som önskar delta på distans bör senast fem (5) dagar i förväg anmäla detta till förvaltningen.

Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Nämnden får bestämma som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

Kallelse

§ 12

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelse ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den ledamoten med längst tjänstgöringstid göra detta.

Justering av protokoll

§ 13

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas innan nämnden justerar den.

Reservation

§ 14

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

Delgivning

§ 15

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

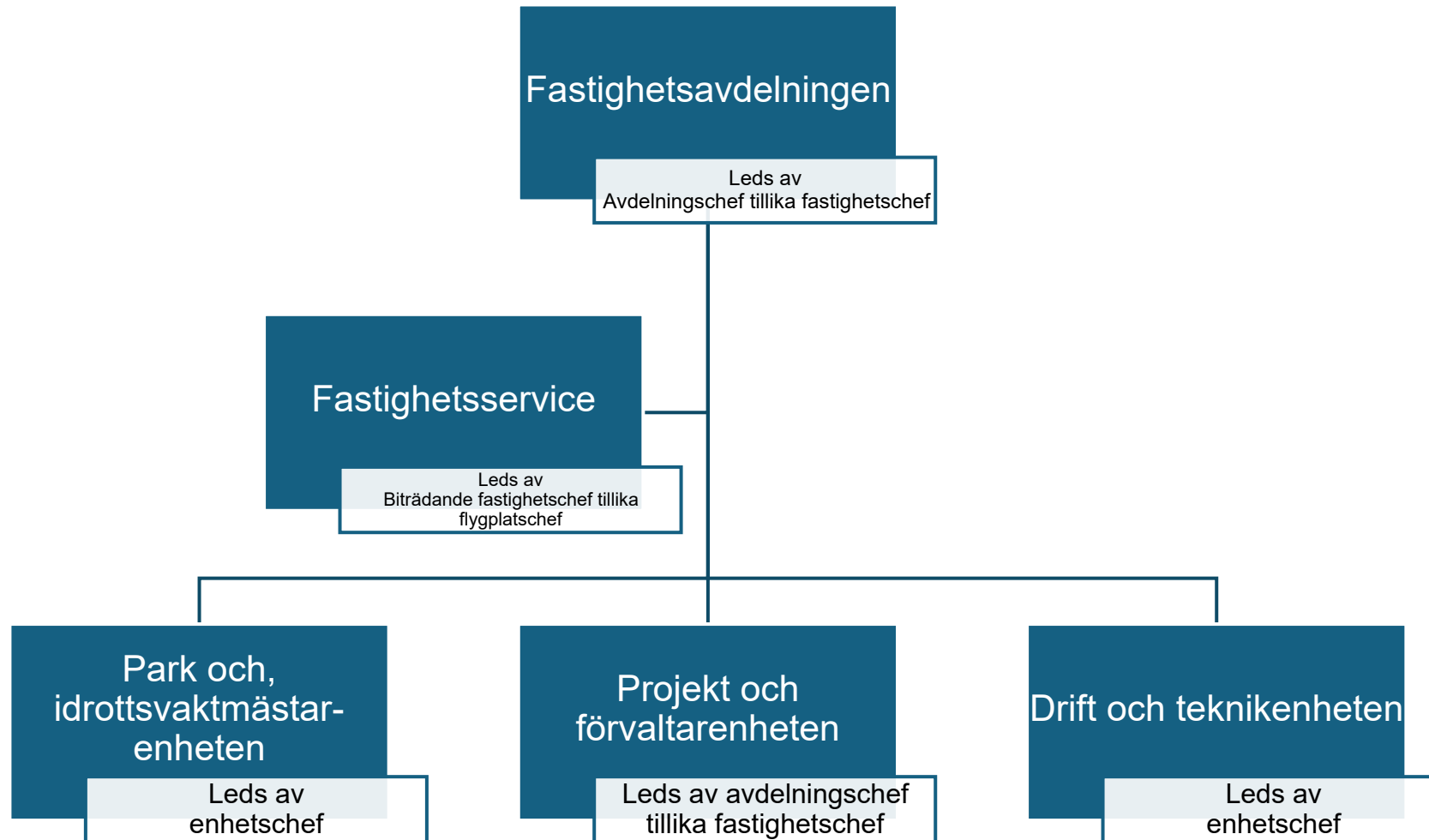
Undertecknande av handlingar

§ 16

Avtal, andra handlingar och skrivelser i nämndens namn ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

Fastighetsavdelningen



REGLEMENTE FÖR SERVICENÄMNDEN

Utöver vad i kommunallagen är stadgat för nämnd, ska följande gälla för servicenämnden.

ESLÖVS KOMMUNS FÖRFATTNINGSSAMLING, nr 6

Antagen av kommunfullmäktige 1996-09-30

Reviderat 2017-06-19 § 67

Reviderat 2019-04-29 § 48

Reviderat 2020-03-30 § 43

Reviderat 2021-01-25 § 8

Reviderat enligt KFs beslut § 97 2021-06-14

Reviderat enligt KFs beslut § 119 2022-11-28

Reviderat enligt KFs beslut § 46 2023-06-19

Reviderat enligt KFs beslut § 13 2024-02-26

Att gälla från och med 2024-04-01



**ESLÖVS
KOMMUN**

Innehållsförteckning

NÄMNDENS UPPGIFTER OCH ANSVAR M.M.	3
Servicenämndens verksamhetsområden	3
Personalfrågor.....	4
Ansvar och rapporteringsskyldighet	4
Registeransvar	4
NÄMNDENS ARBETSFORMER	5
Sammansättning, mandattid.....	5
Ersättarnas tjänstgöring	5
Inkallande av ersättare	5
Ersättare för ordföranden	6
Sammanträden.....	6
Kallelse.....	6
Justering av protokoll	7
Reservation	7
Delgivning	7
Undertecknande av handlingar	7
§ 16	7

NÄMNDENS UPPGIFTER OCH ANSVAR M.M.

Service nämndens verksamhetsområden

§ 1

Service nämnden har till uppgift

- att tillhandahålla de servicefunktioner som kommunens övriga nämnder efterfrågar
- att svara för att de olika serviceverksamheterna drivs effektivt på ett kundorienterat sätt och utifrån ett marknadsmässigt och konkurrensinriktat perspektiv
- att svara för uthyrning om hyrestiden inte överstiger fem år och förlängningen av avtalstiden inte överstiger fem år, skötsel, underhåll och drift mm av de kommunala fastigheter som förvaltas av Service nämnden
- att svara för att bygg- och fastighetsprojekt utförs enligt beslutade investeringsramar
- att medverka till, för Eslövs kommun, optimala lösningar vid externa förhyrningar genom förhandling och tecknande av hyresavtal om hyrestiden inte överstiger fem år och förlängningen av avtalstiden inte överstiger fem år
- att svara för att kommunens lokaler städas enligt uppsatta normer
- att svara för mat- och elevtransporter till kommunala verksamheter
- att svara för tillagning och servering av måltider i offentliga verksamheter enligt gällande riktlinjer
- att svara för inköp och finansiell leasing samt övergripande service och reparationer av kommunens personbilar och lätta lastbilar i enlighet med kommunens uppsatta mål.

Verksamhetsområdena är:

- Måltider
- Fastighetsförvaltning
- Fastighetsservice
- Byggprojekt
- Lokalvård
- Demokrati och Verksamhetsstöd – administrativ service
- Transportservice

Under nämnden lyder Serviceförvaltningen.

§ 2

Det åligger Servicenämnden att även i övrigt fullgöra de uppdrag som kommunfullmäktige överlämnar till nämnden.

Personalfrågor

§ 3

Såvida ej annat anges nedan beslutar nämnden i de personalfrågor som förekommer i allmänna bestämmelser (AB) och annat tillämpligt kollektivavtal.

Nämnden anställer själv sin personal, förutom förvaltningschefen som anställs av kommunstyrelsen.

Utan kommunstyrelsens medgivande får arbetstagare inte anställas på särskilt visstidsförordnande eller kontrakt.

Förflyttnings- och omplaceringsärenden från en nämnd till en annan avgörs av kommunstyrelsen.

Ansvar och rapporteringsskyldighet

§ 4

Nämnden ansvarar för att verksamheten inom nämndens område bedrivs enligt de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Nämnden bör vid fullgörandet av sina uppgifter på lämpligt sätt och i den omfattning som behövs samråda med övriga kommunala nämnder och andra myndigheter med mera inom sitt verksamhetsområde.

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Nämnden ska regelmässigt till kommunfullmäktige rapportera hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är.

Registeransvar

§ 5

Servicenämnden är personuppgiftsansvarig enligt dataskyddsförordningen och ansvarar för att behandlingen sker i enlighet med densamma. Servicenämnden kan inte överlåta personuppgiftsansvaret.

NÄMNDENS ARBETSFORMER

Sammansättning, mandattid

§ 6

Nämnden består av sju ledamöter och sju ersättare.

Bland ledamöterna utser kommunfullmäktige en ordförande, en förste vice ordförande och en andre vice ordförande.

Ledamöterna i nämnden väljs av kommunfullmäktige för fyra år räknat från och med den 1 januari året näst efter det år då allmänna val ägt rum.

Ersättarnas tjänstgöring

§ 7

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

Ersättare har rätt att yttra sig under sammanträdet.

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

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

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

§ 8

En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra, sedan ärendet har handlagts.

En ledamot som har avbrutit tjänstgöringen vid ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får åter tjänstgöra om ersättarens inträde har påverkat styrkebalansen mellan partierna.

Inkallande av ersättare

§ 9

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare. Sekreteraren kallar in den ersättare som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

Ersättare för ordföranden

§ 10

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde fullgör den ledamot med längst tjänstgöringstid ordförandens uppgifter.

Om ordföranden på grund av sjukdom eller av annat skäl är hindrad att fullgöra uppdraget för en längre tid får nämnden utse en annan ledamot att vara ersättare för ordföranden. Ersättaren fullgör ordförandens samtliga uppgifter.

Sammanträden

§ 11

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

§ 11 a

Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud. Ledamot som önskar delta på distans bör senast fem (5) dagar i förväg anmäla detta till förvaltningen.

Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans. Nämnden får bestämma som närmare ska gälla om deltagande på distans i nämnden.

Kallelse

§ 12

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

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

Kallelse ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fyra dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar som tillhör ett ärende på föredragningslistan ska bifogas kallelsen. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller en vice ordförande kan kalla till sammanträde ska den ledamoten med längst tjänstgöringstid göra detta.

Justering av protokoll

§ 13

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

Nämnden kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas innan nämnden justerar den.

Reservation

§ 14

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

Delgivning

§ 15

Delgivning med nämnden sker med ordföranden, förvaltningschefen eller annan anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

§ 16

Avtal, andra handlingar och skrivelser i nämndens namn ska undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar.

§ 105**SOT 2024/167****Revidering av Servicenämndens reglemente****Beslut**

- Servicenämnden föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige att godkänna revidering av reglemente för servicenämnden att gälla från och med den 1 februari 2025.

Ärendebeskrivning

Serviceförvaltningen har genomfört en organisationsförändring, att gälla från och med 1 januari 2025 samt så har avdelningen Demokrati och Verksamhetsstöd bytt namn till Administrativa avdelningen.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse. Revidering av servicenämndens reglemente
- Organisationsschema Fastighetsavdelningen från och med 2025-01-01
- Servicenämndens reglemente, antaget 2024-04-01
- Förslag till reviderat reglemente för servicenämnden, daterat 2024-11-25

Beredning

Från och med 1 januari 2025 innefattar fastighetsavdelningen förutom byggprojekt och fastighetsförvaltning, även fastighetsservice som därmed upphör att vara en avdelning. Inom fastighetsavdelningen finns också funktionerna skalskyddssamordnare, säkerhetssamordnare, fastighetsinspektör samt Eslövs flygplats.

Beslutet skickas till

Kommunstyrelsen

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------

2025-01-24
Måns Berger
+4641362656
mans.berger@eslov.se

Kommunstyrelsen

Delegering av beslut avseende ingående av partnerskap med Khotyn i Ukraina

Förslag till beslut

- Kommunstyrelsens arbetsutskott ges rätt att fatta beslut om ingående av partnerskap med Khotyn i Ukraina.

Ärendebeskrivning

Den ukrainska kommunen Khotyn har inkommit till Eslövs kommun med en förfrågan om samarbete. Khotyn är en kommun med ca 18 000 invånare som ligger i sydvästra Ukraina. Trots att Khotyn ligger relativt långt från fronten påverkas de av kriget. Dels har de upplevt enstaka angrepp från ryska drönare men framför allt har Khotyn tagit emot ca 8000 internflyktingar varav 2000 till 3000 permanent bor i kommunen.

Kommunledningskontoret bedömer att Eslövs kommun kan ha en positiv stödjande roll i den institutionella utvecklingen som krävs för att Ukraina ska bli en fullvärdig medlem i EU. Kommunledningskontoret ser även att det finns mycket Eslöv kan lära från en ukrainsk kommun, framför allt i relation till den pågående upprustningen av det svenska totalförsvaret.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelsens beslut § 102, 2024

Beredning

Kommunstyrelsen har beslutat att Kommunledningskontoret ska utreda formerna för ett framtida samarbete (KS, 2024, §102).

En dialog med Khotyn har etablerats och en delegation från Khotyn har bjudits för att besöka Eslöv i slutet av februari.

Inför besöket pågår framtagande av underlag för ett partnerskapsavtal. Då kommunstyrelsen inte har något sammanträde planerat i nära anslutning till besöket föreslås rätten att fatta beslut om ingående av partnerskap delegeras till kommunstyrelsens arbetsutskott.

Beslutet skickas till
Kommunstyrelsens arbetsutskott

Eva Hallberg
Kommundirektör

Anita Wallin
Avdelningschef

Förfrågan om kommunsamarbete från Khotyn (Ukraina)**Beslut**

- Kommunstyrelsen beslutar att ge Kommunledningskontoret i uppdrag att utreda hur ett samarbete med en ukrainsk kommun bör utformas.

Ärendebeskrivning

Den ukrainska kommunen Khotyn har inkommit till Eslövs kommun med en förfrågan om samarbete. I Sverige regleras kommunernas handlingsutrymme av den så kallade lokaliseringsprincipen som hämtas ur kommunallagen 2 kap §1. Den tolkas vanligen som att kommuner bland annat inte får ägna sig åt utrikespolitik. I befogenhetslagen 5 kap §4-9 finns dock regler som i viss utsträckning utvidgar kommunernas och regionernas kompetens på området.

Beslutsunderlag

- Förfrågan om samarbete från ukrainsk kommun (Khotyn)
- Skrivelse från Khotyn

Beredning

Den ukrainska kommunen Khotyn har inkommit till Eslövs kommun med en förfrågan om samarbete. Khotyn är en kommun med ca 18 000 invånare som ligger i Sydvästra Ukraina. Trots att Khotyn ligger relativt långt från fronten påverkas de av kriget. Dels har man upplevt enstaka angrepp från ryska drönare men framförallt så har Khotyn tagit emot ca 8000 internflyktingar varav 2000 till 3000 permanent bor i kommunen.

Kommunledningskontoret bedömer att Eslövs kommun kan ha en positiv stödjande roll i den institutionella utvecklingen som krävs för att Ukraina ska bli en fullvärdig medlem i EU. Kommunledningskontoret ser även att det finns mycket Eslöv kan lära från en ukrainsk kommun, framförallt i relation till den pågående upprustningen av det svenska totalförsvaret.

Kommunledningskontoret är positiva till etablerandet av någon form av samarbete med en ukrainsk kommun men bedömer att formen för samarbetet bör utredas vidare.

Justerares signatur

Utdragsbestyrkande

Kommunstyrelsen

Beslutet skickas till

Kommunledningskontoret

Khotyn

Justerares signatur	Utdragsbestyrkande
---------------------	--------------------