

KS Arbetsutskott

2024-01-22

§ 30

**Information om företagens budgetar 2024**

KS/2024:36

**Beslut**

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen att ta emot informationen.

**Sammanfattning av ärendet**

I kommunstyrelsens årliga uppsiktsplikt över de kommunala företagen ingår att ta del av de budgetar som företagen fastställt för det aktuella budgetåret. I kommunstyrelsens uppgift ingår att ha uppsikt över att budgetarna har fastställts inom ramen för de affärsplaner, borgensramar, ägardirektiv och kommunövergripande mål som kommunfullmäktige fastställt.

**Beslutsunderlag**

1. Tjänsteskrivelse Information om koncernföretagens budgetar för 2024.
2. Budget 2024 Stiftelsen Tingsrydsbostäder
3. Budget 2024 Tingsryds Industristiftelse
4. Budget 2024 Tingsrydsbostäder AB
5. Budget 2024 Tingsryds Utveckling och Fastighets AB
6. Budget 2024 Tingsryds Energi AB
7. Budget 2024 Tingsryds Kommunföretag AB

**Beslutet skickas till**  
Kommunstyrelsen

Justerare

Utdragsbestyrkande

2024-01-17

Till kommunstyrelsens arbetsutskott

**Information om koncernföretagen budgetar för 2024**

Dnr KS/2024:36

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen tar emot informationen.

**Sammanfattning av ärendet**

I kommunstyrelsens årliga uppsiktsplikt över de kommunala företagen ingår att ta del av de budgetar som företagen fastställt för det aktuella budgetåret. I kommunstyrelsens uppgift ingår att ha uppsikt över att budgetarna har fastställts inom ramen för de affärsplaner, borgensramar, ägardirektiv och kommunövergripande mål som kommunfullmäktige fastställt.

**Barnrättsperspektiv**

Prövning av barnets bästa ej aktuellt då beslutet inte påtagligt och direkt rör barn eller barn som närstående.

**Beslutsunderlag**

1. Tjänsteskrivelse Information om koncernföretagens budgetar för 2024.
2. Budget 2024 Stiftelsen Tingsrydsbostäder
3. Budget 2024 Tingsryds Industristiftelse
4. Budget 2024 Tingsrydsbostäder AB
5. Budget 2024 Tingsryds Utveckling och Fastighets AB
6. Budget 2024 Tingsryds Energi AB
7. Budget 2024 Tingsryds Kommunföretag AB

**Nämndens/styrelsens beslut ska skickas till**

Stiftelsen Tingsrydsbostäder  
Tingsryds Industristiftelse  
Tingsrydsbostäder AB  
Tingsryds Utveckling och Fastighets AB  
Tingsryds Energi AB  
Tingsryds Kommunföretag AB  
Ekonomiavdelningen

Daniel Gustafsson

Ekonomichef och tf kommunchef

Kommunledningsförvaltningen

2023-12-19

§ 76

**Budget 2024****Styrelsen beslutar**

1. Anta budget för 2024 för Stiftelsen Tingsrydsbostäder
2. Översända budgeten till Tingsryds kommunfullmäktige för godkännande.

**Beskrivning av ärendet**

Administrativ chef Björn Davidsson redogör för förslag till budget 2024 för Stiftelsen Tingsrydsbostäder (bil. 1).

---

Utdragsbestyrkande

Comfact Signature Referensnummer: 107125SE

## Kommentarer angående budgeten för år 2024

Hysesintäkterna för 2024 är beräknade på att Stiftelsen Tingsrydsbostäder har ett snitt på 40 lediga lägenheter, vilket motsvarar en vakans av ca 3,6 %. Budgeten förutsätter ett fortsatt samarbete med Migrationsverket angående uthyrning av lägenheter i kommunen. Hyrorna för 2024 är under förhandling.

Stiftelsen Tingsrydsbostäder säljer fastighetsskötartjänster till Tingsrydsbostäder AB i den östra delen av kommunen. Utöver det säljer Stiftelsen administrativa tjänster till AB:et för VD, ekonomi och lönehantering.

Totala underhållskostnader uppgår för 2024 till 8,0 mkr. Hantverksgruppen består av elva personer. Under 2024 kommer större delen av underhållet att genomföras i egen regi med egen personal.

Driftskostnaderna för värme kommer ligga på en betydligt högre nivå jämfört med 2023 års budget. Ökningen beror på ökade taxor för vatten med ca 15 %, värme med ca 30 % och sopor ca 5 %. Utöver det är det ökade kostnader för material och verktyg. Lönerna beräknas öka med ca 3,75 % för året. Personalkostnaderna för fastighetsskötsel beräknas minska ca 0,5 mkr, detta på grund av minskning av personal. Samtlig uppvärmning sker genom fossilfritt bränsle. Stiftelsen kommer under 2024 bygga nya miljöhus som är anpassade för full sortering och byggs med egen personal. Kostnader för el hamnar på ungefär samma nivå som för 2023. Tingsrydsbostäder har ett elavtal med fast pris till och med 2024-12-31.

Kostnader för administration minskar med 0,9 mkr, detta på grund av minskning av personal samt inköp av material och tjänster.

Avskrivningarna ökar med ca 0,9 mkr jämfört med 2023 års prognos. Ökningen beror till största delen på den nybyggda etappen på Näckrosen 1 i Tingsryd. De senaste årens ökade investeringstakt samt något sämre resultat har lett till en minskning av soliditeten.

2024 kommer att vara ett år med stort fokus på projekt och investeringar. Bland annat kommer 4 nya lägenheter att färdigställas på Näckrosen 1. Tillbyggnad av annexet på Ekliden och ombyggnation av kommunhuset på Torggatan 12 för att inhysa Statens servicecenter kommer ske under början av året. Investering i nya miljöhus kommer att göras. Stambyte i ca 16 lägenheter kommer att genomföras för ca 1,0 mkr under 2024. Utöver det beräknas investeringar i tak, fasader, fönster och utemiljö på ca 2,5 mkr.

Tingsrydsbostäders räntekostnader beräknas uppgå till ca 7,0 mkr för 2024, det är en fördubbling av kostnaderna jämfört med prognosen för 2023. De rörliga räntorna beräknas minska något under 2024. Tingsryds kommun höjde borgensavgiften till 0,62 % av den totala lånesumman 2023 och uppgår till ca 1,7 mkr för 2024.

Tingsrydsbostäder kommer att fortsätta arbeta med att öka attraktiviteten ute i bostadsområdena, för att under 2024 minska antalet outhyrda lägenheter. Vi kommer även ha ett stort fokus på marknadsföring. En låg vakansgrad är en förutsättning för att kunna behålla en god nivå på underhållsatsningarna. Tingsrydsbostäder kommer även fortsättningsvis att ha ett stort fokus på hållbarhet, energifrågor och energibesparingar.

Budgeten visar på ett resultat på 0,1 mkr innan bokslutsdispositioner och skatter. Det låga resultatet för 2024 beror på ökade kostnader för bland annat vatten, värme, löner, material och ökade räntor. Resultatet förutsätter att vakanserna ligger på budgeterad nivå.

Stiftelsen Tingsrydsbostäder

Victoria Magnesson

Björn Davidsson

## Budget 2024

	Not	Budget 2024	Budget 2023	Prognos 2023	Utfall 2022
<b>Nettoomsättning</b>					
Hysesintäkter	1,2	77 855	75 433	73 318	72 793
Övriga förvaltningsintäkter	3	3 997	3 610	4 533	3 243
<b>Summa nettoomsättning</b>		<b>81 852</b>	<b>79 043</b>	<b>77 851</b>	<b>76 036</b>
<i>Fastighetskostnader</i>					
Underhåll	4	- 7 250	- 8 742	- 7 862	- 9 511
Driftskostnader	5	- 42 953	- 41 910	- 42 967	- 40 939
Fastighetsskatt		- 1 137	- 1 168	- 1 168	- 1 168
Avskrivningar	6	- 13 894	- 13 060	- 13 034	- 12 618
Summa driftskostnader		- 65 234	- 64 880	- 65 031	- 64 236
<b>Bruttoresultat</b>		<b>16 618</b>	<b>14 163</b>	<b>12 820</b>	<b>11 800</b>
Administrationskostnader	7	- 8 270	- 9 192	- 9 010	- 8 783
<b>Rörelseresultat</b>		<b>8 348</b>	<b>4 971</b>	<b>3 810</b>	<b>3 017</b>
<i>Finansiella poster</i>					
Ränteintäkter		433	167	348	238
Räntekostnader		- 6 957	- 3 178	- 3 716	- 1 684
Borgensavgift		- 1 700	- 1 670	- 1 682	- 1 340
Summa finansiella poster		- 8 224	- 4 681	- 5 050	- 2 786
<b>Resultat efter finansiella poster</b>		<b>124</b>	<b>290</b>	<b>1 240</b>	<b>231</b>
<b>Bokslutsdispositioner</b>					
Avsättningar periodiseringsfond					538
<b>Resultat före skatt</b>		<b>124</b>	<b>218</b>	<b>1 240</b>	<b>769</b>
Skatt på årets resultat					- 337
<b>Resultat</b>		<b>124</b>	<b>170</b>	<b>1 240</b>	<b>432</b>

Noter och kommentarer till resultaträkningen (alla belopp i tkr)

**Not 1**

<b>Hyresintäkter</b>	<b>Budget 2024</b>	<b>Budget 2023</b>	<b>Prognos 2023</b>	<b>Bokslut 2022</b>
Bostäder	71 697	68 059	68 031	66 192
Lokaler	7 980	7 520	7 645	7 221
Garage	856	815	816	801
Tillval	892	914	917	918
<b>SUMMA</b>	<b>81 425</b>	<b>77 308</b>	<b>77 409</b>	<b>75 132</b>

**Not 2**

<b>Hyresbortfall</b>	<b>Budget 2024</b>	<b>Budget 2023</b>	<b>Prognos 2023</b>	<b>Bokslut 2022</b>
Bostäder	-3 086	-1 487	-3 499	-1 756
Lokaler	-206	-180	-320	-317
Garage	-102	-103	-97	-76
Hyresrabatter	-176	-105	-175	-190
<b>Summa</b>	<b>-3 570</b>	<b>-1 875</b>	<b>-4 091</b>	<b>-2 339</b>

**Not 1 och 2**

<b>Hyresintäkter netto</b>	<b>Budget 2024</b>	<b>Budget 2023</b>	<b>Prognos 2023</b>	<b>Bokslut 2022</b>
Bostäder	68 435	66 467	64 357	64 246
Lokaler	7 774	7 340	7 325	6 904
Garage	754	712	719	725
Tillval	892	914	917	918
<b>Summa</b>	<b>77 855</b>	<b>75 433</b>	<b>73 318</b>	<b>72 793</b>

**Not 3**

<b>Övriga förvaltningsintäkter</b>	<b>Budget 2024</b>	<b>Budget 2023</b>	<b>Prognos 2023</b>	<b>Bokslut 2022</b>
Ersättningar från hyresgäster	500	300	800	541
Återvunna hyror	75	75	60	60
Sålda tjänster	3 020	2 943	3 061	2 257
Erhållna bidrag	337	242	253	241
Reavinster maskiner	0	0	283	0
Övriga intäkter	65	50	76	144
<b>Summa</b>	<b>3 997</b>	<b>3 610</b>	<b>4 533</b>	<b>3 243</b>

**Not 4**

<b>Underhållskostnader</b>	<b>Budget 2024</b>	<b>Budget 2023</b>	<b>Prognos 2023</b>	<b>Bokslut 2022</b>
Bostäder	-2 900	-3 010	-2 877	-2 703
Lokaler	-200	-250	-50	-194
Utomhus	-1 000	-1 500	-600	-1 579
Gemensamt underhåll	-3 150	-3 982	-4 335	-5 035
<b>Summa</b>	<b>-7 250</b>	<b>-8 742</b>	<b>-7 862</b>	<b>-9 511</b>

Noter och kommentarer till resultaträkningen (alla belopp i tkr)

**Not 5**

<b>Driftskostnader</b>	<b>Budget 2024</b>	<b>Budget 2023</b>	<b>Prognos 2023</b>	<b>Bokslut 2022</b>
Fastighetsskötsel, personalkostn.	-8 371	-8 879	-8 722	-7 755
Fastighetsskötsel, övr. kostnader	-2 039	-2 327	-2 298	-2 480
Kostnader för tillval	-100	-200	-144	-194
Uttagsskatt	-1 385	-1 451	-1 820	-2 116
Reparationer	-3 044	-3 551	-4 653	-3 126
Reparationer personalkostn.	-1 993	-2 729	-2 454	-3 037
Vatten	-5 469	-4 927	-4 636	-4 628
Fastighetsel	-3 496	-3 457	-3 216	-3 157
Uppvärmning	-10 773	-8 872	-8 584	-8 438
Rensning ventilationskanaler	-150	-50	-75	-50
Obligatoriska besiktningar	-250	-50	-250	-102
Sophantering, miljöavgift	-2 146	-2 008	-2 255	-2 191
Försäkringskostnader	-947	-699	-828	-671
Försäkringsskador	0	0	-24	-65
Avskrivna hyres- och kundfordringar	-242	-228	-228	-144
Befarade kundförluster	0	0	-150	-185
Förhandlingsersättning till hyresgästf.	-158	-158	-158	-153
TV/Fiber	-2 158	-2 104	-2 248	-2 241
Pensionsutbetalningar	-232	-220	-224	-206
Summa	-42 953	-41 910	-42 967	-40 939

**Not 6**

<b>Avskrivning av materiella anläggningstillgångar</b>	<b>Budget 2024</b>	<b>Budget 2023</b>	<b>Prognos 2023</b>	<b>Bokslut 2022</b>
Byggnader	-12 627	-11 884	-11 831	-11 627
Markanläggningar	-168	-138	-148	-119
Inventarier	-1 099	-1 038	-1 055	-872
Summa	-13 894	-13 060	-13 034	-12 618

**Not 7**

<b>Centrala administrations- och försäljningskostnader</b>	<b>Budget 2024</b>	<b>Budget 2023</b>	<b>Prognos 2023</b>	<b>Bokslut 2022</b>
Personalkostnader	-5 238	-5 839	-5 839	-5 301
Övriga kostnader	-3 032	-3 353	-3 171	-3 482
Summa	-8 270	-9 192	-9 010	-8 783

2023-12-19

§ 54

**Budget 2024****Styrelsen beslutar**

1. Anta budget för 2024 för Tingsrydsbostäder AB
2. Översända budgeten till Tingsryds kommunföretag AB för godkännande.

**Beskrivning av ärendet**

Administrativ chef Björn Davidsson redogör för förslag till budget 2024 för Tingsrydsbostäder AB (bil. 1).

---

Utdragsbestyrkande





## Kommentarer angående budgeten för år 2024

Förvaltningsavtalet mellan Tingsrydsbostäder och Tingsryds kommun för förvaltning av Tingsryds kommuns fastigheter ger intäkter på ca 18 mkr för 2024. Tingsrydsbostäder har också ett förvaltningsavtal med Tufab och Region Kronoberg som ger intäkter på ca 0,7 mkr.

Hysesintäkterna för 2024 är beräknade på att Tingsrydsbostäder AB inte har något direkt hyresbortfall. Hyreshöjningen för 2024 är under förhandling.

Totala underhållskostnader uppgår för 2024 till 0,6 mkr vilket innefattar ett invändigt underhåll i lägenheterna på ca 35 kr/m<sup>2</sup>. Reparationerna beräknas till ca 30 kr/m<sup>2</sup>.

Driftskostnaderna för värme beräknas ligga på en betydligt högre nivå jämfört med 2023 års budget. Ökningen beror på ökade taxor för vatten med ca 15 %, värme med ca 30 % och sopor ca 5 %. Utöver det är det ökade kostnader för material och verktyg. Lönerna beräknas öka med ca 3,75 % för året. Samtlig uppvärmning sker genom fossilfritt bränsle. Kostnader för el kommer ligga på ungefär samma nivå som för 2023. Tingsrydsbostäder har ett elavtal med fast pris till och med 2024-12-31.

Under 2024 kommer Tingsrydsbostäder att investera i nya ventilationsanläggningar på "Tingsgården". Hemtjänstens gamla lokaler på "Lindegården" kommer att byggas om till lägenheter. I investeringsplanerna ligger även ett takbyte på "Lindegården".

I budgeten för 2024 finns köp av fastighetsskötartjänster från Stiftelsen Tingsrydsbostäder till den östra delen av kommunen.

Tingsrydsbostäders räntekostnader beräknas uppgå till ca 1,3 Mkr för 2024, vilket är en ökning med ca 0,4 mkr jämfört med prognosen för 2023. Borgensavgift till Tingsryds kommun på 0,38 % av den totala lånesumman uppgår till drygt 0,25 mkr.

Budgeten visar på en vinst på ca 1,7 mkr innan bokslutsdispositioner och skatter. Det goda resultatet beror framförallt på fullt uthyrt, ökade hyresintäkter, låga underhålls- och reparationskostnader.

Tingsrydsbostäder AB

Victoria Magnusson

Björn Davidsson

## Budget 2024

	Not	Budget 2024	Budget 2023	Prognos 2023	Bokslut 2022
<b>Nettoomsättning</b>					
Hysesintäkter	1,2	12 106	11 449	11 523	10 975
Övriga förvaltningsintäkter	3	19 762	18 624	18 921	17 263
<b>Summa nettoomsättning</b>		<b>31 868</b>	<b>30 073</b>	<b>30 444</b>	<b>28 238</b>
<b>Driftskostnader</b>					
Underhåll	4	- 550	- 552	- 550	- 314
Driftskostnader	5	- 18 216	- 17 086	- 17 202	- 15 679
Fastighetsskatt		- 195	- 185	- 167	- 136
Avskrivningar	6	- 3 296	- 3 318	- 3 148	- 3 143
Summa driftskostnader		- 22 257	- 20 973	- 21 067	- 19 272
<b>Driftsresultat</b>		<b>9 611</b>	<b>9 100</b>	<b>9 377</b>	<b>8 966</b>
Administrationskostnader	7	- 6 879	- 5 771	- 5 749	- 5 074
<b>Res. efter avskrivn</b>		<b>2 732</b>	<b>3 329</b>	<b>3 628</b>	<b>3 892</b>
Ränteintäkter		504	45	629	163
Räntekostnader		- 1 288	- 934	- 869	- 316
Borgensavgift		- 243	- 243	- 243	- 320
<b>Summa finansiella poster</b>		<b>- 1 027</b>	<b>- 1 132</b>	<b>- 483</b>	<b>- 473</b>
<b>Resultat efter finansiella poster</b>		<b>1 705</b>	<b>2 197</b>	<b>3 145</b>	<b>3 419</b>
Bokslutsdisp.		- 426	- 549	- 800	- 885
<b>Resultat efter bokslutsdisp.</b>		<b>1 279</b>	<b>1 648</b>	<b>2 345</b>	<b>2 534</b>
Skatt		- 276	- 356	- 695	- 520
<b>Årets resultat</b>		<b>1 003</b>	<b>1 292</b>	<b>1 650</b>	<b>2 014</b>

Noter och kommentarer till resultaträkningen (alla belopp i tkr)

**Not 1**

<b>Hyresintäkter</b>	<b>Budget 2024</b>	<b>Budget 2023</b>	<b>Prognos 2023</b>	<b>Bokslut 2022</b>
Bostäder	4 291	4 124	4 145	4 020
Lokaler	7 839	7 350	7 441	7 003
Tillval	26	25	27	25
<b>SUMMA</b>	<b>12 156</b>	<b>11 499</b>	<b>11 613</b>	<b>11 048</b>

**Not 2**

<b>Hyresbortfall</b>	<b>Budget 2024</b>	<b>Budget 2023</b>	<b>Prognos 2023</b>	<b>Bokslut 2022</b>
Bostäder	-50	-50	-90	-32
Lokaler	0	0	0	-30
Hyresrabatter	0	0	0	-11
<b>Summa</b>	<b>-50</b>	<b>-16</b>	<b>-90</b>	<b>-73</b>

**Not 1 och 2**

<b>Hyresintäkter netto</b>	<b>Budget 2024</b>	<b>Budget 2023</b>	<b>Prognos 2023</b>	<b>Bokslut 2022</b>
Bostäder	4 241	4 074	4 055	3 977
Lokaler	7 839	7 350	7 441	6 973
Tillval	26	25	27	25
<b>Summa</b>	<b>12 106</b>	<b>11 449</b>	<b>11 523</b>	<b>10 975</b>

**Not 3**

<b>Övriga förvaltningsintäkter</b>	<b>Budget 2024</b>	<b>Budget 2023</b>	<b>Prognos 2023</b>	<b>Bokslut 2022</b>
Förvaltningsavtal Tingsryds kommun	18 325	17 416	17 424	15 712
Förvaltningsavtal övriga	637	598	927	922
Övriga sålda tjänster	391	350	319	352
Ersättningar från hyresgäster	10	10	10	17
Erhållna lönebidrag	234	150	152	115
Försäljning värme/vatten till STB	160	100	89	121
Reavinst sålda maskiner	0	0	0	11
Övriga intäkter	5	0	0	13
<b>Summa</b>	<b>19 762</b>	<b>18 624</b>	<b>18 921</b>	<b>17 263</b>

**Not 4**

<b>Underhållskostnader</b>	<b>Budget 2024</b>	<b>Budget 2023</b>	<b>Prognos 2023</b>	<b>Bokslut 2022</b>
Bostäder	-108	-102	-50	-62
Lokaler	-92	-100	-100	-10
Utomhus	-100	-150	-50	-84
Gemensamt underhåll	-250	-200	-350	-158
<b>Summa</b>	<b>-550</b>	<b>-552</b>	<b>-550</b>	<b>-314</b>

Noter och kommentarer till resultaträkningen (alla belopp i tkr)

**Not 5**

<b>Driftskostnader</b>	<b>Budget 2024</b>	<b>Budget 2023</b>	<b>Prognos 2023</b>	<b>Bokslut 2022</b>
Fastighetsskötsel, personalkostn.	-11 857	-11 356	-11 379	-9 810
Fastighetsskötsel, övriga kostnader	-2 198	-2 180	-2 123	-2 280
Reparationer	-488	-560	-592	-575
Vatten	-545	-390	-442	-432
Fastighetsel	-708	-683	-692	-763
Uppvärmning	-1 686	-1 150	-1 168	-1 188
Rensning ventilation/obligatoriska besiktn	-50	-50	-65	-26
Sophantering, miljöavgift	-277	-261	-281	-253
Försäkringskostnader	-268	-300	-302	-205
Förskringsskador	0	-20	-20	-20
Hyressättningsavgift	-10	-10	-10	-7
Fiber	-129	-126	-128	-120
<b>Summa</b>	<b>-18 216</b>	<b>-17 086</b>	<b>-17 202</b>	<b>-15 679</b>

**Not 6**

<b>Avskrivning av materiella anläggningstillgångar</b>	<b>Budget 2024</b>	<b>Budget 2023</b>	<b>Prognos 2023</b>	<b>Bokslut 2022</b>
Byggnader	-2 720	-2 680	-2 630	-2 600
Markanläggningar	-78	-78	-78	-78
Inventarier	-498	-560	-440	-465
<b>Summa</b>	<b>-3 296</b>	<b>-3 318</b>	<b>-3 148</b>	<b>-3 143</b>

**Not 7**

<b>Centrala administrations- och försäljningskostnader</b>	<b>Budget 2024</b>	<b>Budget 2023</b>	<b>Prognos 2023</b>	<b>Bokslut 2022</b>
Personalkostnader	-4 519	-3 340	-3 360	-2 607
Management fee	-121	-130	-130	-124
Övriga kostnader	-2 239	-2 301	-2 259	-2 343
<b>Summa</b>	<b>-6 879</b>	<b>-5 771</b>	<b>-5 749</b>	<b>-5 074</b>

Tingsryds Energi AB

2023-11-29

§ 97

### **Budget 2024**

Dnr: TEAB/2023:43

### **Beslut**

1. Styrelsen fastställer budget för 2024.
2. Budgeten översänds till Tingsryds Kommunföretag AB.

### **Sammanfattning av ärendet**

Vd Kent Johansson och ekonom Anna Klingståhl går igenom förslag till budget för 2024.

Modellen för avkastningskrav diskuteras.

### **Beslutsunderlag**

Förslag till budget för 2024

\_\_\_\_\_

### **Beslutet skickas till**

Tingsryds Kommunföretag AB

Vd Kent Johansson  
Administratör Annika Johansson  
Ekonom Anna Klingståhl

Justerare

Utdragsbestyrkande

Kontogrupp		Budget 2024	
3xx	Intäkter/Inkomster		42 327 666 kr
		42 327 666 kr	
410 - 411	Inköp ext energi	-	3 274 000 kr
		3 274 000 kr	
412	Inköp biobränsle	-	17 800 000 kr
		17 800 000 kr	
413	Inköp fossilt bränsle	-	120 000 kr
		120 000	
420 - 431	Köp Inv/utv entreprenader	-	695 000 kr
		695 000	
461 - 480	Inköp el VA -renhållning, uppvärmning Fastighetsskatt	-	1 993 429 kr
		1 993 429	
501 - 549	Förbrukningsmaterial/inv	-	279 000 kr
		279 000	
551 - 552	Reparationer / underhåll Maskiner/inventarier	-	1 211 000 kr
		1 211 000	
561	Drivmedel / fordonskostnader	-	237 000 kr
		237 000	
571 - 589	Frakt/transport/resekostnader	-	20 000 kr
		20 000	
591 - 607	Annonsering / reklam	-	55 000 kr

	Sponsring		
	Representation		
		55 000	
610 - 625	Kontor / tele / IT / post	-	228 000 kr
		228 000	
631 - 636	Försäkringar / kundfodringar + -	-	285 700 kr
		285 700	
641 - 684	Tjänster / arvoden	-	959 000 kr
		959 000	
692 - 699	Ledningsrätter / Tillsynsavgifter Medlemsavgifter / dröjmåls avg	-	41 500 kr
		41 500	
701 - 769	Löner / Personalkostnader	-	4 338 181 kr
		4 338 181	
772 - 792	Avskrivningar	-	7 055 000 kr
		7 055 000	
831 - 899	Övriga finansiella kostnader/ intäkter	-	1 314 112 kr
		1314112	
			<b>2 421 744 kr</b>
			2 421 744 kr



Tingsryds Utveckling och Fastighets AB

2023-11-28

§ 74

**Budget 2024**

Dnr: TUFAB/2023:34

**Beslut**

1. Styrelsen fastställer budget för 2024.

**Sammanfattning av ärendet**

Ekonom Anna Klingståhl går igenom förslag till budget 2024.

**Beslutsunderlag**

Förslag till budget 2024

---

**Beslutet skickas till**

Tingsryds Kommunföretag AB

Vd Catharina Winberg

Administratör Annika Johansson

Ekonom Anna Klingståhl

Justerare

Utdragsbestyrkande

# **BUDGET**

**ÅR 2024**

**Tingsryds Utveckling och Fastighets AB**

## BUDGET 2024 (tkr)

	Budget 2024	Budget 2023
<i>Rörelsens intäkter</i>		
Nettoomsättning	34 649	31 063
Övriga intäkter	2 272	2 250
<b>SUMMA INTÄKTER</b>	<b>36 920</b>	<b>33 313</b>
<i>Rörelsens kostnader</i>		
Underhållskostnader	-1 930	-1 720
Driftkostnader	-19 497	-17 167
Avskrivningar av materiella anläggningstillg.	-6 056	-6 033
<b>Summa rörelsekostnader</b>	<b>-27 484</b>	<b>-24 920</b>
<b>BRUTTORESULTAT</b>	<b>9 437</b>	<b>8 393</b>
Administrationskostnader	-2 004	-2 056
<b>RÖRELSERESULTAT</b>	<b>7 433</b>	<b>6 337</b>
<i>Finansiella poster</i>		
Räntekostnader och liknande resultatposter	-2 900	-2 000
Borgensavgift	-909	-909
<b>Summa finansiella poster</b>	<b>-3 809</b>	<b>-2 909</b>
<b>SUMMA KOSTNADER</b>	<b>-33 297</b>	<b>-29 885</b>
<b>RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER</b>	<b>3 624</b>	<b>3 428</b>

Tingsryds Industristiftelse

2023-11-28

§ 63

**Budget 2024**

Dnr: TIS/2023:29

**Beslut**

1. Styrelsen fastställer budget för 2024.

**Sammanfattning av ärendet**

Ekonom Anna Klingståhl går igenom förslag till budget 2024.

**Beslutsunderlag**

Förslag till budget 2024

---

**Beslutet skickas till**

Kommunstyrelsen – för kännedom

Vd Catharina Winberg  
Administratör Annika Johansson  
Ekonom Anna Klingståhl

Justerare

Utdragsbestyrkande

# **BUDGET**

**År 2024**

**Tingsryds Industristiftelse**

## BUDGET 2023 (tkr)

	Budget 2024	Budget 2023
<i>Rörelsens intäkter</i>		
Nettoomsättning	1 778	2 698
<b>SUMMA INTÄKTER</b>	<b>1 778</b>	<b>2 698</b>
<i>Rörelsens kostnader</i>		
Underhållskostnader	-70	-95
Driftskostnader	-602	-1 283
Avskrivningar av materiella anläggningstillg.	-338	-401
<b>Summa rörelsekostnader</b>	<b>-1 010</b>	<b>-1 779</b>
<b>BRUTTORESULTAT</b>	<b>769</b>	<b>919</b>
Administrationskostnader	-564	-675
<b>RÖRELSERESULTAT</b>	<b>205</b>	<b>244</b>
<i>Finansiella poster</i>		
Övriga räntetäkter och liknande resultatposter	0	126
Räntekostnader och liknande resultatposter	-237	-240
Borgensavgift	-49	-49
<b>Summa finansiella poster</b>	<b>-286</b>	<b>-163</b>
<b>SUMMA KOSTNADER</b>	<b>-1 859</b>	<b>-2 617</b>
<b>RESULTAT EFTER FINANSIELLA POSTER</b>	<b>-81</b>	<b>81</b>

Tingsryds Kommunföretag AB

2023-11-06

§ 85

### **Budget och management fee 2024 - beslut**

Dnr: TIKAB/2023:22

#### **Beslut**

1. Styrelsen fastställer budget och management fee för 2024 enligt bilaga.
2. Styrelsen fastställer management fee för år 2024 enligt följande:
  - Tingsryds Energi AB, 134 000 kr
  - Tingsryds Utveckling och Fastighets AB, 70 000 kr
  - Tingsrydsbostäder AB, 121 000 kr

#### **Sammanfattning av ärendet**

Föreligger förslag på budget för 2024.

Föreligger även förslag på management fee, totalt 325 000 kr, för 2024 enligt nedan:

- Tingsryds Energi AB, 134 000 kr
- Tingsryds Utveckling och Fastighet AB, 70 000 kr
- Tingsrydsbostäder AB, 121 000 kr

Beloppen är exklusive moms.

#### **Beslutsunderlag**

Tjänsteskrivelse från ekonom 2023-10-31

Förslag till budget och management fee för TIKAB 2024

Justerare

Utdragsbestyrkande

Tingsryds Kommunföretag AB

2023-11-06

§ 85 forts  
Dnr: TIKAB/2023:22

**Beslutet skickas till**

Kommunstyrelsen – för kännedom

Tingsryds Energi AB

Tingsryds Utveckling och Fastighets AB

Tingsrydsbostäder AB

Ekonom

Ekonomiavdelningen

Justerare

Utdragsbestyrkande

# Budget 2024

Tingsryds Kommunföretag AB

# RESULTATRÄKNING (tkr)

## Moderbolaget

		Budget	Budget
	Not	2024	2023
<i>Rörelsens intäkter</i>			
Management fee	1	325	375
<b>Summa rörelsens intäkter</b>		<b>325</b>	<b>375</b>
<i>Rörelsens kostnader</i>			
Övriga externa kostnader	2	-303	-355
<b>Summa rörelsens kostnader</b>		<b>-303</b>	<b>-355</b>
<b>Rörelseresultat</b>		<b>22</b>	<b>20</b>
<i>Resultat från finansiella poster</i>			
Ränteintäkter och liknande resultatposter		0	0
Räntekostnader och liknande resultatposter		0	0
<b>Summa resultat från finansiella poster</b>		<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Resultat efter finansiella poster</b>		<b>22</b>	<b>20</b>

## TILLÄGGSUPPLYSNINGAR (tkr)

	<b>Budget 2024</b>	<b>Budget 2023</b>
<b>1. Management Fee</b>	<i>ex moms</i>	<i>ex moms</i>
Tingsryds Energi AB	134	157
Tingsryds Utveckling och Fastighets AB	70	76
Tingsrydsbostäder AB	121	142
<b>Summa</b>	<b>325</b>	<b>375</b>
<b>2. Övriga externa kostnader</b>		
Styrelsearvoden	31	30
Revisionsarvoden	74	70
Köpt tjänst - VD	100	100
Köpt tjänst - ekonom, sekreterare	55	55
Styrelseförsäkring	21	20
Övriga kostnader	22	80
<b>Summa</b>	<b>303</b>	<b>355</b>

# UNDERSKRIFTSSIDA

Detta dokument har undertecknats med elektroniska underskrifter:

NAMN: Jörgen Kennedy  
TID: 2023-11-08 10:29:31 +01:00  
IDENTIFIKATIONSTYP: E-post (Jorgen.Kennedy@tingsryd.se)  
IDENTIFIKATIONS-ID: edc244efe9f7459ebb242abfde5d785b



NAMN: Alexandra Kallio  
TID: 2023-11-08 10:31:21 +01:00  
IDENTIFIKATIONSTYP: E-post (Alexandra.Kallio@tingsryd.se)  
IDENTIFIKATIONS-ID: 14a82a449b09421787f7a49a32beb9d4



NAMN: Anna Arvidsson  
TID: 2023-11-08 11:08:48 +01:00  
IDENTIFIKATIONSTYP: E-post (anna.arvidsson@tingsryd.se)  
IDENTIFIKATIONS-ID: 30dddd3363c549b48bbd2e8870147027



Certifierad av Comfact Signature  
Accepterad av alla undertecknare  
2023-11-08 11:08:57 +01:00  
Ref: 99198SE  
[www.comfact.se](http://www.comfact.se)



[Validera dokumentet](#) | [Användarvillkor](#)

Kommunfullmäktige

2023-12-11

§ 172

**Information om fullmäktigeberedningens förslag till ny arbetsordning för kommunfullmäktige**

KS/2023:669

**Beslut**

Kommunfullmäktige tar emot fullmäktigeberedningens förslag till ”Arbetsordning för kommunfullmäktige i Tingsryds kommun” inklusive bilagan ”Instruktion för fullmäktigeberedningar” och överlämnar dem till kommunstyrelsen för beredning inför slutlig behandling.

**Sammanfattning av ärendet**

Fullmäktigeberedningens ordförande Britt-Louise Berndtsson (C) informerar fullmäktige om fullmäktigeberedningens förslag till ny ”Arbetsordning för kommunfullmäktige i Tingsryds kommun” samt bilagan ”Instruktion för fullmäktigeberedningar”.

**Beslutsunderlag**

1. Fullmäktigeberedningens förslag till ”Arbetsordning för kommunfullmäktige i Tingsryds kommun”.
2. Fullmäktigeberedningens förslag till ”Instruktion för fullmäktigeberedningar”
3. Protokollsutdrag fullmäktigeberedningen 2023-11-30 § 13
4. Protokollsutdrag kommunfullmäktige 2023-09-04 § 118

\_\_\_\_\_

**Beslutet skickas til**  
Kommunstyrelsen

Justerare

Utdragsbestyrkande

# Arbetsordning

För kommunfullmäktige i  
Tingsryds kommun

---

# Arbetsordning för kommunfullmäktige

## Arbetsordningens innehåll

Enligt 5 kap. 72 § Kommunallagen (2017:725) finns krav på att arbetsordningen för fullmäktige ska innehålla bestämmelser om

1. antalet ledamöter i fullmäktige
2. när sammanträden ska hållas
3. anmälan av hinder att delta i sammanträden
4. inkallande av ersättare och deras tjänstgöring
5. vem som ska föra ordet tills ordförande utsetts
6. rätten att delta i fullmäktiges överläggningar
7. förfarandet vid omröstningar
8. handläggningen av motioner, interpellationer och frågor
9. formerna för justeringen av protokollen
10. fullmäktigepresidiets arbetsuppgifter

Om fullmäktige med stöd av 8 kap. 1 § har beslutat att medborgarförslag får väckas, ska arbetsordningen reglera hur sådana förslag ska handläggas.

Om fullmäktige har beslutat att ledamöter får delta i fullmäktiges sammanträden på distans, ska arbetsordningen reglera i vilken utsträckning sådant deltagande får ske.

# Arbetsordning för Tingsryds kommunfullmäktige

## Antalet ledamöter

(5 kap 5-8 §§ KL)

**1 §** Fullmäktige har 41 ledamöter.

I vallagen (2005:837) finns det bestämmelser om antalet ersättare. Antalet ersättare i fullmäktige ska vara hälften av det antal platser som varje parti får i fullmäktige. ~~enligt vad som följer av lag (5 kap 8 § KL).~~

## Fullmäktiges presidium

(5 kap 11 § KL)

**2 §** De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, väljer fullmäktige bland ledamöterna en ordförande samt en förste och en andre vice ordförande (presidium). Presidievalen ska förrättas på ett sammanträde som hålls före december månads utgång.

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod. Presidiet har löpande möten för planering, bland annat av kommande fullmäktigesammanträden. Presidiets övriga uppgifter framgår av § 26.

Om samtliga i presidiet är förhindrade att närvara vid fullmäktigesammanträdet, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

## Vem som ska föra ordet tills ordförande utsetts

**3 §** Tills presidievalet har förrättats, tjänstgör som ordförande den som varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten). Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den äldste av dem vara ålderspresident.

## Om sammanträdet

(5 kap 12-13, 15 §§ KL)

**4 §** Fullmäktige bestämmer när ordinarie sammanträden ska hållas. Kommunfullmäktige ska **bör** ha nio sammanträden per år. Antalet sammanträden kan vid behov ökas. Fullmäktiges presidium kan ställa in sammanträde eller ändra dag och tid för ordinarie sammanträden om särskilda skäl finns.

De år då val av fullmäktige ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången under andra halvan av oktober.

Ålderspresidenten bestämmer dagen och tiden för det första sammanträdet efter samråd med kommunstyrelsens presidium.

**5 §** Om fullmäktige inte hinner slutföra ett sammanträde ~~kl. 23.00~~ på den utsatta sammanträdesdagen, kan fullmäktige besluta att förlänga tiden för sammanträdet. Enkel majoritet ska föreligga.

Fullmäktige kan också besluta att avbryta sammanträdet och att hålla fortsatt sammanträde en senare dag för att behandla de ärenden som återstår. I ett sådant fall beslutar fullmäktige genast när och var sammanträdet ska fortsätta.

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden en

tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver någon tillkännagivande inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tid och plats för det fortsatta sammanträdet.

## **Deltagande på distans**

(5 kap 16§ KL)

### **6§**

Om särskilda skäl föreligger, får deltagande på distans ske i kommunfullmäktige.

Deltagande på distans får endast ske genom ljud- och bildöverföring i realtid samt på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra och delta på lika villkor, i enlighet med bestämmelser i kommunallagen. Ordföranden avgör om ledamöts närvaro får ske på distans, eller om mötet i sin helhet får ske på distans.

## **Tillkännagivande av sammanträdena**

(5 kap 13-14 §§ KL)

**7 §** Ordförande ska tillkänna tid och plats för varje sammanträde med fullmäktige och uppgifter om de ärenden som ska behandlas.

Fullmäktiges sammanträden ska tillkännas på kommunens anslagstavla (8 kap. 9-11 §§ KL) minst en vecka före sammanträdesdagen. Fullmäktige kan också besluta om annonsering i ortstidningar.

## **Kallelse till sammanträdena**

(5 kap 13-16, 52 §§ KL)

**8 §** Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde minst en vecka före sammanträdesdagen. Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas.

Sammanträdet ärendehandlingar bör finnas tillgängliga på kommunens hemsida vid tiden för sammanträdet.

## **Upprop**

**9 §** En uppslagslista över de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde samt när ordföranden anser att det behövs, förrättas upprop enligt uppslagslistan.

## **Anmälan av hinder att delta i sammanträdet**

(5 kap 17-21 §§ KL)

**10 §** En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, ska snarast anmäla detta till partiets gruppledare som låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Gruppledaren meddelar kommunens medborgarkontor fullmäktiges sekreterare om vem som är förhindrad att delta och vem som kommer att delta i dennes ställe.

## Ersättarnas tjänstgöring

(5 kap 17-21 §§ KL)

**11 §** Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller är förhindrad att fortsätta delta i ett pågående sammanträde, begär ordföranden att den ersättare som står i tur att tjänstgöra och är tillgänglig ska kallas in.

Ledamot som avbryter sin tjänstgöring under sammanträde är skyldig att anmäla detta till sekreteraren.

**12 §** Det som sagts om ledamot i 6 och 7 §§ gäller också för ersättare som kallats till tjänstgöring.

**13 §** Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det föreligger särskilda skäl för det kan inträde ske under pågående handläggning av ett ärende. ~~Ordförande avgör om särskilda skäl föreligger. Fullmäktige ska vara enigt.~~

## Rätten att delta i fullmäktiges överläggningar

(5 kap 39-41 §§ KL)

**14 §** Förtroendevald som inte är ledamot i fullmäktige men har rätt att närvara vid fullmäktiges sammanträden och delta i överläggningar men inte i besluten är

1. ordföranden eller vice ordföranden i kommunstyrelsen,
2. ordföranden eller vice ordföranden i annan nämnd eller beredning vid handläggning av ärende som har beretts av nämnden eller beredningen,  
~~kommunstyrelsens ordförande,~~
3. ledamot eller ersättare i kommunstyrelsen, som företräder **annat** parti ~~än~~ kommunstyrelsens **presidium** ~~ordförande eller vice ordföranden,~~
4. kommunens revisorer vid behandlingen av ärenden som rör revisionsuppdraget,
5. **sakkunnigt biträde ska ges tillfälle att yttra sig vid fullmäktiges behandling av revisionsberättelsen**
6. **förtroendevald, som inte är ledamot men mot vilken anmärkning riktas, får delta i överläggningarna när revisionsberättelsen över den verksamhet som den förtroendevalde ansvarar för behandlas,**
7. ersättare som framställt interpellation, fråga eller motion vid besvarandet av interpellationen, frågan eller motionen,
8. förtroendevald, till vilken interpellationen eller fråga ställts eller överlämnats för besvarande, vid besvarandet av interpellationen eller frågan, samt
9. **styrelsens** ordförande i TIKAB, TEAB, Tingsrydsbostäder AB, TUFAB samt stiftelsen Tingsrydbostäder och Industristiftelsen, får delta i överläggning när fullmäktige behandlar ett ärende som berör förhållandena i företaget eller stiftelsen.
10. **kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden. Fullmäktiges sekreterare får yttra sig om lagligheten av det som förekommer på sammanträdet.**

Om inte fullmäktige beslutar annat får ordföranden, efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna och fullmäktigeberedningarna, revisorerna samt anställda hos kommunen för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

## Talarordning

**15 §** Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den turordning man anmält sig och blivit uppropad.

Om någon talare i sitt yttrande avlägsnar sig från ämnet eller uppträder på ett sätt som strider mot god ordning och inte rättar sig efter tillsägelse från ordföranden, får ordföranden ta ordet från talaren.

I övrigt får ingen avbryta en talare under anförandet.

Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden upplösa sammanträdet.

## Debattregler

**16 §** Vid en ärendedebatt får ledamot som fått ordet tala. Den som har rätt att delta i överläggningarna har rätt att begära replik under pågående inlägg. Ett replikskifte får utgöras av två repliker och två svar, vardera högst en minut långa. Därefter avslutas replikskiftet.

Vid vissa debatter kan fullmäktiges presidium besluta om andra debattregler, vilket tydligt ska tillkännages i kallelsen.

## Yrkande

**17 §** När fullmäktige har förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt.

Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte fullmäktige beslutar medge det enhälligt.

Om ordföranden anser att det behövs ska den ledamot som har framställt ett yrkande avfatta det skriftligt.

## Förfarande vid omröstningar

(5 kap 52-57 §§ KL)

**18 §** Om omröstning begärs, ska **denna** i första hand genomföras i det digitala voteringsystemet.

Omröstningarna genomförs så **att** beslutsalternativen läggs upp i det digitala systemet. När ordförande förklarar att omröstning har påbörjats avger ledamöterna sin röst i det digitala systemet. Efter att ordföranden förklarar omröstningen avslutad, tillkännages **därefter** resultatet och ordföranden befäster detta med ett klubbslag. Efter klubbslaget får inte någon ledamot ändra eller återta en angiven röst.

Ordföranden kan bestämma att omröstningsförfarandet genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppopslistan. Ordföranden avger alltid sin röst sist. Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

Om oenighet uppstår om resultatet av en öppen omröstning, ska en ny omröstning genomföras omedelbart.

Omröstningar i ärenden som avser val eller anställning av personal ska genomföras som sluten omröstning. En sluten omröstning ska i första hand genomföras i det digitala voteringsystemet via funktion i systemet som döljer ledamotens namn eller nummer så att rösten avges anonymt.

Ordföranden kan bestämma att en sluten omröstningen ska genomföras genom omröstning med valsedlar. Vid sådan omröstning biträds ordföranden av de två ledamöterna utsedda för

att justera protokollet. En valsedel som avlämnas vid en sluten omröstning ska uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig om den

1. upptar namnet på någon som inte är valbar
2. upptar flera eller färre namn än det antal personer som ska väljas
3. upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Det som sagts nu gällande omröstningar gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådana val finns särskilda föreskrifter i lag.

**17 §** När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet. Dessa omröstningar ska inlämnas skriftligt på anvisad blankett.

Omröstningarna genomförs så, att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppopslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist. Sedan omröstningen har avslutats, befäster ordföranden detta med ett klubbslag. Därefter får inte någon ledamot avge sin röst. Inte heller får någon ledamot ändra eller återta en avgiven röst efter klubbslaget.

Är det en sluten omröstning ska valsedeln vara omärkt, enkel och sluten. Valsedeln är ogiltig om den

1. upptar namnet på någon som inte är valbar,
2. upptar flera namn än det antal personer som ska väljas, eller
3. upptar ett namn som inte klart utvisar vem som avses.

Vad som nu sagts gäller inte vid val som sker med tillämpning av proportionellt valsätt. För sådan val finns särskilda föreskrifter i lag (1992:339) om proportionellt valsätt.

## Justering av protokollet

(5 kap 65-70 §§ KL)

**19 18 §** Protokollet justeras av kommunfullmäktiges presidium på överenskommen tid och plats.

Om någon av presidiets ledamöter inte närvarar väljer fullmäktige annan ledamot att justera i hans ställe. Minst en justeringsperson ska representeras av oppositionen.

Om två eller flera ledamöter har fungerat som ordförande under ett sammanträde, justerar varje ordförande de paragrafer i protokollet som redovisar de delar av förhandlingarna som ordföranden har lett.

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart.

Paragrafen ska redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den.

## Motioner

(5 kap 22-23, 35 §§ KL)

**20 19 §** En motion får väckas av en eller flera ledamöter vid fullmäktigesammanträde eller genom att den lämnas in till kommunledningsförvaltningens kansliavdelning.

Ledamöter kan även lämna in motion via E-tjänst på kommunens hemsida.

En ersättare får väcka en motion enbart när ersättaren tjänstgör som ledamot vid ett sammanträde

En motion ska vara skriftlig och undertecknad av den eller de som lämnar in den. En motion

får inte ta upp flera olika ämnen och bör beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från att den lämnades in.

Fullmäktige beslutar utan föregående överläggning om en ~~interpellation~~ motion får ställas.

Styrelsen och övriga nämnder ska två gånger per år redovisa de motioner som inte har beretts färdigt. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

## Interpellationer

(5 kap 59-63 §§ KL)

**21 20 §** Interpellationer får ställas av ledamöterna och riktas till ordföranden eller vice ordförande i nämnd, utskott, fullmäktigeberedning eller ett av de ~~bolag~~ företag som omnämns i 13 § samt till de förtroendevalda som fullmäktige i övrigt bestämmer.

En ersättare får väcka en interpellation endast vid sammanträde där ersättaren tjänstgör som ledamot.

Interpellation som ställs till ordföranden får överlämnas till en av fullmäktige utsedd ledamot i nämnd eller styrelse för besvarande.

En interpellation

1. ska ha ett bestämt innehåll och vara försedd med motivering,
2. ska avse ämnen som hör till fullmäktiges, en nämnds, ~~en berednings~~ eller ett utskotts ansvarsområde. En interpellation får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild,
3. bör ställas endast i angelägenheter av större intresse för kommunen

Fullmäktige beslutar utan föregående överläggning om en interpellation får ställas.

En interpellation ska vara skriftlig och undertecknad. ~~Den bör lämnas in till kommunledningsförvaltningens kansliavdelning senast nio arbetsdagar innan det sammanträde som den avses ställas.~~

~~Den ska lämnas in till kommunledningsförvaltningens kansliavdelning senast tio arbetsdagar innan det sammanträde som interpellationsdebatten beräknas hållas.~~

Ett svar på interpellation ska vara skriftligt och ska ~~bör besvaras~~ avges under det sammanträde som följer närmast efter det ~~då interpellationen ställs, om inte särskilda hinder föreligger.~~

~~på det nästföljande sammanträdet.~~ Svaret ska göras tillgängligt för interpellanten senast närmaste vardag innan sammanträdet. Svaret ska också finnas tillgängligt för samtliga ledamöter på sammanträdet och uppgift om interpellationssvar ~~bör~~ ska tas in i tillkännagivandet ~~om sammanträdet.~~

~~En ersättare som har ställt en interpellation får delta i överläggningen då svaret på interpellationen behandlas oberoende av om ersättaren tjänstgör vid sammanträdet eller inte.~~

## Frågor

(5 kap 64 § KL)

**22 23 §** En skriftlig fråga får ställas av närvarande ledamot eller ersättare.

Frågan ska avse ämnen som hör till fullmäktiges, en nämnds, ett utskotts eller en fullmäktigeberednings ansvarsområde. Den får dock inte avse ärenden som rör myndighetsutövning mot någon enskild.

En fråga skall ha ett bestämt innehåll men den får vara försedd med en kort inledande förklaring. Frågan ska vara begränsad och kunna besvaras på högst en minut. För mer omfattande frågor används interpellation.

Frågan ska lämnas in skriftligen till kommunledningsförvaltningens kansliavdelning senast fem arbetsdagar innan ett sammanträde.

Frågan ska kunna besvaras på **det sammanträde till vilket den lämnats in**. När en fråga besvaras, får bara den som ställer frågan och den som svarar delta i överläggningen.

## Ledamöternas frågestund

**23 §** Ledamöternas frågestund får pågå i 30 minuter om inte presidiet innan sammanträdet börjar beslutar annat.

Under ledamöternas frågestund får endast frågor av dagsaktuell karaktär ställas och som förväntas kunna besvaras omedelbart. Frågan ska vara begränsad och kunna besvaras på högst en minut. För mer omfattande frågor används interpellation.

Frågan kan lämnas in skriftligen till kommunledningsförvaltningens kansliavdelning innan ett möte, men skall lämnas skriftligen senast under det sammanträde då frågan ställs.

## Allmänhetens frågestund

**24 25 §** Allmänheten ska ges möjlighet att ställa frågor vid fullmäktiges sammanträde om inte fullmäktiges presidium har bestämt annat.

Fråga ska lämnas in skriftligen till presidiet senast vid sammanträdet. Möjlighet att skriva ner frågan ska finnas före och under sammanträdet.

Det ska i tillkännagivandet till sammanträdet framgå att allmänheten har möjlighet att ställa frågor under sammanträdet.

Om inte presidiet har bestämt annat i början av sammanträdet får allmänhetens frågestund pågå i 30 minuter.

## Medborgarförslag

(5 kap 22-23, 34-35 §§ KL) (6 kap 25, 34, 38 §§ KL) (8 kap 1 § KL)

**26 §** Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende (medborgarförslag) i fullmäktige. Ett medborgarförslag

1. ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer
2. ska innehålla namnförtydligande, adress, telefonnummer och gärna e-postadress,
3. får inte ta upp ämnen av olika slag
4. väcks genom att det lämnas in till kommunledningsförvaltningens kansliavdelning eller vid ett sammanträde med fullmäktige

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.

Fullmäktige kan i vissa fall överlåta till styrelsen eller annan nämnd att besluta i ärendet. Förslagsställaren ska i så fall underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen kommer att handlägga ärendet.

Om fullmäktige har överlåtit ärendet till en nämnd gäller inte bestämmelserna nedan, vilka enbart avser handläggningen i fullmäktige.

1. Medborgarförslag ska beredas så att beslut kan fattas inom ett år från det förslaget väcktes

2. när ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas
3. den som har väckt ett medborgarförslag bör ges möjlighet att yttra sig i fullmäktige, nämnd eller utskott när förslaget behandlas

## Presidiets arbetsuppgifter

**25 27 §** Fullmäktiges presidiums uppgifter är

1. fullmäktiges presidium är kommunens främsta företrädare och representerar, var och en för sig eller tillsammans, kommunen när så erfordras
2. att vara en motor i demokrati- och medborgardialogen
3. initiera strategiska frågor avseende visioner och mål
4. bereda årsplaneringen för fullmäktiges sammanträden
5. ställa in sammanträde eller ändra dag och tid om särskilda skäl finns
6. bestämma placering för ledamöter i fullmäktige
7. bereda externa inslag på ordinarie fullmäktigemöten samt innehåll i seminariedagar
- ~~8. bereda medborgarförslag som ska behandlas av fullmäktige eller av annan nämnd~~
8. besluta när allmänhetens frågestund ska genomföras
9. kalla sakkunniga och bestämma i vilken utsträckning dessa får yttra sig under överläggningarna
10. bereda revisorernas budget, granska revisorernas egna räkenskaper och förvaltning samt i samtycke med revisorerna och inom resursram be om särskild granskning
11. förberedelser avseende beslut om ansvarsfrihet enligt vad som följer av lag (5 kap 14 § KL)
12. Inom ekonomisk ram besluta om deltagande i konferenser för fullmäktiges presidium.

# Instruktion för fullmäktigeberedningar

Antagen av kommunfullmäktige 2024-XX-XX

Instruktionen utgör bilaga till kommunfullmäktiges Arbetsordning.

## Allmänt

### § 1

Fullmäktigeberedningar är kommunfullmäktiges redskap för politiska uppgifter. Fullmäktigeberedningar inrättas för behandling av komplexa ärenden av brett allmänt intresse, t ex i vägvals- och utvecklingsfrågor där kommunen har att göra strategiska överväganden. Fullmäktigeberedningar kan även tillsättas för att bereda förslag på revideringar i den politiska organisationen och för att bereda förslag på revideringar eller upprättande av styrande regelverk för det politiska arbetet i kommunen.

Fullmäktigeberedningar som gäller komplexa ärenden med brett allmänintresse ska sträva efter hög grad av medborgardialog.

Fullmäktigeberedningarna ska regelbundet rapportera till kommunfullmäktige.

Om ett ärende har beretts enbart av en fullmäktigeberedning, ska en nämnd vars verksamhetsområde ärendet berör alltid ges tillfälle att yttra sig (kommunallagen 5 kap § 26).

Kommunstyrelsen ska alltid ges tillfälle att yttra sig i ett ärende som har beretts av en annan nämnd eller av en fullmäktigeberedning (kommunallagen 5 kap § 27).

Ordföranden för en fullmäktigeberedning kan interPELLERAS enligt 5 kap 49 § kommunallagen. Reglerna i kommunfullmäktiges arbetsordning §19 gäller.

Fullmäktigeberedningens sammansättning och antal ledamöter och ersättare ska avspegla det maktförhållande som råder i kommunfullmäktige. mellan styrande majoritet och opposition. Dessutom ska alla partier som finns representerade i kommunfullmäktige vara representerade med en ledamot och en ersättare.

Beredningar tjänstgör 11 ledamöter och dessa ska tillsättas proportionellt på ett sätt som säkerställer att alla partier får representation.

Kommunfullmäktige beslutar i varje enskilt uppdrag om tid för slutrapportering.

## Beslut om fullmäktigeberedning samt direktiv

### §2

Kommunfullmäktige beslutar om vilka uppdrag som ska överlämnas till en fullmäktigeberedning och direktiv samt tidsram för dessa uppdrag.

## Externa kontakter och medborgardialog

### §3

Fullmäktigeberedningen förutsätts ta kontakt med organisationer, intressegrupper och liknande för att öka sin kunskap inom området, men också för att fånga upp medborgarnas synpunkter inom ramen för fullmäktigeberedningens uppdrag. Genom ledamöternas kontakter med medborgarna kan debatterna i fullmäktige fördjupas.

## **Ledamöter och ersättare**

### **§4**

Ledamöter i fullmäktigeberedningen väljs inom eller utom kommunfullmäktige. De politiska partierna i kommunfullmäktige nominerar ledamöter. Fullmäktigeberedningen får adjungera ledamöter vid behov.

## **Ordföranden**

### **§5**

Fullmäktige utser ordförande och vice ordförande i fullmäktigeberedningarna. Dessa väljs bland ordinarie ledamöter eller ersättare i kommunfullmäktige.

Ordförandens roll är att:

- leda arbetet i fullmäktigeberedningen och tillsammans med vice ordförandena representera beredningen
- kalla till sammanträde med fullmäktigeberedningen och leda dessa sammanträden
- se till så att arbetet följer direktiven i kommunfullmäktiges uppdrag
- vid tveksamheter samråda med vice ordförandena
- rapportera från fullmäktigeberedningens arbete till kommunfullmäktiges presidium

## **Närvarorätt för utomstående**

### **§6**

Fullmäktigeberedningen har rätt att, i rimlig omfattning, kalla utomstående för att lämna upplysningar. Fullmäktigeberedningen skall därvid vara särskilt uppmärksam på jävsregler.

## **Handläggningsrutin**

### **§7**

- I samband med inledningen av budgetarbetet upprättas en plan för möjliga beredningsuppdrag dvs för kommunen strategiskt viktiga områden som behöver utredning och ställningstagande. Partierna lämnar förslag som kommunfullmäktiges presidium sedan sorterar, analyserar och prioriterar (i samråd med kommunstyrelsens presidium). Kommunfullmäktiges presidium lämnar därefter förslag för kommunfullmäktige att ta ställning till. Planen för kommande fullmäktigeberedningar beslutas av kommunfullmäktige.
- Kommunfullmäktige utser ledamöter i fullmäktigeberedningen.
- Fullmäktigeberedningens presidium tar fram en projektplan med bakgrund, syfte, mål, avgränsningar, tidplan och genomförande.
- Fullmäktigeberedningen genomför sitt uppdrag genom kunskapsinhämtning och analys. Fullmäktigeberedningen ska, om så är lämpligt med hänsyn till uppdragets karaktär, använda medborgardialoger som en del av kunskapsinhämtningen.
- Fullmäktigeberedningen skriver minnesanteckningar vid möten och

föreläsningar. Dessa godkänns av fullmäktigeberedningens ordförande och representant från oppositionsparti. Alla beredningsledamöter i fullmäktigeberedningen ska löpande förankra fullmäktigeberedningens arbete i sitt parti

- Om fullmäktigeberedningen har behov av vägledning vänder man sig till kommunfullmäktiges presidium.
- Ifall fullmäktigeberedningen anser sig behöva förlängning av uppdraget, anhåller man om anstånd hos kommunfullmäktiges presidium. Vid beslut om anstånd ska kommunfullmäktiges ordförande meddela kommunfullmäktige om nytt slutdatum.
- Resultatet av fullmäktigeberedningens arbete redovisas i en rapport till kommunfullmäktige. I rapporten framförs både majoritetens förslag och eventuella reservationer från minoriteten. Avvikande åsikter kan även redovisas i en reservation som en bilaga till rapporten.
- Slutdebatt hålls i kommunfullmäktige med fullmäktigeberedningens rapport som underlag. Beredningen bearbetar synpunkter som framkommit och justerar vid behov slutrapporten.
- Fullmäktigeberedningen överlämnar slutlig rapport till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige bedömer om uppdraget är fullgjort och remitterar rapporten till kommunstyrelsen för beredning enligt kommunallagen.
- Kommunstyrelsen bereder ärendet ur ekonomisk, juridisk och verksamhetsmässig synvinkel samt stämmer av mot kommunens styrmodell ~~Balanserad styrning~~.
- Kommunstyrelsen lägger fram förslag till kommunfullmäktige för avgörande. Kommunstyrelsen eller berörd nämnd verkställer/genomför kommunfullmäktiges beslut.

## **Rätt att väcka ärenden i kommunfullmäktige**

### **§8**

Fullmäktigeberedning får väcka ärenden i kommunfullmäktige enligt 5 kap 23 § kommunallagen.

## **Arvoden**

### **§9**

Arvodering sker i enlighet med Bestämmelser om ekonomisk ersättning till förtroendevalda i Tingsryds kommun.

## **Budget**

### **§ 10**

Inför kommande budgetår avsätts medel för förväntade kostnader för fullmäktigeberedningar.

KS Arbetsutskott

2024-01-22

§ 33

**Revidering av reglemente för revisorerna i Tingsryds  
kommun**

KS/2024:48

**Beslut**

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige att fastställa reviderat reglemente för revisorerna i Tingsryds kommun.

**Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige beslutade i Budget 2024 att revisorsgruppen ska utökas till 6 personer, vilket trädde i kraft nu vid årsskiftet. Reglemente för revisorerna i Tingsryds kommun behöver revideras mot bakgrund av utökningen.

Fullmäktiges presidium har efterfrågat om revisorerna har ytterligare förändringsförslag när översyn av reglementet ändå sker. Revisorerna föreslår förändringar som återfinns i bifogat förslag till reglemente.

Fullmäktiges presidium och kommunledningsförvaltningen har inget att erinra om de föreslagna förändringarna. Några ytterligare redaktionella ändringsförslag har dock tillkommit efter granskning hos de sistnämnda.

**Beslutsunderlag**

1. Reviderat reglemente för revisorerna i Tingsryds kommun
2. Tjänsteskrivelse från kommunsekreterare

**Beslutet skickas till**  
Kommunstyrelsen

Justerare

Utdragsbestyrkande

**Kommentar [HA1]:** Innan du exporterar eller sparar ner ditt dokument raderar du de beskrivande kommentarerna genom att trycka på GRANSKA → TA BORT → TA BORT ALLA KOMMENTARER I DOKUMENTET

# Reglemente för revisorerna i Tingsryds kommun

Antagen av kommunfullmäktige 2024-02-26- § XX

**Kommentar [HA2]:** Ange datum för när det styrande dokumentet antogs.

## Innehållsförteckning

Revisionens roll.....	3
Revisionens formella reglering.....	3
Revisorernas antal och organisation.....	4
Revisorernas uppgifter.....	4
Revisorernas ekonomi och förvaltning.....	5
Revisorernas sakkunniga biträden.....	5
Revisorernas arbetsformer.....	5
Revisorernas rapportering.....	6
Revisorerna och fullmäktige.....	6
Revisorernas arkiv.....	7

**Kommentar [HA3]:** Skriv in rubriken här.

**Kommentar [HA4]:** Skriv in rubriken här.

<b>Dokumenttyp</b> Reglemente	<b>Dokumentnamn</b> Reglemente för revisorerna i Tingsryds kommun	<b>Antagen</b> 2024-02-26	<b>Antagen av</b> Kommunfullmäktige
<b>Dokumentägare</b> Fullmäktiges presidium	<b>Dokumentansvarig</b> Fullmäktiges presidium	<b>Reviderad</b> 2024-02-26	<b>Giltighet</b> Tills vidare
<b>Dokumentinformation</b>		<b>Diarienummer</b> KS/2024:48	
<b>Ämnesområde</b> Politisk styrning	<b>Intranät</b> <input type="checkbox"/>	<b>Hemsida</b> <input checked="" type="checkbox"/>	
<b>Andra regelverk som omnämns</b> Kommunallagen, aktiebolagslagen, God revisionsred i kommunal verksamhet, tryckfrihetsförordningen, offentlighet- och sekretesslagen, förvaltningslagen, dataskyddförordningen, lagen om offentlig upphandling, God revisionsred i kommunal verksamhet			

**Kommentar [HA5]:** Kryssa i den eller de rutor där dokumentet kommer att publiceras. Dokumentansvarig har ansvar för att dokumentet publiceras. Kontakta [kommunikation@tingsryd.se](mailto:kommunikation@tingsryd.se) om det behövs hjälp med publicering.

## Revisionens roll

### 1 §

Revisorerna och lekmannarevisorerna (revisionen) är fullmäktiges och ytterst medborgarnas demokratiska instrument för granskning och kontroll av den verksamhet som bedrivs i styrelser, nämnder, företag och stiftelser. Revisionen har en central roll när det gäller att säkerställa insynen i och kontrollen av all verksamhet som kommunen ansvarar för. Den har därmed en viktig funktion i den lokala självstyrelsen. Revisionen kan skänka legitimitet och förtroende åt verksamheten, men kan också vara förmedlare av väsentlig och nödvändig kritik. Med sina insatser kan revisionen också generera bidrag till förbättring och utveckling.

Den övergripande revisionsuppgiften i kommunen är att granska om verksamheten följer fullmäktiges beslut och om verksamheten uppnår de politiska målen inom givna ekonomiska ramar. En väsentlig del är att främja arbetet med styrning och kontroll av verksamheten.

Att vara revisor och lekmannarevisor är ett förtroendeuppdrag vars syfte är att med oberoende, saklighet och integritet främja, granska och bedöma verksamheten.

Varje revisor fullgör sitt uppdrag självständigt.

## Revisionens formella reglering

### 2 §

För revisionsverksamheten gäller bestämmelser i lag, god revisionssed, detta reglemente samt ägardirektiv utfärdade för kommunala företag.

Den kommunala revisionen regleras i kommunallagen, främst kapitel 12. Lekmannarevisionen regleras i aktiebolagslagen, kapitel 9 **10**. Regler för revisionen finns också i lagstiftningen för andra företagsformer, t ex stiftelselagen.

God revisionssed i kommunal verksamhet är de föredömliga och goda principer och tillvägagångssätt som är allmänt vedertagna när kommunal revision utförs. Den goda seden uttrycker grundläggande värden, förhållningssätt och förutsättningar liksom processer, principer och tillvägagångssätt i granskning och bedömning i kommunen och dess kommunala företag. God revisionssed i kommunal verksamhet utgår från den kommunala sektorns förhållanden. Revisionsarbetet i kommunen ska bedrivas minst med utgångspunkt från den goda sed som senast är uttolkad och uttryckt i skriften ”God revisionssed i kommunal verksamhet” (Sveriges Kommuner och ~~Landsting~~ **Regioner**).

Revisorerna verkar i övrigt under den lagstiftning som allmänt gäller i offentlig verksamhet – tryckfrihetsförordningen och offentlighets- och sekretesslagen, förvaltningslagen, dataskyddsförordningen, lagen om offentlig upphandling m.fl. Likaså har de att följa kommunövergripande riktlinjer från fullmäktige. Revisorerna granskar verksamhet som i sin

tur är reglerad av speciallagstiftning som de **revisorerna** behöver vara orienterade om för insikt om hur **den** styr och påverkar de organ revisorerna granskar.

## Revisorernas antal och organisation

### 3 §

Kommunen har **6 revisorer** som efter allmänna val utses av fullmäktige för en mandatperiod. I förekommande fall kan revisorerna bli fler om någon revisor väljs med undantag.

Om en revisor avgår eller uppdraget på något sätt upphör under mandatperioden förrättar fullmäktige fyllnadsval så snart som möjligt.

### 4 §

För att främja ett fullt samordnat revisionsarbete väljer fullmäktige samtliga kommunens revisorer till lekmannarevisorer i aktiebolag samt revisorer i kommunens stiftelser.

### 5 §

Fullmäktige väljer för den tid som fullmäktige bestämmer bland revisorerna en ordförande och en vice ordförande. Rollen för ordföranden är att vara sammankallande och leda gemensamma sammankomster och sammanträden. Ordföranden hämtas ur minoriteten i fullmäktige.

### 6 §

Fullmäktige väljer revisorerna för en mandatperiod. Uppdraget är slutfört när revisorerna under det femte året efter valet har avslutat granskningen av det fjärde årets verksamhet och avlämnat revisionsberättelse. Det första året i mandatperioden inleds därför med dubbla grupper revisorer.

## Revisorernas uppgifter

### 7 §

Utöver lagstadgade uppdrag svarar revisorerna för granskningen av till kommunen lämnade donationsstiftelser.

### 8 §

I ärenden som avser och berör revision har revisorerna rätt att yttra sig.

## Revisorernas ekonomi och förvaltning

### 9 §

För revisorernas budget är fullmäktiges presidium beredning. Detta innebär att revisionens budget hanteras i separat ordning i förhållande till kommunstyrelsens budgetprocess för nämnderna. Detta förfarande bidrar till att tydliggöra revisionens oberoende samt att revisionen inte är en nämnd i traditionell bemärkelse.

### 10 §

Fullmäktige beslutar om budget för lekmanrevisorerna och av fullmäktige utsedda revisorer i stiftelser. Kostnaderna för lekmanrevisionens granskningsarbete belastar respektive företag.

### 11 §

För att besluta i ärenden om sin förvaltning och om jäv sammanträder revisorerna enligt de regler som gäller för en kommunal nämnd.

### 12 §

Revisorernas räkenskaper och förvaltning granskas av fullmäktiges presidium. Revisorerna lämnar de upplysningar och material som begärs för denna granskning.

## Revisorernas sakkunniga biträden

### 13 §

Revisorerna och lekmanrevisorerna anlitar själva sakkunniga till sin granskning i den omfattning som behövs för att fullgöra granskningen enligt god revisionsred. Vid upphandling tillämpas kommunens upphandlingsregler. Revisorerna och lekmanrevisorerna beslutar själva om upphandling.

### 14 §

Bestämmelser i kommunallagen, aktiebolagslagen och stiftelselagen om revisorernas rätt till upplysningar gäller också de sakkunniga som biträder revisorerna och lekmanrevisorerna.

## Revisorernas arbetsformer

### 15 §

Ordföranden kallar revisorerna till sammankomster i granskningsarbetet och till sammanträden i ärenden om sin förvaltning och om jäv. Ordföranden får kalla även sakkunniga och andra experter samt förtroendevalda i fullmäktigeberedningar/styrelser och nämnder till dessa sammankomster.

**16 §**

Minnesanteckningar ska föras vid revisorernas sammankomster i granskningsarbetet. Ordföranden ansvarar för att anteckningar upprättas.

**17 §**

De beslut som revisorerna fattar om sin förvaltning och om jäv ska tas upp i protokoll. Ordföranden ansvarar för att protokoll upprättas.

Protokollet justeras av ordföranden och en annan revisor. Revisorerna kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt innan revisorerna justerar den.

**18 §**

En skrivelse (eller motsvarande) i revisorernas namn i granskningsarbetet fordrar att alla revisorer är eniga om innehållet. Skrivelsen ska undertecknas av ordföranden. ~~och av ytterligare en person som revisorerna utser.~~

**Revisorernas rapportering****19 §**

Revisionsberättelsen lämnas till fullmäktige i enlighet med bokslutsprocessen i fullmäktiges riktlinjer för budget och redovisning samt kommunstyrelsens anvisningar om tidsplan för bokslutsarbetet.

**20 §**

Revisorerna redovisar löpande resultatet av sin granskning till fullmäktige. De sakkunnigas rapporter samt rapporter och bedömningar från revisorerna tillställs fullmäktiges presidium så snart en granskning är avslutad. Fullmäktiges presidium svarar för vidare spridning till fullmäktiges alla ledamöter.

Detta uppfyller kravet i kommunallagen på att de sakkunnigas rapporter ska bifogas revisionsberättelsen **samt revisorernas redogörelse**. I revisionsberättelsen **revisorernas redogörelse** förtecknas de rapporter som förmedlats till fullmäktige och som formellt hör till revisionsberättelsen.

**Revisorerna och fullmäktige****21 §**

Revisorerna får närvara vid fullmäktiges möten för att på fullmäktiges eller revisorernas initiativ informera om revisionen samt svara på frågor.

**22 §**

Revisorerna får initiera ett ärende i fullmäktige med i anledning av sin granskning och

om sin förvaltning, när de bedömer att så behövs. Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt efter att beredning skett.

Revisorerna får initiera ett ärende i nämnder och styrelser med anledning av sin granskning, när de bedömer att så behövs. Nämndens ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling så snart som möjligt.

Revisorerna rapporterar till ansvarig nämnd om de i sin granskning funnit att misstanke om att brott av förmögenhetsrättslig karaktär förövats eller om allmän förvaltningsdomstols avgörande åsidosatts. Om berörd nämnd inte vidtagit tillfredställande åtgärder med anledning därav rapporterar revisorerna till fullmäktige. Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling så snart som möjligt efter att beredning har skett.

## **Revisorernas arkiv**

### **23 §**

För vården av revisorernas arkiv gäller bestämmelser i arkivlagen och i av fullmäktige fastställt arkivreglemente.

2024-01-16

Till kommunstyrelsens arbetsutskott

**Tjänsteskrivelse reglemente för revisorerna i Tingsryds kommun**

Dnr KS/2024:48

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige att fastställa reviderat reglemente för revisorerna i Tingsryds kommun.

**Sammanfattning av ärendet**

Kommunfullmäktige beslutade i Budget 2024 att revisorsgruppen ska utökas till 6 personer, vilket trädde i kraft nu vid årsskiftet. Reglemente för revisorerna i Tingsryds kommun behöver revideras mot bakgrund av utökningen.

Fullmäktiges presidium har efterfrågat om revisorerna har ytterligare förändringsförslag när översyn av reglementet ändå sker. Revisorerna föreslår förändringar som återfinns i bifogat förslag till reglemente.

Fullmäktiges presidium och kommunledningsförvaltningen har inget att erinra om de föreslagna förändringarna. Några ytterligare redaktionella ändringsförslag har dock tillkommit efter granskning hos de sistnämnda.

**Barnrättsperspektiv**

Prövning av barnets bästa ej aktuellt då beslutet inte påtagligt och direkt rör barn eller barn som närstående.

**Beslutsunderlag**

1. Reviderat reglemente för revisorerna i Tingsryds kommun
2. Tjänsteskrivelse från kommunsekreterare

**Nämndens/styrelsens beslut ska skickas till**

Revisorerna  
Hemsidan  
Kommunsekreterare

Jörgen Wijk  
Kommunsekreterare  
Kommunledningsförvaltningen

KS Arbetsutskott

2024-01-22

§ 34

**Beslut om arkivbeskrivning kommunstyrelsen**

KS/2023:452

**Beslut**

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen att fastställa arkivbeskrivning med bilagor för styrelsens verksamhetsområde.

**Sammanfattning av ärendet**

Myndigheter ansvarar enligt Arkivlagen (1990:782) för arkivvården. Myndigheters arkiv är en del av det nationella kulturarvet. Myndigheters arkiv ska bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser rätten till allmänna handlingar, behovet av information för rättsskipning och förvaltning samt forskningens behov.

Varje nämnd och styrelse är en myndighet gällande arkivfunktionen.

Enligt 6 § 2 p arkivlagen ingår det i en myndighets skyldighet att upprätta en arkivbeskrivning som ger information om vilka slags handlingar som kan finnas i myndighetens arkiv, och hur arkivet är organiserat och en systematisk arkivförteckning.

Arkivbeskrivningen upprättas nu som ett separat dokument. Tidigare var den ett kapitel i dokumenthanteringsplanerna.

Arkivbeskrivningen är upprättad enligt kommunalförbundet Sydarkiveras instruktioner och mall.

Sydarkivera är gemensam arkivfunktion och kommunstyrelsen är den lokala arkivfunktionen i kommunen.

**Beslutsunderlag**

1. Tjänsteskrivelse från handläggare
2. Förslag till arkivbeskrivning för kommunstyrelsen
3. Bilaga 1
4. Bilaga 2

**Beslutet skickas till**

Kommunstyrelsen

Justerare

Utdragsbestyrkande

2024-01-09

Till kommunstyrelsen

**Arkivbeskrivning kommunstyrelsen i Tingsryds kommun**

Dnr KS/2023:452

**Förslag till beslut**

Kommunstyrelsen fastställer arkivbeskrivning med bilagor för styrelsens verksamhetsområde.

**Sammanfattning av ärendet**

Myndigheter ansvarar enligt Arkivlagen (1990:782) för arkivvården. Myndigheters arkiv är en del av det nationella kulturarvet. Myndigheters arkiv ska bevaras, hållas ordnade och vårdas så att de tillgodoser rätten till allmänna handlingar, behovet av information för rättsskipning och förvaltning samt forskningens behov.

Varje nämnd och styrelse är en myndighet gällande arkivfunktionen.

Enligt 6 § 2 p arkivlagen ingår det i en myndighets skyldighet att upprätta en arkivbeskrivning som ger information om vilka slags handlingar som kan finnas i myndighetens arkiv, och hur arkivet är organiserat och en systematisk arkivförteckning.

Arkivbeskrivningen upprättas nu som ett separat dokument. Tidigare var den ett kapitel i dokumenthanteringsplanerna.

Arkivbeskrivningen är upprättad enligt kommunalförbundet Sydarkiveras instruktioner och mall.

Sydarkivera är gemensam arkivfunktion och kommunstyrelsen är den lokala arkivfunktionen i kommunen.

**Barnrättsperspektiv**

Dagens arkivvård är viktig för framtida generationer.

**Beslutsunderlag**

Förslag till arkivbeskrivning för kommunstyrelsen  
Bilaga 1  
Bilaga 2

**Nämndens/styrelsens beslut ska skickas till**

Berörda inom kommunledningsförvaltningen

Anna Arvidsson  
Utredningssekreterare  
Kommunledningsförvaltningen

# Arkivbeskrivning

<b>Myndighetens namn</b>	Kommunstyrelsen
<b>Myndighetens tillkomstår</b>	1971
<b>Datum för arkivbeskrivning</b>	2023-xx-xx
<b>Arkivorganisation och kontaktpersoner</b>	
<b>Arkivansvarig</b> (rollen)	Kanslichef
<b>Arkivsamordnare</b> (om det finns)	Registrator på kansliavdelningen
<b>Arkivombud/Arkivredogörare</b>	<b>Ansvarsområde</b>
Roger Rydberg	Centralarkiv
Vendela Johansson	Kansliavdelningen
Ola Johansson	Ekonomiavdelningen
Therese Pettersson	HR-avdelningen
Tina Hjerpe	Utvecklingsavdelningen
Jon Björkman	Tekniska avdelningen
Louise Holm, Camilla Flemell, Carina Hylse	Arbete- och lärandeavdelningen
Anne-Marie Fransson	Miljö- och byggnadsförvaltningen (MBF) del av
<b>Organisation och verksamhet</b>	
<p><b>Verksamhet</b> Kansliavdelningen: politisk administration, val, krisledning, säkerhetsarbete, brottsförebyggande verksamhet, kommunikation, centralarkiv, post, kontorsförråd, kvalitetsarbete, IT-utveckling, kaffeautomater, kopieringsmaskiner, borgerliga vigslar</p>	

Tekniska avdelningen: VA, mark- och exploatering, lokaler, gator och park, enskilda vägar, fordon, transport, IT-drift, måltidsverksamhet och lokalvård.

Teknisk verksamhet lyder sedan 2023-01-01 under teknik- och fritidsnämnden.

Utvecklingsavdelningen: näringslivsutveckling, landsbygdsutveckling, medborgarkontoret, telefonväxel, samhällsutveckling, turism, fritid. Fritidsenhetens verksamhet lyder sedan 2023-01-01 under teknik- och fritidsnämnden.

Ekonomiavdelningen: ekonomi, inköp, upphandling, försäkringar, fondförvaltning, budget, redovisning, prognosarbete.

HR-avdelningen: HR-frågor, lön, politikerarvoden

Arbete- och lärande: integrationsenhet, arbetsmarknads- och försörjningsenhet, individ- och familjeomsorg (icke individärenden), samverkansavtal, vuxenutbildning

Planverksamhet: Översikts- och detaljplaner mm. Planenheten tillhör organisatoriskt miljö- och byggnadsförvaltningen (MBF)

Namngivning av fastigheter och adresser (tillhör organisatoriskt MBF)

Geografiskt informationssystem, GIS (tillhör organisatoriskt MBF)

### **Relevant lagstiftning som styr verksamheten**

Kommunallag (2017:725)

Förvaltningslag (2017:900)

Offentlighets- och sekretesslag (2009:400)

Tryckfrihetsförordning (1949:105)

Arkivlag (1990:782)

Arbetsmiljölagen (1977:1160)

Lagen om offentlig upphandling (2016:1145)

Lagen om upphandling inom försörjningssektorerna (2016:1146)

Lag om offentlig anställning (1994:260)

Lag om anställningsskydd (1982:80)

Lag om kommunal redovisning (1997:614)

Dataskyddsförordning (GDPR, EU's dataskyddsförordning, 25 maj 2018, samt lag 2018:218 med kompletterande bestämmelser till EU's dataskyddsförordning)

Kamerabevakningslagen (2013:460) (yttrande till Integritetsskyddsmyndigheten)

Lag om skydd för vapen och vissa andra officiella beteckningar (1970:948) (tillstånd att använda kommunens vapen)

Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (kommunens skyldigheter)  
Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (krisledningsnämnd, utbildning och övning)  
Säkerhetsskyddslag (2018:585) (säkerhetsklassad information)  
Lag om informationssäkerhet för samhällsviktiga och digitala tjänster (2018:1174) (VA-verksamhet) (implementering av EU-direktiv 2016/1148, NIS1)  
Socialtjänstlagen (2001:453) (ärenden som inte tillhör individnämnden eller vård- och omsorgsnämnden)  
Lagen med särskilda bestämmelser om vård av unga (1990:52) (ärenden som inte tillhör individnämnden)  
Lag om vård av missbrukare i särskilda fall (1988:870) (ärenden som inte tillhör individnämnden)  
Skollagen (2010:800) (kränkande särbehandling, vuxenutbildning)  
Lag om etableringsinsatser för vissa nyanlända invandrare (2017:584)  
Kommunens uppgifter avseende budget och skuldsanering (2010:1622)  
Alkohollagen (2010:1622) (alkoholhandläggare Växjö kommun)  
Spellagen (2018:1138) (alkoholhandläggare Växjö kommun)  
Plan- och bygglagen (2010:900) (översikts- och detaljplaner, planprogram, områdesbestämmelser, planbesked, planavtal, betydande miljöpåverkan)  
Lag om lägenhetsregister (2006:378) (adressättning)  
Lag (2018:1197) om Förenta Nationernas konvention om barnets rättigheter (barnkonventionen)

Ytterligare lagstiftning kan var relevant.

### **Kommande lagstiftning**

EU-direktiv 2022/2555 om åtgärder för en hög gemensam cybersäkerhetsnivå i hela unionen mm (NIS2), gäller från 2024-10-18. Lag med kompletterande bestämmelser kommer under 2024.

### **Historik och utveckling (inklusive namnbyten m.m.)**

Kommunstyrelsen inrättades den 1 januari 1971. Då sammanlades följande kommuner och församlingar: Almundsryd, Linneryd, Södra Sandsjö, Tingsryd, Urshult, Väckelsång och Älmeboda.

Kommunstyrelsen har vid sin sida ett arbetsutskott. Fram till den 1 januari 1992 fanns även ett personal- och organisationsutskott. Arbetsutskottet var från den 1 januari 1992 även kommunens personalorgan.

Kommunförvaltning fram till 1988:

Kansliavdelning, ekonomiavdelning, personalavdelning, fastighetsavdelning, byggnadsavdelning, social avdelning och skolkontor.

1988 genomfördes en förvaltningsorganisation enligt följande:  
Administrativt kontor: kansli- och planeringssektion, personalsektion, näringslivssektion, ekonomisektion  
Tekniskt kontor: gatusektion, fastighetssektion, plan- och miljösektion  
Socialtjänstkontor: Social administration, barnomsorgssektion, individ- och familjesektion, äldre- och handikappsektion  
Skolkontor  
Fritidskontor  
Kulturförvaltning

1976 upprättades arkivbildningsplan för Tingsryds kommun. 1992 fastställde kommunstyrelsen arkivbildningsplan för kommunfullmäktige, kommunstyrelse och personalsektion.

Förmedlingsorganets verksamhet upphörde 1993-07-01 och dess arkiv överlämnades till miljö- och byggnämnden för vidare skötsel och ansvar.

Kommunfullmäktige beslutade 2000-06-29 att fastställa den övergripande organisation för kommunen som i huvudsak fortfarande är gällande idag.

2015:

KS Plan- och näringslivsutskott 2015-01-01 – 2019-12-31

KS Kultur- och fritidsutskott 2015-01-01 – 2019-12-31

2017

KS Arbete- och lärandeutskott 2017-04-01 – 2020-12-31

2020

KS Teknik- och utvecklingsutskott 2020-01-01 – 2022-12-31

Den senast förändringen av den politiska organisationen beslutades 2021-12-06 då fullmäktige från och med januari 2023 inrättade en teknik- och fritidsnämnd, en verksamhet som lyftes ut kommunstyrelsens område.

### **Organisationsförändringar**

Kommunstyrelsens arbete- och lärandeutskott

1 april 2017 genomfördes en organisationsförändring som berörde kommunstyrelsen, socialnämnden samt bildningsnämnden.

Socialnämnden upphörde 2017-03-31 och verksamhetsområdena äldreomsorgen, omsorg funktionsnedsättning samt hälso- och sjukvård bildade det nya vård- och omsorgsnämnden.

Individ- och familjeomsorgens enheter barn- och familj och vuxen bildade tillsammans med integrations- och arbetsmarknadsenheten samt vuxenutbildningen det nya arbete- och lärandeutskottet, ett utskott under kommunstyrelsen.

Vuxenutbildningen var tidigare en del av bildningsnämnden.

Arbete- och lärandeutskottet inställdes 2020-12-31. Myndighetsärenden behandlas sedan dess i individnämnden. Arbete- och lärandeavdelningen tillhör fortfarande kommunledningsförvaltningen och alla icke individärenden behandlas i kommunstyrelsens arbetsutskott.

### **Nuvarande organisation**

Från 2023-01-01 har kommunstyrelsen följande organisation:

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen arbetsutskott

Personalutskott

Förvaltningsorganisation är kommunledningsförvaltningen: Kansliavdelningen, HR-avdelningen, ekonomiavdelningen, tekniska avdelningen, utvecklingsavdelningen samt arbete- och lärande avdelningen.

Miljö- och byggnadsförvaltningens plan-GIS-enhet sorterar under kommunstyrelsen.

Tekniska avdelningen och fritidsenheten (utvecklingsavdelningen) sorterar under teknik- och fritidsnämnden sedan 2023-01-01.

Myndighetsärenden inom arbete- och lärandeavdelningen sorterar under individnämnden.

### **Samverkan med andra myndigheter eller organisationer**

Överförmyndarnämnden östra Kronoberg, Växjö

Räddningstjänsten Östra Kronoberg (RÖK)

Sydarkivera (SARK)

Södra Smålands Avfall och Miljö AB (SSAM)

VOB Kronoberg

Alkoholhandläggning med Växjö kommun

Familjerätt med Växjö

Social jour med Värnamo kommun

Se vidare bilaga 1.

### **Myndigheter med samma verksamheter**

*Inga*

### **Register, förteckningar och sökhjälpmedel**

**Ärendehanteringssystem/Diarium**

Winess t o m 2018

Lex fr o m 2019-01-01

**Övriga IT-system/verksamhetssystem**

Stratsys (styr- och ledningssystem)

Klara (arkiv)

Visma (löne- och arvodeshantering)

Raindance CGI (ekonomi)

Raindance Marknadsplatsen CGI (ekonomi)

Viva (arbete- och lärande)

Tendsign (inköp och upphandling)

Merzell direktupphandlingsverktyg (inköp och upphandling)

Visma Addo (digital signering av avtal, ekonomi)

Webbaserat informationssystem-WIS (beredskaps- och säkerhetsamordnare)

ArcGis (interaktiva kartor)

Informationssystem för arbetsmiljö i kommunerna (KIA, HR-avdelning)

Personec P (HR-avdelning)

Time Care System (HR-avdelning)

Extens (elevregister vuxenutbildningen)

Novaschem (schema vuxenutbildningen)

Dexter (närvaroregister vuxenutbildningen)

Se vidare bilaga 2.**Arkivförvaring (närarkiv, dokumentskåp, verksamhetssystem, e-arkiv)**

Centralarkiv Torggatan 12

Närarkiv Torggatan 12

Närarkiv Torggatan 10

Närarkiv Södra Storgatan 92 (individ- och familjeomsorg)

Närarkiv Järnvägsgatan 2B (arbetsmarknad och integration)

Närarkiv Linnerydsvägen 8 (vuxenutbildningen)

Olika verksamhetssystem hos avdelningarna

Överlämning av flera gamla verksamhetssystem till Sydarkivera för slutförvaring

Övriga närarkiv kan förekomma.

**Tekniska hjälpmedel som enskilda själva kan använda**

Inga

<b>Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar från eller lämnar till andra</b>	
Befolkningsstatistik, detalj- och översiktsplaner, statistik över teknisk verksamhet, arbetslöshetsstatistik, kommunjämförande statistik gällande vård, skola, omsorg	
<b>Gallringsregler</b>	
Enligt gällande dokumenthanteringsplaner	
<b>Hänvisning till informationshanteringsplan, särskilda gallringsbeslut m.m.</b>	
Kommunstyrelsens dokumenthanteringsplan	KS 2008-04-14, § 69
Samhällsbyggnadsnämndens dokumenthanteringsplan med arkivbeskrivning (tekniska avd, översikts- och detaljplaner mm)	SBN 2014-05-13, § 90
Socialnämndens dokumenthanteringsplan (de delar som inte tillhör Individnämnden och Vård- och omsorgsnämnden)	SN 2011-09-06
<b>Sekretessbestämmelser</b>	
OSL 15 kap Sekretess till skydd för rikets säkerhet (Försvarssekretess, 2 § OSL 18 kap Sekretess till skydd främst för intresset att förebygga eller beivra brott (Risk- och sårarhetsanalyser, t ex VA, 13 §) OSL 19 kap Sekretess till skydd för det allmännas ekonomiska intresse. (Upphandlingssekretess, 3 §) OSL 21 kap Sekretess till skydd för uppgift om enskilds personliga förhållanden (Skyddad folkbokföring, 3a §) OSL 22 kap. Sekretess till skydd för enskild vid folkbokföring, delgivning, m.m. (Skyddad folkbokföring och fingerade personuppgifter, 2 §) OSL 23 kap. Sekretess till skydd för enskild i utbildningsverksamhet, m.m. (Arbetsmarknadsutbildningar, vuxenutbildningar mm, 5 §) OSL 26 kap. Sekretess till skydd för enskild inom socialtjänst, vid kommunal bostadsförmedling, adoption, m.m. (Bistånd till asylsökande, parkeringstillstånd för rörelsehindrade, 1 §) OSL 29 kap. Sekretess till skydd för enskild i verksamhet som rör transporter och andra former av kommunikation Kap 35 kap. Sekretess till skydd för enskild i verksamhet som syftar till att förebygga eller beivra brott, m.m. (Belastningsregister, 3 §, kontaktförbud 5 §)	

OSL 39 kap. Sekretess till skydd för enskild i personaladministrativ verksamhet

OSL 40 kap. Sekretess till skydd för enskild hos övriga myndigheter och i övriga verksamheter (val, 1 §, växeltelefonister, 4 §, skadereglering, 6 §, självavstängningsregister gällande spel, 7b §, rätten att meddela och offentliggöra uppgifter, 8 §)

Andra sekretessbestämmelser kan var relevanta.  
§-hänvisningarna inom parentes är exempel.

## **Hantering av personuppgifter**

### **Personuppgiftsombud/dataskyddsombud och informationssäkerhetsansvarig**

Lokal dataskyddsorganisation finns sedan 2018. Kommunens kontaktperson för dataskydd är kanslichefen.

Dataskyddsombud är Sydarkivera

Informationssäkerhetsansvarig är beredskaps/säkerhetsansvarig på kansliavdelningen.

### **Uppgifter om försäljning av personuppgifter**

Inget

### **Personuppgiftsregister**

Register över personuppgiftsbehandlingar på kommunledningsförvaltningen samordnas av kansliavdelningen

## **Bilagor:**

Bilaga 1: Samverkande organisationer för Arbete- och lärandeavdelningen

Bilaga 2: Systemlista för HR-avdelningen

## Styrdokument

- Arkivreglemente (Tingsryds kommun, antaget KF 2016-02-29)
- Bilaga till arkivreglemente innehåller bl.a. arbetsuppgifter för arkivansvarig och arkivombud.

Revideringar av formalia i denna arkivbeskrivning med bilagor görs av kanslichef.

Arkivbeskrivning kommunstyrelsen. Bilaga 1

Samverkan med andra myndigheter och organisationer. Arbete och lärande

Integrerad missbruks- och beroendemottagning med Växjö kommun m fl kommuner i Kronobergs län sam Region Kronoberg

Barnahus och Hedersteam Kronoberg med Växjö kommun m fl kommuner i Kronobergs län sam Region Kronoberg

Familjefrid med Växjö kommun m fl kommuner i Kronobergs län samt Region Kronoberg

Kvinnojouren Blenda med Lessebo, Uppvidinge och Alvesta kommuner

Samverkansavtal utifrån regional planering och dimensionering av vuxenutbildningen - "Gränslöst" med Karlskrona, Karlshamn, Ronneby, Olovström och Sölvesborgs kommuner

Ytterligare samverkan kan vara relevant!

Arkivbeskrivning kommunstyrelsen. Bilaga 2

System	Systemleverantör	Version
Personec P Visma	Visma Spcs	23.5
Visma utdata	Visma Spcs	23.5
Visma förhandling	Visma Spcs	23.5
Visma Recruit	Visma Recruit	
Adato	Miljödata	
Novi	Miljödata	
Micro Web	Micro data	
Multi Access	RLDatix	22.2
Time care Pool	RLDatix	22.2
Time care planering	RLDatix	22.2
Visma Neptune	Visma Spcs	23.5
KIA	AFA	
Stratsys -arbetsmiljö		
Kompanion	Intraphone	2023.05.0
winlas	winlas	7.86.1
Sysarb	Sysarb lönekartläggning	
Arbetsgivarintyg.nu	Sveriges A-kassor	2.7.52.42
Esmaker	Entergate	
Infocaption	Infocaption	

Ytterligare system kan vara relevanta.

§ 126

Dnr 2023-00062

## Utredning av förvaltarenhet

### Överförmyndarnämnden östra Kronobergs beslut

Överförmyndarnämnden östra Kronoberg tar del av utredningen av förvaltarenhet och ser enhetligt positivt på att införa en sådan och uppdrar till förvaltningen att kalla till ett samråd med de fyra kommunernas kommunstyrelser för eventuellt beslut om inrättande.

### Bakgrund

Det råder stor brist på ställföreträdare, inom överförmyndarnämnden östra Kronobergs område så väl som i stora delar av landet. Det är svårt att rekrytera tillräckligt många personer som är villiga att på ideell basis ta ansvar för att företräda en annan människa och bevaka deras rättigheter. Från att ha varit vanligt att man får en ställföreträdare när man är äldre och inte längre kan ta hand om sig själv är det nu betydligt vanligare att få ställföreträdare redan i unga år. Det kan röra sig om personer med olika psykiska diagnoser samt långtgående missbruk. Verksamheten blir mer och mer komplexa och till de allra svåraste ärendena kan det vara omöjligt och kanske inte heller lämpligt att hitta en person som på vill företräda personen. Detta leder till att personer som har behov av ställföreträdare inte får den hjälp och stöd som de behöver. Detta får i sin tur en påverkan på socialtjänst som har det yttersta ansvaret för de som befinner sig i kommunen. Förvaltarenhet, det vill säga att kommunen anställer personer som är ställföreträdare, blir mer och mer vanligt i kommunerna. Riksdagens utredningstjänst kom 2019 fram till att det fanns en förvaltarenhet i 18 kommuner och att några kommuner samverkade om en förvaltarenhet. Sedan dess har ytterligare några förvaltarenheter inrättats. Utredningstjänsten kom fram till att flertalet förvaltarenheter har 0,6-4 anställda men att vissa har fler, exempelvis förvaltarenheten i Göteborgs kommun som har 16 anställda. Andra kommuner som har förvaltarenhet är exempelvis Malmö, Ljungby, Umeå, Sundsvall, Mariestad och Jönköping.

### Beslutsunderlag

- Förvaltningschefens skrivelse daterad den 31 oktober 2023
- Utredning angående införande av förvaltarenhet

### Beslutet skickas till

För åtgärd  
kanslichef

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

**Sammanträdesprotokoll**  
**Överförmyndarnämnden**  
**östra Kronoberg**  
2023-11-08



*För kännedom*  
kommunstyrelsen i de fyra samverkanskommunerna

Ordförandes signatur	Justerares signatur	Utdragsbestyrkande

# Samråd överförmyndarnämnden östra Kronoberg

2024-01-26



Växjö  
kommun

# Bakgrund

- Bildad 2019-01-01
- Behov av minskad sårbarhet, ökad kompetens och ökad rättssäkerhet



# Sammanfattning av verksamheten

- 10 medarbetare
- 1675 ställföreträderskap
- 1200 ställföreträdare
- Tillsyn över 850 mkr i tillgångar och inkomster

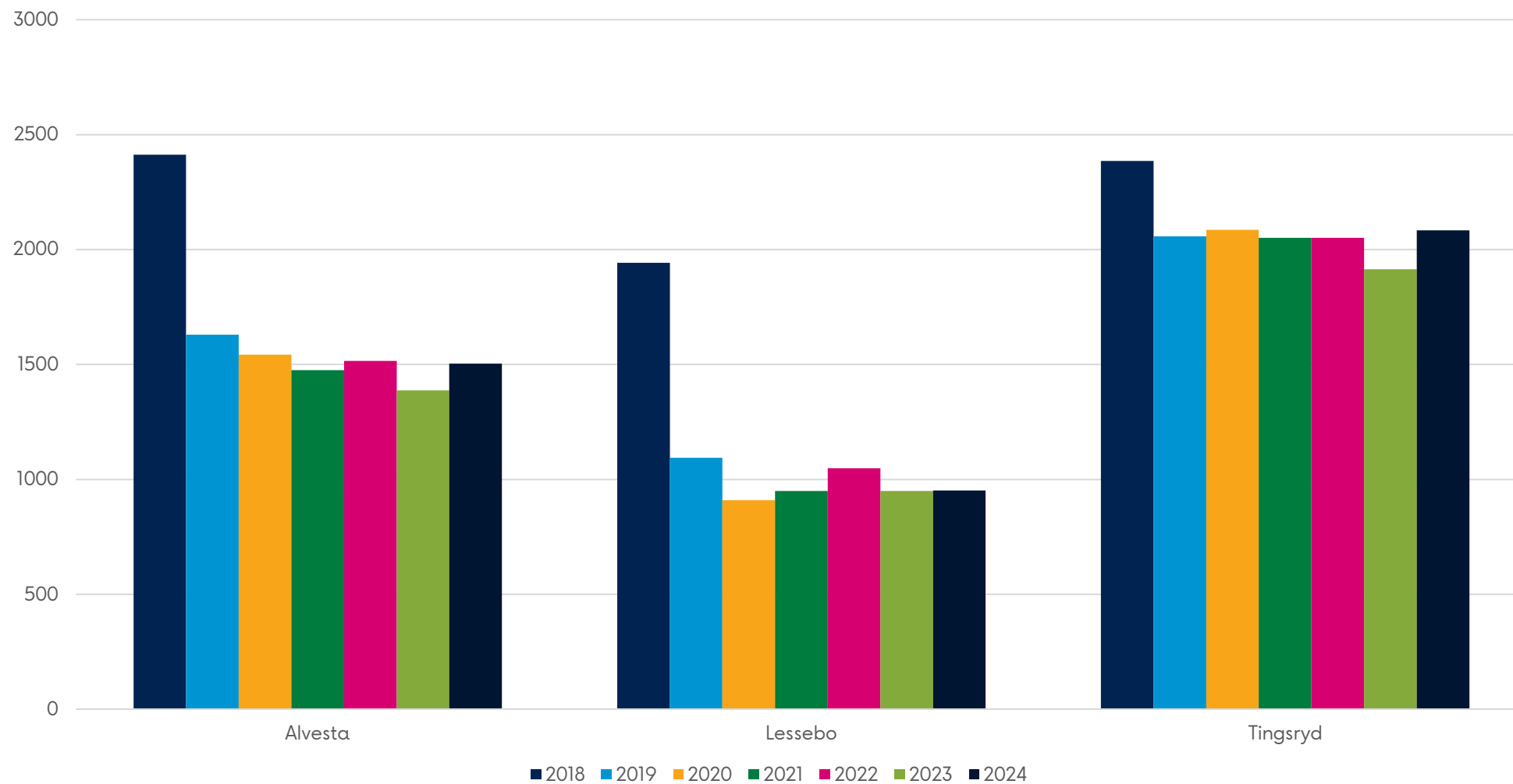


# Förutsättningar för finansiering enligt avtal

- Arvoden till ställföreträdare, i de fall kommunen betalar, betalas av Växjö och faktureras i efterhand utifrån faktiskt utfall.
- Budget för förvaltning och förtroendevalda fördelas utifrån andel av den totala mängden ärende.
- Samråd inför budget.



## Fakturerat i gemensam nämnd samt kommunens totala kostnad 2018 (tkr)



# Viktiga händelser 2023

- Underbemanning pga sjukskrivningar
- Kampanjer för rekrytering och ökat fokus på matchning
- Utredning förvaltarenhet
- Granskning av ställföreträderskap för huvudmän med personlig assistans



# Överskott 2023

- 38 tkr
- Överskott på personalkostnader pga sjukskrivningar
- Satsningar på rekrytering
- Utbildningar
- Tekniska hjälpmedel



# Internbudgetuppdrag 2024

- Kompetenskartläggning av gode män och förvaltare
- Utveckla samarbete med externa aktörer



# Förutsättningar inför 2024 och 2025

- Utökning med en tjänst
- Höjt prisbasbelopp (8% 2023, 9% 2024)
- Prognos på liknande antal ärenden, dock mer komplexa
- Höjda avgifter för avtalspension
- Höjda löner



# Förslag till budget 2025

	2024	2025 inkl löneökning och höjt PO
Alvesta (13%)	1079	1 189 tkr
Lessebo (7%)	581	640 tkr
Tingsryd (15%)	1 245	1 372 tkr
Växjö (65%)	5 398 (6 140)	5 945 tkr
<b>Totalt</b>	<b>8 303 (9045)</b>	<b>9 146 tkr</b>



# Förslaget förvaltarenhet

- Brist på ställföreträdare
- Brist på kompetens
- Komplexa ärenden
- Medborgare som blir utan stöd
- Påverkan på socialtjänsten
- Tingsrätten skärper kraven, tillsätter advokat



# Konsekvenser utan förvaltarenhet

- Den enskilde kan vara utan hjälp lång tid och situationen förvärras.
- Socialtjänstinsatser behövs i större utsträckning i väntan på ställföreträdare.
- Tvingas tillsätta ställföreträdare bosatta långt bort
- Osäkerhet kring kostnader om tingsrätten tillsätter advokat eller ställföreträdare via bolag.
- Äldre ställföreträdare som har många svåra uppdrag på väg ut, uppdragen blir svåra att lösa
- Ideella ställföreträdare tvingas vara kvar i uppdrag trots att de vill bli entledigade. Bidrar till att inte vilja ta uppdrag/bli ställföreträdare
- Stress för handläggare att inte kunna tillgodose behoven.



# Arbete med rekrytering

- Cirka 40-50 nya ställföreträdare per år
- Just nu cirka 75 ärenden i behov av ställföreträdare
- Cirka 30 av dem har väntat mer än ett halvår
- Som mest 135 personer som varit i behov samtidigt
- Under hösten ringt merparten av alla ställföreträdare för att fråga om de kan ta ett uppdrag till



# Komplexa ärenden

- risk för hot eller våld och/eller huvudmannen rör sig i en kriminell miljö
- ställföreträdaren blir utsatt för upprepade polisanmälningar och stämningar
- ställföreträdarskap där huvudmannen har ett pågående blandmissbruk
- huvudman med skyddade personuppgifter
- huvudman behöver mer skyndsam och omfattande hjälp än vad som är rimligt för ett ideellt uppdrag
- huvudman har ett pågående spelberoende
- huvudman är folkbokförd i kommunen, men är bosatt långt utanför kommunen eller utomlands
- byten där huvudmannen enligt nuvarande ställföreträdare har svårt att hålla sig till överenskommelser kring pengar och/eller har svårt att samarbeta
- nya uppdrag som ställföreträdare där huvudmannen vägrar insatser eller annan hjälp
- svår social misär eller hemlöshet
- huvudman vars situation är så pass besvärlig att tidsåtgången är oskälig för ideella ställföreträdare
- uppdrag där all kommunikation mellan ställföreträdaren och huvudmannen kräver en tolk och förvaltningen inte kan hitta en ställföreträdare som talar det språket
- uppdrag där anhöriga agerar på ett sätt som gör att det är svårt att rekrytera en ideell ställföreträdare.



# Ekonomi och placering

- Behov 3 tjänster (ca 60 ärenden)
- Total kostnad cirka 2 300 tkr
- Tjänster till ca 50% finansierade av arvoden från och med 2027
- Kostnad fördelad som för förvaltningen
- Placering fristående i förhållande till överförmyndarnämnd och socialtjänst/omsorg
- Kan placeras i vilken kommun som helst



# Kostnad förvaltarenhet

	2025 förvaltarenhet	2026 förvaltarenhet	2027 förvaltarenhet
Alvesta (13%)	299 tkr	150-300 tkr	150 tkr
Lessebo (7%)	161 tkr	85-160 tkr	85 tkr
Tingsryd (15%)	345 tkr	175-345 tkr	175 tkr
Växjö (65%)	1 495 tkr	650-1500 tkr	650 tkr
<b>Totalt</b>	2 300 000		



# Kostnad 2025 (tkr)

	<b>2025 förvaltarenhet (fördelas enligt % av totala antalet ställföreträdarskap)</b>	<b>2025 Budget (fördelas enligt % av totala antalet ställföreträdarskap)</b>	<b>2025 prognos arvoden (faktureras i efterhand utifrån faktiskt utfall)</b>	<b>Kommunernas totala kostnad 2025</b>
Alvesta (13%)	299 tkr	1 189 tkr	465 tkr	1 953
Lessebo (7%)	161 tkr	640 tkr	398 tkr	1 199
Tingsryd (15%)	345 tkr	1 372 tkr	898 tkr	2 615
Växjö (65%)	1 495 tkr	5 945 tkr	3 204 tkr	10 644





Växjö  
kommun

# Utredning angående införande av förvaltarenhet

## Innehåll

Bakgrund .....	3
Inledning.....	3
Uppdrag för professionella ställföreträdare.....	4
Komplexa uppdrag för förvaltarenhet.....	6
Socialtjänstens ansvar när ställföreträdare saknas .....	7
Ökat behov av professionella ställföreträdare .....	8
Komplexiteten ökar.....	8
Huvudmän .....	9
Ställföreträdare .....	10
Arvode .....	10
Rättsläget.....	11
Anställnings- och arbetsrättsliga överväganden.....	12
För- och nackdelar .....	18
Förutsättningar i gemensamma nämnden östra Kronoberg.....	15
Rekrytering.....	16
Ekonomiska konsekvenser.....	16
Förvaltarenhet organisatorisk tillhörighet.....	20

## Bakgrund

Det råder stor brist på ställföreträdare, inom överförmyndarnämnden östra Kronobergs område så väl som i stora delar av landet. Det är svårt att rekrytera tillräckligt många personer som är villiga att på ideell basis ta ansvar för att företräda en annan människa och bevaka deras rättigheter. Från att ha varit vanligt att man får en ställföreträdare när man är äldre och inte längre kan ta hand om sig själv är det nu betydligt vanligare att få ställföreträdare redan i unga år. Det kan röra sig om personer med olika psykiska diagnoser samt långtgående missbruk. Verksamheten blir mer och mer komplexa och till de allra svåraste ärendena kan det vara omöjligt och kanske inte heller lämpligt att hitta en person som på vill företräda personen. Detta leder till att personer som har behov av ställföreträdare inte får den hjälp och stöd som de behöver. Detta får i sin tur en påverkan på socialtjänst som har det yttersta ansvaret för de som befinner sig i kommunen.

## Inledning

Överförmyndarnämnden rekryterar, föreslår och utbildar gode män och förvaltare. En god man eller en förvaltare kallas ofta ställföreträdare. Den hjälpbehövande kallas huvudman. En ställföreträdares uppgift är att företräda sin huvudman genom att bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person. Enligt Föräldrabalken (§11 kap 12) ska en ställföreträdare vara en person som är rättrådig, erfaren och i övrigt lämplig. Den rådande tolkningen och tillämpningen av lagen är att uppdraget är personligt, att det är ett frivilligt uppdrag som utförs av lekmän. För sitt uppdrag kan ställföreträdaren få ett visst arvode samt kostnads- och bilersättning.

Överförmyndarnämnden östra Kronoberg har, som de flesta överförmyndare i Sverige, svårigheter att rekrytera tillräckligt många och tillräckligt kompetenta ställföreträdare. Mycket arbetstid för handläggarna får ägnas åt att söka efter personer som är villiga att åta sig uppdrag.

Uppdragens komplexitet ökar och tenderar att bli svårare samtidigt som det finns en brist på frivilliga som vill engagera sig och åta sig uppdrag som ställföreträdare.

Förvaltarenhet blir mer och mer vanligt i kommunerna. Riksdagens utredningstjänst kom 2019 fram till att det fanns en förvaltarenhet i 18 kommuner och att några kommuner samverkade om en förvaltarenhet. Sedan dess har ytterligare några förvaltarenheter inrättats. Utredningstjänsten kom fram till att flertalet förvaltarenheter har 0,6–4 anställda men att vissa har fler, exempelvis förvaltarenheten i Göteborgs kommun som har 16 anställda. Andra kommuner som har förvaltarenhet är exempelvis Malmö, Ljungby, Umeå, Sundsvall, Mariestad och Jönköping.

## **Uppdrag för professionella ställföreträdare**

Det finns flera tillfällen då tillgången till professionella ställföreträdare hade varit positivt.

- För vissa uppdrag är det enligt förvaltningen olämpligt med en ideellt arbetande ställföreträdare. Det kan bland annat handla om ärenden där risk för hot eller våld föreligger. Det kan även handla om ärenden som kommer att innebära en stor tidsåtgång för ställföreträdaren. I dessa fall vore det rimligare att ärendet sköts av professionella ställföreträdare

för att tillgodose säkerheten för ställföreträdaren och säkerställa att förutsättningar att utföra uppdraget finns när det gäller kompetens och tid. Det finns uppdrag som ingen ideell ställföreträdare vill åta sig eller bör ta på sig. Nyligen dömdes en av nämndens huvudmän för brott mot sin förvaltare.

- Gode män och förvaltare har också rätt att på egen begäran entledigas från sitt uppdrag. Överförmyndarnämnden ska då hitta en ny ställföreträdare som är villiga att åta sig uppdraget. Om överförmyndarnämnden inte inom rimlig tid hittar en ny person som vill åta sig uppdraget kan ställföreträdaren begära att bli entledigad från uppdraget utan att ny ställföreträdare utses. Uppdraget kan då också komma att upphöra (11 kap 19a § FB). Den hjälpbehövande står då utan ställföreträdare och det ankommer på socialtjänsten att utföra det som då hamnar inom ramen för socialtjänstens uppdrag. Dessa ärenden har börjat förekomma hos överförmyndarnämnden östra Kronoberg och riskerar att öka i antal på grund av brist på ställföreträdare och komplexiteten i uppdragen.
- Om överförmyndarnämnden upptäcker att en ställföreträdare misskött sitt uppdrag eller på annat sätt är olämplig att inneha uppdraget ska nämnden entlediga personen. Detta kan inte göras förrän en ny ställföreträdare finns som kan ta över. Detta kan innebära att personer som nämnden anser olämpliga kvarstår i uppdrag längre än nödvändigt.
- Tillgång till professionella ställföreträdare är ett sätt att säkerställa att fler som behöver en ställföreträdare även kan få det. Om det inte är lämpligt med en ideell ställföreträdare eller en sådan inte går att hitta och det inte finns en professionell ställföreträdare att tillgå kan Tingsrätten besluta att personen inte ska få ställföreträdare och då har socialtjänsten det yttersta ansvaret att ge nödvändigt stöd.

## Komplexa uppdrag för förvaltarenhet

- uppdrag där risk för hot eller våld föreligger och/eller huvudmannen rör sig i en kriminell miljö
- uppdrag där ställföreträdaren blir utsatt för upprepade, mer eller mindre välgrundade, polisanmälningar och stämningar
- ställföreträdarskap där huvudmannen har ett pågående blandmissbruk
- uppdrag där huvudmannen har ett pågående spelberoende
- uppdrag där huvudmannen är folkbokförd i kommunen, men är bosatt långt utanför kommunen eller utomlands
- byten där huvudmannen enligt nuvarande ställföreträdare har svårt att hålla sig till överenskommelser kring pengar och/eller har svårt att samarbeta
- nya uppdrag som ställföreträdare där huvudmannen vägrar insatser eller annan hjälp
- uppdrag med svår social misär eller hemlöshet
- uppdrag där huvudmannen har skyddade personuppgifter
- uppdrag där huvudmannen behöver mer skyndsam och omfattande hjälp än vad som är rimligt för ett ideellt uppdrag
- uppdrag där huvudmannens situation är så pass besvärlig att tidsåtgången är oskälig för ideella ställföreträdare
- uppdrag där all kommunikation mellan ställföreträdaren och huvudmannen kräver en tolk och förvaltningen inte kan hitta en ställföreträdare som talar det språket
- uppdrag där anhöriga agerar på ett sätt som gör att det är svårt att rekrytera en ideell ställföreträdare.

## **Socialtjänstens ansvar när ställföreträdare saknas**

Socialtjänsten har enligt socialtjänstlagen, SoL, det yttersta ansvaret för att alla som vistas i kommunen får det stöd och den hjälp som de behöver. Socialtjänsten har därvid ett särskilt ansvar för vissa grupper, detta gäller bland annat personer med psykisk funktionsnedsättning, brottsoffer, skuldsatta personer och missbrukare. För personer som helt saknar förmåga att sköta sin ekonomi kan socialtjänsten besluta att ge stöd genom handhavande av den enskildes ekonomi i form av så kallat egna medel. Denna hantering bygger på att den enskilde vill att socialtjänsten betalar räkningar och handhar ekonomin, allt efter vad som har överenskommits. Den enskilde kan när som helst återta sitt samtycke till insatsen. Socialtjänsten har ett långtgående ansvar för att ge stöd och hjälp till enskilda som behöver det. För att stöd enligt SoL ska kunna genomföras krävs emellertid den enskildes samtycke. Vägrar den enskilde att ta emot hjälp så kan hjälp inte ges. Likaså kan inte bistånd ges till enskilda, som inte vill eller kan ansöka om detta. Den enda lösningen i dessa situationer är ofta att det finns en ställföreträdare. Detta gäller inte minst enskilda som är beslutsoförmögna. Konsekvensen om en enskild inte har någon ställföreträdare såsom god man eller förvaltare är att personen kan bli helt utan nödvändig hjälp. Om fler personer snabbare kan få hjälp av en ställföreträdare underlättar detta troligen för socialtjänstens arbete.

# Ökat behov av professionella ställföreträdare

En ny förvaltningslag trädde i kraft den 1 juli 2018. Detta har påverkat överförmyndarnämndens verksamhet bland annat genom att kraven har skärpts på snabbare återkoppling och beslut från det att ett ärende har initierats. Enligt rekommendation från Sveriges Kommuner och Regioner innebär detta i praktiken att i alla ärenden som initieras hos överförmyndarnämnden ska slutligt beslut vara fattat inom sju månader från det att ärendet initierades. Detta klarar inte överförmyndarnämnden att leva upp till idag när det gäller beslut om ställföreträdare eftersom det saknas ställföreträdare i tillräckligt antal och eftersom det finns ärenden som är så komplexa att alla tackar nej.

## Komplexiteten ökar

Ärendena fortsätter att bli allt mer komplexa samtidigt som antalet enklare ärenden minskar då lagen om framtidsfullmakter och anhörigbehörighet har börjat få genomslag i verksamheten. Ökningen av komplexa uppdrag är följderna av internationalisering, ett digitalt samhälle som stänger ute fler hjälpbehövande och huvudmännens förmögenhetsmassor som påverkas av samhällsekonomi och samhällsutveckling samt att fler våldsbenägna personer förväntas att få hjälp av en god man eller förvaltare. Fler utlandsfödda svenskar har pension, fastigheter och tillgångar utomlands vilket innebär att tillsynen blir mer komplex. Ny rättspraxis utifrån tingsrätts- och hovrättsavgöranden och beslut i högsta domstolen har ökat kraven på överförmyndarnämnden att rekrytera ställföreträdare för svårare uppdrag eller farliga huvudmän. Krav ställs på att överförmyndarna ska ha uttömt alla rekryteringsmöjligheter. Det innebär att nämnden är ålagd att ägna mer tid och resurser än

tidigare åt att söka lämpliga ställföreträdare både inom kommunen och i andra delar av landet. Antalet ärenden där nämnden utan resultat försökt rekrytera en ställföreträdare och där tingsrätten kräver att nämnden detaljerat redovisar samtliga rekryteringsförsök som gjorts i ärendet ökar, vilket leder till att arbetstiden för att skriva yttranden till tingsrätterna ökar. Samtidigt ser förvaltningen att antalet särskilt komplexa ärenden ökar för nämnden att tillse behov av ställföreträdare i. Detta leder också till kostnader i form av ökad handläggningstid, behov av utvecklad kompetens hos handläggarna och behov av mer tid på sammanträden i tingsrätt. I och med möjligheten till framtidsfullmakt och anhörigbehörighet ökar antalet tillfälliga uppdrag, till exempel för att sälja fastighet och bevaka rätt i dödsbo. Dessa uppdrag omfattas inte av den försäkring som ställföreträdare kan teckna och många är därför tveksamma till att åta sig dessa uppdrag. Sammantaget innebär detta att överförmyndarförvaltningen gör bedömningen att det kommer att vara mycket svårt att tillgodose behovet av ställföreträdare i särskilt komplexa ärenden utan tillgång till någon form av professionella ställföreträdare.

## **Huvudmän**

Huvudmännen är en mycket utsatt grupp, först och främst på grund av att flertalet, i olika grad, är oförmögna att ta hand om sig själva. Huvudmännen riskerar att bli utnyttjade, att bli utsatta för påtryckningar, att förlora sina tillgångar, att inte kunna bevaka sina rättigheter och inte få den omsorg och de insatser man har rätt till. Det är nämndens uppgift att rekrytera en ställföreträdare och utöva tillsyn över ställföreträdaren. Den största risken är att nämnden inte kan hitta ideellt arbetande ställföreträdare som är beredd att på sin fritid företräda personer som exempelvis är våldsamma, farliga eller mycket tidskrävande. Om en huvudman inte får en ställföreträdare eller får en som inte

har förutsättningar att klara uppdraget kan det få mycket allvarliga konsekvenser för huvudmannens trygghet och säkerhet.

### **Ställföreträdare**

Ställföreträdarna är en utsatt grupp därför att de till exempel möter huvudmän som ibland mot sin vilja är satta under förvaltare och de möter anhöriga som motsätter sig att deras anhöriga har en ställföreträdare. Ställföreträdarna utför sitt uppdrag i sin bostad och i huvudmannens hem. Det är vanligt att ställföreträdare utsätts för hot och trakasserier och det förekommer att man utsätts för brott och våld.

### **Arvode**

Lagstiftningen ger ingen tydlig vägledning i arvodesfrågan. I föräldrabalken 12 kap 16 anges att förordnade förmyndare, gode män och förvaltare har rätt till ett skäligt arvode för sitt uppdrag. Därutöver kan ersättning ges för utgifter som skäligen har krävts för att ställföreträdaren ska kunna utföra sitt uppdrag. Överförmyndaren beslutar om arvodet och ersättningen och i vad mån dessa ska betalas av den enskilde eller av kommunen. Som riktlinje för detta anges att den enskilde ska betala om dennes inkomst överstiger 2,65 gånger prisbasbeloppet eller tillgångarna överstiger två gånger prisbasbeloppet. Grundläggande är att en rättvis och likformig bedömning ska eftersträvas. Uppdraget som ställföreträdare är i grunden ideellt och en symbolisk ersättning utgår vilket inte ska förväxlas eller jämföras med en lön. Arvodet i överförmyndarnämnden östra Kronoberg bedöms utifrån svårighetsgrad på uppdraget där enkla uppdrag arvoderas med mellan 4-8% av prisbasbeloppet, normaluppdrag med 11-12%, svåra uppdrag med 14% och exceptionellt svåra uppdrag med 17% och uppåt.

# Rättsläget

## *Riksrevisionen*

Frågan om professionella ställföreträdare har diskuterats ur olika perspektiv. Riksrevisionen konstaterar i sin granskningsrapport RIR 2017:33 att det råder delade meningar om förvaltarenheter är en bra lösning för att tillhandahålla ställföreträdare. En del av kritiken har handlat om att det kan uppstå en jävssituation om en ställföreträdare, anställd i en förvaltarenhet placerad under socialnämnden eller kommunstyrelsen, ska företräda sin huvudman gentemot kommunen. Annan kritik har handlat om att det strider mot det av tradition ideella uppdraget att ha anställda ställföreträdare, och att det finns ett egenvärde i att uppdraget till stor del förblir ideellt. I Riksrevisionens granskningsrapport framkommer att svårigheterna att rekrytera ställföreträdare i sig kan leda till försämrad tillsyn. Ur detta perspektiv bör ansträngningar att lösa rekryteringsproblemen kunna leda till förbättrad tillsyn och rättssäkerhet. I enlighet med vad som beskrivits ovan finns idag inte direkt lagstöd för vare sig förvaltarenhet eller bolag, som erbjuder i bolaget anställda ställföreträdare. Med hänsyn till utformning av lagstiftningen som bygger på att en person utses vara ställföreträdare, får konstateras att det inte står klart att det vid en eventuell prövning eller tillsyn skulle anses korrekt med rekrytering genom förvaltarenhet eller bolag. Det bör dock vara lättare att få acceptans för förvaltarenhet än anlåtande av bolag. Framst eftersom förvaltarenheten finns i kommunal regi.

## *Ställföreträdarutredningens förslag SOU 2021:36*

Anställda ställföreträdare ska kunna förordnas när det är nödvändigt med hänsyn till den enskildes intressen. Det ska framgå av lagstiftningen att en person som inom ramen för sin anställning tar sig an uppdrag som god man eller förvaltare endast får förordnas om det är nödvändigt på grund av uppdragets

svårighetsgrad eller om det annars finns särskilda skäl med hänsyn till den enskildes intressen. En sådan ställföreträdare ska även kunna förordnas interimistiskt, till dess att ett slutligt beslut fattas. Tills vidare ska samma regler gälla för anställda ställföreträdare som för andra.

#### *Jos uttalande*

Justitieombudsmannen (JO) har uttalat sig positivt om förvaltarenheter. I ett ärende framhåller JO att kommuner som försökt lösa ställföreträdarfrågan i särskilt komplicerade ärenden genom att inrätta en förvaltarenhet, utgör efterföljansvärda exempel. (JO 2009/10 s. 435 ff). JO konstaterar att det sannolikt finns ett stort behov av professionella ställföreträdare som kan ta sig an ärenden där det i princip annars är omöjligt att hitta en lämplig person för uppdraget

#### *Länsstyrelsens inställning*

Länsstyrelsen i Skåne, som är tillsynsmyndighet över överförmyndarförvaltningen, har vid inspektion med överförmyndarnämndens presidium den 14 april 2023 deklarerat att man inte har något att erinra mot en förvaltarenhet.

## **Anställnings- och arbetsrättsliga överväganden**

För en handläggare anställd vid en förvaltarenhet blir rollen på sätt och vis tudelad man har sin anställning i kommunen med sedvanliga rättigheter och skyldigheter, men är samtidigt förordnad som ställföreträdare av tingsrätten. Skulle en handläggare missköta sitt uppdrag som ställföreträdare, av oaktsamhet eller uppsåtligen, kan denne komma att entledigas från sitt uppdrag. Har hen då en tillsvidareanställning i kommunen,

får den uppkomna situationens allvar avgöra hur kommunen går tillväga arbetsrättsligt. Att bedöma lämplig arbetsrättslig åtgärd och hantering avgörs av flera faktorer, men oavsett vilken så åläggs arbetsgivaren bevisbördan. Det råder sekretess hos överförmyndarnämnden gällande sådant som kan vålla ställföreträdaren skada och uppgifter om orsaker till entledigande kan därför inte lämnas till arbetsgivaren. Eftersom handläggarna är personligt förordnade gäller också att om hen säger upp sig från sin anställning så kvarstår ändå uppdraget till dess att en ny företrädare är förordnad. Enligt den arbetsrättsliga lagstiftningen upphör arbetskyldigheten när anställningen upphör. Om handläggaren skulle avlida, blir det dödsboet som tar över ställföreträdarskapet i avvaktan att en ny god man eller förvaltare utses.

Några av de frågeställningar som aktualiseras är: Hur ska arbetsgivaren kunna ta arbetsmiljöansvaret för den anställda, hur hanteras ärendet under de anställdas semester? Av arbetsmiljöskäl kan arbetsgivaren inte tvinga medarbetare till vilka arbetsuppgifter som helst. Hotfulla huvudmän och anhöriga kan därför omöjliggöra även för en förvaltarenhet att ta vissa uppdrag. Finns det på förhand kännedom om hotbilder etc. blir det svårare för arbetsgivaren att ta sitt arbetsmiljöansvar. Om uppdraget upphör så består ändå anställningen. Att förordnandet upphör innebär inte per automatik att arbetsgivaren kan avsluta anställningen. Arbetstagaren har fortsatt rätt till lön och så vidare, även om den inte utför arbete i detta läge. I och med att uppdraget som ställföreträdare är personligt så inträder också ett personligt skadeståndsansvar. För att det ska bli aktuellt krävs att ställföreträdaren medvetet eller av vårdslöshet förorsakat huvudmannen ekonomisk skada. Av allmänna skadeståndsrättsliga regler följer att bevisbördan ligger på den som framställer skadeståndsanspråket. För frivilliga ställföreträdare finns genom godmans- och förvaltarföreningen en kollektiv olycksfallsförsäkring och möjlighet att teckna en individuell ansvarsförsäkring. För ställföreträdare som samtidigt är anställda just för att ta uppdrag

som god man/förvaltare kan även arbetsgivarens så kallade principalansvar behöva träda in. Enligt 3 kap. skadeståndslagen kan arbetsgivare hållas ansvarig för dels person- och sakskada som orsakats av en anställd, dels i fråga om brottsliga gärningar ren förmögenhetsskada. Vanligtvis aktualiseras principalansvaret när det är fråga om vårdslöshet från den anställdes sida, mer sällan när den anställda uppsåtligen har begått en skadeståndsgrundande handling. Skulle skadeståndsansvar riktas mot kommunen såsom arbetsgivare på grund av skada som en anställd god man vållat en huvudman finns alltså risk att handlandet anses ha skett i tjänsten och att bestämmelsen om principalansvar i skadeståndslagen blir tillämplig. I undantagsfall kan dock en arbetstagare bli skadeståndsansvarig för fel eller försummelse i tjänsten, till exempel om denne vållat ren förmögenhetsskada genom brott (skadeståndslagen 4 kap. 1 ). Generellt kan sägas att det främst är ställföreträdare som hanterar större förmögenhetsmassor med mer komplicerade frågeställningar, som löper störst risk att ådra sig ett skadeståndsansvar. Om den anställda innehar en anställning som till exempel förvaltare vid kommunens förvaltarenhet får det anses ligga i dennes arbetskyldighet att åta sig de uppdrag som arbetsgivaren fördelar. Det finns inga anpassade kollektivavtal att tillämpa på denna typ av anställning. Det kan uppstå problem för arbetsgivaren att vid behov avsluta anställningen. Även i samband med att en anställd avslutar sin anställning kan svårigheter uppstå. Det är inte säkert att ett entledigande sker på ett sätt som överensstämmer med uppsägningstiden.

# Förutsättningar i gemensamma nämnden östra Kronoberg

Överförmyndarnämnden östra Kronoberg har cirka 1 200 huvudmän. Av dessa bedöms i nuläget cirka 60 vara komplexa ärenden som är särskilt krävande. Hur många uppdrag som en enskild professionell ställföreträdare kan ha skiftar, precis som för vanliga uppdrag, beroende på huvudmannens situation. I andra kommuner skiftar det mellan 15-30 uppdrag. Rimligt att starta med kan vara 20 uppdrag per medarbetare vilket skulle innebära tre personer i förvaltarenheten.

*Antal komplexa uppdrag per kommun augusti 2023*

<b>Alvesta</b>	<b>Lessebo</b>	<b>Tingsryd</b>	<b>Växjö</b>
3	4	13	36

En del av dessa har ingen ställföreträdare, några har en ställföreträdare som inte klarar uppdraget på ett fullgott sätt och vissa är utsatta för ständiga byten av ställföreträdare därför att dessa avsäger sig uppdraget en kort tid efter att de fått det då de finner det alltför krävande. Hur många uppdrag som är komplexa är dock en bedömningsfråga där gränsen kan dras olika. Lyckas inte förvaltningen finna en ställföreträdare, eller om det tar mycket lång tid, är det allvarligt då det handlar om människor som har ett särskilt stort behov av det stöd som en ställföreträdare kan ge. Om personen inte får en ställföreträdare försvårar det också för andra myndigheter och verksamheter som till exempel socialtjänst, omsorg och personligt ombud. I de fall där överförmyndarnämnden förelagts av tingsrätten att lämna förslag på en lämplig ställföreträdare yttrar sig förvaltningen till tingsrätten och anger att någon lämplig ställföreträdare inte har hittats, trots ett stort antal rekryteringsåtgärder. Tingsrätten kan då förelägga nämnden att fortsätta sökandet. Tingsrätten har

också börjat avslå ansökan i en del ärenden, vilket kan tolkas som att samhället har givit upp försöken att ge individen det stöd den har rätt till enligt lagen. Vare sig tingsrätten eller överförmyndarnämnden kan tvinga någon att åta sig ett uppdrag som ställföreträdare. Dock har Tingsrätten i vissa ärenden börjat utse personer från företag som utför tjänsten, än så länge har det inte gått så långt så att en utsedd konsult har tillträtt i något ärende i överförmyndarnämnden östra Kronoberg.

### **Rekrytering**

Nämnden rekryterar kontinuerligt nya ställföreträdare men dessvärre är intresset för att vara ställföreträdare inte tillräckligt stort. Som ny ställföreträdare är det också lämpligt att börja med ett enklare uppdrag. Behovet av ställföreträdare är dock störst i de komplexa ärenden vilket gör att vi har en mismatchning mellan behov och tillgång.

### **Ekonomiska konsekvenser**

Hur många ärenden som ska betraktas som svåra att rekrytera till är en bedömningsfråga och en fråga om hur hög ambitionsnivå kommunen har. Ju fler professionella ställföreträdare kommunen har tillgång till desto snabbare får hjälpbehövande stöd. När personer i behov inte får hjälp av en ställföreträdare får det sannolikhet konsekvenser på arbetsbelastning och ekonomi hos socialtjänst och omsorg samt personligt ombud. Det är en kostnad som är svår att beräkna. Ett arvode för de komplexa ärendena för att bevaka rätt, förvalta egendom och sörja för person är cirka 14 500 kr per år, utöver det tillkommer arbetsgivaravgiften om 31,42 procent samt kostnadsersättning på 2% av prisbasbeloppet. För en tredjedel av ärendena gäller att arbetsgivaravgiften istället är 10,21 procent. En förvaltarenhet skulle ha intäkter i form av arvoden och kostnadsersättningar som ställföreträdare har rätt till i sitt uppdrag. Dessa intäkter kan komma från huvudmannen eller

från överförmyndarnämnden. Huvudregeln är att om huvudmannen har en inkomst som överstiger 2,65 prisbasbelopp eller om hen har kapital över två prisbasbelopp ska huvudmannen betala arvode och kostnadsersättningar. Kommunerna står för i snitt 30% av arvodessumman. Skillnaderna mellan kommunerna är dock stora, i Alvesta betalar kommunen 23% av arvodessumman, i Lessebo 36%, i Tingsryd 27% och i Växjö 31%. Undantag kan göras från huvudregeln om det skulle finnas onormalt höga kostnader för medicin, sjukvård eller liknande. Om huvudmannen inte har inkomster eller kapital som överstiger gränserna, betalar överförmyndarnämnden arvodet och kostnadsersättningen. I vissa fall ska huvudmannen betala en del av kostnaden och nämnden en del.

För att säkerställa att kommunmedlemmar behandlas lika är det av stor vikt att de huvudmän som ska betala för sin ställföreträdare gör så oavsett om ställföreträdaren är en privatperson eller anställd vid förvaltarenhet. Ställföreträdare har rätt till ett skäligt arvode för sitt nedlagda arbete. Arvodet baseras på den redogörelse som skickas in av ställföreträdaren till överförmyndarnämnden innan den 1 mars varje år. Redogörelsen granskas och godkänns av handläggare vid överförmyndarnämnden. Parallellt med granskningen ska handläggaren bedöma vilket arvode som är skäligt, en bedömning som har sin utgångspunkt i nämndens egna riktlinjer samt cirkulär som SKR utfärdat. Att arvodet bestäms först i samband med den årliga granskningen gör det svårt att i förväg bedöma hur stort arvodet kommer att bli. Det innebär också, om en förvaltarenhet skulle inrättas, att finansieringen under de två första åren helt måste lösas med kommunala medel. Det är först efter det första verksamhetsåret, och en bit in på det andra när arvodena har beräknats, som kunskapen finns om vilka intäkter arvodena kan ge, dels från huvudmännen själva men också från den del av arvodesintäkterna som ska komma från överförmyndarnämnden.

Kostnaden för en anställd ställföreträdare beräknas till cirka 670 tkr per år (inklusive arbetsgivaravgifter, utrustning, overheadkostnader) Till det tillkommer behov av verksamhetssystem för verksamheten och kostnader för kompetensutveckling samt lokalkostnad. Om man räknar med att en anställd ställföreträdare i genomsnitt har 20 uppdrag och att ett arvode för svårt uppdrag är 14 700 kr (i 2023 års prisbasbelopp) samt en kostnadsersättning på 2% av prisbasbelopp så är tjänsten finansierad med ca 315 000 kr. Den finansieringen sker då antingen med kommunala medel som annars skulle betalats ut i arvode eller från huvudmannen, beroende på vem som ska stå för kostnaden. I många fall kommer det dock röra sig om ärenden med ett högre arvode och då kommer en större del av tjänsten att täckas av intäkt till förvaltarenheten. Utöver det löpande arvodet kan ställföreträdaren få arvode för särskilda händelser. Det sker vid insatser som ingår i uppdraget avseende att bevaka rätt och inte ligger inom ramen för det löpande uppdraget, till exempel försäljning av fastighet. Enligt nuvarande riktlinjer för arvode kan en timersättning om 250 kr/h utgå. Även detta arvode är en intäkt för förvaltarenheten, men svår att beräkna på förhand. Likaså tillkommer bilersättning som en intäkt, bilersättningen grundar sig på Skatteverkets skattefria schablon vilket för närvarande är 25 kr/mil.

## **För- och nackdelar**

Det som talar för att inrätta en förvaltarenhet är att personerna i den aktuella målgruppen kan få kvalificerat stöd och hjälp. Till en förvaltarenhet knyts personer som har en lämplig bakgrund, erfarenhet och utbildning för uppdraget såsom socionomer, jurister, beteendevetare och ekonomer. Det förenklar kommunens möjligheter att hitta förvaltare och gode män till komplicerade

ärenden. I dag kan det i vissa fall ta väldigt lång tid, om det alls lyckas, att finna någon som frivilligt tar på sig uppdraget som förvaltare eller god man. En förvaltarenhet innebär att personer även i de svåraste och mest komplexa fallen kan ha möjlighet att få den hjälp de har rätt till enligt lagen. Det kan också underlätta för socialtjänst och omsorg att det snabbt kan förordnas en professionell god man i svåra ärenden. Det finns personer, eller anhöriga till den som behöver ställföreträdare, som på grund av psykisk sjukdom, drogmissbruk eller annat, uppträder hotfullt eller är våldsbenägna. Det kan vara svårt för en frivillig ställföreträdare att hantera en hotfull situation, där hotet kommer från någon som man ska hjälpa och som man måste ha kontakt med. En ställföreträdare anställd vid en förvaltarenhet ska ha en professionell bakgrund och erfarenhet och har också möjlighet att lättare arrangera fysiska möten i en säker miljö. Även en förvaltarenhet måste dock ha möjligheten att säga nej till ett uppdrag i synnerligen svåra ärenden, exempelvis där risken att som ställföreträdare utsätts för våld eller trakasserier bedöms som särskilt stor.

Det som talar emot en förvaltarenhet är att en kommun bara får ägna sig åt sådant som inte är lagligen reglerat på annat håll (KL 2 kap 1 ). Bestämmelserna om ställföreträdarskap regleras i föräldrabalken, och där talas enbart om att det är enskilda personer som kan ta på sig ett ställföreträdarskap. Ingenstans i lagstiftningen finns möjligheten att anordna ställföreträdarskap på annat sätt reglerad. Ställföreträdare vid förvaltarenhet är endast tillgängliga under kontorstid. Det är dock inget uttalat krav på att en externt rekryterad ställföreträdare ska behöva vara tillgänglig för huvudmannen dygnet runt. En ställföreträdare vid en förvaltarenhet kan i alla fall nås under dagtid, och uppstår ett akut hjälpbehov under andra tider så är det snarare andra instanser, såsom socialtjänsten eller psykiatrin, som ska träda in. Vid längre frånvaro såsom långtidssjukskrivning eller föräldraledighet får ett formellt byte av ställföreträdare ske.

# Förvaltarenhet organisatorisk

## tillhörighet

En förvaltarenhet kan inte tillhöra överförmyndarnämnden eftersom förvaltningen ska utöva tillsyn över förvaltarenheten. Förvaltningen kan inte utöva tillsyn över en enhet som ingår i den egna förvaltningen. Det är dessutom viktigt att tillsynen är lika oavsett vem eller vilka som är ställföreträdare. En förvaltarenhet bör inte tillhöra socialförvaltningen eller omsorgsförvaltningen därför att ställföreträdarna har till uppgift att företräda den enskilde bland annat gentemot biståndsbedömare, boenden och andra delar av socialtjänsten. Det kan handla om att överklaga biståndsbeslut och anmäla boenden. Det får aldrig råda någon tvekan om att ställföreträdaren odelat står på huvudmannens sida. En förvaltarenhet skulle däremot kunna tillhöra vilken annan förvaltning som helst, en vanlig lösning är att förvaltarenheten tillhör kommunens ekonomiavdelning. En förvaltarenhet skulle också kunna tillhöra vilken som helst av de fyra samverkande kommunerna. Det finns ingen förvaltning där en förvaltarenhet har en given hemhörighet.

2024-01-30

Till kommunstyrelsen

**Stöd från IT-avdelning för multifaktorsautentisering vid inloggning Ipad**

Dnr KS/2024:91

**Information**

Med anledning av att IT-avdelningen infört multifaktorsautentisering för inloggning till [login.tingsryd.se](https://login.tingsryd.se) (f.d. [hitta.tingsryd.se](https://hitta.tingsryd.se)) kommer personal från IT-avdelningen för att stödja ledamöterna i kommunstyrelsen för åtkomst i bland annat Visma.

Jörgen Wijk

Kommunsekreterare

Kommunledningsförvaltningen