



Dag 2026-02-24

Tid 16:00

Plats Kommunfullmäktigesalen

Ärenden:

- Upprop
- Val av justerare

1	Information - Samordningsförbundet i Halland	
2	Ledamöternas eventuella frågor	
3	Anmälan av motioner	
4	Anmälan av interpellationer	
5	Information - Granskningsrapport	3 - 28
6	Antagande - Strategi för kommunkoncernens elpriser	29 - 37
7	Revidering av finanspolicy	38 - 73
8	Förvärv av fastigheten Borret 3	74 - 114
9	Reservationsavtal nr. 95 avseende del av fastigheten Gödastorp 3:13	115 - 126
10	Inrättande av verksamhetsområden för VA i Falkenbergs kommun samt komplettering av tidigare områdesbeslut	127 - 192

11	Revidering av servicenämndens reglemente - Organisationsförflyttning av GIS	193 - 211
12	Revidering av kommunstyrelsens reglemente - Organisationsförflyttning av GIS	212 - 236
13	Eventuellt tillkommande valärenden	
14	Meddelanden och anmälningar	237

Falkenberg 2026-02-13

Ulrika Bertilsson
Ordförande

Lina Österhult
Sekreterare

§ 1

Antagande - Strategi för kommunkoncernens elpriser, KS 2025/20

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta:

1. Anta förslag på strategi för kommunkoncernens elpriser.
2. Ge ekonomiavdelningen i uppdrag att teckna ett avtal med elhandelsleverantören enligt elprisstrategin, i detta fall Falkenberg Energi AB.

Beskrivning av ärendet

Elkostnader utgör en väsentlig del av kommunens totala driftkostnader, med en förbrukning som omfattar fastigheter, gatubelysning samt verksamheter inom skola, vård och omsorg. Under 2024 uppgick elförbrukningen till 22 179 MWh, vilket motsvarade en kostnad om cirka 15,9 mnkr.

Elmarknadens ökade volatilitet har medfört ett växande behov av stabilare budgetförutsättningar. En prisförändring om 1 öre/kWh motsvarade under 2024 en kostnadsskillnad på cirka 220 tkr per år. Denna osäkerhet har försvårat budgetarbetet och lett till både över- och underbudgetering under olika år. För att minska osäkerheten och skapa mer förutsägbara budgetförutsättningar bör kommunen överväga strategier såsom prissäkring.

Mot denna bakgrund framstår prissäkring som ett relevant verktyg för att öka den ekonomiska förutsägbarheten och minska risken för framtida budgetavvikelser.

Motivering av beslut

Den föreslagna elprisstrategin är ett verktyg för att stabilisera kommunens elkostnader över tid. Strategin innebär att kommunen, genom avtal med elhandelsleverantör, successivt säkrar priserna på delar av elförbrukningen.

Leverantören genomför säkringen utifrån avtalade principer i enlighet med elprisstrategin, vilket bidrar till att minska risken för plötsliga och oförutsägbara svängningar i elpriset. Strategin skapar bättre planeringsförutsättningar, minskar risken för budgetavvikelser och är därmed en proaktiv åtgärd för att stärka den ekonomiska stabiliteten över tid.

Ekonomi

Strategin innebär att kommunen, via elhandelsleverantören, säkrar elpriser över tid genom finansiella avtal. Detta ger större förutsägbarhet i kostnadsutvecklingen, förbättrar precisionen i budgeteringen och minskar risken för större budgetavvikelser. Därmed skapas bättre förutsättningar för att planera och prioritera kommunens resurser.

Underlag för beslut

Beslutsförslag 2025-11-12

Förslag på strategi för kommunkoncernens elpriser 2025-09-18

§ 198

Antagande - Strategi för kommunkoncernens elpriser, KS 2025/20

Beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen tillstyrka kommunfullmäktige besluta att:

1. Anta förslag på strategi för kommunkoncernens elpriser.
2. Ge ekonomiavdelningen i uppdrag att teckna ett avtal med elhandelsleverantören enligt elprisstrategin, i detta fall Falkenberg Energi AB.

Beskrivning av ärendet

Elkostnader utgör en väsentlig del av kommunens totala driftkostnader, med en förbrukning som omfattar fastigheter, gatubelysning samt verksamheter inom skola, vård och omsorg. Under 2024 uppgick elförbrukningen till 22 179 MWh, vilket motsvarade en kostnad om cirka 15,9 mnkr.

Elmarknadens ökade volatilitet har medfört ett växande behov av stabilare budgetförutsättningar. En prisförändring om 1 öre/kWh motsvarade under 2024 en kostnadsskillnad på cirka 220 tkr per år. Denna osäkerhet har försvårat budgetarbetet och lett till både över- och underbudgetering under olika år. För att minska osäkerheten och skapa mer förutsägbara budgetförutsättningar bör kommunen överväga strategier såsom prissäkring.

Mot denna bakgrund framstår prissäkring som ett relevant verktyg för att öka den ekonomiska förutsägbarheten och minska risken för framtida budgetavvikelser.

Motivering av beslut

Den föreslagna elprisstrategin är ett verktyg för att stabilisera kommunens elkostnader över tid. Strategin innebär att kommunen, genom avtal med

elhandelsleverantör, successivt säkrar priserna på delar av elförbrukningen. Leverantören genomför säkringen utifrån avtalade principer i enlighet med elprisstrategin, vilket bidrar till att minska risken för plötsliga och oförutsägbara svängningar i elpriset. Strategin skapar bättre planeringsförutsättningar, minskar risken för budgetavvikelser och är därmed en proaktiv åtgärd för att stärka den ekonomiska stabiliteten över tid.

Ekonomi

Strategin innebär att kommunen, via elhandelsleverantören, säkrar elpriser över tid genom finansiella avtal. Detta ger större förutsägbarhet i kostnadsutvecklingen, förbättrar precisionen i budgeteringen och minskar risken för större budgetavvikelser. Därmed skapas bättre förutsättningar för att planera och prioritera kommunens resurser.

Underlag för beslut

Beslutsförslag 2025-11-12

Förslag på strategi för kommunkoncernens elpriser 2025-09-18



Antagande - Strategi för kommunkoncernens elpriser, KS 2025/20

Beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen tillstyrka kommunfullmäktige besluta att:

1. Anta förslag på strategi för kommunkoncernens elpriser.
2. Ge ekonomiavdelningen i uppdrag att teckna ett avtal med elhandelsleverantören enligt elprisstrategin, i detta fall Falkenberg Energi AB.

Beskrivning av ärendet

Elkostnader utgör en väsentlig del av kommunens totala driftkostnader, med en förbrukning som omfattar fastigheter, gatubelysning samt verksamheter inom skola, vård och omsorg. Under 2024 uppgick elförbrukningen till 22 179 MWh, vilket motsvarade en kostnad om cirka 15,9 mnkr.

Elmarknadens ökade volatilitet har medfört ett växande behov av stabilare budgetförutsättningar. En prisförändring om 1 öre/kWh motsvarade under 2024 en kostnadsskillnad på cirka 220 tkr per år. Denna osäkerhet har försvårat budgetarbetet och lett till både över- och underbudgetering under olika år. För att minska osäkerheten och skapa mer förutsägbara budgetförutsättningar bör kommunen överväga strategier såsom prissäkring.

Mot denna bakgrund framstår prissäkring som ett relevant verktyg för att öka den ekonomiska förutsägbarheten och minska risken för framtida budgetavvikelser.

Motivering av beslut

Den föreslagna elprisstrategin är ett verktyg för att stabilisera kommunens elkostnader över tid. Strategin innebär att kommunen, genom avtal med elhandelsleverantör, successivt säkrar priserna på delar av elförbrukningen. Leverantören genomför säkringen utifrån avtalade principer i enlighet med elprisstrategin, vilket bidrar till att minska risken för plötsliga och oförutsägbara svängningar i elpriset. Strategin skapar bättre planeringsförutsättningar, minskar risken för budgetavvikelser och är därmed en proaktiv åtgärd för att stärka den ekonomiska stabiliteten över tid.

Ekonomi

Strategin innebär att kommunen, via elhandelsleverantören, säkrar elpriser över tid genom finansiella avtal. Detta ger större förutsägbarhet i kostnadsutvecklingen, förbättrar precisionen i budgeteringen och minskar risken för större budgetavvikelser. Därmed skapas bättre förutsättningar för att planera och prioritera kommunens resurser.

Underlag för beslut

Beslutsförslag 2025-11-12

Förslag på strategi för kommunkoncernens elpriser 2025-09-18

Kicki Nordberg
Kommundirektör

Liselotte Jönsson
tf. ekonomichef

Skickas till

Falkenbergs Energi AB
Ekonomiavdelningen
Samtliga nämnder



Strategi för kommunkoncernens elpriser

<u>Diarienummer</u> KS 2025/20	<u>Fastställd av</u> Kommunfullmäktige	<u>Datum för fastställande</u> 20ÅÅ-MM-DD
<u>Dokumenttyp</u> Strategi	<u>Dokument gäller för</u> Samtliga kommunala nämnder samt helägda bolag	<u>Giltighetstid</u> Tillsvidare
<u>Revideringsansvarig</u> Kommunstyrelsen	<u>Revideringsintervall</u> Vart fjärde år	<u>Reviderat datum</u>
<u>Dokumentansvarig (funktion)</u> Ekonomichef	<u>Uppföljningsansvarig</u> Kommunstyrelsen	<u>Uppföljning</u> Löpande, se avsnitt 4



1 Syfte

Strategin syftar till att minska kommunens exponering mot plötsliga och kraftiga prISRörelser på elmarknaden genom användandet av finansiella säkringar. Genom att successivt säkra delar av den förväntade elförbrukningen för kommande perioder möjliggörs en mer förutsägbär och stabil prISnivå. Detta bedöms vara en viktig åtgärd för att förbättra kommunens ekonomiska planeringsförutsättningar och minska risken för budgetavvikelser.

Strategin omfattar elanvändning inom kommunkoncernen vilket innebär såväl nämnderna som de kommunala bolag som väljer att anta denna strategi. Likaså innehåller strategin en tydlig ram för ansvarsfördelning och tillämpning av det löpande arbetet med att binda elpriser.

2 Strategi

För att uppnå syftet med strategin tillämpas en modell för rullande säkring i kombination med diskretionär förvaltning. Detta innebär att kommunen genom avtal med elhandelsleverantör överlåter den löpande förvaltningen av sin elhandel. Leverantören tar beslut inom de ramar som beslutats i strategin genom att löpande säkra andelar av framtida elförbrukning genom terminskontrakt. Säkringarna fördelas över tid och genomförs enligt en fastlagd takt, där den procentuella andelen som säkras vid varje tillfälle anpassas utifrån kommunens förbrukningsprofil. Strategin medför att kommunen inte låser hela volymen till ett givet pris vid en och samma tidpunkt, utan i stället sprider inköpsrisk (förfallorisk) över flera terminer. Det diskretionära inslaget innebär att leverantören, inom ramen för strategin, ges mandat att fatta löpande beslut om prISSäkringens genomförande utan att först inhämta särskilt godkännande från kommunen vid varje enskilt tillfälle.

2.1 Riktlinjer för säkringsnivå

Säkringsnivån ska utgå från en målsättning om att 80 procent av kommunens prognostiserade elförbrukning ska vara prISSäkrad för varje enskild leveransmånad.

2.2 Riskhantering och osäkerheter

Användning av finansiella säkringar på elmarknaden innebär i sig vissa risker och osäkerheter. Det gäller både risken att säkra el till ett pris som i efterhand visar sig högre än det rörliga marknadspriset, och risken att marknadsläget förändras snabbt på ett sätt som inte kunnat förutses.

Det är viktigt att understryka att dessa risker är en naturlig del av all prISSäkring, och att de bör ses i ljuset av de risker som följer av att stå helt oskyddad mot marknadens prISRörelser. Att inte säkra alls är också ett risktagande — särskilt i en tid med stor rörlighet på elmarknaden.



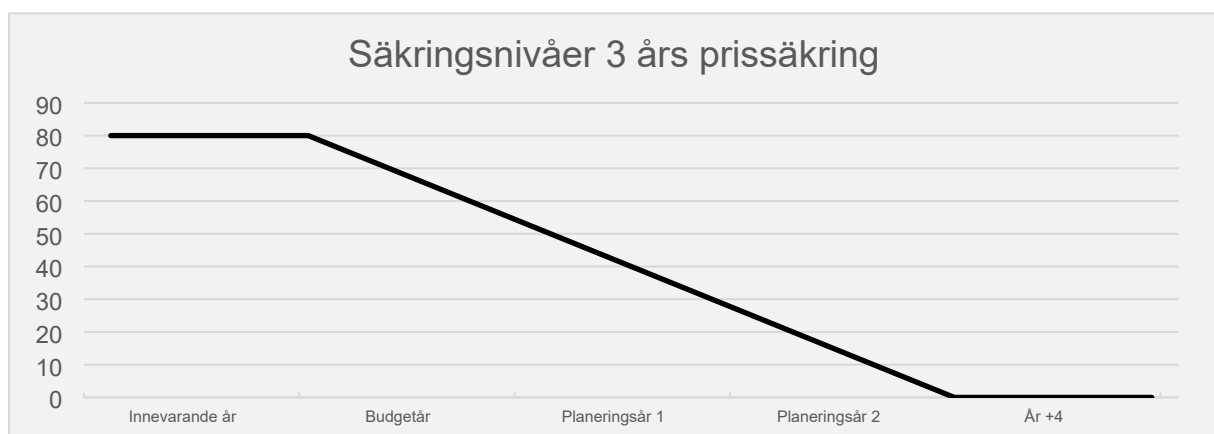
3 Definitioner, hänvisningar och avgränsningar

3.1 Diskretionär förvaltning av finansiella säkringar på elmarknaden

En modell för att arbeta med finansiella säkringar är diskretionär förvaltning. Det innebär att en extern förvaltare ges mandat att löpande fatta beslut om säkringsstrategi, utifrån givna ramar. Genom att använda finansiella säkringar kan kommunen hantera delar av denna risk. Finansiella säkringar innebär att man genom avtal på elbörsen i förväg låser priser för en viss volym el under en viss period, utan att det påverkar den fysiska elleveransen. På så sätt kan man skapa en större förutsägbarhet i elkostnaderna.

Syftet med diskretionär förvaltning av finansiella säkringar är att skapa en balanserad riskhantering — där kommunen undviker extrema kostnadstoppar och samtidigt behåller en viss exponering mot rörliga marknadspriser. På så sätt kan modellen bidra till stabilare planeringsförutsättningar över tid, och ge en bättre budgetkontroll i en elmarknad som emellanåt präglas av stora prISRörelser och osäkerhet.

I nedanstående bild åskådliggörs strategin. Som framgår av bilden innebär strategin att säkringsnivån succesivt byggs upp till att vara uppe i 80 % av prognostiserad volym vid leverans. Bilden utgår från att strategin är fullt ut implementerad.



4 Ansvar och uppföljning

Kommunfullmäktige ansvarar för att fastställa denna strategi. Kommunstyrelseförvaltningen, ekonomiavdelningen ansvarar för att teckna avtal med leverantör. I samband med kommunens årliga arbete med budgetförutsättningar ska leverantören inkomma med erforderliga uppgifter. Kommunens elhandelsleverantör ska tillhandahålla tertialvisa rapporter innehållande en avstämning mot strategins ramar, redovisning av genomförda säkringar, marknadsutveckling, prisprognoser samt påverkan på kommunens genomsnittliga elprisonivå.

Elhandelsleverantören ges genom avtal rätt att inom ramen för strategidokumentet genomföra finansiella säkringar.

§ 2

Revidering av finanspolicy, KS 2025/252

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta:

1. Anta revidering av finanspolicy.

Beskrivning av ärendet

Kommunkoncernens finansverksamhet är organiserad i en internbank, vilket möjliggör samordning av betalningsströmmar och upplåning. Genom denna struktur uppnås effektivare administration och större volymer, vilket ger bättre villkor på kapitalmarknaden.

Den nu gällande finanspolicyn antogs av kommunfullmäktige den 2009-06-25 § 85 (dnr 2009-KS0159). Syftet med policyn är att begränsa finansiella risker genom att fastställa enhetliga riktlinjer för upplåning, skuldförvaltning och likviditetshantering. Policyn ska bidra till god kontroll, kostnadseffektivitet och tydlig ansvarsfördelning.

Finanspolicyn är ett övergripande styrdokument som gäller för kommunen och, i tillämpliga delar, de helägda kommunala bolagen. Den omfattar:

- Hantering av finansiella risker
- Organisation och ansvarsfördelning
- Rapportering och kontroll
- Riskinstruktion

Riskinstruktionen sammanfattar beslutade riktlinjer och nivåer för finansiella risker, vilket underlättar efterlevnad, kontroll och revidering.

Motivering av beslut

Den nuvarande finanspolicyn är i behov av revidering för att uppnå bättre struktur, tydlighet och styrning. Den föreslagna revideringen innebär att

dokumentet anpassas till kommunens struktur för styrdokument, att innehållet uppdateras i linje med aktuella behov, samt att vissa redaktionella justeringar görs.

De huvudsakliga förändringarna rör:

- Kommunen och dess bolag får inte längre låna eller placera i utländsk valuta – minskar risker kopplade till valutaförändringar.
- En långivare får stå för högst 60 % av skulden (tidigare 50 %) – ger större flexibilitet men fortsatt riskkontroll.
- Policyn kopplas tydligare till kommunstyrelsens delegation – klargör vem som får fatta beslut.
- Policyn ska ses över vart fjärde år – säkerställer att riktlinjerna hålls aktuella och riskprofilen balanserad.

En analys av de skillnaderna mellan nuvarande och reviderad finanspolicy finns som underlag för beslut.

Ekonomi

Finanspolicyn syftar till att säkerställa en stabil och kostnadseffektiv kapitalförsörjning för hela kommunkoncernen, både på kort och lång sikt. Genom tydliga riktlinjer för upplåning, placering och riskhantering ska policyn bidra till ett optimalt finansnetto och en väl avvägd riskprofil.

Underlag för beslut

Beslutsförslag 2025-11-12

Förslag till finanspolicy 2025-11-12

Finanspolicy, finansreglemente och finansinstruktion 2009-06-25

Analys skillnader mellan nuvarande och reviderad finanspolicy

§ 197

Revidering av finanspolicy, KS 2025/252

Beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen tillstyrka kommunfullmäktige besluta att:

1. Anta revidering av finanspolicy.

Beskrivning av ärendet

Kommunkoncernens finansverksamhet är organiserad i en internbank, vilket möjliggör samordning av betalningsströmmar och upplåning. Genom denna struktur uppnås effektivare administration och större volymer, vilket ger bättre villkor på kapitalmarknaden.

Den nu gällande finanspolicyn antogs av kommunfullmäktige den 2009-06-25 § 85 (dnr 2009-KS0159). Syftet med policyn är att begränsa finansiella risker genom att fastställa enhetliga riktlinjer för upplåning, skuldförvaltning och likviditetshantering. Policyn ska bidra till god kontroll, kostnadseffektivitet och tydlig ansvarsfördelning.

Finanspolicyn är ett övergripande styrdokument som gäller för kommunen och, i tillämpliga delar, de helägda kommunala bolagen. Den omfattar:

- Hantering av finansiella risker
- Organisation och ansvarsfördelning
- Rapportering och kontroll
- Riskinstruktion

Riskinstruktionen sammanfattar beslutade riktlinjer och nivåer för finansiella risker, vilket underlättar efterlevnad, kontroll och revidering.

Motivering av beslut

Den nuvarande finanspolicyn är i behov av revidering för att uppnå bättre struktur, tydlighet och styrning. Den föreslagna revideringen innebär att dokumentet anpassas till kommunens struktur för styrdokument, att innehållet uppdateras i linje med aktuella behov, samt att vissa redaktionella justeringar görs.

De huvudsakliga förändringarna rör:

- Kommunen och dess bolag får inte längre låna eller placera i utländsk valuta – minskar risker kopplade till valutaförändringar.
- En långivare får stå för högst 60 % av skulden (tidigare 50 %) – ger större flexibilitet men fortsatt riskkontroll.
- Policyn kopplas tydligare till kommunstyrelsens delegation – klargör vem som får fatta beslut.
- Policyn ska ses över vart fjärde år – säkerställer att riktlinjerna hålls aktuella och riskprofilen balanserad.

En analys av de skillnaderna mellan nuvarande och reviderad finanspolicy finns som underlag för beslut.

Ekonomi

Finanspolicyn syftar till att säkerställa en stabil och kostnadseffektiv kapitalförsörjning för hela kommunkoncernen, både på kort och lång sikt. Genom tydliga riktlinjer för upplåning, placering och riskhantering ska policyn bidra till ett optimalt finansnetto och en väl avvägd riskprofil.

Underlag för beslut

Beslutsförslag 2025-11-12

Förslag till finanspolicy 2025-11-12

Finanspolicy, finansreglemente och finansinstruktion 2009-06-25

Analys skillnader mellan nuvarande och reviderad finanspolicy



Revidering av finanspolicy, KS 2025/252

Beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen tillstyrka kommunfullmäktige besluta att:

1. Anta revidering av finanspolicy.

Beskrivning av ärendet

Kommunkoncernens finansverksamhet är organiserad i en internbank, vilket möjliggör samordning av betalningsströmmar och upplåning. Genom denna struktur uppnås effektivare administration och större volymer, vilket ger bättre villkor på kapitalmarknaden.

Den nu gällande finanspolicyn antogs av kommunfullmäktige den 2009-06-25 § 85 (dnr 2009-KS0159). Syftet med policyn är att begränsa finansiella risker genom att fastställa enhetliga riktlinjer för upplåning, skuldförvaltning och likviditetshantering. Policyn ska bidra till god kontroll, kostnadseffektivitet och tydlig ansvarsfördelning.

Finanspolicyn är ett övergripande styrdokument som gäller för kommunen och, i tillämpliga delar, de helägda kommunala bolagen. Den omfattar:

- Hantering av finansiella risker
- Organisation och ansvarsfördelning
- Rapportering och kontroll
- Riskinstruktion

Riskinstruktionen sammanfattar beslutade riktlinjer och nivåer för finansiella risker, vilket underlättar efterlevnad, kontroll och revidering.

Motivering av beslut

Den nuvarande finanspolicyn är i behov av revidering för att uppnå bättre struktur, tydlighet och styrning. Den föreslagna revideringen innebär att dokumentet anpassas till kommunens struktur för styrdokument, att innehållet uppdateras i linje med aktuella behov, samt att vissa redaktionella justeringar görs.

De huvudsakliga förändringarna rör:

- Kommunen och dess bolag får inte längre låna eller placera i utländsk valuta – minskar risker kopplade till valutaförändringar.
- En långivare får stå för högst 60 % av skulden (tidigare 50 %) – ger större flexibilitet men fortsatt riskkontroll.
- Policyn kopplas tydligare till kommunstyrelsens delegation – klargör vem som får fatta beslut.
- Policyn ska ses över vart fjärde år – säkerställer att riktlinjerna hålls aktuella och riskprofilen balanserad.

En analys av de skillnaderna mellan nuvarande och reviderad finanspolicy finns som underlag för beslut.

Ekonomi

Finanspolicyn syftar till att säkerställa en stabil och kostnadseffektiv kapitalförsörjning för hela kommunkoncernen, både på kort och lång sikt. Genom tydliga riktlinjer för upplåning, placering och riskhantering ska policyn bidra till ett optimalt finansnetto och en väl avvägd riskprofil.

Underlag för beslut

Beslutsförslag 2025-11-12

Förslag till finanspolicy 2025-11-12

Finanspolicy, finansreglemente och finansinstruktion 2009-06-25

Analys skillnader mellan nuvarande och reviderad finanspolicy

Kicki Nordberg
Kommundirektör

Liselotte Jönsson
tf. ekonomichef

Skickas till

Falkenberg Stadshus AB

Falkenberg Energi AB

Falkenbergs bostads AB

Falkenbergs Vatten och Renhållnings AB

Destination Falkenberg AB



FINANSPOLICY

<u>Diarienummer</u> Ks 2025/252	<u>Fastställd av</u> Kommunfullmäktige	<u>Datum för fastställande</u> 2009-06-25
<u>Dokumenttyp</u> Policy	<u>Dokument gäller för</u> Samtliga nämnder och helägda bolag	<u>Giltighetstid</u> Tillsvidare
<u>Revideringsansvarig</u> Kommunstyrelsen	<u>Revideringsintervall</u> Vart fjärde år	<u>Reviderat datum</u> Datum för senaste revidering. Anges enbart då revidering har skett.
<u>Dokumentansvarig (funktion)</u> Ekonomichef	<u>Uppföljningsansvarig</u> Kommunstyrelsen	<u>Uppföljning</u> Löpande uppföljning



Innehållsförteckning

FINANSPOLICY	1
1 SYFTE	3
1.1 Målsättning	3
1.2 Omfattning	3
2 POLICY	3
2.1 Hantering av finansiella risker	3
2.1.1 Betalningsberedskap och likviditetsrisk	4
2.1.2 Tillåtna motparter.....	4
2.1.3 Kapitalanskaffning och refinansieringsrisk	4
2.1.4 Ränterisk	5
2.1.5 Valutarisk.....	5
2.1.6 Placeringar	5
2.1.7 Finansiell leasing	5
3 DEFINITIONER, AVGRÄNSNINGAR OCH HÄNVISNINGAR.....	6
4 ANSVAR OCH UPPFÖLJNING	6
4.1 Organisation och ansvarsfördelning	6
4.1.1 Kommunfullmäktige	6
4.1.2 Kommunstyrelse	6
4.1.3 Kommunstyrelseförvaltningen, ekonomiavdelningen	6
4.1.4 De kommunala bolagens ansvar	7
4.1.5 Internbank	7
4.1.6 Borgen.....	7
4.1.7 Utlåning.....	7
4.2 Rapportering och kontroll	8
4.2.1 Rapportens innehåll	8
4.2.2 Operativ risk.....	8
5 RISKINSTRUKTION.....	8
5.1 Betalningsberedskap och likviditetsrisk	8
5.2 Tillåtna motparter.....	8
5.3 Kapitalanskaffning och refinansieringsrisk	9
5.4 Ränterisk	9
5.5 Valutarisk.....	9
5.6 Placeringar	9
5.7 Finansiell leasing	10



1 SYFTE

Syftet med finanspolicyn är att begränsa finansiella risker genom att definiera enhetliga riktlinjer och ramar för de finansiella aktiviteter som uppkommer i samband med upplåning, skuldförvaltning och likviditetshantering. Finanspolicyn ska ligga till grund för att en god kontroll och kostnadseffektiv hantering uppnås, samt att ansvarsfördelning och administrativa regler klargörs.

1.1 Målsättning

Målsättningen är att säkerställa kapitalförsörjning på både kort och lång sikt. Dessutom ska bästa möjliga finansnetto eftersträvas inom ramen för denna finanspolicy. Detta dokument ska kontinuerligt prövas och vid behov revideras för att upprätthålla en löpande anpassning till förändringar och förutsättningar som uppkommer, samt att tillse att en väl avvägd riskprofil upprätthålls.

1.2 Omfattning

Finanspolicyn är fastställd av kommunfullmäktige och är ett övergripande dokument för både kommunen och i tillämpliga delar de helägda kommunala bolagen. Alla avsteg från finanspolicyn kräver ett beslut i kommunfullmäktige.

Finanspolicyns omfattning:

- Hantering av finansiella risker
- Organisation och ansvarsfördelning
- Rapportering och kontroll
- Riskinstruktion

I riskinstruktionen sammanfattas alla beslutade riktlinjer och nivåer för de finansiella riskerna. Därmed blir riktlinjerna tydligare och enklare att efterleva, kontrollera samt revidera.

2 POLICY

2.1 Hantering av finansiella risker

Kommunen utsätts kontinuerligt för ett antal finansiella risker och har valt att aktivt hantera och kontrollera/begränsa dessa. Riskhanteringen omfattar följande risker:

- Betalningsberedskap och likviditetsrisk
- Tillåtna motparter
- Kapitalanskaffning och refinansieringsrisk
- Ränterisk
- Valutarisk
- Placeringar



- Finansiell leasing

2.1.1 Betalningsberedskap och likviditetsrisk

Kommunen skall kontinuerligt upprätthålla en likviditetsreserv för att vid varje tillfälle kunna sköta sina betalningsförpliktelser. Definition av likviditetsreserv:

- Ej bundna medel på bankkonton etc.
- Placerade medel som kan frigöras med likvid inom fem bankdagar
- Outnyttjade checkräkningskrediter, låneramar samt kreditlöften

I riskinstruktionen regleras storleken på likviditetsreserven.

2.1.2 Tillåtna motparter

För att säkerställa en trygg finansiering och hantering av finansiella risker ska motparter med högsta möjliga kreditvärdighet eftersträvas. Tillåtna motparter är godkända för alla delar i den finansiella verksamheten.

I riskinstruktionen framgår tillåtna motparter.

2.1.3 Kapitalanskaffning och refinansieringsrisk

Kommunens verksamhet innefattar omsättning av befintliga lån och krediter samt nyupplåning. Kapitalbehovet ska säkerställas genom ett aktivt och professionellt upplåningsförfarande. Det är av största vikt att i god tid säkerställa detta. För att undvika kapitalbrist samt för att få en bra jämförelse av prisnivå skall all upplåning och kreditförfrågan, om möjligt, ske via ett antal oberoende långivare.

Risken att betydande delar av utestående låneengagemang förfaller inom samma tidsperiod kan vid ogynnsamma marknadslägen medföra att omsättningen eller refinansieringen av en stor del av lånevolymer måste ske till ofördelaktiga räntevillkor eller ej går att genomföra. Detta gäller även nyupplåning. Härigenom kan kapitalkostnaden för kommunen snabbt öka, eller en likviditetskris uppstå. För att begränsa denna risk kan förfallostrukturen och kapitalbindningstiden på skuldportföljen regleras.

I riskinstruktionen regleras:

- Antal motparter
- Enskild motparts tillåtna andel av skuldvolymen
- Kapitalbindning
- Förfalloprofil kapitalbindning, tillåtna förfall inom tidsperioder



2.1.4 Ränterisk

Variationer i det allmänna ränteläget kan leda till att kommunens finansnetto påverkas negativt. Ränterisken är vid varje tillfälle summan av den befintliga/framtida upplåningen och den genomsnittliga räntebindningstiden i skuldportföljen. För att på bästa sätt förändra räntebindningstiden i skuldportföljen har kommunen möjlighet att utnyttja räntederivat. Detta innebär att man på ett snabbt, flexibelt och kostnadseffektivt sätt kan förändra räntebindningstiden och således begränsa ränterisken.

I riskinstruktionen regleras:

- Antal motparter
- Enskild motparts tillåtna andel av skuldvolymen
- Tillåtna instrument
- Räntebindning
- Förfalloprofil räntebindning, tillåtna förfall inom tidsperioder

Ränterisken i placeringar, om sådan finns, hanteras separat under 2.1.6.

2.1.5 Valutarisk

Kommunen och dess bolag får inte låna eller placera i utländsk valuta.

2.1.6 Placeringar

Kommunens och dess bolags likvida medel skall placeras på koncernkontot och alla överskottsmedel, utöver likviditetsreserven, bör användas för att amortera på lånen. Om tillfällig likviditetsöverskott inte kan utnyttjas kostnadseffektivt för att amortera på lånen så får dessa placeras i enlighet med riskinstruktionen.

2.1.7 Finansiell leasing

Om den finansiella leasingen med ränterisk totalt uppgår till mer än angivet belopp i riskinstruktionen skall den likställas med upplåning och därmed ingå i skuldportföljen och hanteras enligt riktlinjerna i finanspolicyn.



3 DEFINITIONER, AVGRÄNSNINGAR OCH HÄNVISNINGAR

Kommuner ska enligt 11 kap. i kommunallagen ha en god ekonomisk hushållning. Medelsförvaltningen ska ske med låg risk och hög säkerhet.

Finanspolicyn är fastställd av kommunfullmäktige och är ett övergripande dokument för både kommunen och i tillämpliga delar de helägda kommunala bolagen.

Då kommunen har en internbank där all upplåning i kommunkoncernen samordnas är koncernperspektivet extra viktigt. Utöver detta styrdokument styrs skuldförvaltningen genom det årliga budgetbeslutet i kommunfullmäktige och i kommunstyrelsens delegationsordning.

4 ANSVAR OCH UPPFÖLJNING

4.1 Organisation och ansvarsfördelning

Vid alla finansiella transaktioner, såsom lån, placeringar och derivat, skall kommunen företräddas av namngivna behöriga personer. Fullmakt beslutas av kommunstyrelsen inom ramen för delegationsordning.

4.1.1 Kommunfullmäktige

- Innehållet i finanspolicyn
- Följa upp och vid behov förändra finanspolicyn
- Låneramar, borgen och villkor för kommunkoncernens totala upplåning
- Besluta om borgensavgift/internbanksavgift

4.1.2 Kommunstyrelsen

- Följa upp och vid behov föreslå förändring av finanspolicyn
- Kontrollera att finanspolicyn efterlevs
- Bemyndiga ansvar till behörig personal
- Definiera ansvarsfördelning i delegationsordning

4.1.3 Kommunstyrelseförvaltningen, ekonomiavdelningen

Kommunstyrelseförvaltningen, ekonomiavdelningen ska ha en finansfunktion, internbanken, som verkar i enlighet med denna finanspolicy. Finansfunktionen ansvarar för upphandling av banktjänster och ska agera för att:

- Praktiskt hantera den löpande förvaltningen
- Praktiskt hantera koncernens internbank enligt punkt 4.1.5 nedan
- Aktivt och inom givna ramar hantera de finansiella risker som definieras i finanspolicyn
- Tillse att en effektiv och fungerande organisation och ansvarsfördelning finns



- Skapa rapporter och kontrollera att finanspolicyns krav uppfylls
- Rapportera relevanta uppgifter om finansförvaltningen till kommunstyrelsen
- Ge kommunstyrelsen förslag på förändringar av finanspolicyn

4.1.4 De kommunala bolagens ansvar

Dokumentet gäller för kommunen och i tillämpliga delar de helägda kommunala bolagen. Samordning mellan kommunen och de helägda bolagen regleras i detta dokument.

Kommunstyrelseförvaltningen, ekonomiavdelningen, har det övergripande ansvaret för samordning av finansiella flöden. Regelbundna avstämningar mellan kommunens och de kommunala bolagens ekonomiska funktioner ska ske. En särskild grupp under ledning av kommunens ekonomichef ska utgöra samarbetsorgan för kommunkoncernens löpande skuldförvaltning. Till gruppen ska en representant från respektive bolag närvara. Bolagen ska till ekonomiavdelningen fortlöpande tillställa underlag för den samlade kommunala verksamhetens likviditetsplanering.

4.1.5 Internbank

Kommunkoncernens finansverksamhet organiseras i en internbank. Genom denna samordning nås en effektivare administration och större volymer vilket kan ge bättre villkor på kapitalmarknaden. Internbanken ansvarar för att:

- Administration och samordning av koncernens betalningsströmmar sker genom ett koncernkonto. Kommunen och de helägda bolagen ska ingå i koncernkontosystemet
- Hantera koncernens likviditet
- Utföra koncernens upplåning samt förmedla till bolagen
- Långfristig upplåning verkställs under förutsättning att detta ryms inom kommunfullmäktiges beslutade låneram
- Förmedling till de kommunala bolagen sker enligt matchningsprincipen. Detta innebär att internbanken, efter tillägg för internbanksavgift, skall tillämpa samma villkor för utlåningen som för den upplåning som sker

4.1.6 Borgen

Borgen kan beviljas för extern finansiering. Kommunen har en restriktiv inställning till borgen för lån till andra låntagare och det kräver ett beslut i kommunfullmäktige samt att en kreditprövning görs. Kommunfullmäktige beslutar om borgen samt den avgift som ska betalas för erhållen säkerhet.

4.1.7 Utlåning

Utlåning till annan part än bolag inom kommunkoncernen kräver ett beslut i kommunfullmäktige.



4.2 Rapportering och kontroll

Rapporteringen skall ge information om kommunkoncernens finansiella exponering och risk samt säkerställa att finanspolicyn efterlevs.

4.2.1 Rapportens innehåll

- Aktuell likviditetssituation
- Lånevolym
- Derivatvolym
- Motparter
- Räntebindning och dess förfalloprofil
- Kapitalbindning och dess förfalloprofil
- Genomsnittsränta
- Värde
- Värdepåverkan vid ränteförändringar
- Förväntade räntekostnader
- Förväntade räntekostnader vid ränteförändringar
- Avstämning mot finanspolicy

4.2.2 Operativ risk

Med operativ risk avses risken att drabbas av förluster till följd av bristfälliga interna processer, felaktigt agerande eller felaktiga system. De operativa riskerna ska begränsas genom god intern kontroll, uppföljning och rapportering.

Finansverksamheten ska organiseras utifrån en ansvarsfördelning som alltid upprätthåller principen att ingen enskild person ensam ska handlägga en transaktion genom hela behandlingskedjan. Behörig person får dock göra avslutet själv vid finansiella transaktioner.

5 RISKINSTRUKTION

I riskinstruktionen sammanfattas alla beslutade riktlinjer och nivåer för de finansiella riskerna. Därmed blir riktlinjerna tydligare och enklare att efterleva, kontrollera samt revidera.

5.1 Betalningsberedskap och likviditetsrisk

Likviditetsreserven skall som målsättning uppgå till minst 80 Mkr.

5.2 Tillåtna motparter

- Svenska staten
- Svenska banker
- Svenska hypoteksinstitut
- Svenska försäkringsbolag
- Kommunen och dess helägda bolag



- Kommuninvest i Sverige AB
- Utländska banker med etablerad verksamhet i Sverige

5.3 Kapitalanskaffning och refinansieringsrisk

- Minst tre motparter bör eftersträvas
- Enskild motpart bör ej representera mer än 60 % av den vid varje tidpunkt totala skuldvolymen. Undantag kan dock göras för Kommuninvest
- Den genomsnittliga kapitalbindningstiden i skuldportföljen regleras tills vidare inte
- Förfalloprofilen i kapitalbindningen regleras tills vidare inte

5.4 Ränterisk

- Minst tre motparter bör eftersträvas
- Enskild motparts tillåtna andel av den räntesäkrade volymen regleras tills vidare inte
- Tillåtna derivat är ränteswapar och forwardswapar. Kombinationer av ränteswapar med ränteoptioner är inte tillåtet
- Den genomsnittliga räntebindningstiden skall ej understiga 1 år och skall ej överstiga 10 år
- Förfalloprofilen i räntebindningen regleras tills vidare inte

5.5 Valutarisk

Kommunen och dess bolag får inte låna eller placera i utländsk valuta.

5.6 Placeringar

Kommunens och dess bolags likvida medel skall placeras på koncernkontot och alla överskottsmedel, utöver likviditetsreserven, bör användas för att amortera på lånen. Om tillfällig likviditetsöverskott inte kan utnyttjas kostnadseffektivt för att amortera på lånen får dessa placeras i syfte att erhålla en högre avkastning. Möjligheten till amortering via kommande låneförfall ska dock alltid beaktas.

- Tillåtna motparter; enligt punkt 5.2
- Tillåtna instrument; Bankkonto, deposition, räntebärande värdepapper, ej derivat
- Tillåten löptid på enskild placering; kapitalbindning max 12 månader, räntebindning max 12 månader
- För alla typer av placeringar är kravet högsta kreditvärdighet för kortfristiga kreditbetyg, A-1+ från Standard & Poor, Prime-1 från Moody's och F1+ från Fitch



5.7 Finansiell leasing

Om den finansiella leasingen med ränterisk totalt uppgår till mer än 50 Mkr skall den likställas med upplåning och därmed ingå i skuldportföljen och hanteras enligt riktlinjerna i finanspolicyn.

Finanspolicy

Finanspolicy – här definieras vilka risker som finns, vilken finansiell organisation, styrning och ansvarsfördelning som skall gälla. Normalt görs inga förändringar i detta avsnitt efter fastställandet

Finanspolicyn kompletteras med två bilagor:

Finansreglemente – här definieras vilka risker som skall hanteras, hur man skall se på dessa och vilken hantering som skall tillämpas– fastställande av vilka strategier och vilka typer av nyckeltal som gäller

Finansriskinstruktion – här fastställs godkända/tillåtna nivåer på nyckeltal, volymer, motparter, limiter, upplåningsformer, instrument mm

Förändringar av finansreglementet och finansriskinstruktionen beslutas av kommunstyrelsen.

Finanspolicy för Falkenbergs kommun ("Kommunen")

1. Inledning

1.1 Finanspolicyns syfte och mål.

Det är fullmäktiges och kommunstyrelsens målsättning att den finansiella verksamheten skall bedrivas och regleras utifrån tydligt definierade mål och risknivåer.

Syftet med finanspolicyn är att definiera enhetliga riktlinjer och ramar för de finansiella aktiviteter inom kommunen som uppkommer i samband med upplåning, skuldförvaltning och likviditetshantering. Riktlinjerna skall ligga till grund för att en god kontroll och kostnadseffektiv hantering av finansiella flöden och risker uppnås, samt att ansvarsfördelning och organisation klargörs. Dessutom skall en god utveckling av finansnettot och finansiell påverkan på kommunens resultat främjas.

Inom ramen för kommunallagens bestämmelser och denna policy skall kommunens upplåning ske till lägsta kostnad och de egna medlen placeras med god avkastning.

Finanspolicyn är ett övergripande dokument som i första hand berör kommunchefen och finansförvaltningen. Policyn inkluderar ej hantering av de risker som uppstår i samband med kommunens övriga verksamheter. Dessa risker regleras separat.

Finanspolicyn är utarbetad av finansförvaltningen och fastställd av kommunfullmäktige. Policyn kompletteras med de av kommunstyrelsen antagna och vid varje tid gällande finansreglemente och finansriskinstruktion. Policyn, finansreglementet och finansriskinstruktionen, skall revideras, och vid behov justeras, kontinuerligt för att upprätthålla en löpande anpassning till de omvärldsförändringar som uppkommer, samt att tillse att en väl avvägd riskprofil upprätthålls. Syftet med finansreglementet är att ge instruktioner och riktlinjer om vilka nyckeltal som skall användas, vilka begränsningar som skall göras och hur befogenheter skall fördelas. Syftet med finansriskinstruktionen är att kvantifiera de instruktioner och riktlinjer som upptas i reglementet. Varje del kan ändras var för sig.

Alla avsteg från denna policy's riktlinjer får enbart vara av riskbegränsande karaktär.

1.2 Finanspolicyns omfattning

Finanspolicyn definierar kommunens:

- Finansiella organisation och styrning
- Koncernsamordning av finansverksamheten
- Principer för finansiell riskhantering
- Regler för rapportering, sammanställning och kontroll

Policyn inkluderar de föreskrifter för kommunens medelsförvaltning som fullmäktige enligt 8 kap 3 § kommunallagen har att fastställa.

2. Finansiell organisation, styrning och ansvarsfördelning.

För att hantera koncernens finanser effektivt, skall kommunen på det sätt och inom de ramar som kommunfullmäktige beslutar, koordinera de finansiella frågorna för de enheter som ingår i kommunkoncernen.

Samordningen mellan kommunen och de kommunala bolagen regleras i denna policy samt i avtal och/eller ägardirektiv.

I kommunkoncernen inbegrips i detta sammanhang de hel- och samägda bolag där kommunen har ett rättsligt bestämmande inflytande. Bolagen förtecknas i bilaga 1.

2.1 Ansvarsfördelning

Kommunfullmäktiges uppgift är att:

- besluta om övergripande riktlinjer och policy för kommunen och de bolag som anges i 2.1
- besluta om ramar för upp- och utlåning samt övriga finansiella mål
- ta del av information om förvaltningens resultat som tillhandahålls av kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsens uppgift är att:

- ansvara för innehållet i policyn
- följa upp och vid behov förändra policyn
- ansvara för kommunens medelsförvaltning
- inom ramen för fullmäktiges delegation besluta om upplåning
- ansvara för placering av medel
- besluta om externa förvaltningsuppdrag
- förvaltning av andra organisationers medel
- ta del av information om förvaltningens resultat som tillhandahålls av kommunens ekonomichef.

Ekonomienheten inom kommunledningskontoret ansvarar under kommunstyrelsen för genomförandet av finansförvaltningen. Ekonomichefen har huvudansvaret för att verka på ett professionellt och kostnadseffektivt sätt i enlighet med policyn för att:

- praktiskt hantera in- och utbetalningar, kassaförvaltning och kontohantering.
- praktiskt hantera bolagets upplåning, uppföljning och kontroll av låneförfall, samt nyupptagning och registrering av lån.
- praktiskt hantera likviditets- och placeringsverksamheten.
- se till att tillräcklig tillgång till likvida medel finns i för den löpande verksamheten samt för beslutade investeringar.
- agera för kommunens räkning på den finansiella marknaden.
- aktivt hantera de finansiella riskerna.
- ge kommunledning och styrelse förslag på förändringar av policyn.
- löpande uppföljning och kontroll av egen och eventuellt extern förvaltares agerande.
- samla, verifiera och rapportera utfall av det finansiella resultatet, aktuella nyckeltal.
- tillse att en fungerande organisation och ansvarsfördelning finns.

De kommunala bolagen:

I kommunkoncernens företag skall respektive styrelse fastställa en finanspolicy som i tillämpliga delar skall baseras på denna policy och med särskilt beaktande av ägardirektiv och avtal. Respektive styrelse har ett självständigt ansvar för bolagets finansiella verksamhet och risker.

En särskild grupp under ledning av kommunens ekonomichef skall utgöra samarbetsorgan för kommunens och företagens finansverksamhet. I gruppen skall ingå kommunens ekonomichef och ekonomicheferna i FaBo, FEAB och ekonomiansvarig för FAVRAB.

2.2 Internbanken

Ekonomienheten skall via internbanksverksamheten ansvara för följande:

- Administration och samordning av koncernens betalningsströmmar genom koncernkonto
- Placera koncernens likviditet
- Efter behov fördela kommunkoncernens checkkredit mellan bolagen och kommunen

2.3 Extern förvaltning av kommunens medel

I de fall extern förvaltning förekommer, skall avtal upprättas mellan kommunen/kommunkoncernen och den externa förvaltaren. Avtalet skall utformas så att den externa förvaltarens uppdrag skall ske i enlighet med finanspolicyn.

2.4 Kommunens förvaltning av andra organisationers medel

Om kommunen handhar någon annan organisations medel skall förvaltningsavtal upprättas. Kommunen får inte åta sig förvaltningsuppdrag som innebär att risktagande etc. går utöver den policy som gäller för kommunens egen medelsförvaltning.

För donationer och stiftelser finns en egen policy antagen av kommunstyrelsen.

3. Hantering av finansiella risker

Kommunen utsätts kontinuerligt för ett antal finansiella risker.

Kommunen vill aktivt hantera och kontrollera/begränsa dessa.

Det åligger ekonomichefen och finansförvaltningen att tillse att beslutad riskprofil upprätthålls.

Riskhanteringen bör omfatta och hantera följande viktiga exponeringar:

- Likviditetsrisk och betalningsberedskap
- Kreditvärdighetsrisk vid refinansiering, nyupplåning och placeringar
- Tillgång på kapital vid oförutsedda förändringar i omvärlden
- Förändringar på kredit- och kapitalmarknaden, dess sätt att fungera, ev. upphörande marknadssegment och upplåningsformer
- Ränte- och likviditetsrisk i förfallostrukturen
- Ränterisk i skuldportföljen
- Valutarisk
- Kredit- och likviditetsrisk vid placering av överskottslikviditet

3.1 Likviditet och betalningsberedskap

Kommunen skall kontinuerligt upprätthålla en likviditetsreserv för att vid varje tillfälle kunna sköta sina betalningsförpliktelser. Nivån på likviditetsreserven skall baseras på verksamhetens löpande intäkter och kostnader, låneförfall, räntebetalningar samt investeringar och avyttringar.

3.2 Kapitalanskaffning

Kommunens verksamhet innefattar dels nyinvesteringar via nyproduktion eller köp, dels löpande underhåll och ombyggnationer av befintliga anläggningstillgångar. Kapitalbehovet ska säkerställas genom ett aktivt och professionellt upplåningsförfarande. Det är av största vikt att i god tid säkerställa detta.

3.3 Ränte- och likviditetsrisk i förfallostruktur.

Risken att betydande delar av utestående låneengagemang förfaller inom samma tidsperiod kan vid ogynnsamma marknadslägen medföra att omsättningen eller refinansieringen av en stor del av lånevolymen måste ske till ofördelaktiga räntevillkor eller inte är genomförbara. Detta gäller även nyupplåning. Se vidare finansreglementet.

3.4 Ränterisk i skuldportföljen

Variationer i det allmänna ränteläget kan leda till att finansnettot påverkas negativt.

Ränteexponeringen i Kommunen är summan av genomsnittlig räntebindning i befintlig upplåning och derivatportfölj.

Kommunen påverkas av ränterisken på framförallt två sätt, dels resultatmässigt, dels av värdeförändringen på skuldportföljen.

Ränteförändringen kan delas upp i tre delar:

- Generell ränteförändring över hela avkastningskurvan, d v s parallellförskjutning av avkastningskurvan.
- Lutningsförändring av avkastningskurvan dvs. förhållandet mellan den korta och långa upplåningen förändras.
- Förändring på olika delar på avkastningskurvan.

3.5 Valutarisk

Kommunen har för tillfället inte några tillgångar, skulder, eller flöden i utländsk valuta. Om det i framtiden uppkommer tillgångar, skulder, eller flöden i utländsk valuta skall en valutapolicy upprättas med tillhörande reglemente och riskinstruktion.

3.6 Placering av kapital/Egna medel

Kommunen är genom placering av kapital utsatt för likviditetsrisk, risken att inte få betalt i tid, samt kreditrisk, risken att inte få betalt överhuvudtaget.

4. Rapportering och kontroll

Rapporteringen till kommunstyrelse skall ge information om kommunens finansiella exponering och risk samt säkerställa att finanspolicyn följs.

Alla räntebärande skulder och placeringar inklusive derivat skall sammanställas av finansförvaltningen och rapporteras i enlighet med reglementet.

5. Administrativa regler

Finanspolicyn sätter regler och ramar som styr befogenheter och ansvar. Finansförvaltningen ansvarar för att organisation och arbetssätt utformas i enlighet härmed.

Finansreglemente för Falkenbergs kommun

1. Likviditet och betalningsberedskap

Definition av likviditetsreserv:

Ej bundna medel på bankkonton, plusgiro m.m.

Placerade medel som kan frigöras med likvid inom två bankdagar.

Outnyttjade, garanterade checkräkningskrediter, låneramar samt kreditlöften

Kommunen skall följa upp och planera behov av likviditet på kort och lång sikt.

I riskinstruktionen regleras:

- Storlek på likviditetsreserv

2. Kapitalanskaffning/Ränte- och likviditetsrisk i förfallostrukturen

Det skall framgå vilka långgivare som är godkända. Dessutom kan antal kort- och långfristiga kreditgivare med hänsyn till marknadssegment regleras.

Upplåningsformer kan också regleras. Ränte- och likviditetsrisker begränsas genom att förfallostrukturen och kapitalbindningstiden på skuldportföljen regleras.

I riskinstruktionen regleras:

- Ändrad kreditvärdighet hos kommunen eller kreditgivaren
- Spridning av långgivare
- Storlek på lånelimiter
- Tillåtna motparter – kort-/långfristiga
- Marknadssegment/Upplåningsformer
- Kapitalbindning
- Förfallostruktur/Refinansieringsrisk: omsättning av oproportionerlig stor del av lånestocken i situationer där kreditmarknaden ej fungerar normalt

3. Utlåning

Det skall framgå vilka låntagare som är godkända. Utlåningsvolym och utlåningstider skall regleras. Utlåningsformer kan också regleras.

4. Ränterisk i skuldportföljen

Det skall framgå vilka motparter som är godkända. Ränterisken begränsas genom att förfallen på räntebindningarna samt räntebindningstiden i skuldportföljen regleras.

Kommunen skall följa upp och beräkna hur resultatet, respektive värdet på skuldportföljen kan komma att förändras vid olika räntescenarios.

Hantering av räntebindningstiden skall företrädesvis hanteras genom räntederivat.

I riskinstruktionen regleras:

- Motparter (likviditets- och kreditrisker, tillgänglighet)
- Tillåtna motparter
- Tillåtna instrument
- Förfallostruktur (Var på avkastningskurvan ränterisk hanteras)
- Räntebindningstid
- Värdeförändring

4.1 Instruktion för hantering av räntederivat

För att på bästa sätt förändra räntebindningstiden i skuldportföljen har bolagen möjlighet att utnyttja räntederivat. Detta innebär att man på ett snabbt, flexibelt och kostnadseffektivt sätt kan förändra räntebindningstiden.

Räntederivat får endast användas för att ändra bolagets räntebindningstid. Hänsyn skall tas till räntebindningstiden både när det gäller finansiella tillgångar som finansiella skulder.

Kommunen skall sträva efter att handla likvida derivatinstrument. Dock skall varje situation beaktas med hänsyn till pris, löptid m.m. för att uppnå önskad effekt på bästa sätt. Likviditeten bör dock vara så god att man antingen kan göra en motaffär eller stänga affären innan löptidens slut.

5. Valutarisk

Om det i framtiden uppkommer tillgångar, skulder, eller flöden i utländsk valuta skall en valutapolicy upprättas med tillhörande reglemente och riskinstruktion.

6. Placering av kapital/Egna medel

Förvaltning av nödvändig likviditet samt tillfälliga överskottsmedel ska ske med målsättningen att erhålla en god avkastning med bibehållen hög säkerhet. Den finansiella risknivån bör vara låg.

I riskinstruktionen regleras:

- Tillåtna motparter
- Likviditetsrisk
- Tillåtna instrument
- Räntebindningstid
- Förfallostruktur
- Åtkomsttid

7. Rapport och kontroll

Alla räntebärande skulder och placeringar samt valutainstrument skall sammanställas, var för sig och vid behov gemensamt, av finansförvaltningen.

7.1 Rapport skuldförvaltning:

Rapporten syftar till att analysera:

- Lånens kapitalbindning och dess inverkan på refinansieringsrisk och ränterisk
- Derivataffärer och dess inverkan på ränterisken

7.1.1 Gemensamt och var för sig:

- Räntebindning (duration)
- Kapitalbindning
- Förfalloprofil: räntebindning, kapitalbindning
- Motparter
- Genomsnittsränta
- Värde
- Resultat
- Resultatpåverkan vid ränteförändringar
- Värdepåverkan vid ränteförändringar

7.1.2 Lån och derivat:

- Volym
- Motparter

7.2 Likviditet/Placeringar:

- Motparter
- Placering per kategori
- Betalningsberedskap (åtkomsttid)
- Avkastning

7.3 Valutainstrument:

- Motparter
- Volym och instrument per valuta
- Värde
- Förfallostruktur

8. Administrativa regler

8.1 Finansiella befogenheter för kommunstyrelse

8.1.1 Upptagande av ny kredit eller utökad kredit med eller utan säkerhet i kommunens egendom

- Kreditbelopp inom de av fullmäktige beslutade låneramarna i utländsk valuta beslutas av kommunstyrelsen
- Kreditbelopp inom de av fullmäktige beslutade låneramarna beslutas av kommunstyrelsen. *(Ekonomichefen beslutar i dessa ärenden enligt delegation från kommunstyrelsen)*

8.1.2 Investering som finansieras genom leasing

Investeringar som finansieras genom leasing eller motsvarande skall beslutas om enligt ovan med beaktande av totala kontraktsbeloppet för investeringen.

8.2 Omstrukturering av befintliga lån

Omstrukturering inom befintlig skuldportfölj beslutas av ekonomichefen.

8.3 Fullmakter

Vid alla finansiella transaktioner, såsom lån, placeringar, räntederivat och valutatransaktioner skall bolaget företrädas av namngivna behöriga personer.

Kommunstyrelsen kan besluta om att skriftlig fullmakt kan utfärdas till person inom kommunkoncernen för att för Falkenbergs kommuns räkning utföra finansiella transaktioner. Dessa fullmakter skall vara tidsbegränsade ett år i taget.

Antagen av kommunfullmäktige 2009-06-25 § 85 (dnr 2009-KS0159) att gälla från 2009-06-25

Ändring av finansinstruktionen i finanspolicyn av kommunstyrelsen 2011-05-03 § 133 (dnr KS 2011-163)

Ändring i finanspolicyn av kommunstyrelsens arbetsutskott 2012-06-12 § 176 (dnr KS 2012-206)

Finansriskinstruktion för Falkenbergs kommun

1. Likviditet och betalningsberedskap

- Likviditetsreserven skall som målsättning uppgå till minst 80 Mkr

2. Kapitalanskaffning/Ränte- och likviditetsrisk i förfallostrukturen

- Ändrad kreditvärdighet hos kommunen eller kreditgivaren
Enskild långivare bör ej representera mer än 50% av den vid varje tidpunkt totala skuldvolymen, dock att undantag kan göras för Kommuninvest.
- Spridning av långivare
Minst 3 antal långivare bör eftersträvas
- Storlek på lånelimiter
Regleras ej.
- Tillåtna motparter – kort- och långfristig
Se punkt 6 tillåtna motparter nedan.
- Marknadssegment/Upplåningsformer/Typ
Regleras ej.
- Kapitalbindning
Den genomsnittliga kapitalbindningstiden regleras tillsvidare inte.
- Förfallostruktur/Refinansieringsrisk: Förfalloprofilen i kapitalbindningen regleras tillsvidare inte.

3. Utlåning

Långfristig utlåning får ske till kommunens majoritetsägda företag inom av kommunfullmäktige fastställd ram. Annan långfristig utlåning får ske endast efter kommunfullmäktiges särskilda beslut

Vidareförmedling av lån från finansförvaltningen till de egna bolagen skall i huvudsak ske enligt matchningsprincipen. Detta innebär att finansförvaltningen efter tillägg för en interbanksmarginal, skall tillämpa samma villkor för utlåningen som för den upplåning som sker.

4. Ränterisk i skuldportföljen

- Motparter (likviditets- och kreditrisker, tillgänglighet)
Minst 2 motparter.
- Tillåtna motparter
Se punkt 7 tillåtna motparter nedan.
- Tillåtna instrument
Ränteswapar inkl. forwardswapar, FRA, Caps samt Floors i kombination med Caps, sk Collar. (*Se bilaga*)
Ej kombinationer av ränteswapar och ränteoptioner.
- Förfallostruktur
Regleras ej.
- Räntebindningstid
Den genomsnittliga räntebindningstiden får inte understiga 1 år och inte överstiga 10 år.
- Värdeförändring
Regleras ej.

5. Valutarisk

Om det i framtiden uppkommer tillgångar, skulder, eller flöden i utländsk valuta skall en valutapolicy upprättas med tillhörande reglemente och riskinstruktion.

6. Placering av kapital/Egna medel

- Tillåtna motparter
Se punkt 7 tillåtna motparter nedan.
Placering av likvida medel får inte ske i fordringar med efterställd rätt (t ex förlagslån).
- Likviditetsrisk
Förändringar på kapitalmarknaden skall regelbundet följas upp då likviditetsrisken kan förändras avseende emittentkategori.
- Tillåtna instrument
Statsskuldsväxlar, Certifikat, Deposition, Bankkonto.
- Räntebindningstid
Räntebindningstiden för en enskild placering får inte överstiga sex månader.
- Förfallostruktur
Regleras ej.
- Åtkomsttid
Minimum 5% inom 3 dagar.

7. Tillåtna motparter

Godkända motparter kapitalanskaffning och ränterisk:

- Svenska staten
- Svenska banker
- Svenska hypoteksinstitut
- SBAB, Sveriges Bostadsfinansieringsaktiebolag
- Svenska försäkringsbolag
- Företag ingående i kommunkoncernen
- Kommuninvest
- Utländska banker med etablerad verksamhet i Sverige

Godkända motparter vid placering i värdepapper emitterade av:

Motpartskategori	Högsta belopp per kategori (MSEK)	Högsta belopp per motpart (MSEK)
Svenska staten	Obegränsat	Obegränsat
Majoritetsägda företag	Obegränsat	Obegränsat
Svensk kommun *	Obegränsat	Obegränsat
Svensk bank, försäkrings- /bostadslåneinstitut *	300	100
Utländsk bank med etablerad verksamhet i Sverige *	300	100

- * lägst A (Standard & Poors), A3 (Moody's), A (Fitch) avseende lång
kreditvärdighet
lägst A1 (Standard & Poors), P1 (Moody's), F1 (Fitch) avseende kort
kreditvärdighet

8. Rapport och kontroll

Följande rapportering skall ske regelbundet:

8.1 Placeringar och skuldportfölj:

- Volym/motpart
- Räntebindning
- Kapitalbindning
- Förfalloprofil: räntebindning, kapitalbindning
- Genomsnittsränta
- Resultat
- Resultatpåverkan vid ränteförändringar
- Värdepåverkan vid ränteförändringar
- Värde och risk

Rapportens innehåll bestäms av reglementet.

9. Administrativa regler

Det åligger kommunens ekonomichef att ansvara för att rapportering och till kommunstyrelsen vid varje ordinarie styrelsemöte, volym/motpart, ränte- och kapitalbindning.

Ränteswap	Avtal om byte av räntebetalningar från fast till rörlig räntesats och vice versa
Ränteterminer	Avtal om köp/försäljning på en bestämd tidpunkt i framtiden fastställs när avtalet ingås. av ett underliggande värdepapper till en ränta som
FRA	Forward rate agreement. Avtal om att en viss räntesats skall gälla under en bestämd framtida tidsperiod
Cap	Form av option där man mot betalning av en premie garanteras att inte behöva betala en ränta som kan komma att överstiga en framtida marknadsränta.
Floor	Form av option där man mot erhållande av en premie avhänder sig möjligheten att betala en ränta som kan komma att understiga en framtida marknadsränta.
Collar	En kombination av en en cap och ett floor innebärande att man fastställer en högsta och lägsta nivå som räntesatsen tillåts variera inom.

I kommunkoncernen inbegrips följande bolag.

Falkenbergs Stadshus AB
Falkenbergs Vatten och Renhållnings AB
Falkenbergs Bostads AB
Falkenbergs Näringsliv AB
Falkenberg Energi AB

Falkenbergs kommun

Förändringar från tidigare finanspolicy

Struktur/uppbyggnad

Ny policy är ett dokument med innehållsförteckning 1 till 5 punkter. Tidigare policy var uppdelad i tre delar finanspolicy, reglemente och riskinstruktion.

Den nya strukturen ger en mer sammanhållen policy där innehållsförteckningen låser fast alla delar.

1. Syfte/Målsättning/Omfattning

Likvärdig skrivning

2. Hantering av finansiella risker

Likvärdig skrivning

3. Definitioner, avgränsningar och hänvisningar

Ny skrivning pga. kommunens mall för policy

4. Ansvar och uppföljning

Likvärdig skrivning som förtydligar roller, rutiner, ansvar samt rapportering och kontroll. En punkt om borgen har dock tillkommit för att beskriva hur detta ska hanteras. Även operativ risk har tillkommit för att begränsa brister vid hantering av finansverksamheten.

Tydligare skrivning gör det enklare för alla parter att förstå och efterleva sin roll och ta ansvar

5. Riskinstruktion

I riskinstruktionen fastställs de avgörande riskbegränsningarna varpå detta avsnitt är särskilt viktigt. Nedan följer en jämförelse:

- **Betalningsberedskap och likviditetsrisk**

Likvärdig skrivning

- **Tillåtna motparter**

Likvärdig skrivning

- **Kapitalanskaffning och refinansieringsrisk**

Max andel lån hos motpart är justerad från 50% till 60%

En av de stora affärsbankerna har den senaste tiden lämnat lägre marginal än Kommuninvest på lånen. Genom att öka tillåten andel så finns möjlighet att spara mer pengar.

- **Ränterisk**

Justerat från minst 2 motparter till minst 3 bör eftersträvas. Tagit bort derivaten FRA, Caps och Floors

Fler motparter ger ökad konkurrens och kan ge bättre priser. De borttagna derivaten används inte.

- **Valutarisk**

Justerat skrivning så att man ej får låna/placera i utländsk valuta. Flöden i utländsk valuta pga. inköp etc. är dock fortfarande tillåtet.

För att minska valutarisken. För valutaflöden pga. inköp etc. sätts en gräns motsvarande 10 miljoner SEK för när en valutapolicy ska upprättas.

- **Placeringar**

Ny skrivning som förtydligar prioritering att amortera på lånen. Räntebindning på placering är justerad från max 6 månader till 12 månader till högsta möjliga kreditrating.

Tydligare skrivning där amortering är prioriterat samt enklare val vid placering

- **Finansiell leasing**

Ny skrivning där finansiell leasing med ränterisk som överstiger 50 mkr ska likställas med upplåning och därmed ingå i skuldportföljen och hanteras enligt riktlinjerna i finanspolicyn.

Den gamla policyn nämner leasing men utan en gräns för när den ska likställas med upplåning. Bör framgå i policy eftersom ränterisken kan vara betydande.

§ 31

Förvärv av fastigheten Borret 3, KS 2026/30

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta:

1. Godkänna köpekontrakt gällande fastigheten Borret 3.

Beskrivning av ärendet

Fastigheten Borret 3 är till salu. Fastigheten utgörs av en tomt, på 1 670 kvm, som är bebyggd med en industribyggnad, på 364 kvm, med verksamhetsutrymmen kompletterat med kontors- och personalutrymmen. Köpeskilling enligt köpekontrakt är 2 900 000 kr.

Motivering av beslut

Fastigheten Borret 3 är strategiskt belägen i en av stadens centrala delar. Området är i Fördjupad översiktsplan för Falkenbergs stad är utpekad som "Område med befintlig bebyggelse, övervägande bostadsbebyggelse. I enstaka fall kan förtätning prövas." I detaljplanen anges användningsområde kontor och verksamhet.

Barn- och utbildningsförvaltningen har uttryckt behov av ytterligare lokaler för en framtida ökning av elever vid Bygg- och anläggningsprogrammet. Byggnaderna skulle fungera bra för utbildningen och tomten är belägen i direkt anslutning till nuvarande utbildningsområde. Ändrad verksamhet på fastigheten Borret 3, till gymnasieutbildning, kan eventuellt kräva en ändring av detaljplanen. Kultur-, fritids- och teknikförvaltningen upplever att det finns en stor efterfrågan från företag som vill hyra den här typen av lokaler vilket betyder en liten risk för vakans. Området består redan idag till stora delar av kommunägd mark. Köpet ger ytterligare rådighet över kvarteret vid en potentiell framtida omvandling av området.

Mark- och exploateringsenheten gör bedömningen att köpeskillingen är marknadsmässig. Denna bedömning baseras på en marknadsvärdering från

november 2025 samt egna beräkningar av hyresintäkter och kostnader. Bedömningen har även skett i samarbete med kultur-, fritids- och teknikförvaltningen som gjort platsbesök på fastigheten samt har god kännedom om efterfrågan på denna typ av lokaler.

Ekonomi

Köpeskillingen är 2 900 000 kr. Därutöver tillkommer kostnader för lagfart. Kommunen kommer att få framtida kostnader för drift och underhåll samt intäkter i form av hyror. En eventuell framtida ändring av detaljplanen är kostnadsdrivande.

Underlag för beslut

Beslutsförslag 2026-01-12

Köpekontrakt Borret 3

Värdeutlåtande

Kart- och bildbilaga

§ 20

Förvärv av fastigheten Borret 3, KS 2026/30

Beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen tillstyrka kommunfullmäktige besluta:

1. Godkänna köpekontrakt gällande fastigheten Borret 3.

Beskrivning av ärendet

Fastigheten Borret 3 är till salu. Fastigheten utgörs av en tomt, på 1 670 kvm, som är bebyggd med en industribyggnad, på 364 kvm, med verksamhetsutrymmen kompletterat med kontors- och personalutrymmen. Köpeskilling enligt köpekontrakt är 2 900 000 kr.

Motivering av beslut

Fastigheten Borret 3 är strategiskt belägen i en av stadens centrala delar. Området är i Fördjupad översiktsplan för Falkenbergs stad är utpekad som "Område med befintlig bebyggelse, övervägande bostadsbebyggelse. I enstaka fall kan förtätning prövas." I detaljplanen anges användningsområde kontor och verksamhet.

Barn- och utbildningsförvaltningen har uttryckt behov av ytterligare lokaler för en framtida ökning av elever vid Bygg- och anläggningsprogrammet. Byggnaderna skulle fungera bra för utbildningen och tomten är belägen i direkt anslutning till nuvarande utbildningsområde. Ändrad verksamhet på fastigheten Borret 3, till gymnasieutbildning, kan eventuellt kräva en ändring av detaljplanen. Kultur-, fritids- och teknikförvaltningen upplever att det finns en stor efterfrågan från företag som vill hyra den här typen av lokaler vilket betyder en liten risk för vakans. Området består redan idag till stora delar av kommunägd mark. Köpet ger ytterligare rådighet över kvarteret vid en potentiell framtida omvandling av området.

Mark- och exploateringsenheten gör bedömningen att köpeskillingen är marknadsmässig. Denna bedömning baseras på en marknadsvärdering från november 2025 samt egna beräkningar av hyresintäkter och kostnader. Bedömningen har även skett i samarbete med kultur-, fritids- och teknikförvaltningen som gjort platsbesök på fastigheten samt har god kännedom om efterfrågan på denna typ av lokaler.

Ekonomi

Köpeskillingen är 2 900 000 kr. Därutöver tillkommer kostnader för lagfart. Kommunen kommer att få framtida kostnader för drift och underhåll samt intäkter i form av hyror. En eventuell framtida ändring av detaljplanen är kostnadsdrivande.

Underlag för beslut

Beslutsförslag 2026-01-12

Köpekontrakt Borret 3

Värdeutlåtande

Kart- och bildbilaga



Kommunstyrelseförvaltningen
Samhällsutvecklingsavdelningen, Mark- och exploateringsenheten
Christian Persson

Förvärv av fastigheten Borret 3, KS 2026/30

Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen tillstyrka kommunfullmäktige besluta:

1. Godkänna köpekontrakt gällande fastigheten Borret 3.

Beskrivning av ärendet

Fastigheten Borret 3 är till salu. Fastigheten utgörs av en tomt, på 1 670 kvm, som är bebyggd med en industribyggnad, på 364 kvm, med verksamhetsutrymmen kompletterat med kontors- och personalutrymmen. Köpeskilling enligt köpekontrakt är 2 900 000 kr.

Motivering av beslut

Fastigheten Borret 3 är strategiskt belägen i en av stadens centrala delar. Området är i Fördjupad översiktsplan för Falkenbergs stad är utpekad som "Område med befintlig bebyggelse, övervägande bostadsbebyggelse. I enstaka fall kan förtätning prövas." I detaljplanen anges användningsområde kontor och verksamhet.

Barn- och utbildningsförvaltningen har uttryckt behov av ytterligare lokaler för en framtida ökning av elever vid Bygg- och anläggningsprogrammet. Byggnaderna skulle fungera bra för utbildningen och tomten är belägen i direkt anslutning till nuvarande utbildningsområde. Ändrad verksamhet på fastigheten Borret 3, till gymnasieutbildning, kan eventuellt kräva en ändring av detaljplanen. Kultur-, fritids- och teknikförvaltningen upplever att det finns en stor efterfrågan från företag som vill hyra den här typen av lokaler vilket betyder en liten risk för vakans.

Området består redan idag till stora delar av kommunägd mark. Köpet ger ytterligare rådighet över kvarteret vid en potentiell framtida omvandling av området.

Mark- och exploateringsenheten gör bedömningen att köpeskillingen är marknadsmässig. Denna bedömning baseras på en marknadsvärdering från november 2025 samt egna beräkningar av hyresintäkter och kostnader. Bedömningen har även skett i samarbete med kultur-, fritids- och teknikförvaltningen som gjort platsbesök på fastigheten samt har god kännedom om efterfrågan på denna typ av lokaler.

Ekonomi

Köpeskillingen är 2 900 000 kr. Därutöver tillkommer kostnader för lagfart. Kommunen kommer att få framtida kostnader för drift och underhåll samt intäkter i form av hyror. En eventuell framtida ändring av detaljplanen är kostnadsdrivande.

Underlag för beslut

Beslutsförslag 2026-01-12

Köpekontrakt Borret 3

Värdeutlåtande

Kart- och bildbilaga

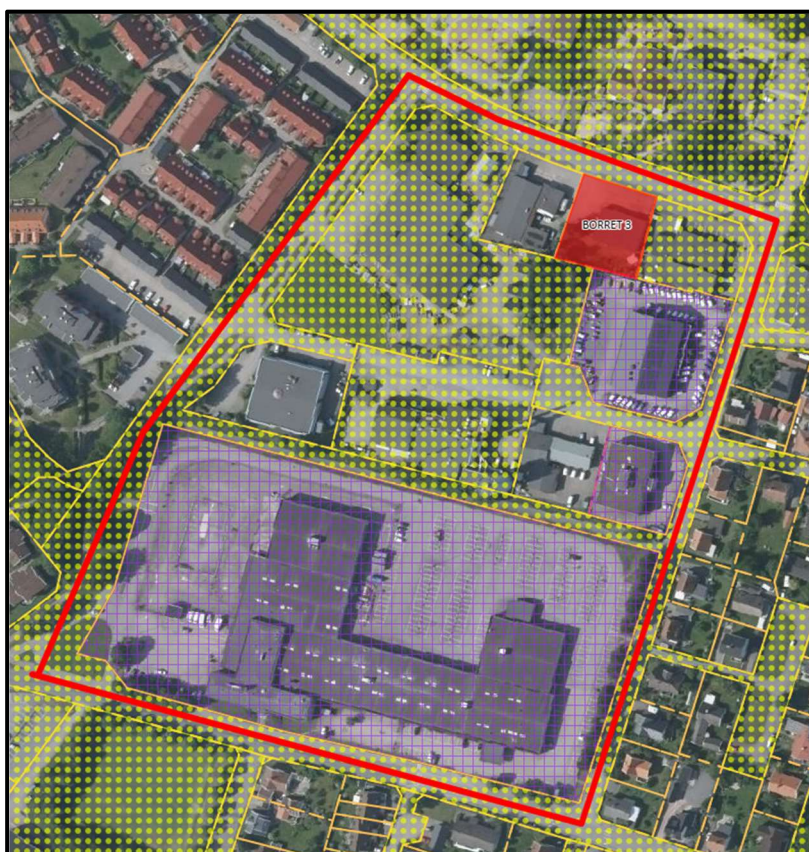
Kicki Nordberg
Kommundirektör

Johan Cronqvist
Samhällsbyggnadschef

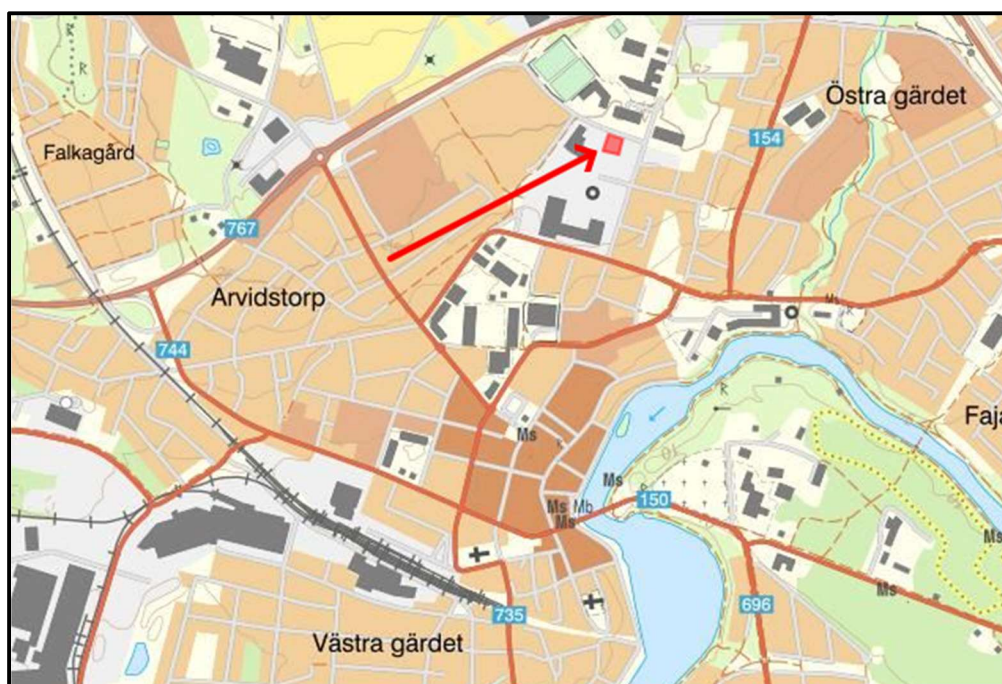
Skickas till

Mark- och exploateringsenheten

Kart- och bildbilaga



Röd linje – kvarteren Borret och Spettet. Gul markering – Fbg kommun. Lila markering – FABO





§ 32

Reservationsavtal nr. 95 avseende del av fastigheten Gödastorp 3:13, KS 2026/29

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta:

1. Godkänna reservationsavtal nr. 95 för del av fastigheten Gödastorp 3:13 tecknat med Falkenbergs Vatten och Renhållnings AB.

Beskrivning av ärendet

Falkenbergs Vatten och Renhållnings AB, FAVRAB (nedan benämnd köparen) har inkommit med ett önskemål om att köpa verksamhetsmark i Gödastorp.

Falkenbergs kommun har upprättat ett reservationsavtal, nr 95, för del av fastigheten Gödastorp 3:13. Området, ca 9 500 kvm ska användas till uppförande av en anläggning för omlastning av avfall. Byggnationen består av en omlastningshall med en byggnadsyta på 2 670 kvm. Tomten kommer även att användas för körytor, upplagsyta för containrar och dagvattenhantering.

Från och med 2027 blir det obligatoriskt med fastighetsnära förpackningsinsamling. Det innebär att Vatten och miljö i Väst (VIVAB) förutom matavfall och restavfall även ska hämta avfallsfraktionerna papper, plast, metall och glas. För att kunna uppfylla de nya reglerna behöver FAVRAB/VIVAB en ny omlastningshall för att kunna hantera de nya avfallsfraktionerna.

Motivering av beslut

Sedan tidigare äger FAVRAB den intilliggande fastigheten Gödastorp 3:13, där det sker avfallshantering/sortering. Att köpa det aktuella markområdet innebär stora samordningsvinster i FAVRAB:s verksamhet.

Ekonomi

Falkenbergs kommun får en ersättning för marken i reservationsavtal nr 95 på ca 950 000 kr, vilket motsvarar 100 kr/kvm. Köparen bekostar fastighetsbildningen.

Underlag för beslut

Beslutsförslag 2026-01-19

Reservationsavtal nr. 95

Kartbilaga

Yrkanden

Johan Idmark (M), med instämmande av Markus Jöngren (MP), Sandra Johansson (M), Anneli Andelén (C) och Petra Hygrell (L), yrkar bifall till liggande förslag.

§ 21

Reservationsavtal nr. 95 avseende del av fastigheten Gödastorp 3:13, KS 2026/29

Beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen tillstyrka kommunfullmäktige besluta:

1. Godkänna reservationsavtal nr. 95 för del av fastigheten Gödastorp 3:13 tecknat med Falkenbergs Vatten och Renhållnings AB.

Beskrivning av ärendet

Falkenbergs Vatten och Renhållnings AB, FAVRAB (nedan benämnd köparen) har inkommit med ett önskemål om att köpa verksamhetsmark i Gödastorp.

Falkenbergs kommun har upprättat ett reservationsavtal, nr 95, för del av fastigheten Gödastorp 3:13. Området, ca 9 500 kvm ska användas till uppförande av en anläggning för omlastning av avfall. Byggnationen består av en omlastningshall med en byggnadsyta på 2 670 kvm. Tomten kommer även att användas för körytor, upplagsyta för containrar och dagvattenhantering.

Från och med 2027 blir det obligatoriskt med fastighetsnära förpackningsinsamling. Det innebär att Vatten och miljö i Väst (VIVAB) förutom matavfall och restavfall även ska hämta avfallsfraktionerna papper, plast, metall och glas. För att kunna uppfylla de nya reglerna behöver FAVRAB/VIVAB en ny omlastningshall för att kunna hantera de nya avfallsfraktionerna.

Motivering av beslut

Sedan tidigare äger FAVRAB den intilliggande fastigheten Gödastorp 3:13, där det sker avfallshantering/sortering. Att köpa det aktuella markområdet innebär stora samordningsvinster i FAVRAB:s verksamhet.

Ekonomi

Falkenbergs kommun får en ersättning för marken i reservationsavtal nr 95 på ca 950 000 kr, vilket motsvarar 100 kr/kvm. Köparen bekostar fastighetsbildningen.

Underlag för beslut

Beslutsförslag 2026-01-19

Reservationsavtal nr. 95

Kartbilaga

Yrkanden

Sandra Johansson (M) yrkar bifall till liggande förslag.



Kommunstyrelseförvaltningen
Samhällsutvecklingsavdelningen, Mark- och exploateringsenheten
Christian Persson

Reservationsavtal nr. 95 avseende del av fastigheten Gödastorp 3:13, KS 2026/29

Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen tillstyrka kommunfullmäktige besluta:

1. Godkänna reservationsavtal nr. 95 för del av fastigheten Gödastorp 3:13 tecknat med Falkenbergs Vatten och Renhållnings AB.

Beskrivning av ärendet

Falkenbergs Vatten och Renhållnings AB, FAVRAB (nedan benämnd köparen) har inkommit med ett önskemål om att köpa verksamhetsmark i Gödastorp.

Falkenbergs kommun har upprättat ett reservationsavtal, nr 95, för del av fastigheten Gödastorp 3:13. Området, ca 9 500 kvm ska användas till uppförande av en anläggning för omlastning av avfall. Byggnationen består av en omlastningshall med en byggnadsyta på 2 670 kvm. Tomten kommer även att användas för körytor, upplagsyta för containrar och dagvattenhantering.

Från och med 2027 blir det obligatoriskt med fastighetsnära förpackningsinsamling. Det innebär att Vatten och miljö i Väst (VIVAB) förutom matavfall och restavfall även ska hämta avfallsfraktionerna papper, plast, metall och glas. För att kunna uppfylla de nya reglerna behöver FAVRAB/VIVAB en ny omlastningshall för att kunna hantera de nya avfallsfraktionerna.

Motivering av beslut

Sedan tidigare äger FAVRAB den intilliggande fastigheten Gödastorp 3:13, där det sker avfallshantering/sortering. Att köpa det aktuella markområdet innebär stora samordningsvinster i FAVRAB:s verksamhet.

Ekonomi

Falkenbergs kommun får en ersättning för marken i reservationsavtal nr 95 på ca 950 000 kr, vilket motsvarar 100 kr/kvm. Köparen bekostar fastighetsbildningen.

Underlag för beslut

Beslutsförslag 2026-01-19

Reservationsavtal nr. 95

Kartbilaga

Kicki Nordberg
Kommundirektör

Johan Cronqvist
Samhällsbyggnadschef

Skickas till

Mark- och exploateringsenheten

Falkenbergs Vatten och Renhållnings AB

§ 5

Inrättande av verksamhetsområden för VA i Falkenbergs kommun samt komplettering av tidigare områdesbeslut, KS 2025/448

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta:

1. Förtydliga att verksamhetsområdena för centrala Falkenberg ska ha den omfattning och de nyttigheter som framgår av bilaga A.
2. Exploateringsområden inrättas som verksamhetsområde medförande en utökning av verksamhetsområdet, vilka ska ha den omfattning och de nyttigheter som framgår av bilaga B.
3. Inskränka verksamhetsområde för nyttigheten dagvatten enligt bilaga D.
4. Inskränka verksamhetsområdet på så sätt att delar inte längre ska ingå i verksamhetsområdet enligt bilaga E.

Beskrivning av ärendet

Falkenbergs Vatten och Renhållnings AB, FAVRAB, har i egenskap av huvudman för VA-verksamheten i kommunen beslutat att föreslå kommunfullmäktige fastställa verksamhetsområden för flera vattentjänster för de aktuella fastigheterna. I enlighet med lagen om allmänna vattentjänster är det kommunen, och inte huvudmannen, som ansvarar för att inrätta verksamhetsområde för VA.

Vatten & Miljö i Väst AB, VIVAB, har gjort en översyn av kommunens VA-verksamhetsområden. Syftet med översynen har varit att säkerställa att verksamhetsområdena är korrekt fastställda och överensstämmer med gällande bestämmelser. Utifrån genomförd översyn bedömer FAVRAB att det finns behov av att förtydliga verksamhetsområdets omfattning.

Verksamhetsområdena delas in i nyttigheterna dricks-, spill- och dagvatten.

Motivering av beslut

Fastställande av verksamhetsområdet för VA omfattar centrala delar av Falkenberg där det föreligger osäkerhet i tidigare beslutsunderlag avseende dagvattentjänst och fastigheter som tidigare inte har införlivats i verksamhetsområdet även om samtliga allmänna vattentjänster ordnats till fastigheterna.

Genom detta beslut tydliggörs att dricks-, spill- och dagvattentjänster ska gälla för de angivna fastigheter, vilket säkerställer rättssäkerhet och ansvarsfördelning enligt gällande lagstiftning.

Inskränkande av allmänna vattentjänster sker för fastigheter som inte har eller bedöms få behov av allmänna vattentjänster enligt § 6 lagen om allmänna vattentjänster.

Ekonomi

Beslutet att fastställa av verksamhetsområde för dricks-, spill- och dagvatten innebär ingen direkt förändring av nuvarande debitering för berörda fastigheter. Dessa har redan behandlats som belägna inom verksamhetsområde och debiterats enligt gällande VA-taxa.

Genom att formellt fastställa verksamhetsområdet tydliggörs rättsläget, särskilt avseende dagvattentjänsten, där tidigare beslutsunderlag varit oklara. Detta säkerställer att avgiftsskyldigheten för samtliga vattentjänster fortsatt gäller i enlighet med lagen om allmänna vattentjänster samt VA-taxa.

Inskränkande av allmänna vattentjänster påverkar ingen bebyggd fastighet och har ingen förändring av nuvarande debitering.

Underlag för beslut

Beslutsförslag 2025-12-08

Tjänsteskrivelse område 1-4

Bilaga A-E

FAVRAB 2025-11-06 § 92

Falkenbergs Stadshus AB 2025-11-21 § 61

§ 4

Inrättande av verksamhetsområden för VA i Falkenbergs kommun samt komplettering av tidigare områdesbeslut, KS 2025/448

Beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen tillstyrka kommunfullmäktige besluta:

1. Förtydliga att verksamhetsområdena för centrala Falkenberg ska ha den omfattning och de nyttigheter som framgår av bilaga A.
2. Exploateringsområden inrättas som verksamhetsområde medförande en utökning av verksamhetsområdet, vilka ska ha den omfattning och de nyttigheter som framgår av bilaga B.
3. Inskränka verksamhetsområde för nyttigheten dagvatten enligt bilaga D.
4. Inskränka verksamhetsområdet på så sätt att delar inte längre ska ingå i verksamhetsområdet enligt bilaga E.

Beskrivning av ärendet

Falkenbergs Vatten och Renhållnings AB, FAVRAB, har i egenskap av huvudman för VA-verksamheten i kommunen beslutat att föreslå kommunfullmäktige fastställa verksamhetsområden för flera vattentjänster för de aktuella fastigheterna. I enlighet med lagen om allmänna vattentjänster är det kommunen, och inte huvudmannen, som ansvarar för att inrätta verksamhetsområde för VA.

Vatten & Miljö i Väst AB, VIVAB, har gjort en översyn av kommunens VA-verksamhetsområden. Syftet med översynen har varit att säkerställa att verksamhetsområdena är korrekt fastställda och överensstämmer med gällande bestämmelser. Utifrån genomförd översyn bedömer FAVRAB att det finns behov av att förtydliga verksamhetsområdets omfattning.

Verksamhetsområdena delas in i nyttigheterna dricks-, spill- och dagvatten.

Motivering av beslut

Fastställande av verksamhetsområdet för VA omfattar centrala delar av Falkenberg där det föreligger osäkerhet i tidigare beslutsunderlag avseende dagvattentjänst och fastigheter som tidigare inte har införlivats i verksamhetsområdet även om samtliga allmänna vattentjänster ordnats till fastigheterna.

Genom detta beslut tydliggörs att dricks-, spill- och dagvattentjänster ska gälla för de angivna fastigheter, vilket säkerställer rättssäkerhet och ansvarsfördelning enligt gällande lagstiftning.

Inskränkande av allmänna vattentjänster sker för fastigheter som inte har eller bedöms få behov av allmänna vattentjänster enligt § 6 lagen om allmänna vattentjänster.

Ekonomi

Beslutet att fastställa av verksamhetsområde för dricks-, spill- och dagvatten innebär ingen direkt förändring av nuvarande debitering för berörda fastigheter. Dessa har redan behandlats som belägna inom verksamhetsområde och debiterats enligt gällande VA-taxa.

Genom att formellt fastställa verksamhetsområdet tydliggörs rättsläget, särskilt avseende dagvattentjänsten, där tidigare beslutsunderlag varit oklara. Detta säkerställer att avgiftsskyldigheten för samtliga vattentjänster fortsatt gäller i enlighet med lagen om allmänna vattentjänster samt VA-taxa.

Inskränkande av allmänna vattentjänster påverkar ingen bebyggd fastighet och har ingen förändring av nuvarande debitering.

Underlag för beslut

Beslutsförslag 2025-12-08

Tjänsteskrivelse område 1-4

Bilaga A-E

FAVRAB 2025-11-06 § 92

Falkenbergs Stadshus AB 2025-11-21 § 61



Kommunstyrelseförvaltningen
Kansliavdelningen
Lina Österhult

Inrättande av verksamhetsområden för VA samt komplettering av tidigare områdesbeslut, KS 2025/448

Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen tillstyrka kommunfullmäktige besluta:

1. Förtydliga att verksamhetsområdena för centrala Falkenberg ska ha den omfattning och de nyttigheter som framgår av bilaga A.
2. Exploateringsområden inrättas som verksamhetsområde medförande en utökning av verksamhetsområdet, vilka ska ha den omfattning och de nyttigheter som framgår av bilaga B.
3. Inskränka verksamhetsområde för nyttigheten dagvatten enligt bilaga D.
4. Inskränka verksamhetsområdet på så sätt att delar inte längre ska ingå i verksamhetsområdet enligt bilaga E.

Beskrivning av ärendet

Falkenbergs Vatten och Renhållnings AB, FAVRAB, har i egenskap av huvudman för VA-verksamheten i kommunen beslutat att föreslå kommunfullmäktige fastställa verksamhetsområden för flera vattentjänster för de aktuella fastigheterna. I enlighet med lagen om allmänna vattentjänster är det kommunen, och inte huvudmannen, som ansvarar för att inrätta verksamhetsområde för VA.

Vatten & Miljö i Väst AB, VIVAB, har gjort en översyn av kommunens VA-verksamhetsområden. Syftet med översynen har varit att säkerställa att verksamhetsområdena är korrekt fastställda och överensstämmer med gällande

bestämmelser. Utifrån genomförd översyn bedömer FAVRAB att det finns behov av att förtydliga verksamhetsområdets omfattning.

Verksamhetsområdena delas in i nyttigheterna dricks-, spill- och dagvatten.

Motivering av beslut

Fastställande av verksamhetsområdet för VA omfattar centrala delar av Falkenberg där det föreligger osäkerhet i tidigare beslutsunderlag avseende dagvattentjänst och fastigheter som tidigare inte har införlivats i verksamhetsområdet även om samtliga allmänna vattentjänster ordnats till fastigheterna.

Genom detta beslut tydliggörs att dricks-, spill- och dagvattentjänster ska gälla för de angivna fastigheter, vilket säkerställer rättssäkerhet och ansvarsfördelning enligt gällande lagstiftning.

Inskränkande av allmänna vattentjänster sker för fastigheter som inte har eller bedöms få behov av allmänna vattentjänster enligt § 6 lagen om allmänna vattentjänster.

Ekonomi

Beslutet att fastställa av verksamhetsområde för dricks-, spill- och dagvatten innebär ingen direkt förändring av nuvarande debitering för berörda fastigheter. Dessa har redan behandlats som belägna inom verksamhetsområde och debiterats enligt gällande VA-taxa.

Genom att formellt fastställa verksamhetsområdet tydliggörs rättsläget, särskilt avseende dagvattentjänsten, där tidigare beslutsunderlag varit oklara. Detta säkerställer att avgiftsskyldigheten för samtliga vattentjänster fortsatt gäller i enlighet med lagen om allmänna vattentjänster samt VA-taxa.

Inskränkande av allmänna vattentjänster påverkar ingen bebyggd fastighet och har ingen förändring av nuvarande debitering.

Underlag för beslut

Beslutsförslag 2025-12-08

Tjänsteskrivelse område 1-4

Bilaga A-E

FAVRAB 2025-11-06 § 92

Falkenbergs Stadshus AB 2025-11-21 § 61

Kicki Nordberg
Kommundirektör

Lina Weetman
Kanslichef

Skickas till

Falkenbergs Vatten och Renhållnings AB

§ 92

Verksamhetsområden för VA i Falkenbergs kommun samt komplettering av tidigare områdesbeslut, VIVAB 2025/581

Beslut

Falkenbergs Vatten och Renhållnings AB föreslår kommunfullmäktige besluta

1. förtydliga att verksamhetsområdena för centrala Falkenberg ska ha den omfattning och de nyttigheter som framgår av bilaga A.
2. exploateringsområden inrättas som verksamhetsområde medförande en utökning av verksamhetsområdet, vilka ska ha den omfattning och de nyttigheter som framgår av bilaga B.
3. verksamhetsområden utökas genom att ett fåtal fastigheter med behov av allmänna vattentjänster tillförs i den omfattning och med de nyttigheter som framgår av bilaga C.
4. inskränka verksamhetsområde för nyttigheten dagvatten enligt bilaga D.
5. inskränka verksamhetsområdet på så sätt att delar inte längre ska ingå i verksamhetsområdet enligt bilaga E.

Beskrivning av ärendet

Huvudmannen för VA-verksamheten Falkenbergs Vatten och Renhållnings AB har i egenskap av huvudman för VA-verksamheten i kommunen tagit fram förslag på att fastställa verksamhetsområden för flera vattentjänster avseende de aktuella fastigheterna. Ansvaret att inrätta verksamhetsområdet åligger kommunen och inte huvudmannen, i enlighet med lagen om allmänna vattentjänster (LAV).

Vatten och Miljö i Väst AB (Vivab), som representerar VA-huvudmännen Falkenbergs Vatten och Renhållnings AB, Favrab, och Varberg Vatten AB, har genomfört en översyn av kommunens va-verksamhetsområden. Syftet med översynen har varit att säkerställa att verksamhetsområdena är korrekt fastställda och överensstämmer med gällande bestämmelser. Utifrån genomförd översyn bedömer Favrab att det finns behov av att förtydliga verksamhetsområdets omfattning.

Fastställandet omfattar centrala delar av Falkenberg där det föreligger osäkerhet i tidigare beslutsunderlag avseende dagvattentjänst och fastigheter som tidigare inte har införlivats i verksamhetsområdet även om samtliga allmänna vattentjänster ordnats till fastigheterna.

Genom detta beslut tydliggörs att dricks-, spill- och dagvattentjänster ska gälla för de angivna fastigheter, vilket säkerställer rättssäkerhet och ansvarsfördelning enligt gällande lagstiftning.

Inskränkande av allmänna vattentjänster sker för fastigheter som inte har eller bedöms få behov av allmänna vattentjänster enligt §6 i LAV.

Motivering av beslut

Falkenbergs Vatten och Renhållnings AB, som huvudman för VA, föreslår kommunfullmäktige att fastställa verksamhetsområde för VA enligt förslag.

Ekonomi

Beslutet att fastställa verksamhetsområde för dricks-, spill- och dagvatten innebär ingen direkt förändring av nuvarande debitering för berörda fastigheter. Dessa har redan behandlats som belägna inom verksamhetsområde och debiterats enligt gällande VA-taxa.

Inskränkande av allmänna vattentjänster påverkar ingen bebyggd fastighet och har ingen förändring av nuvarande debitering.

Genom att formellt fastställa verksamhetsområdet tydliggörs rättsläget, särskilt avseende dagvattentjänsten, där tidigare beslutsunderlag varit oklara. Detta säkerställer att avgiftsskyldigheten för samtliga vattentjänster fortsatt gäller i enlighet med lag (LAV) och VA-taxan.

Först efter en individuell granskning av varje fastigheter möjliggör beslutet att rätt VA-avgifter kan regleras för varje fastighet.

Utan ett formellt beslut föreligger risk för rättslig osäkerhet kring avgiftsuttag, särskilt för dagvatten, vilket kan medföra ekonomiska och juridiska konsekvenser för huvudmannen. Beslutet bidrar därför till en rättssäker och konsekvent avgiftshantering inom området.

Underlag för beslut

Beslutsförslag 2025-10-21

Tjänsteskrivelse verksamhetsområde Falkenberg C, område 1-4, 2025-10-21

Bilaga A, 2025-10-24

Bilaga B, 2025-10-24

Bilaga C, 2025-10-24

Bilaga D, 2025-10-24

Bilaga E, 2025-10-24

§ 61

Inrättande av verksamhetsområden för VA i Falkenbergs kommun samt komplettering av tidigare områdesbeslut, FSTAB 2025/33

Beslut

Falkenbergs Stadshus AB föreslår kommunstyrelsen tillstyrka kommunfullmäktige besluta:

1. Förtydliga att verksamhetsområdena för centrala Falkenberg ska ha den omfattning och de nyttigheter som framgår av bilaga A.
2. Exploateringsområden inrättas som verksamhetsområde medförande en utökning av verksamhetsområdet, vilka ska ha den omfattning och de nyttigheter som framgår av bilaga B.
3. Inskränka verksamhetsområde för nyttigheten dagvatten enligt bilaga D.
4. Inskränka verksamhetsområdet på så sätt att delar inte längre ska ingå i verksamhetsområdet enligt bilaga E.

Beskrivning av ärendet

Falkenbergs Vatten och Renhållnings AB, FAVRAB, har i egenskap av huvudman för VA-verksamheten i kommunen beslutat att föreslå kommunfullmäktige fastställa verksamhetsområden för flera vattentjänster för de aktuella fastigheterna. I enlighet med lagen om allmänna vattentjänster är det kommunen, och inte huvudmannen, som ansvarar för att inrätta verksamhetsområde för VA.

Vatten och Miljö i Väst AB, VIVAB, har gjort en översyn av kommunens va-verksamhetsområden. Syftet med översynen har varit att säkerställa att verksamhetsområdena är korrekt fastställda och överensstämmer med gällande bestämmelser. Utifrån genomförd översyn bedömer Favrab att det finns behov

av att förtydliga verksamhetsområdets omfattning. Verksamhetsområdena delas in i nyttigheterna dricks-, spill- och dagvatten.

Motivering av beslut

Fastställande av verksamhetsområdet för VA omfattar centrala delar av Falkenberg där det föreligger osäkerhet i tidigare beslutsunderlag avseende dagvattentjänst och fastigheter som tidigare inte har införlivats i verksamhetsområdet även om samtliga allmänna vattentjänster ordnats till fastigheterna.

Genom detta beslut tydliggörs att dricks-, spill- och dagvattentjänster ska gälla för de angivna fastigheter, vilket säkerställer rättssäkerhet och ansvarsfördelning enligt gällande lagstiftning.

Inskränkande av allmänna vattentjänster sker för fastigheter som inte har eller bedöms få behov av allmänna vattentjänster enligt §6 i LAV.

Ekonomi

Beslutet att fastställa verksamhetsområde för dricks-, spill- och dagvatten innebär ingen direkt förändring av nuvarande debitering för berörda fastigheter. Dessa har redan behandlats som belägna inom verksamhetsområde och debiterats enligt gällande VA-taxa.

Genom att formellt fastställa verksamhetsområdet tydliggörs rättsläget, särskilt avseende dagvattentjänsten, där tidigare beslutsunderlag varit oklara. Detta säkerställer att avgiftsskyldigheten för samtliga vattentjänster fortsatt gäller i enlighet med lagen om allmänna vattentjänster och VA-taxan.

Inskränkande av allmänna vattentjänster påverkar ingen bebyggd fastighet och har ingen förändring av nuvarande debitering.

Underlag för beslut

Besluts förslag 2025-11-11

FAVRAB 2025-11-06 § 92

Tjänsteskrivelse område 1-4

Bilaga A-E

§ 9

Revidering av servicenämndens reglemente - Organisationsförflyttning av GIS, KS 2025/493

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta:

1. Revidera servicenämnden reglemente i enlighet med bilagt förslag.

Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige beslutade 2025-10-28 § 108 att flytta geodataverksamheten (GIS) organisatoriskt från servicenämnden till kommunstyrelsen. I samband med beslutet uppdrogs kommunstyrelsen och servicenämnden att vidta nödvändiga åtgärder för att genomföra förändringen.

Motivering av beslut

Kommunstyrelsens och nämndernas ansvarsområden regleras genom de reglementen som kommunfullmäktige har fastställt, i enlighet med kommunallagen 6 kap. 44 §. En organisatorisk flytt av geodataverksamheten förutsätter därför att kommunfullmäktige beslutar om ändringar i både servicenämndens och kommunstyrelsens reglementen.

De föreslagna ändringarna i servicenämnden reglemente syftar enbart till att stryka de delar som samtidigt inkorporeras i kommunstyrelsens reglemente.

Under kommunstyrelseförvaltningens beredningsprocess har två ansvarsområden noterats uteblivit från servicenämndens beslut. Efter dialog med serviceförvaltningen har även dessa båda punkter strukits i förslaget. Punkterna är följande:

- Fullgörande av kommunens skyldigheter enligt lagen om lägenhetsregister (2006:378)

- Kommunens centrala statistikverksamhet/ansvar för särskild verksamhet för statistik som avses i offentlighet- och sekretesslagen 24 kap 8 § (2009:400)

Ekonomi

En revidering av servicenämnden reglemente medför i sig ingen kostnad. I och med verksamhetsövergången ska avsätta budgetmedel för geodataverksamheten flyttas från servicenämnden till kommunstyrelsen.

Underlag för beslut

Beslutsförslaget 2025-12-30

Förslag till reglemente för servicenämnden 2025-12-19

Kommunfullmäktige 2025-10-28 § 108

Servicenämnden 2025-12-18 § 96

§ 11

Revidering av servicenämndens reglemente - Organisationsförflyttning av GIS, KS 2025/493

Beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen tillstyrka kommunfullmäktige besluta:

1. Revidera servicenämnden reglemente i enlighet med bilagt förslag.

Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige beslutade 2025-10-28 § 108 att flytta geodataverksamheten (GIS) organisatoriskt från servicenämnden till kommunstyrelsen. I samband med beslutet uppdrogs kommunstyrelsen och servicenämnden att vidta nödvändiga åtgärder för att genomföra förändringen.

Motivering av beslut

Kommunstyrelsens och nämndernas ansvarsområden regleras genom de reglementen som kommunfullmäktige har fastställt, i enlighet med kommunallagen 6 kap. 44 §. En organisatorisk flytt av geodataverksamheten förutsätter därför att kommunfullmäktige beslutar om ändringar i både servicenämndens och kommunstyrelsens reglementen.

De föreslagna ändringarna i servicenämnden reglemente syftar enbart till att stryka de delar som samtidigt inkorporeras i kommunstyrelsens reglemente.

Under kommunstyrelseförvaltningens beredningsprocess har två ansvarsområden noterats uteblivit från servicenämndens beslut. Efter dialog med serviceförvaltningen har även dessa båda punkter strukits i förslaget. Punkterna är följande:

- Fullgörande av kommunens skyldigheter enligt lagen om lägenhetsregister (2006:378)

- Kommunens centrala statistikverksamhet/ansvar för särskild verksamhet för statistik som avses i offentlighet- och sekretesslagen 24 kap 8 § (2009:400)

Ekonomi

En revidering av servicenämnden reglemente medför i sig ingen kostnad. I och med verksamhetsövergången ska avsätta budgetmedel för geodataverksamheten flyttas från servicenämnden till kommunstyrelsen.

Underlag för beslut

Beslutsförslaget 2025-12-30

Förslag till reglemente för servicenämnden 2025-12-19

Kommunfullmäktige 2025-10-28 § 108

Servicenämnden 2025-12-18 § 96



Kommunstyrelseförvaltningen
Kansliavdelningen
Samuel Björhag Dernestål

Revidering av servicenämndens reglemente - Organisationsförflyttning av GIS, KS 2025/493

Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen tillstyrka kommunfullmäktige besluta:

1. Revidera servicenämnden reglemente i enlighet med bilagt förslag.

Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige beslutade 2025-10-28 § 108 att flytta geodataverksamheten (GIS) organisatoriskt från servicenämnden till kommunstyrelsen. I samband med beslutet uppdrogs kommunstyrelsen och servicenämnden att vidta nödvändiga åtgärder för att genomföra förändringen.

Motivering av beslut

Kommunstyrelsens och nämndernas ansvarsområden regleras genom de reglementen som kommunfullmäktige har fastställt, i enlighet med kommunallagen 6 kap. 44 §. En organisatorisk flytt av geodataverksamheten förutsätter därför att kommunfullmäktige beslutar om ändringar i både servicenämndens och kommunstyrelsens reglementen.

De föreslagna ändringarna i servicenämnden reglemente syftar enbart till att stryka de delar som samtidigt inkorporeras i kommunstyrelsens reglemente.

Under kommunstyrelseförvaltningens beredningsprocess har två ansvarsområden noterats uteblivit från servicenämndens beslut. Efter dialog med serviceförvaltningen har även dessa båda punkter strukits i förslaget. Punkterna är följande:

- Fullgörande av kommunens skyldigheter enligt lagen om lägenhetsregister (2006:378)
- Kommunens centrala statistikverksamhet/ansvar för särskild verksamhet för statistik som avses i offentlighet- och sekretesslagen 24 kap 8 § (2009:400)

Ekonomi

En revidering av servicenämnden reglemente medför i sig ingen kostnad. I och med verksamhetsövergången ska avsätta budgetmedel för geodataverksamheten flyttas från servicenämnden till kommunstyrelsen.

Underlag för beslut

Beslutsförslaget 2025-12-30

Förslag till reglemente för servicenämnden 2025-12-19

Kommunfullmäktige 2025-10-28 § 108

Servicenämnden 2025-12-18 § 96

Kicki Nordberg
Kommundirektör

Lina Weetman
Kanslichef

Skickas till

Servicenämnden

Reglemente för Servicenämnden

Servicenämndens uppgifter

§ 1

Servicenämnden har, att inom ramen för anvisade medel, ersättningar från förvaltningar och bolag samt enligt de riktlinjer som kommunfullmäktige i övrigt anger, ansvara för att samordna och utveckla effektiva stödfunktioner för övriga nämnder. Detta för att säkerställa att samordningsvinster tas tillvara och för att kommunens verksamheter ska kunna fokusera på sina kärnverksamheter och ge effektivare kommunal service.

Nämnden ska mot ersättning, för att tillgodose övriga kommunala förvaltningars hela behov och delar av de kommunala bolagens behov, ansvara för, tillhandahålla och utveckla, följande tjänster och produkter

- Kost- och måltidsservice
- Städverksamhet
- fordons- och bilpoolsverksamhet (exkl. specialfordon).
- kontaktcenter samt kommunens centrala televäxel
- tryckeri, internpost och kontorsmaterial.

Vidare ska nämnden, avseende ovannämnda områden,

- besluta om verksamheterna ska bedrivas i egen regi eller, helt eller delvis, av extern entreprenör
- ansvara för erforderliga upphandlingar inom sitt ansvarsområde
- utgöra en resurs för alla kommunala verksamheter i kvalitets-, hållbarhets- och utvecklingsarbete inom sitt ansvarsområde

Nämnden ska även, inom ramen för anvisade medel, ansvara för:

- förvaltningsövergripande upphandlingsärenden
- drift av IT och support, exklusive kommunstyrelsens ansvar för strategiska frågor för digitalisering

~~— GIS- och kartverksamhet~~

~~— fullgörande av kommunens skyldigheter enligt lagen om lägenhetsregister (2006:378)~~

~~— kommunens centrala statistikverksamhet/ansvar för särskild verksamhet för statistik som avses i offentlighets- och sekretesslagen 24 kap 8 § (2009:400)~~

- samordning, uppföljning av kommunens upphandlings-och inköpsverksamhet utifrån kommunstyrelsens instruktioner för verksamheten.
- Kommunens tolkförmedling.

§ 2

Delegering från fullmäktige

Nämnden får inom nämndens ansvarsområde

- efter samråd med beställande förvaltningar/bolag, besluta om måltidspriser
- fastställa fordons- och bilpoolshyra
- besluta om taxor och avgifter som är av mindre ekonomisk omfattning och utan principiell betydelse
- med den begränsning som för varje särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller fastställd av kommunfullmäktige, besluta om avskrivning av sådan kommunens fordran, som hänför sig till nämndens förvaltningsområde

§ 3

Inskränkning av nämndens uppgifter och ansvar vid extra ordinär händelse

När vissa i förväg angivna omständigheter föreligger ska kommunstyrelsens arbetsutskott utgöra krisledningsnämnd och besluta om en extraordinär händelse är sådan att krisledningsnämnden ska överta verksamhetsansvar och beslutanderätt från servicenämndens verksamhetsområde. Krisledningsnämndens ordförande, eller vid dennes förfall vice ordförande, kan med stöd av krisledningsnämndens delegationsordning besluta om att en sådan extraordinär händelse föreligger. Beslut om övertagande kan endast ske i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning. Endast de beslutsbefogenheter som är nödvändiga för att hantera situationen får övertas. När förhållandena medger det ska krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd. Kommunfullmäktige får besluta att krisledningsnämndens verksamhet ska upphöra.

Särskilda uppgifter

§ 4

Processbehörighet

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i alla mål och ärenden som faller inom nämndens ansvarsområde, med rätt att träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta avtal om inte någon annan ska göra det på grund av lag eller annan författning eller beslut av fullmäktige.

§ 5

Uppdrag och verksamhet

Nämnden ska inom sina verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

§ 6

Organisation inom verksamhetsområdet

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

§ 7

Personalansvar

Nämnden är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning med undantag för förvaltningschef som anställs av styrelsen. Nämnden har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som anges i 9 § kommunstyrelsens reglemente.

§ 8

Personuppgifter

Nämnden är personuppgiftsansvarig för de behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet.

§ 9

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente

Nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnden ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

§ 10

Information och samråd

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

Nämnden ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör styrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Nämnden beslutar om formerna för samrådet.

Arbetsformer

§ 11

Tidpunkt för sammanträden

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

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

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

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

§ 12

Kallelse

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

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

Kallelsen ska skicka till varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet senast fem veckodagar före sammanträdesdagen. Kallelse ska ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

§ 13

Sammanträde på distans

Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast tre dagar i förväg anmäla detta till nämndens kansli.

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

§ 14

Närvarorätt

Kommunråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndens sammanträden och delta i överläggningarna.

Nämnden får medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Även anställd i

kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid styrelsens sammanträden.

§ 15

Sammansättning

Nämnden består av sju (7) ledamöter och fyra (4) ersättare.

§ 16

Ordföranden

Det åligger ordföranden att

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

§ 17

Presidium

Nämndens presidium ska bestå av ordförande och vice ordförande. Viceordföranden ska biträda ordföranden i uppgiften att planera och leda sammanträdet i den mån ordföranden anser att det behövs.

§ 18

Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

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

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

§ 19

Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast underrätta ersättare, enligt den turordning fullmäktige har fastställt, om tjänstgöring vid det aktuella sammanträdet.

§ 20

Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

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

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

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

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

§ 21

Jäv, avbruten tjänstgöring

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

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

§ 22

Deltagande i beslut

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation.

§ 23

Reservation

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

§ 24

Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

§ 25

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

Nämnden ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnden ska underrätta styrelsen om ändringen och dess innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

§ 26

Delgivningsmottagare

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

§ 27

Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från nämnden ska på nämndens vägnar undertecknas på sätt som fastställs i särskilt beslut av nämnden.

Nämnden får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av nämnden lämnade direktiv underteckna handlingar på nämndens vägnar.

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

§ 28

Utskott

Nämnden beslutar själv om inrättande av eventuella utskott.

Kommunfullmäktige har fastställt reglementet 2018-11-27 § 274 att gälla fr.o.m. 2019-01-01 Reviderat av kommunfullmäktige 2020-03-31 § 54, 2020-09-29 § 154, 2020-10-27 § 186, 2022-04-26 § 65, 2023-08-29 § 118, ~~202X-XX-XX § X~~

§ 108

Organisationsförflyttning av GIS, KS 2025/215

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar:

1. Geodata (GIS) flyttar från servicenämnden till kommunstyrelsen från och med 1 januari 2026.
2. Uppdra åt kommunstyrelsen och servicenämnden att vidta erforderliga åtgärder för att säkerställa att geodata är en del av kommunstyrelsen från och med 1 januari 2026.

Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktiges beredning för översyn av den politiska organisationen och interkommunala samarbeten har i uppdrag att, inför den nya mandatperioden, se över den nuvarande politiska organisationen och interkommunala samarbeten och föreslå förändringar där det finns möjlighet till förbättring. Beredningen har sedan november 2024 haft sex sammanträden där olika förslag gällande förändring av kommunens organisering beretts.

Ett av de områden som har beretts är eventuella verksamhetsförflyttningar mellan kommunstyrelsen och servicenämnden. Detta mot bakgrund av att säkerställa en så ändamålsenlig organisation som möjligt. Frågor som har diskuterats är bland annat om berörda verksamheter är stabsfunktioner/styrande funktioner eller stödfunktioner, strategi/styrning eller drift samt fördelar med att tillhöra en nämnds "sammanhang" och risken med professionell isolering.

En av de verksamheter som har lyfts är geografiskt informationssystem (GIS), även kallad geodata. GIS tillhör idag servicenämnden och är placerad på internserviceavdelningen. Verksamheten arbetar med att bland annat uppdatera och upprätthålla kommunens kartor. Verksamheten har idag tre anställda men är ingen egen resultatenhet.

Motivering av beslut

Beredningen beslutade 2025-05-22 § 20 att skicka förslaget angående en potentiell flytt av verksamheten på remiss till kommunstyrelsen och servicenämnden. Detta med motiveringen att GIS är en stödfunktion som främst stöttar i samhällsplaneringen och därför har starka kopplingar till kommunstyrelseförvaltningens samhällsutvecklingsavdelning. Verksamheten har inga kopplingar till övriga verksamheter på serviceförvaltningen, vilket riskerar leda till en professionell isolering.

Kommunstyrelsen beslutade 2025-08-26 § 145 att ställa sig positiv till beredningens förslag.

Servicenämnden fattade beslut om att överlämna yttrande 2025-08-28 § 56. Servicenämnden framhåller att geodata i sitt uppdrag till stor del samverkar med kommunstyrelseförvaltningen men även andra förvaltningar samt kommunala bolag. Servicenämndens yttrande lyfte flera positiva aspekter av en flytt av geodataverksamheten till kommunstyrelsen och understryker vikten av att samtliga delar av geodatas nuvarande uppdrag följer med en eventuell organisationsförflyttning. Nämnden framhåller även att om geodata samlas tillsammans med professioner som på olika sätt arbetar med samhällsplanering på kommunstyrelsen möjliggörs ett tätare samarbete och kunskapsutbyte.

Beredningen beslutade 2025-09-26 § 22 att föreslå kommunfullmäktige besluta att geodata ska flytta från servicenämnden till kommunstyrelsen från och med 1 januari 2026.

I samband med att den föreslagna flytten har blivit känd i förvaltningsorganisationen har framförts önskemål både från kommunstyrelseförvaltningen och serviceförvaltningen att den ska tidigareläggas. Mot bakgrund av det föreslås flytten ske från och med 1 januari 2026.

Ekonomi

En verksamhetsflytt kommer inte påverka kommunens ekonomi. Vid en övergång ska avsätta budgetmedel för geodata flyttas från servicenämnden till kommunstyrelsen.

Underlag för beslut

Beslutsförslag 2025-09-02

Kommunfullmäktiges beredning för översyn av den politiska organisationen och interkommunala samarbeten 2025-09-26

Kommunstyrelsen 2025-08-26 § 145

Servicenämnden 2025-08-28 § 56

Kommunfullmäktiges beredning för översyn av den politiska organisationen och interkommunala samarbeten 2025-05-22, § 20

§ 96

Revidering av servicenämndens reglemente 2026, SVN 2025/79

Beslut

Servicenämnden föreslår kommunfullmäktige besluta att:

1. Anta förslag till revidering av reglemente för servicenämnden.

Beskrivning av ärendet

Den 1 januari 2026 flyttas geodata från servicenämnden till kommunstyrelsen (Kommunfullmäktige 2025-10-28 § 108). Därmed behöver servicenämnden revidera reglementet och stryka GIS och kartverksamhet under § 1 servicenämndens uppgifter. Kommunstyrelsen lägger till dessa uppgifter i sitt reglemente.

Motivering av beslut

Reglementena är de styrande dokumenten för den kommunal organisation. Nämndernas organisation följa det ansvar som nämnderna tilldelats i reglementena.

Ekonomi

Beslutet påverkar inte kommunens ekonomi.

Underlag för beslut

Beslutsförslag daterad den 21 november 2025

Servicenämndens reglemente

Kommunfullmäktige 2025-10-28 § 108, organisationsförflyttning av GIS, KS 2025/215

§ 10

Revidering av kommunstyrelsens reglemente - Organisationsförflyttning av GIS, KS 2025/417

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta:

1. Revidera kommunstyrelsens reglemente i enlighet med bilagt förslag.

Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige beslutade 2025-10-28 § 108 att genomföra en organisatorisk flytt av Geodata (GIS) från servicenämnden till kommunstyrelsen. I beslutet gav fullmäktige vidare uppdrag till kommunstyrelsen och servicenämnden att vidta erforderliga åtgärder för att säkerställa flytten.

Motivering av beslut

Kommunstyrelsens och nämndernas verksamhetsområden styrs av dess, av kommunfullmäktige antagna, reglementen, se kommunallagen 6 kap. 44 §. Detta innebär att en organisatorisk förflyttning av geodataverksamheten är beroende av en revidering av fullmäktige avseende såväl servicenämndens som kommunstyrelsens reglemente.

De föreslagna tilläggen i kommunstyrelsens reglemente avser uteslutande att inkorporera de delar som samtidigt stryks i servicenämndens reglemente.

Ekonomi

En revidering av kommunstyrelsens reglemente medför i sig ingen kostnad. I och med verksamhetsövergången ska avsätta budgetmedel för geodata flyttas från servicenämnden till kommunstyrelsen.

Underlag för beslut

Beslutsförslaget 2025-12-10

Förslag till reglemente för kommunstyrelsen 2025-12-10

Kommunfullmäktige 2025-10-28 § 108

§ 12

Revidering av kommunstyrelsens reglemente - Organisationsförflyttning av GIS, KS 2025/417

Beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen tillstyrka kommunfullmäktige besluta:

1. Revidera kommunstyrelsens reglemente i enlighet med bilagt förslag.

Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige beslutade 2025-10-28 § 108 att genomföra en organisatorisk flytt av Geodata (GIS) från servicenämnden till kommunstyrelsen. I beslutet gav fullmäktige vidare uppdrag till kommunstyrelsen och servicenämnden att vidta erforderliga åtgärder för att säkerställa flytten.

Motivering av beslut

Kommunstyrelsens och nämndernas verksamhetsområden styrs av dess, av kommunfullmäktige antagna, reglementen, se kommunallagen 6 kap. 44 §. Detta innebär att en organisatorisk förflyttning av geodataverksamheten är beroende av en revidering av fullmäktige avseende såväl servicenämndens som kommunstyrelsens reglemente.

De föreslagna tilläggen i kommunstyrelsens reglemente avser uteslutande att inkorporera de delar som samtidigt stryks i servicenämndens reglemente.

Ekonomi

En revidering av kommunstyrelsens reglemente medför i sig ingen kostnad. I och med verksamhetsövergången ska avsätta budgetmedel för geodata flyttas från servicenämnden till kommunstyrelsen.

Underlag för beslut

Beslutsförslaget 2025-12-10

Förslag till reglemente för kommunstyrelsen 2025-12-10

Kommunfullmäktige 2025-10-28 § 108



Kommunstyrelseförvaltningen
Kansliavdelningen
Gabriel Petersson Sundius

Revidering av kommunstyrelsens reglemente - Organisationsförflyttning av GIS, KS 2025/417

Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen tillstyrka kommunfullmäktige besluta:

1. Revidera kommunstyrelsens reglemente i enlighet med bilagt förslag.

Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige beslutade 2025-10-28 § 108 att genomföra en organisatorisk flytt av Geodata (GIS) från servicenämnden till kommunstyrelsen. I beslutet gav fullmäktige vidare uppdrag till kommunstyrelsen och servicenämnden att vidta erforderliga åtgärder för att säkerställa flytten.

Motivering av beslut

Kommunstyrelsens och nämndernas verksamhetsområden styrs av dess, av kommunfullmäktige antagna, reglementen, se kommunallagen 6 kap. 44 §. Detta innebär att en organisatorisk förflyttning av geodataverksamheten är beroende av en revidering av fullmäktige avseende såväl servicenämndens som kommunstyrelsens reglemente.

De föreslagna tilläggen i kommunstyrelsens reglemente avser uteslutande att inkorporera de delar som samtidigt stryks i servicenämndens reglemente.

Ekonomi

En revidering av kommunstyrelsens reglemente medför i sig ingen kostnad. I och med verksamhetsövergången ska avsätta budgetmedel för geodata flyttas från servicenämnden till kommunstyrelsen.

Underlag för beslut

Beslutsförslaget 2025-12-10

Förslag till reglemente för kommunstyrelsen 2025-12-10

Kommunfullmäktige 2025-10-28 § 108

Kicki Nordberg
Kommundirektör

Lina Weetman
Kanslichef

Skickas till

Kommunstyrelsen

Reglemente för Kommunstyrelsen

Styrelsens uppgifter

1 §

Allmänt om styrelsens uppgifter

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

Styrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet (*ledningsfunktion*). Styrelsen ska också ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i kommunala företag, stiftelser och kommunalförbund.

Styrelsen ska leda kommunens verksamhet genom att utöva en samordnad styrning och leda det arbetet med att ta fram styrdokument för kommunen (*styrfunktion*).

Styrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapportera till fullmäktige (*uppföljningsfunktion*).

Styrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (*särskilda uppgifter*). Härutöver ansvarar styrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen (2017:725), KL, och annan lagstiftning.

Ledningsfunktionen och styrfunktionen

2 §

Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen

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

3 §

Styrelsens övergripande uppgifter

Styrelsen ska

- leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållna annan nämnd,

- utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut,
- kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder,
- hos fullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs,
- bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av fullmäktige i enlighet med kommunallagen,
- ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad fullmäktige särskilt beslutat
- ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna och förvaltningscheferna,
- upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare
- verkställa fullmäktiges beslut, om fullmäktige inte beslutat annat.
- ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap 37 § KL eller enligt annan lag eller författning
- ha det övergripande ansvar för strategiskt säkerhetsarbete, säkerhetsplanering och interna säkerhetsfrågor (allt från förebyggande säkerhetsarbete till adekvat försäkringsskydd) i kommunen, exklusive de delar som överlämnats till kommunalförbundet Räddningstjänsten Väst,
- ha hand om kommungemensamma system för personaladministration, ekonomi, ledning, information, planering, uppföljning, dokument- och ärendehantering (exkl. miljö- och hälsoskyddsnämndens och bygglovsnämndens dokument- och ärendesystem), lås och passage, förtroendemannaregister, e-postsystem, IT-system.
- leda utvecklingen av den kommunala demokratin
- leda utvecklingen av medborgar- och brukarinflytande
- leda utvecklingen av kommunens hållbarhetsarbete, inkluderar folkhälsoarbetet.
- ansvara för kommunens övergripande omvärldsbevakning och kvalitetsarbete
- leda, samordna och utveckla kommunens övergripande strategiska arbete med samhällsplanering och översiktsplan samt planering av transport- och infrastrukturarbete, inklusive kollektivtrafik, och va-infrastruktur.
- att leda, samordna och utveckla mark- och bostadspolitiken och se till att en tillfredsställande markberedskap upprätthålls samt att bostadsförsörjningen och samhällsbyggandet främjas.
- ha övergripande ansvar för lokalförsörjningsarbetet i kommunen

- samordna kommunens brottsförebyggande arbete
- ha ansvaret för energiplaneringen samt främjande av energihushållningen
- verka för att mark, vatten och fysisk miljö i övrigt används på ett sätt som är förenligt med långsiktig ekonomisk, social och ekologisk hållbarhet och så att den biologiska mångfalden förstärks.
- leda och samordna arbetet med att effektivisera administrationen och att reformera det kommunala regelbeståndet
- att leda, samordna och utveckla kommunens strategiska kommunikations- informations- och digitaliseringsprocesser.
- leda, samordna och utveckla kommunens strategiska informationssäkerhetsarbete
- leda, samordna och utveckla personal- och lönepolitiken
- anställa och besluta om instruktion för kommundirektör
- anställa förvaltningschefer
- samordna arbetet med kommunens visselblåsarfunktion

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

Styrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon anställd att besluta om remiss av sådana ärenden.

4 §

Styrelsens övriga verksamheter och ansvar

Kommunstyrelsen svarar inom ramen för anvisade medel och enligt de riktlinjer kommunfullmäktige i övrigt anger för följande verksamheter.

- upprättande av planprogram, översiktsplaner, delöversiktsplaner, detaljplaner och områdesbestämmelser i enlighet med plan- och bygglagen och andra tillämpliga författningar.
- i egenskap av fastighetsägare ansvara för ärenden angående fastighetsbildning, fastighetsbestämning och gemensamhetsanläggningar

- frågor avseende arrenden, nyttjanderätter och andra markupplåtelser för mark
- försäljning av verksamhetstomter, flerbostadshustomter och tomter för egnahemsbebyggelsen
- GIS- och kartverksamhet
- fullgörande av kommunens skyldigheter enligt lagen om lägenhetsregister (2006:378)
- Kommunens centrala statistikverksamhet/ansvar för särskild verksamhet för statistik som avses i offentlighet- och sekretesslagen 24 kap 8 § (2009:400)
- fullgörande av kommunens deklarationsskyldighet vad avser fastigheter
- information och rådgivning i energisparfrågor
- för frågor om gatukostnader
- kommunens övergripande arbete med biologisk mångfald, naturvård m.m.
- kommunens engagemang i regional och lokal miljöövervakning
- kommunens åtagande inom kalkning och fiskevårdsområdesbildningar
- att initiera och bereda ärenden, som är påkallade om inrättande av skyddsområden enligt 7 kap miljöbalken, i den mån uppgiften inte lagts på annan nämnd
- att svara för kommunen i vindkraftsärenden
- leda och samordna kommunens arbete med näringslivs- och etableringsfrågor
- verka för utveckling av levande centrum och landsbygd i kommunen
- kommunens företagshälsovård
- utfärdande av instruktioner för kommunens inköps- och upphandlingsverksamheten så att kommunens ekonomiska och övriga intressen tillvaratas
- kommunens uppgifter enligt lag och förordning om civilt försvar
- lagen (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap (krisledningsnämnd)
- frågor rörande färdtjänst
- bevaka kommunens intresse runt borgliga vigslar

5 §

Företag och stiftelser

Styrelsen ska

1. ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag och stiftelser som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen,
2. ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterade,
3. ansvara för regelbundna möten mellan styrelsen och företagsledningarna/stiftelseledningarna,
4. löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap 2-6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag och stiftelser kommunen äger eller har intresse i,
5. årligen, senast den 30 september i beslut pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges fullmäktige snarast. Finner styrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till fullmäktige om nödvändiga åtgärder,
6. svara för att säkerställa att kommunens intresse tillvaratas vid bolags- och föreningsstämmor och andra likartade sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

6 §

Kommunalförbund

Styrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i.

7 §

Ekonomi och medelsförvaltning

Styrelsen ska

- ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av fullmäktige meddelade föreskrifter för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar,
- ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bl.a. att:

- företräda kommunen som fastighetsägare samt ansvara för kommunens mark- och exploateringsverksamhet, exklusive den löpande förvaltning, underhåll, drift och skötsel som åligger kultur, fritids- och teknik nämnden.
- se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
- handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden,
- upprätta förslag till budget i enlighet med KL,
- under året tilldela nämnder budgetmedel från centralt avsatta nämndsmedel i enlighet med de ramar som framgår i "Mål och Budget". Medlen tilldelas när beloppen är fastställda.
- se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med, vid varje tid gällande, lag om kommunal bokföring och redovisning
- upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med, vid varje tid gällande, lag om kommunal bokföring och redovisning

8 §

Delegering från fullmäktige

Kommunstyrelsen får inom styrelsens ansvarsområde besluta i följande grupper av ärenden:

- vid behov uppta lån inom den beloppsram och de riktlinjer som fullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerheten som fullmäktige angivit
- på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av fullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer
- beslut om mindre förändringar inom investeringsbudgeten inom ramen för de principer som fullmäktige fastställt
- besluta om borgen till stöd för inköp av fastighet för enskild barnomsorgsanläggning, som drivs av kooperativ enligt kommunfullmäktiges beslut om regler för barnomsorg på entreprenad, upp till 450.000 kr
- besluta om borgen vid öppnande av checkkredit för enskild barnomsorgsanläggning, som drivs av kooperativ enligt kommunfullmäktiges beslut om regler för barnomsorg på entreprenad, upp till 80.000 kr
- besluta om förlängningar av ingångna borgensåtaganden samt om borgen till stöd för bostadsbyggande där tidigare statliga författningar ställde krav på borgen, med beaktande av de ramar och riktlinjer som fastställts eller kan komma att fastställas av fullmäktige.
- i mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal,

- besluta om taxor och avgifter som är av mindre ekonomisk omfattning och utan principiell betydelse
- med den begränsning som för varje särskilt fall kan vara föreskriven i lag eller fastställd av kommunfullmäktige, besluta om avskrivning av sådan kommunens fordran, som hänför sig till styrelsens förvaltningsområde,
- besluta om avskrivningar och ackord av sådana fordringar som hänför sig till mer än en nämnds verksamhetsområde och där det framstår som uppenbart att beslutet bör fattas i ett sammanhang
- utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta kommunen tillhörig fast egendom, med undantag för upplåtelse av offentlig plats enligt ordningslagen (1993:1617), temporär upplåtelse av allmän plats och uthyrning av kommunens byggnader som kultur, fritids- och tekniknämndens ansvarar för.
- besluta om köp, försäljning, byte, fastighetsreglering, expropriation eller inlösen med stöd av plan- och bygglagen av fastighet för högst 2 milj kr för varje objekt. Omfattar även köp på exekutiv auktion och budgivning.
- upplåta tomträtt med beaktande av de villkor kommunfullmäktige kan ha fastställt
- genom avtal eller tillämpning av bestämmelserna i plan- och bygglagen, fastighetsbildningslagen, anläggningslagen eller ledningsrättslagen tillförsäkra kommunen rätt till servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt i annan tillhörig fastighet och medverka till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen rätt
- genom avtal eller tillämpning av bestämmelserna i fastighetsbildningslagen, anläggningslagen eller ledningsrättslagen belasta kommunens mark med servitut, ledningsrätt eller nyttjanderätt för ledning, rätt till väg eller rätt till anläggning enligt fastställd detaljplan och medverka till ändring eller upphävande av sålunda tillkommen rätt, utom såvitt avser elektrisk högspänningsledning ovan jord
- utse ombud som vid tomtindelning företräder kommunen som markägare
- besluta om planbesked, samråd och granskning av planprogram, översiktsplaner, delöversiktsplaner, detaljplaner och områdesbestämmelser i enlighet med plan- och bygglagen och andra tillämpliga författningar
- tillstånd att använda kommunens vapen,
- avge yttranden enligt kamerabevakningslagen (2018:1200).
- besluta om förbud mot eldning utom hus enligt förordningen om skydd mot olyckor
- besluta om förflyttning, omplacering och vikariatsbeordrande från en nämnd till en annan

Styrelsen beslutar också om yttranden som ankommer på fullmäktige när dessa inte är av principiell betydelse eller när tiden inte medger att yttrandet behandlas av fullmäktige. Styrelsen ska om möjligt samråda med berörd nämnd vid handläggning av yttrandet.

9 §

Personalpolitiken

Kommunstyrelsen är kommunens centrala organ för den personaladministrativa verksamheten (personalorgan), tillika kommunens löne- och pensionsmyndighet.

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

- med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
- förhandla å kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet inom andra nämnders verksamhetsområden,
- avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare,
- besluta om stridsåtgärd,
- lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter.
- själv eller genom utsett ombud föra kommunens talan i mål och ärenden, som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare
- följa frågor rörande kommunens förvaltnings- och arbetsorganisation samt med avseende på dessa göra de framställningar, som personalorganet finner motiverade
- svara för utveckling och samordning av den personaladministrativa planeringen
- underlätta handläggningen av personaladministrativa frågor vid kommunens förvaltningar genom att ange riktlinjer för samt verka för utveckling och samordning av personaladministrationen inom kommunen
- leda, samordna och stödja samtliga nämnder inom strategiska frågor kopplat till arbetsrätt, arbetsmiljö, personalförsörjning, kompetensutveckling, lön och pensioner
- ansvar för att ta fram kommunövergripande arbetsmiljö- och hälsomål samt ansvara för uppföljning av dess efterlevnad.

- utöva den beslutanderätt i övrigt, som genom särskilt bemyndigande av kommunfullmäktige eller på annat sätt tillerkänts personalorganet och att i övrigt handlägga de frågor, som faller inom personalorganets verksamhetsområde, och fullgöra de uppdrag, som kommunfullmäktige lämnar personalorganet.

Uppföljningsfunktionen

10 §

Styrelsens uppföljning

Styrelsen ska

- övervaka att av fullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna,
- övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt,
- följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna,
- två gånger per år rapportera till fullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret,
- en gång årligen till fullmäktige rapportera om kommunens avtalssamverkan enligt 9 kap 37 § KL eller enligt annan lag eller författning
- inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av fullmäktige fastställda program och direktiv,
- två gånger per år redovisa de motioner som inte avgjorts inom ett år från det att motionen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledning till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträde i juni och december.

Särskilda uppgifter

11 §

Processbehörighet

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

12 §

Inskränkning av nämndens uppgifter och ansvar vid extra ordinär händelse

När vissa i förväg angivna omständigheter föreligger ska kommunstyrelsens arbetsutskott utgöra krisledningsnämnd och besluta om en extraordinär händelse är sådan att krisledningsnämnden ska överta verksamhetsansvar och beslutanderätt från Kommunstyrelsens verksamhetsområde. Krisledningsnämndens ordförande, eller vid dennes förfall vice ordförande, kan med stöd av krisledningsnämndens delegationsordning besluta om att en sådan extraordinär händelse föreligger. Beslut om övertagande kan endast ske i den utsträckning som är nödvändigt med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning. Endast de beslutsbefogenheter som är nödvändiga för att hantera situationen får övertas. När förhållandena medger det ska krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden övertagit från andra nämnder ska återgå till ordinarie nämnd. Kommunfullmäktige får besluta att krisledningsnämndens verksamhet ska upphöra.

13 §

Styrelsen utser ledamot till hemvärnsråd enligt hemvärnsförordningen (1997:146).

14 §

Arkivmyndighet

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

15 §

Anslagstavla och webbplats

Styrelsen ansvarar för kommunens anslagstavla.

Styrelsen samordnar och leder arbetet med den externa och interna webbplatsens utformning, struktur mm.

16 §

Författningssamling

Styrelsen ansvarar för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form.

Kommunstyrelsens övriga uppgifter

17 §

Särskilda uppgifter

Uppdrag och verksamhet

Styrelsen ska inom sina verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. Den ska följa det fullmäktige – i reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att styrelsen ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

18 §

Organisation inom verksamhetsområdet

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

19 §

Personalansvar

Styrelsen är anställningsmyndighet för personal vid dess förvaltning samt samtliga förvaltningschefer. Styrelsen har hand om personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde. Styrelsen har därutöver ett särskilt ansvar för personalpolitiken i enlighet med § 9 ovan.

20 §

Personuppgifter

Styrelsen är personuppgiftsansvarig för de behandlingar av personuppgifter som sker i styrelsens verksamhet.

Styrelsen är även personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige.

21 §

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

Styrelsen ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

Nämnden ska två gånger per år redovisa till fullmäktige hur de har fullgjort de uppdrag som fullmäktige har lämnat till dem

- i reglemente.

Styrelsen ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem fullgjorts.

Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Styrelsen ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts den enligt speciallag.

22 §

Information och samråd

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

Styrelsen ska samråda när dennes verksamhet och ärenden berör annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med föreningar och organisationer när dessa är särskilt berörda. Styrelsen beslutar om formerna för samrådet.

Arbetsformer

23 §

Tidpunkt för sammanträden

Styrelsen sammanträder på dag och tid som styrelsen bestämmer.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av styrelsens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlas på det extra sammanträdet.

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

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

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

Kallelse

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

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

Kallelsen ska skickas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendeväld som får närvara vid sammanträdet senast fem veckodagar före sammanträdesdagen. Kallelse ska ske elektroniskt om det inte är olämpligt. Ordföranden bestämmer formen för kallelse.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

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

Sammanträde på distans

Styrelsen får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor. Lokalen ska vara så beskaffad att inte obehöriga kan ta del av sammanträdeshandlingar, bild eller ljud.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast tre dagar i förväg anmäla detta till styrelsens kansli.

Ordförande avgör om närvaro får ske på distans. Styrelsen får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i styrelsen.

26 §

Närvarorätt

Kommunråd och styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna.

Kommunfullmäktiges ordförande har rätt att närvara vid kommunstyrelsens sammanträden.

Styrelsen får medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i styrelsen att närvara vid sammanträde med styrelsen för att lämna upplysningar. Även anställd i kommunen och särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om styrelsen beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Styrelsen får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid styrelsens sammanträden.

27 §

Sammansättning

Styrelsen består av tretton (13) ledamöter och sju (7) ersättare.

28 §

Ordföranden

Det åligger ordföranden att

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

Härutöver åligger det styrelsens ordförande att under styrelsen

1. ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning,
2. med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
3. främja samverkan mellan styrelsen, kommunens övriga nämnder och fullmäktige samt
4. representera styrelsen vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte styrelsen bestämt annat i ett särskilt fall.

29 §

Presidium

Styrelsens presidium ska bestå av ordförande, förste vice ordförande och andre vice ordförande.

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

30 §

Kommunråd

Kommunstyrelsens ordförande har titeln kommunråd. Styrelsens 2:e vice ordförande har titeln oppositionsråd. Ordförande och 2:e vice ordförande skall vara heltidsengagerade.

31 §

Ersättare för ordföranden och vice ordföranden

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

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

32 §

Förhinder

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast underrätta ersättare, enligt den turordning fullmäktige har fastställt, om tjänstgöring vid det aktuella sammanträdet.

33 §

Ersättares tjänstgöring

Om en ledamot är förhindrad att delta eller att vidare delta i ett sammanträde ska en ersättare tjänstgöra i ledamotens ställe. Den ersättare ska kallas in som står i tur att tjänstgöra och som inte redan har kallats in.

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

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

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

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

34 §

Jäv, avbruten tjänstgöring

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

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

35 §

Deltagande i beslut

En ledamot som, där detta är möjligt, avser att avstå från att delta i ett beslut, ska anmäla detta till ordföranden innan beslut fattas.

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om styrelsen/nämnden fattar det med acklamation.

36 §

Reservation

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

37 §

Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

38 §

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

Styrelsen ansvarar för att beslut och föreskrifter inom det egna ansvarsområdet kungörs enligt gällande bestämmelser.

Nämnderna ska underrätta styrelsen om ändringar och dessas innehåll så snart en uppdatering av den kommunala författningssamlingen bedöms nödvändig.

39 §

Delgivningsmottagare

Delgivning med styrelsen sker med ordföranden, kommundirektören eller annan anställd som styrelsen beslutar.

40 §

Undertecknande av handlingar

Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen ska på styrelsens vägnar undertecknas på sätt som fastställs i särskilt beslut av styrelsen.

Styrelsen får även uppdra åt förtroendevald eller tjänsteman att enligt av styrelsen lämnade direktiv underteckna handlingar på styrelsens vägnar.

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

41 §

Utskott

Nämnden beslutar själv om inrättande av eventuella utskott.

Kommunfullmäktige har fastställt reglementet 2018-12-18 § 301 att gälla fr.o.m. 2019-01-01 Reviderat av kommunfullmäktige 2019-06-25 § 154, 2019-11-26 § 250, 2020-03-31 § 54, 2020-09-29 § 154, 2022-04-26 § 65, 2022-08-30 § 119, 2022-11-29 § 188, 2023-12-19 § 192, 2025-02-25 § 22, 2026-XX-XX § X.

§ 108

Organisationsförflyttning av GIS, KS 2025/215

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar:

1. Geodata (GIS) flyttar från servicenämnden till kommunstyrelsen från och med 1 januari 2026.
2. Uppdra åt kommunstyrelsen och servicenämnden att vidta erforderliga åtgärder för att säkerställa att geodata är en del av kommunstyrelsen från och med 1 januari 2026.

Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktiges beredning för översyn av den politiska organisationen och interkommunala samarbeten har i uppdrag att, inför den nya mandatperioden, se över den nuvarande politiska organisationen och interkommunala samarbeten och föreslå förändringar där det finns möjlighet till förbättring. Beredningen har sedan november 2024 haft sex sammanträden där olika förslag gällande förändring av kommunens organisering beretts.

Ett av de områden som har beretts är eventuella verksamhetsförflyttningar mellan kommunstyrelsen och servicenämnden. Detta mot bakgrund av att säkerställa en så ändamålsenlig organisation som möjligt. Frågor som har diskuterats är bland annat om berörda verksamheter är stabsfunktioner/styrande funktioner eller stödfunktioner, strategi/styrning eller drift samt fördelar med att tillhöra en nämnds "sammanhang" och risken med professionell isolering.

En av de verksamheter som har lyfts är geografiskt informationssystem (GIS), även kallad geodata. GIS tillhör idag servicenämnden och är placerad på internserviceavdelningen. Verksamheten arbetar med att bland annat uppdatera och upprätthålla kommunens kartor. Verksamheten har idag tre anställda men är ingen egen resultatenhet.

Motivering av beslut

Beredningen beslutade 2025-05-22 § 20 att skicka förslaget angående en potentiell flytt av verksamheten på remiss till kommunstyrelsen och servicenämnden. Detta med motiveringen att GIS är en stödfunktion som främst stöttar i samhällsplaneringen och därför har starka kopplingar till kommunstyrelseförvaltningens samhällsutvecklingsavdelning. Verksamheten har inga kopplingar till övriga verksamheter på serviceförvaltningen, vilket riskerar leda till en professionell isolering.

Kommunstyrelsen beslutade 2025-08-26 § 145 att ställa sig positiv till beredningens förslag.

Servicenämnden fattade beslut om att överlämna yttrande 2025-08-28 § 56. Servicenämnden framhåller att geodata i sitt uppdrag till stor del samverkar med kommunstyrelseförvaltningen men även andra förvaltningar samt kommunala bolag. Servicenämndens yttrande lyfte flera positiva aspekter av en flytt av geodataverksamheten till kommunstyrelsen och understryker vikten av att samtliga delar av geodatas nuvarande uppdrag följer med en eventuell organisationsförflyttning. Nämnden framhåller även att om geodata samlas tillsammans med professioner som på olika sätt arbetar med samhällsplanering på kommunstyrelsen möjliggörs ett tätare samarbete och kunskapsutbyte.

Beredningen beslutade 2025-09-26 § 22 att föreslå kommunfullmäktige besluta att geodata ska flytta från servicenämnden till kommunstyrelsen från och med 1 januari 2026.

I samband med att den föreslagna flytten har blivit känd i förvaltningsorganisationen har framförts önskemål både från kommunstyrelseförvaltningen och serviceförvaltningen att den ska tidigareläggas. Mot bakgrund av det föreslås flytten ske från och med 1 januari 2026.

Ekonomi

En verksamhetsflytt kommer inte påverka kommunens ekonomi. Vid en övergång ska avsätta budgetmedel för geodata flyttas från servicenämnden till kommunstyrelsen.

Underlag för beslut

Beslutsförslag 2025-09-02

Kommunfullmäktiges beredning för översyn av den politiska organisationen och interkommunala samarbeten 2025-09-26

Kommunstyrelsen 2025-08-26 § 145

Servicenämnden 2025-08-28 § 56

Kommunfullmäktiges beredning för översyn av den politiska organisationen och interkommunala samarbeten 2025-05-22, § 20