

Kommunfullmäktige

kallas härmed till sammanträde **måndagen den 30 mars 2026 kl. 19:00 i Varagårdsskolans aula** för att behandla följande ärenden:

Ärende

1. Upprop
2. Val av justerare
justering onsdag 2026-04-01 kl 16.00, digital justering
3. Godkännande av dagordning
4. Förslag till omprioriteringsbeslut 2026 samt utökad investeringsbudget kommande år
NSVA AB, Bjuvs kommun
Dnr 2026-00091
5. Svar på medborgarförslag Gratis busskort för unga i Bjuvs kommun
Dnr 2024-00322
6. Riktlinjer för intern kontroll Bjuvs kommun
Dnr 2026-00102
7. Översyn av Kommunalförbundet Medelpunktens styrdokument 2025
Dnr 2025-00063
8. Reglemente för valnämnden
Dnr 2026-00066
9. Justering av taxa för bygg- och miljönämndens verksamhet enligt plan- och bygglagen
Dnr 2026-00130
10. Minoritetsåterremiss av svar på motion från Ulrika Thulin (S): Behörigheter i Ciceron
Assistent
Dnr 2024-00455
11. Val av ledamot i Söderåsens samordningsförbund (SD)
Dnr 2026-00113
12. Avsägelse från Baloo Engström (SD) gällande uppdraget som suppleant i Bjuvs
Kommunhus AB samt nytt val
Dnr 2026-00147
13. Val av ledamot i Bjuvs Kommunhus AB (SD)
Dnr 2026-00148
14. Val av ordförande i Bjuvs Kommunhus AB (SD)
Dnr 2026-00096
15. *Fråga från Krister Nilsson (C) till kommunstyrelsens ordförande: öppenhet och
transparens i det politiska arbetet*
Dnr 2026-00163

Ärende

16. Information från revisionen
Dnr 2026-00017
17. Anmälningar
A: Länsstyrelsen: Beslut om efterträdarval efter Raymond Blixt (-)
B: Medborgarförslag att inte tömma vattnet i isbanedammen Vid Kungsgården i Billesholm för att skapa en vattenspegel

Pia Trollehjelm
Ordförande
pia.trollehjelm@bjuv.se
0730-58 87 15

Susan Elmlund
kommunsekreterare
susan.elmlund@bjuv.se
042-458 50 45

Gruppmöten:

Sverigedemokraterna

*enligt separat
kallelse från gruppledare*

Moderaterna

*enligt separat
kallelse från gruppledare*

Socialdemokratiska
fullmäktigegruppen

*enligt separat kallelse från
gruppledare*

V-gruppen

*enligt separat kallelse från
gruppledare*

Centern, Kristdemokraterna

*enligt separat kallelse
från gruppledare*

Kommunstyrelsen

§ 42

Dnr 2026-00091

Förslag till omprioriteringsbeslut 2026 samt utökad investeringsbudget kommande år NSVA AB, Bjuvs kommun**Sammanfattning**

NSVA AB har upprättat ett förslag till omprioritering mellan befintliga projekt i affärsplan och budget 2026 som bolaget önskar Bjuvs kommun tar beslut om. För 2026 påverkas inte den totala investeringsbudgeten men kommande år ökar investeringsbudgeten med totalt 11,3 mnkr.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Niklas Ögren och Simon Jaldefjord Borg, 2026-03-02
NSVA AB Önskemål om omprioriteringsbeslut

Ärendet

NSVA AB önskar att Bjuvs kommun tar ett tilläggs- och omprioriteringsbeslut för budget 2026 i enlighet med bilagan
Omprioriteringsbeslut

I underlaget föreslås ett antal omprioriteringar i gällande affärsplan och budget för att bland annat uppnå en bättre samordning med kommunen i olika projekt. En större omprioritering görs till Ekeby – Köpmansgatan och en större omprioritering görs från Bjuv – Norra Storgatan.

För 2026 innebär detta oförändrad investeringsbudget för de projekt som drivs i NSVAs regi. Men kommande år innebär beslutet en ökad budget för två av projekten med totalt 12 mnkr och minskad budget för ett av projekten med 0,7 mnkr. Sammantaget en utökad budget kommande år med 11,3 mnkr.

Se beslutsunderlag *NSVA AB Önskemål om omprioriteringsbeslut* för mer kommentarer kring de specifika projekten som föreslås omprioriteras och tilläggsbudgeteras.

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsen**Kommunstyrelsens förvaltnings förslag till beslut**

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår kommunstyrelsens arbetsutskott föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att godkänna NSVA AB:s önskemål om omprioriteringsbeslut.

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att godkänna NSVA AB:s önskemål om omprioriteringsbeslut.

Beslutsunderlag kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens arbetsutskott, 2026-03-11, § 51

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att godkänna NSVA AB:s önskemål om omprioriteringsbeslut.

Beslutet skickas till:
(Kommunfullmäktige)
Diariet

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsen förvaltning

Niklas Ögren, samhällsbyggnadschef
niklas.ogren@bjuv.se

Simon Jaldefjord Borg, controller
simon.jaldefjord.borg@bjuv.se

Förslag till omprioriteringsbeslut 2026 samt utökad investeringsbudget kommande år NSVA AB, Bjuvs kommun

Sammanfattning av ärendet

NSVA AB har upprättat ett förslag till omprioritering mellan befintliga projekt i affärsplan och budget 2026 som bolaget önskar Bjuvs kommun tar beslut om. För 2026 påverkas inte den totala investeringsbudgeten men kommande år ökar investeringsbudgeten med totalt 11,3 mnkr.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Niklas Ögren och Simon Jaldefjord Borg, 2026-03-02
NSVA AB Önskemål om omprioriteringsbeslut

Ärendet

NSVA AB önskar att Bjuvs kommun tar ett tilläggs- och omprioriteringsbeslut för budget 2026 i enlighet med bilagan *Omprioriteringsbeslut*

I underlaget föreslås ett antal omprioriteringar i gällande affärsplan och budget för att bland annat uppnå en bättre samordning med kommunen i olika projekt. En större omprioritering görs till Ekeby – Köpmansgatan och en större omprioritering görs från Bjuv – Norra Storgatan.

För 2026 innebär detta oförändrad investeringsbudget för de projekt som drivs i NSVAs regi. Men kommande år innebär beslutet en ökad budget för två av projekten med totalt 12 mnkr och minskad budget för ett av projekten med 0,7 mnkr. Sammantaget en utökad budget kommande år med 11,3 mnkr.

Se beslutsunderlag *NSVA AB Önskemål om omprioriteringsbeslut* för mer kommentarer kring de specifika projekten som föreslås omprioriteras och tilläggsbudgeteras.

Kommunstyrelsens förvaltnings förslag till beslut

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår kommunstyrelsens arbetsutskott föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att godkänna NSVA AB:s önskemål om omprioriteringsbeslut.

Agneta Fristedt
Tf kommundirektör

Beslutet ska skickas till

NSVA AB
Ekonomiavdelningen
Diariet

Följande önskar NSVA beslut om:

Kommun	Projekt	Projektnr. Kommun	Projektnr. NSVA	Avd	Typ	Belopp	Kommentar
Bjuv	Ekeby - Köpmansgatan		62730	SU	Re	12 100 000 kr	Då projektet uppskattats bli dyrare än vad som fanns i Budget Styrelse, bland annat pga. väldigt djupa schakt där det kommer behövas spontlösningar för att klara djupet, har arbetet delats upp i tre deletapper. Etapp 1 avser sträckan mellan norra delen av Nyhemsgatan och upp till korsningen med Strömgatan/Aspgatan och har anpassats efter bästa förmåga till gällande Budget Styrelse. Det gick dock inte att anpassa längden exakt efter gällande Budget Styrelse varför Prognos 2 sänktes något för 2025. Nu finns utrymme 2026 för att fullfölja resterande två etapper i projektet, förutsatt att beslut fattas i inledningen av 2026
	Bjuv - Brännareg., Vallg. (Etapp 3)	217	63320	SU	Re	2 500 000 kr	Projektering samordnas med Bjuvs kommun som ska omgestalta Vallgatan. VA-projektering utförs internt av NSVA och gatuprojektering hanteras av kommunen. Utförandet, NCC, startade 2025 och planerat avslut i mars 2026. Tidigare prognos avsåg projektering av projektet som vi nu istället genomför, tidigarelagt på grund av byggande av idrottsanläggning.
Bjuv	Flödesmätare 2027 Lokgatan, Billesholm - Bjuv		X3598	SU	Ny	50 000 kr	Avser planera flödesmätare för 2027 redan under 2026 för att få den på plats under 2027
Bjuv	Ekebro pumpar-maskiner		X3898	PA	Re	-400 000 kr	Genomförs inom ramen för det stora lyftet av Ekebro med projektnamn Ekebro RV Framtidssäkring
Bjuv	Ekebro Mätutrustning röt-kammare		X3935	PA	Ny	-500 000 kr	Genomförs inom ramen för det stora lyftet av Ekebro med projektnamn Ekebro RV Framtidssäkring
Bjuv	Ekebro RV Separat kemdoseringar slutsed		X3934	PA	Ny	-700 000 kr	Genomförs inom ramen för det stora lyftet av Ekebro med projektnamn Ekebro RV Framtidssäkring
Bjuv	Ekebro ställver maskinbyggnad		X3897	PA	Re	-800 000 kr	Genomförs inom ramen för det stora lyftet av Ekebro med projektnamn Ekebro RV Framtidssäkring
Bjuv	Allmän Ram Reinv. - Bjuv		X1064	SU	Re	-1 050 000 kr	Ramallokering
Bjuv	Bjuv - Brännareg., Strömfeldsg., Tegelslagareg. (Etapp 1)	271	62940	SU	Re	-1 200 000 kr	Projektet har genomförts snabbare än tidigare planerat varför mer av utfallet landade på 2025 och prognosen för 2026 sänks
Bjuv	Ekeby - Trädgårdsg., Torpg., Eriksg.		62680	SU	Re	-3 000 000 kr	Det indikativa riktpriiset pekar över budget motsvarande 5 mnkr och projektet föreslås delas upp på 2026 och 2027 med ca halften på vardera år varför prognosen sänks för 2026 och ökar för 2027
Bjuv	Bjuv - Norra Storgatan		63140	SU	Re	-7 000 000 kr	Projektet är inte detaljprojekterat under 2025 som tidigare planerats varför genomförandet inte kan komma igång i den omfattning som bedömdes av kommunen i samråd med NSVA när budgeten lades
Omprioriteringsbeslut						0 kr	

Härmed beviljas ovanstående projekt för beslut:

Namnunderskrift

Datum

Namnförtydligande

Förtydliganden; Påverkan projektens totalbudget:

Ekeby – Köpmansgatan: Föreslagen förändring **påverkar** projektets totala budget, ursprungligen 17,9 mnkr till 25,3 mnkr men också en förändring mellan åren, se förklaringar ovan.

Bjuv – Brännareg., Vallg. (Etapp 3): Föreslagen förändring **påverkar inte** projekts totala budget, ursprungligen 5,5 mnkr och nu oförändrad på totalen men förändring mellan åren.

Bjuv – Brännareg., Strömfeldsg., Tegelslagareg. (Etapp 1): Föreslagen förändring **påverkar** projekts totala budget, från tidigare 17,2 mnkr till nu 16,5 mnkr (men också en mindre förändring mellan åren).

Ekeby – Trädgårdsgatan., Torpg., Eriksg.: Föreslagen förändring **påverkar** projektets totala budget, från tidigare 16,3 mnkr till 20,9 mnkr men föreslås minskas i år och etappindelas varför beslutet om ökad totalbudget behöver tas först i samband med budget 2027.

Bjuv – Norra Storgatan: Föreslagen förändring **påverkar inte** projektets totala budget, ursprungligen 21,7 mnkr och nu oförändrad på totalen men ändring mellan åren.

Övriga föreslagna förändringar påverkar inte några projekts totala budgetar och den totala investeringsramen föreslås vara oförändrad.

Kommunstyrelsen

§ 44

Dnr 2024-00322

Svar på medborgarförslag Gratis busskort för unga i Bjuvs kommun**Sammanfattning**

Vid kommunstyrelsens sammanträde 2025-06-04 § 95 beslutade kommunstyrelsen att återremittera ärendet till förvaltningen för fortsatt beredning.

Under sommaren 2024 deltog fyra feriepraktikanter mellan 16-18 år, bosatta i Bjuvs kommun, i projektet "Play Together". Som en del av projektet tog de fram ett medborgarförslag samt genomförde en namninsamling.

I förslaget föreslås kommunen införa en ungdomsbiljett för kollektivtrafik som ger ungdomar från 12 till 19 år tillgång till kostnadsfri kollektivtrafik inom hela Skåne med test sommaren 2025.

Innan medborgarförslaget beretts på kommunstyrelsens förvaltning har ärendet skickats på remiss till utbildningsnämnden, kultur- och fritidsnämnden och socialnämnden.

Samtliga tre nämnder har beslutat att avslå förslaget.

Kommunstyrelsens förvaltning har i sin beredning tagit utgångspunkt i nämndernas synpunkter samt de kostnader ett införande skulle innebära. Med utgångspunkt i remissinstansernas hållning samt att det saknas befintliga anslag för att införa ungdomsbiljett för närvarande bör förslaget avslås.

Beslutsunderlag kommunstyrelsens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse, Niklas Ögren, 2026-02-27

Kommunstyrelsen, 2025-06-04, § 95

Medborgarförslag Gratis busskort för unga i Bjuvs kommun (med bilaga)

Kultur-och fritidsnämnden, 2025-05-07, § 27

Socialnämnden, 2025-04-29, § 46

Utbildningsnämnden, 2025-04-23, § 47

Ärendet

Under sommaren 2024 deltog fyra feriepraktikanter mellan 16-18 år, bosatta i Bjuvs kommun, i projektet "Play Together". Som en del av projektet tog de fram ett medborgarförslag samt genomförde en namninsamling.'

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsen**Medborgarförslaget**

I förslaget föreslås kommunen införa en ungdomsbiljett för kollektivtrafik som ger ungdomar från 12 till 19 år tillgång till kostnadsfri kollektivtrafik inom hela Skåne med test sommaren 2025. Fler kommuner i Skåne, såsom Båstads kommun, Höganäs kommun och Klippans kommun, har redan infört ungdomsbiljetter till ungdomarna som bor i deras kommuner.

Införandet av en ungdomsbiljett anses göra det enklare för ungdomar att delta i olika aktiviteter och besöka fritidsgårdar runt om i kommunen, samt att umgås med sina vänner i andra delar av Skåne. Många ungdomar har ekonomiska svårigheter hemma, vilket gör det svårt att köpa biljetter. En ungdomsbiljett skulle därför underlätta deras vardag och möjliggöra för dem att delta i sociala och fritidsaktiviteter som annars hade varit utom räckhåll.

Ungdomarna presenterade följande motivering till förslaget:

- Fler kan komma för att delta i aktiviteter i Bjuv, och de kan resa runt och hänga oftare med vänner.
- Alla ungdomar har inte möjligheten att vara med och delta i aktiviteter, eftersom det kostar väldigt mycket att köpa bussbiljett.
- Det är bra att få lära känna nya människor, göra olika aktiviteter och hänga med familj eller vänner i fritiden istället för att till exempel sitta hemma och ha tråkigt.
- Ny svensk forskning visar att strukturerad fritid har positiva effekter på barns fysiska och psykiska hälsa. Det ökar även barns fokus och skoltrivsel, och på så sätt förbättrar deras betyg och höjer intresset för att studera vidare.
- Alla ska kunna ha en givande och meningsfull fritid.
- En meningsfull fritid kan motverka att unga hamnar i kriminalitet genom att hålla dem sysselsatta med positiva aktiviteter som sport, konst, musik eller frivilligarbete.
- Att ge unga tillgång till ungdomsbiljetter främjar deras känsla av frihet och självständighet.
- Tillgång till kollektivtrafik minskar ungdomars beroende av bilkörning, vilket bidrar till minskade koldioxidutsläpp och främjar ett mer hållbart samhälle.
- Enligt barnkonventionen har alla barn rätt till fritid, lek och att delta i kulturella och konstnärliga aktiviteter. För att kunna utöva dessa rättigheter behöver ungdomar tillgång till transportmöjligheter.

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsen

Ungdomarna vill med detta medborgarförslag föreslå att kommunen inför en ungdomsbiljett som ger ungdomar upp till 19 år kostnadsfri kollektivtrafik inom hela Skåne. Ungdomar som förslagslämnarna har pratat med har uttryckt att det saknas saker att göra på fritiden och att gratis busskort hade gjort det enklare för dem att åka på aktiviteter i kommunen.

Förslagslämnarna har även gjort en namninsamling som lämnats in till Kommunen.

Slutsatsen som förslagslämnarna ger är att gratis bussbiljett skulle inte bara underlätta för ungdomar i Bjuvs kommun att delta i olika aktiviteter och stärka deras sociala nätverk, utan även främja deras fysiska och psykiska välmående. Genom att investera i ungdomars fritid och resmöjligheter satsar vi till en bättre framtid för hela kommunen.

Remiss

Innan medborgarförslaget beretts på kommunstyrelsens förvaltning har ärendet skickats på remiss till utbildningsnämnden, kultur- och fritidsnämnden och socialnämnden.

I underlaget för remissen ombads nämnderna särskilt beakta Fördelar och nackdelar, Vilka åldrar ska det gälla för?, Vilket område ska det gälla för (kommun, region, Skåne)?, Vilka dagar ska det gälla för?, Transportfattigdom, Social inkludering, Kostnad för respektive förvaltning. I sin beredning har Kultur- och fritidsförvaltningen, socialförvaltningen och utbildningsförvaltningen gemensamt tagit fram en utredning med slutsatsen att införandet av gratis busskort för unga i Bjuvs kommun har både fördelar och nackdelar. Även om förslaget kan bidra till ökad rörlighet, social inkludering och miljöfördelar, så medför det en betydande ekonomisk belastning. Det finns även risker kopplade till minskad fysisk aktivitet, förändrade sociala mönster.

Kultur- och fritidsnämnden, socialnämnden och utbildningsnämnden beslutade samtliga att avslå medborgarförslaget gällande gratis busskort för unga i Bjuvs kommun.

Förvaltningens beredning

Kommunstyrelsens förvaltning har i sin beredning av ärendet hämtat in underlag och prisuppgifter från Skånetrafiken för att bedöma vad ett införande skulle innebära ekonomiskt.

Ungdomsbiljett-Skånetrafiken

Ungdomsbiljetten är ett erbjudande till kommuner från Skånetrafiken som innebär att ungdomar i högstadieålder samt gymnasieålder ges en biljett som innebär fria resor i hela Skåne. Till skillnad från nuvarande skolbiljett ger en ungdomsbiljett möjlighet till obegränsat antal resor under hela dygnet, sju dagar i veckan.

Idag har 11 skånska kommuner infört biljetten. En ungdomsbiljett riktar sig i normalfallet till alla som är folkbokförda i högstadie-/gymnasieålder och

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsen

gäller från och med den 1 augusti det år de fyller 13 år till och med den 31 juli det år de fyller 19 år.

Skånetrafiken har beräknat vad ett införande skulle kosta för kommunen baserat på antalet folkbokförda ungdomar i augusti 2024. Beräkningen grundar sig på kommunen redan tillhandahåller skolbiljett-grund till 65 elever samt 585 skolbiljett-gymnasie.

Enligt Skånetrafikens uppgifter hade kommunen cirka 630 ungdomar skrivna i kommunen i de tre årskullarna som motsvarar gymnasiet. Till dessa har kommunen under våren -24 köpt cirka 585 skolbiljett-gymnasie. Priset för ungdomsbiljett gymnasie är samma som för skolbiljett-gymnasie 8.600:-/år.

Därmed blir merkostnaden om kommunen börjar köpa ungdomsbiljetten till de tre årskullar som motsvarar gymnasiet cirka: $(630-585)*8.600 = 387.000:-/år$.

Enligt Skånetrafikens uppgifter hade kommunen cirka 675 ungdomar skrivna i kommunen i de tre årskullarna som motsvarar högstadiet. Till dessa har kommunen under våren -24 köpt cirka 65 skolbiljett grund.

Priset för ungdomsbiljett grund är 55% av priset för skolbiljett-grund 4.050:-/år. (Och alltså 7.350:-/år för skolbiljett-grund.)

Därmed blir merkostnaden om kommunen börjar köpa ungdomsbiljetten till de tre årskullar som motsvarar högstadiet cirka: $675*4.050 - 65*7.350 = 2.256.000:-/år$.

För Bjuvs kommun skulle ett införande innebära en merkostnad på ca 2,6 milj kr per år jämfört med dagens kostnader för skolresor

Samlad bedömning

Med utgångspunkt i remissinstansernas hållning samt att det saknas befintliga anslag för att införa ungdomsbiljett för närvarande bör förslaget avslås.

Kommunstyrelsens ordförandes förslag till beslut

Kommunstyrelsens ordförande föreslår kommunstyrelsens arbetsutskott föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att:

Medborgarförslag om Gratis busskort för unga i Bjuvs kommun avslås.

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsen**Yrkande**

Ulrika Thulin (S) yrkar *"Att kommunen i samband med höstterminens start 2026 byter ut Skolbiljetten till Ungdomsbiljetten för samtliga ungdomar i gymnasieålder"*.

Liselott Ljung (S) yrkar bifall till Ulrika Thulins (S) yrkande.

Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på ordförandes förslag och Ulrika Thulins (S) yrkande och finner att arbetsutskottet beslutar enligt ordförandes förslag.

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att:

Medborgarförslag om Gratis busskort för unga i Bjuvs kommun avslås.

Reservation

Ulrika Thulin (S) och Liselott Ljung (S) reserverar sig till förmån för eget yrkande.

Beslutsunderlag kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens arbetsutskott, 2026-03-11, § 47

Yrkande

Ulrika Thulin (S) yrkar *"Att kommunen i samband med höstterminens start 2026 byter ut Skolbiljetten till Ungdomsbiljetten för samtliga ungdomar i gymnasieålder"*.

Samtliga ledamöter från oppositionen yrkar bifall till Ulrika Thulins (S) yrkande.

Samtliga ledamöter från majoriteten yrkar bifall till arbetsutskottets förslag.

Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på arbetsutskottets förslag och Ulrika Thulins (S) yrkande och finner att kommunstyrelsen beslutar enligt arbetsutskottets förslag.

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsen**Votering**

Votering begärs och ska genomföras.

JA = bifall till kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

NEJ = bifall till Ulrika Thulins (S) yrkande

Omröstningsresultat

./. Omröstningen gav följande resultat vilket framgår av voteringslistan:

8 JA-röster och 5 NEJ-röster

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att:

Medborgarförslag om Gratis busskort för unga i Bjuvs kommun avslås.

Reservation

Samtliga ledamöter från oppositionen reserverar sig till förmån för eget yrkande.

Beslutet skickas till:
(Kommunfullmäktige)
Diariet

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Gratis busskort för unga i Bjuvs kommun

Hej, vi är fyra feriepraktikanter i projektet Play Together som är mellan 16-18 år och bor i Bjuvs kommun. Vi föreslår att Bjuvs kommun inför en ungdomsbiljett för kollektivtrafik som ger ungdomar från 12 till 19 år tillgång till kostnadsfri kollektivtrafik inom hela Skåne med test sommaren 2025. Fler kommuner i Skåne, såsom Båstads kommun, Höganäs kommun och Klippans kommun, har redan infört ungdomsbiljetter till ungdomarna som bor i deras kommuner.

Vi anser att detta skulle göra det enklare för ungdomar att delta i olika aktiviteter och besöka fritidsgårdar runt om i kommunen, samt att umgås med sina vänner i andra delar av Skåne. Många ungdomar har ekonomiska svårigheter hemma, vilket gör det svårt att köpa biljetter. En ungdomsbiljett skulle därför underlätta deras vardag och möjliggöra för dem att delta i sociala och fritidsaktiviteter som annars hade varit utom räckhåll.

Här är några viktiga anledningar till att låta ungdomar i Bjuvs kommun få en ungdomsbiljett:

- Fler kan komma för att delta i aktiviteter i Bjuv, och de kan resa runt och hänga oftare med vänner.
- Alla ungdomar har inte möjligheten att vara med och delta i aktiviteter, eftersom det kostar väldigt mycket att köpa bussbiljett.
- Det är bra att få lära känna nya människor, göra olika aktiviteter och hänga med familj eller vänner i fritiden istället för att till exempel sitta hemma och ha tråkigt.
- Ny svensk forskning visar att strukturerad fritid har positiva effekter på barns fysiska och psykiska hälsa. Det ökar även barns fokus och skoltrivsel, och på så sätt förbättrar deras betyg och höjer intresset för att studera vidare.
- Alla ska kunna ha en givande och meningsfull fritid.
- En meningsfull fritid kan motverka att unga hamnar i kriminalitet genom att hålla dem sysselsatta med positiva aktiviteter som sport, konst, musik eller frivilligarbete.
- Att ge unga tillgång till ungdomsbiljetter främjar deras känsla av frihet och självständighet.
- Tillgång till kollektivtrafik minskar ungdomars beroende av bilkörning, vilket bidrar till minskade koldioxidutsläpp och främjar ett mer hållbart samhälle.

- Enligt barnkonventionen har alla barn rätt till fritid, lek och att delta i kulturella och konstnärliga aktiviteter. För att kunna utöva dessa rättigheter behöver ungdomar tillgång till transportmöjligheter.

Vi vill med detta medborgarförslag föreslå att kommunen inför en ungdomsbiljett som ger ungdomar upp till 19 år kostnadsfri kollektivtrafik inom hela Skåne.

Ungdomar som vi har pratat med har uttryckt att det saknas saker att göra på fritiden och att gratis busskort hade gjort det enklare för dem att åka på aktiviteter i kommunen. Vi har även gjort en namninsamling som visar antalet personer som håller med om vår idé. Denna har vi också lämnat in till kommunen. (Se bilaga 1)

Gratis bussbiljett skulle inte bara underlätta för ungdomar i Bjuvs kommun att delta i olika aktiviteter och stärka deras sociala nätverk, utan även främja deras fysiska och psykiska välmående. Genom att investera i ungdomars fritid och resmöjligheter satsar vi till en bättre framtid för hela kommunen. Vi ser fram emot att höra tillbaka från er angående detta viktiga förslag som kan göra kollektivtrafiken mer tillgänglig för alla ungdomar i Bjuvs kommun.

Med vänliga hälsningar,

Shivan Sheikhani



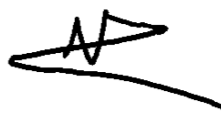
Petra Sigurbjörnsdottir



Gazal Abo Hashish



Natali Aljasem



Kontaktperson

Namn: Gazal Abo Hashish

Adress: Industrigatan 2D, 267 31 Bjuv

Telefonnummer: 0762-428142

Email: abohashishgazal@gmail.com & alice@youth2030.se

Hjälp unga i Bjuvs kommun att få gratis busskort till sommaren 2025!

I Bjuvs kommun 2024 har ungdomar inte tillgång till att ta sig var de vill gratis utan de måste köpa bussbiljetter. För en 30 dagarsbiljett med mellanzon till Helsingborg kostar det runt 600 kr. Detta är något som många kanske inte har råd med och det är något vi feriepraktikanter i projektet Play Together vill ändra på. Vi vill att alla ungdomar ska ha lika rätt till en aktiv fritid.

Det finns olika sätt att gå till väga för att lösa detta. Vi kommer att skicka in ett medborgarförslag till Bjuvs kommun om att ungdomar från 12 till 19 år ska kunna åka gratis till sommaren 2025. Skriv under namninsamlingen för att visa ditt stöd, engagemang och att du står bakom förslaget!

Varför är det viktigt?

Enligt barnkonventionen har barn och ungdomar rätt till en aktiv fritid, oavsett var du bor eller vilka socioekonomiska förutsättningar du har. I dagsläget har inte alla unga i Bjuv samma möjligheter att ta sig till fritidsaktiviteter. Vi uppmanar därför Bjuvs kommunfullmäktige att införa gratis bussbiljetter, då det ger ungdomar friheten att kunna delta i aktiviteter utan att behöva tänka på vart aktiviteten kommer vara.

En ökad möjlighet att ta sig till fritidsaktiviteter leder till en ökad fysisk aktivitet vilket enligt forskning kan förbättra en individs personliga hälsa och sitt mående. Det leder även till en fritid där gemenskapen blir stark och känslorna positiva. Enligt riksidrottsförbundet hjälper även fysisk aktivitet en att hantera stress bättre.

Man får ha ett öppet hjärta, och tänka på barn som inte kan åka vart de vill i Bjuvs kommun. Många barn lever under jobbiga omständigheter där familjens ekonomi är ganska så låg vilket självfallet förvärrar barnets tillgång till att ha kul med vänner, ta sig till olika ställen och kunna lära känna nya människor. Utan tillgång till transport leder det till att barnets mående förvärras med tanke på att hen inte har tillgång att ta sig någonstans och kanske slutligen blir utlämnad av vänner.

Nu hjälper vi unga i Bjuv att få gratis busskort!

Hjälp unga i Bjuvs kommun att få gratis bussbiljetter till sommaren 2025!

Totalt 102 underskrifter

Förnamn

- | | | |
|------------------|----------------|-------------------|
| 1. Anja | 45.Mattias | 89.Ahmaf |
| 2. Pia | 46.Casper | 90.Khaled |
| 3. Oliver | 47.Bassam | 91.Natali |
| 4. Jessica | 48.Nahibkhel | 92.Afnan |
| 5. Wenke | 49.Britt-Marie | 93.Wilma |
| 6. Camilo | 50.Henrik | 94.Liam |
| 7. Susanne | 51.Zaid | 95.Jasmine |
| 8. Linda | 52.Sandra | 96.Amanda |
| 9. Anders | 53.Adhi | 97.Shukriya |
| 10.Nina | 54.Abdelslam | 98.Bremer Nyström |
| 11.Ann-charlotte | 55.Syria | 99.Larysa |
| 12.Fatima | 56.Benjamin | 100.Monique |
| 13.Sara | 57.Musab | 101.Linda |
| 14.Susanna | 58.Dinah | 102.Shams |
| 15.Sabina | 59.Emilia | |
| 16.Jessica | 60.Armando | |
| 17.Dieter | 61.Christer | |
| 18.Mirella | 62.Roger | |
| 19.Marie | 63.Heba | |
| 20.Ruza | 64.Therese | |
| 21.Maria | 65.Ahmed | |
| 22.Amir | 66.Klara | |
| 23.Alice | 67.Kevin | |
| 24.Wilma | 68.Crispin | |
| 25.Yazan | 69.Cecilia | |
| 26.sanela | 70.Milo | |
| 27.Shivan | 71.Johan | |
| 28.Martin | 72.Victor | |
| 29.Ulrika | 73.Cecilia | |
| 30.Love | 74.Urte | |
| 31.Isak | 75.Ulla | |
| 32.Rayan | 76.Mehrab | |
| 33.Aiman | 77.Najeb ollh | |
| 34.Mihaela | 78.Sakina | |
| 35.Ramona | 79.Emma | |
| 36.Vilma | 80.Sven | |
| 37.Jennie | 81.Eva | |
| 38.Jenny | 82.Therese | |
| 39.Ann-Marie | 83.Teddy | |
| 40.Mats | 84.Eddy | |
| 41.Alexander | 85.Eliot | |
| 42.Edit | 86.Adel | |
| 43.Rikard | 87.Sari | |
| 44.Matilda | 88.Gazal | |

Socialnämnd

§ 46

Dnr 2025-00051

Medborgarförslag Gratis busskort för unga-remissvar**Sammanfattning**

Information om remiss av medborgarförslag "Gratis busskort för unga i Bjuvs kommun". Kultur- och fritidsnämnden, socialnämnden och utbildningsnämnden har av kommunstyrelsens arbetsutskott utpekats som remissinstanser för medborgarförslaget "Gratis busskort för unga i Bjuvs kommun."

Remissvaret ska beakta nedanstående punkter:

- * Fördelar och nackdelar
- * Vilka åldrar ska det gälla för?
- * Vilket område ska det gälla för (kommun, region, Skåne)?
- * Vilka dagar ska det gälla för?
- * Transportfattigdom
- * Social inkludering
- * Kostnad för respektive förvaltning

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Magnus Wahlberg, 2025-04-04

Information om remissvar av medborgarförslag

Medborgarförslag gratis busskort bilaga 1 Namninsamling Medborgarförslag
Gratis busskort för unga i Bjuvs kommun

Protokollsutdrag Kommunstyrelsens arbetsutskott 2025-03-12 § 39

Protokollsutdrag Kommunstyrelsens arbetsutskott 2025-03-26 § 56

Socialnämnds beslut

Socialnämnden beslutar avslå medborgarförslaget gällande gratis busskort för unga i Bjuvs kommun

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kultur- och fritidsnämnden

§ 27

Dnr 2025-00027

Remiss av medborgarförslag "Gratis busskort för unga i Bjuvs kommun"**Sammanfattning**

Information om remiss av medborgarförslag "Gratis busskort för unga i Bjuvs kommun". Kultur- och fritidsnämnden, socialnämnden och utbildningsnämnden har av kommunstyrelsens arbetsutskott utpekats som remissinstanser för medborgarförslaget "Gratis busskort för unga i Bjuvs kommun."

Remissvaret ska beakta nedanstående punkter:

- Fördelar och nackdelar
- Vilka åldrar ska det gälla för?
- Vilket område ska det gälla för (kommun, region, Skåne)?
- Vilka dagar ska det gälla för?
- Transportfattigdom
- Social inkludering
- Kostnad för respektive förvaltning

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Patrik Hohmann, 2025-04-29

Information om remissvar av medborgarförslag PDF

Medborgarförslag gratis busskort bilaga 1 Namninsamling

Medborgarförslag Gratis busskort för unga i Bjuvs kommun

Protokollsutdrag Kommunstyrelsens arbetsutskott 2025-03-12 § 39

Protokollsutdrag Kommunstyrelsens arbetsutskott 2025-03-26 § 56

Kultur- och fritidsförvaltningens förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden föreslår kultur- och fritidsnämnden att avslå medborgarförslaget gällande gratis busskort för unga i Bjuvs kommun.

Yrkande

Bo Hallqvist (S) yrkar att Kultur- och fritidsnämnden föreslår Kultur- och fritidsnämndens att bifalla medborgarförslaget gällande gratis busskort för unga i Bjuvs kommun.

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kultur- och fritidsnämnden**Propositionsordning**

Ordförande ställer proposition på förvaltningens förslag och Bo Hallqvist (S) yrkande och finner att nämnden beslutar enligt förvaltningens förslag till beslut.

Votering

Votering begärd och ska genomföras.

JA = Förvaltningens förslag

NEJ = Bo Hallqvist (S) yrkande

Omröstningsresultat

./.. Omröstningen gav följande resultat vilket framgår av voteringslistan:
5 JA-röster 3 NEJ-röster

Kultur- och fritidsnämndens beslut

Kultur- och fritidsnämnden avslår medborgarförslaget gällande gratis busskort för unga i Bjuvs kommun.

Reservation

Bo Hallqvist (S) reserverar sig mot beslutet med förmån för eget yrkande.

Beslutet skickas till:

Diariet

Kommunstyrelsen

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

BJUVS KOMMUN
VOTERINGSLISTA

Kultur- och fritidsnämnden 2023-2026

	§ Punkt 04								
Sammanträdesdag: - -	Ja	Nej	Avstår	Ja	Nej	Avstår	Ja	Nej	Avstår
Kalle Holm (SD) 1:e vice ordförande									
Susanne Mårtensson (SD)	X								
Jerry Karlsson (SD)	X								
Linda Farrelly (M) Ordförande	X								
Matthias Åkesson (M)	X								
Bo Hallqvist (S) 2:e vice ordförande		X							
Anders Ljung (S)		X							
Pär Andersson (S)		X							
Bengt Gottschalk (SD)	X								
Zofia Svensson (M)									
Liselott Bergwall Rehnstrand (S)									
Eva Bengtsson (C)									

Summa:

5 3

Utbildningsnämnden

§ 47

Dnr 2025-00135

Medborgarförslag Gratis busskort för unga-remissyttrande**Sammanfattning**

Information om remiss av medborgarförslag "Gratis busskort för unga i Bjuvs kommun". Kultur- och fritidsnämnden, socialnämnden och utbildningsnämnden har av kommunstyrelsens arbetsutskott utpekats som remissinstanser för medborgarförslaget "Gratis busskort för unga i Bjuvs kommun."

Remissvaret ska beakta nedanstående punkter:

- * Fördelar och nackdelar
- * Vilka åldrar ska det gälla för?
- * Vilket område ska det gälla för (kommun, region, Skåne)?
- * Vilka dagar ska det gälla för?
- * Transportfattigdom
- * Social inkludering
- * Kostnad för respektive förvaltning

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Magnus Wahlberg, 2025-04-04

Information om remissvar av medborgarförslag

Medborgarförslag gratis busskort bilaga 1 Namninsamling

Medborgarförslag Gratis busskort för unga i Bjuvs kommun

Protokollsutdrag Kommunstyrelsens arbetsutskott 2025-03-12 § 39

Protokollsutdrag Kommunstyrelsens arbetsutskott 2025-03-26 § 56

Ärendet

Införandet av gratis busskort för ungdomar i Bjuvs kommun har både fördelar och nackdelar. Fördelarna inkluderar ökad rörlighet, social inkludering och miljövinster, medan nackdelarna främst rör kommunens ekonomiska börda, ökad vistelse i riskmiljöer och negativa hälsoeffekter.

1. Fördelar och nackdelar

Fördelar:

- Ökad rörlighet för unga, vilket underlättar för utbildning, fritidsaktiviteter och socialt umgänge.

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Utbildningsnämnden

- Minskade ekonomiska klyftor genom att ge alla ungdomar lika möjligheter att resa inom kommunen och regionen.
- Miljöfördelar genom att fler väljer kollektivtrafik framför bil- och mopedtransport.
- Främjande av social inkludering och tillgänglighet till fritidsaktiviteter.

Nackdelar:

- Höga kostnader för kommunen, vilket kan leda till omprioriteringar inom andra viktiga områden.
- Ökad rörlighet bland ungdomar kan leda till att fler spenderar tid utanför hemmet och fritidsgårdar, vilket kan innebära en ökad risk för negativa sociala miljöer, exempelvis kriminalitet eller osunda umgängen.
- Föräldrar och lokala föreningar kan få svårare att engagera sig i ungas fritid eftersom resmöjligheterna gör att ungdomar sprids ut mer geografiskt.
- Gratis busskort kan leda till att ungdomar i högre grad väljer att åka buss istället för att gå eller cykla, vilket kan minska deras dagliga fysiska aktivitet. Minskad vardagsmotion kan bidra till en mer stillasittande livsstil, vilket ökar risken för hälsoproblem.
- Minskad fysisk aktivitet kan också ha en negativ inverkan på ungas koncentration och skolprestationer, eftersom motion är en viktig faktor för kognitiv utveckling och välbefinnande.

2. Vilka åldrar ska det gälla för?

Förslaget kan omfatta:

- Ungdomar i högstadiet (13-15 år) och gymnasiet (16-19 år), då dessa grupper har störst behov av transport till skola, fritidsaktiviteter och arbete.

3. Vilket område ska det gälla för?

Buskort för unga i Bjuvs kommun kan utformas utifrån två geografiska alternativ, beroende på hur omfattande rörelsefrihet och tillgänglighet kommunen vill erbjuda:

1. Enbart inom Bjuvs kommun
 - Detta alternativ innebär att busskortet endast gäller för resor inom kommunens gränser, vilket begränsar användningen till Bjuv, Billesholm och Ekeby samt andra orter och byar inom kommunen.

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Utbildningsnämnden

- Fördelar: Lägre kostnad för kommunen och anpassning till lokala behov.
- Nackdelar: Begränsar möjligheterna för unga att ta sig till fritidsaktiviteter och arbeten utanför kommunen.

2. Hela Skåne för att möjliggöra pendling

- Här gäller busskortet inom hela Skåne, vilket ger unga möjlighet att resa fritt med Skånetrafikens bussar och tåg.

- Fördelar: Större flexibilitet för studier, fritidsaktiviteter och socialt umgänge utanför kommunen. Gynnar unga som går på gymnasieskolor i Helsingborg, Lund eller Malmö.

- Nackdelar: Högre kostnad för kommunen.

4. Vilka dagar ska det gälla för?

Alternativ:

- Alla dagar i veckan för att även inkludera fritidsaktiviteter med begränsad restid, 06.00-22.00.

5. Transportfattigdom

Att ge gratis busskort kan minska transportfattigdom genom att fler ungdomar får möjlighet att röra sig fritt, oberoende av familjens ekonomiska situation.

6. Social inkludering

Gratis busskort kan främja social inkludering genom att ge alla ungdomar samma möjligheter att delta i fritidsaktiviteter och sociala sammanhang.

7. Kostnad för respektive förvaltning

Vid ett eventuellt införande av gratis busskort för unga i Bjuvs kommun föreslås att kommunstyrelsen centralt hanterar frågan, både avseende kostnad och administration, då ingen av de tre remissförvaltningarna har uppdraget att hantera fritidsresor. Det finns idag inom ramen för nämndernas budgetar inga befintliga anslag avsedda för denna typ av kostnader vilket medför att ett införande av kortet skulle leda till betydande ökade utgifter för Bjuvs kommun.

Slutsats

Införandet av gratis busskort för unga i Bjuvs kommun har både fördelar och nackdelar. Även om förslaget kan bidra till ökad rörlighet, social inkludering och miljöfördelar, så medför

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Utbildningsnämnden

det en betydande ekonomisk belastning. Det finns även risker kopplade till minskad fysisk aktivitet, förändrade sociala mönster.

Utbildningsförvaltningens förslag till beslut

Utbildningsförvaltningen föreslår utbildningsnämnden att avslå medborgarförslaget gällande gratis busskort för unga i Bjuvs kommun.

Utbildningsnämndens beslut

Utbildningsnämnden beslutar att avslå medborgarförslaget gällande gratis busskort för unga i Bjuvs kommun.

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsens förvaltning
Niklas Ögren, samhällsbyggnadschef
iklas.ogren@bjuv.se

Svar på medborgarförslag Gratis busskort för unga i Bjuvs kommun

Sammanfattning av ärendet

Vid kommunstyrelsens sammanträde 2025-06-04 § 95 beslutade kommunstyrelsen att återremittera ärendet till förvaltningen för fortsatt beredning.

Under sommaren 2024 deltog fyra feriepraktikanter mellan 16-18 år, bosatta i Bjuvs kommun, i projektet "Play Together". Som en del av projektet tog de fram ett medborgarförslag samt genomförde en namninsamling.

I förslaget föreslås kommunen införa en ungdomsbiljett för kollektivtrafik som ger ungdomar från 12 till 19 år tillgång till kostnadsfri kollektivtrafik inom hela Skåne med test sommaren 2025.

Innan medborgarförslaget beretts på kommunstyrelsens förvaltning har ärendet skickats på remiss till utbildningsnämnden, kultur- och fritidsnämnden och socialnämnden.

Samtliga tre nämnder har beslutat att avslå förslaget.

Kommunstyrelsens förvaltning har i sin beredning tagit utgångspunkt i nämndernas synpunkter samt de kostnader ett införande skulle innebära.

Med utgångspunkt i remissinstansernas hållning samt att det saknas befintliga anslag för att införa ungdomsbiljett för närvarande bör förslaget avslås.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Niklas Ögren, 2026-02-27

Kommunstyrelsen, 2025-06-04, § 95

Medborgarförslag Gratis busskort för unga i Bjuvs kommun (med bilaga)

Kultur-och fritidsnämnden, 2025-05-07, § 27

Socialnämnden, 2025-04-29, § 46

Utbildningsnämnden, 2025-04-23, § 47

Ärendet

Under sommaren 2024 deltog fyra feriepraktikanter mellan 16-18 år, bosatta i Bjuvs kommun, i projektet "Play Together". Som en del av projektet tog de fram ett medborgarförslag samt genomförde en namninsamling.'

Medborgarförslaget

I förslaget föreslås kommunen införa en ungdomsbiljett för kollektivtrafik som ger ungdomar från 12 till 19 år tillgång till kostnadsfri kollektivtrafik

inom hela Skåne med test sommaren 2025. Fler kommuner i Skåne, såsom Båstads kommun, Höganäs kommun och Klippans kommun, har redan infört ungdomsbiljetter till ungdomarna som bor i deras kommuner.

Införandet av en ungdomsbiljett anses göra det enklare för ungdomar att delta i olika aktiviteter och besöka fritidsgårdar runt om i kommunen, samt att umgås med sina vänner i andra delar av Skåne. Många ungdomar har ekonomiska svårigheter hemma, vilket gör det svårt att köpa biljetter. En ungdomsbiljett skulle därför underlätta deras vardag och möjliggöra för dem att delta i sociala och fritidsaktiviteter som annars hade varit utom räckhåll.

Ungdomarna presenterade följande motivering till förslaget:

- Fler kan komma för att delta i aktiviteter i Bjuv, och de kan resa runt och hänga oftare med vänner.
- Alla ungdomar har inte möjligheten att vara med och delta i aktiviteter, eftersom det kostar väldigt mycket att köpa bussbiljett.
- Det är bra att få lära känna nya människor, göra olika aktiviteter och hänga med familj eller vänner i fritiden istället för att till exempel sitta hemma och ha tråkigt.
- Ny svensk forskning visar att strukturerad fritid har positiva effekter på barns fysiska och psykiska hälsa. Det ökar även barns fokus och skoltrivsel, och på så sätt förbättrar deras betyg och höjer intresset för att studera vidare.
- Alla ska kunna ha en givande och meningsfull fritid.
- En meningsfull fritid kan motverka att unga hamnar i kriminalitet genom att hålla dem sysselsatta med positiva aktiviteter som sport, konst, musik eller frivilligarbete.
- Att ge unga tillgång till ungdomsbiljetter främjar deras känsla av frihet och självständighet.
- Tillgång till kollektivtrafik minskar ungdomars beroende av bilkörning, vilket bidrar till minskade koldioxidutsläpp och främjar ett mer hållbart samhälle.
- Enligt barnkonventionen har alla barn rätt till fritid, lek och att delta i kulturella och konstnärliga aktiviteter. För att kunna utöva dessa rättigheter behöver ungdomar tillgång till transportmöjligheter.

Ungdomarna vill med detta medborgarförslag föreslå att kommunen inför en ungdomsbiljett som ger ungdomar upp till 19 år kostnadsfri kollektivtrafik inom hela Skåne. Ungdomar som förslagslämnarna har pratat med har uttryckt att det saknas saker att göra på fritiden och att gratis busskort hade gjort det enklare för dem att åka på aktiviteter i kommunen.

Förslagslämnarna har även gjort en namninsamling som lämnats in till Kommunen.

Slutsatsen som förslagslämnarna ger är att gratis bussbiljett skulle inte bara underlätta för ungdomar i Bjuvs kommun att delta i olika aktiviteter och

stärka deras sociala nätverk, utan även främja deras fysiska och psykiska välmående. Genom att investera i ungdomars fritid och resmöjligheter satsar vi till en bättre framtid för hela kommunen.

Remiss

Innan medborgarförslaget beretts på kommunstyrelsens förvaltning har ärendet skickats på remiss till utbildningsnämnden, kultur- och fritidsnämnden och socialnämnden.

I underlaget för remissen ombads nämnderna särskilt beakta Fördelar och nackdelar, Vilka åldrar ska det gälla för?, Vilket område ska det gälla för (kommun, region, Skåne)?, Vilka dagar ska det gälla för?, Transportfattigdom, Social inkludering, Kostnad för respektive förvaltning. I sin beredning har Kultur- och fritidsförvaltningen, socialförvaltningen och utbildningsförvaltningen gemensamt tagit fram en utredning med slutsatsen att införandet av gratis busskort för unga i Bjuvs kommun har både fördelar och nackdelar. Även om förslaget kan bidra till ökad rörlighet, social inkludering och miljöfördelar, så medför det en betydande ekonomisk belastning. Det finns även risker kopplade till minskad fysisk aktivitet, förändrade sociala mönster.

Kultur- och fritidsnämnden, socialnämnden och utbildningsnämnden beslutade samtliga att avslå medborgarförslaget gällande gratis busskort för unga i Bjuvs kommun.

Förvaltningens beredning

Kommunstyrelsens förvaltning har i sin beredning av ärendet hämtat in underlag och prisuppgifter från Skånetrafiken för att bedöma vad ett införande skulle innebära ekonomiskt.

Ungdomsbiljett-Skånetrafiken

Ungdomsbiljetten är ett erbjudande till kommuner från Skånetrafiken som innebär att ungdomar i högstadieålder samt gymnasieålder ges en biljett som innebär fria resor i hela Skåne. Till skillnad från nuvarande skolbiljett ger en ungdomsbiljett möjlighet till obegränsat antal resor under hela dygnet, sju dagar i veckan.

Idag har 11 skånska kommuner infört biljetten. En ungdomsbiljett riktar sig i normalfallet till alla som är folkbokförda i högstadie-/gymnasieålder och gäller från och med den 1 augusti det år de fyller 13 år till och med den 31 juli det år de fyller 19 år.

Skånetrafiken har beräknat vad ett införande skulle kosta för kommunen baserat på antalet folkbokförda ungdomar i augusti 2024. Beräkningen grundar sig på kommunen redan tillhandahåller skolbiljett-grund till 65 elever samt 585 skolbiljett-gymnasie.

Enligt Skånetrafikens uppgifter hade kommunen cirka 630 ungdomar skrivna i kommunen i de tre årskullarna som motsvarar gymnasiet. Till dessa har kommunen under våren -24 köpt cirka 585 skolbiljett-gymnasie. Priset för ungdomsbiljett gymnasie är samma som för skolbiljett-gymnasie 8.600:-/år.

Därmed blir merkostnaden om kommunen börjar köpa ungdomsbiljetten till de tre årskullar som motsvarar gymnasiet cirka: $(630-585)*8.600 = 387.000:-/\text{år}$.

Enligt Skånetrafikens uppgifter hade kommunen cirka 675 ungdomar skrivna i kommunen i de tre årskullarna som motsvarar högstadiet. Till dessa har kommunen under våren -24 köpt cirka 65 skolbiljett grund.

Priset för ungdomsbiljett grund är 55% av priset för skolbiljett-grund 4.050:-/år. (Och alltså 7.350:-/år för skolbiljett-grund.)

Därmed blir merkostnaden om kommunen börjar köpa ungdomsbiljetten till de tre årskullar som motsvarar högstadiet cirka: $675*4.050 - 65*7.350 = 2.256.000:-/\text{år}$.

För Bjuvs kommun skulle ett införande innebära en merkostnad på ca 2,6 milj kr per år jämfört med dagens kostnader för skolresor

Samlad bedömning

Med utgångspunkt i remissinstansernas hållning samt att det saknas befintliga anslag för att införa ungdomsbiljett för närvarande bör förslaget avslås.

Kommunstyrelsens ordförandes förslag till beslut

Kommunstyrelsens ordförande föreslår kommunstyrelsens arbetsutskott föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att:

Medborgarförslag om Gratis busskort för unga i Bjuvs kommun avslås.

Agneta Fristedt
Tf kommundirektör

Beslutet ska skickas till

Förslagsställarna
Berörda nämnder
Diariet

BJUVS KOMMUN			VOTERINGSLISTA			Kommunstyrelsen 2023-2026			
Sammanträdesdag 2026-03-18	§ 41			§ 44			§ 53		
Tid 9:00-11:15	Ja	Nej	Avstår	Ja	Nej	Avstår	Ja	Nej	Avstår
Benny Trollehjelm (SD)		X		X			X		
Kenneth Bolinder (SD) 1:e v ordf		X		X			X		
Kalle Holm (SD)		X		X			X		
Christel Hedlund (SD)		X		X			X		
Baloo Engström (SD) ordförande		X		X			X		
Bengt Gottschalk (SD)		X		X			X		
Matthias Åkesson (M)		X		X			X		
Jörgen Johnsson (M)		X		X			X		
Ulrika Thulin (S) 2:e v ordf	X				X			X	
Liselott Ljung (S)	X				X			X	
Anders Månsson (S)	X				X			X	
Bo Blixt (S)	X				X			X	
Maria Berglund (KD)	X				X			X	
Raymond Blixt (M)									
Krister Bergsten (SD)									
Andrej Schönback (M)									
Zofia Svensson (M)									
Christer Landin (S)									
Bo Hallqvist (S)									
Krister Nilsson (C)									
Summa	5	8		8	5		8	5	

Kommunstyrelsen

§ 49

Dnr 2026-00102

Riktlinjer för intern kontroll Bjuvs kommun**Sammanfattning**

Efter kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträde 2026-02-25 och beslut enligt § 41, har det uppmärksamats att några redaktionella ändringar inte hade följt med i riktlinjerna vilket nu är åtgärdat.

Sammanfattningsvis innebär det att en bruttolista upprättas efter genomförd riskanalys och nämnder och styrelse fattar därefter beslut om vilka kontrollmål nämnden ska arbeta med och som därefter följer med som ett underlag inför kommande budgetår.

Kommunstyrelsen fastställer i sin tur en samlad intern kontrollplan för hela kommunen under oktober månad i samband med budgetförslaget. Slutligen återrappporterar kommunstyrelsen internkontrollarbetet i upprättad årsredovisning för det aktuella budgetåret.

Beslutsunderlag kommunstyrelsens arbetsuskott

Tjänsteskrivelse, Lars-Johan Rosvall, 2026-03-06

Förslag Riktlinjer för intern kontroll Bjuvs kommun, reviderade 2026-03-03

Kommunstyrelsens arbetsutskott, 2026-02-25, § 41

Reglemente för intern kontroll 2011

Riktlinjer för intern kontroll 2018

Ärendet

Kommunstyrelsens förvaltning har arbetet fram nya riktlinjer för Intern kontroll som ersätter dokumentet antaget av kommunstyrelsen 2018-12-05 § 161. De nya riktlinjerna föreslås även att ersätta nuvarande reglemente för Intern kontroll som fastställdes av kommunfullmäktige 2011-12-15 § 98.

Kommunstyrelsen har ansvaret för att det finns en god intern kontroll hos kommunens nämnder och förvaltningar. I detta ligger ansvaret för att en organisation kring intern kontroll upprättas och kontinuerligt aktualiseras.

Intern kontroll handlar ytterst om att säkerställa att grunduppdraget och de kommunala målen uppnås. Intern kontroll är alltså ett hjälpmedel och inte ett mål i sig.

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsen

I upprättat dokument för Riktlinjer för intern kontroll så synkroniseras arbetet med intern kontroll med kommunens ekonomiprocesser, d v s att arbetet följer ett naturligt årshjul.

Sammanfattningsvis innebär det att en bruttolista upprättas efter genomförd riskanalys och nämnder och styrelse fattar därefter beslut om vilka kontrollmål nämnden ska arbeta med och som därefter följer med som ett underlag inför kommande budgetår. Kommunstyrelsen fastställer i sin tur en samlad intern kontrollplan för hela kommunen under oktober månad i samband med budgetförslaget. Slutligen återrappporterar kommunstyrelsen internkontrollarbetet i upprättad årsredovisning för det aktuella budgetåret.

Kommunstyrelsens förvaltnings förslag till beslut

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår kommunstyrelsens arbetsutskott besluta upphäva arbetsutskottets beslut 2026-02-25 § 41,

föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att:

upphäva kommunfullmäktiges beslut avseende reglemente intern kontroll från 2011-12-15 § 98 från och med 2026-03-31.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår kommunstyrelsens arbetsutskott föreslå kommunstyrelsen besluta att:

anta övergripande riktlinjer för intern kontroll att gälla från och med 2026-04-01 och ersätta antagna riktlinjer av kommunstyrelsen från 2018-12-05 § 161

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar upphäva arbetsutskottets beslut 2026-02-25 § 41,

föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att:

upphäva kommunfullmäktiges beslut avseende reglemente intern kontroll från 2011-12-15 § 98 från och med 2026-03-31.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår kommunstyrelsens arbetsutskott föreslå kommunstyrelsen besluta att:

anta övergripande riktlinjer för intern kontroll att gälla från och med 2026-04-01 och ersätta antagna riktlinjer av kommunstyrelsen från 2018-12-05 § 161

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsen**Beslutsunderlag kommunstyrelsen**

Kommunstyrelsens arbetsutskott, 2026-03-11, § 58

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att:

upphäva kommunfullmäktiges beslut avseende reglemente intern kontroll från 2011-12-15 § 98 från och med 2026-03-31.

Kommunstyrelsen beslutar att:

anta övergripande riktlinjer för intern kontroll att gälla från och med 2026-04-01 och ersätta antagna riktlinjer av kommunstyrelsen från 2018-12-05 § 161

Beslutet skickas till:
(Kommunfullmäktige)
Diariet

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Antaget fullmäktige 2011-12-15, § 98

Reglemente för intern kontroll i Bjuvs kommun

Syfte med reglementet

1 § Syfte

Detta reglemente syftar till att säkerställa att nämnderna upprätthåller en tillfredsställande intern kontroll, d.v.s. de ska med rimlig grad av säkerhet säkerställa att följande mål uppnås:

- *ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet*
- *tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten*
- *erfarenhet av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m.*

Organisation av intern kontroll

2 § Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen har det övergripande ansvaret för att se till att det finns en god intern kontroll. I detta ligger ett ansvar för att en intern kontrollorganisation upprättas inom kommunen samt att se till att denna utvärderas och utvecklas utifrån kommunens kontrollbehov. Därvid ska kommunövergripande anvisningar och regler upprättas.

Kommunstyrelsen har därutöver ansvaret för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde.

3 § Nämnderna

Nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom respektive verksamhetsområde. Den enskilda nämnden har ansvar för att se till att:

- *en organisation upprättas för den interna kontrollen*
- *regler och anvisningar antas för den interna kontrollen.*

§ 4 Förvaltningschefen

Inom nämnds/styrelses verksamhetsområde ansvarar förvaltningschef eller motsvarande för att konkreta regler och anvisningar är utformade så att en god intern kontroll kan upprätthållas. I detta ansvar ligger att vederbörande ska leda arbetet med att åstadkomma och upprätthålla en god intern kontroll.

Förvaltningschefen är skyldig att löpande rapportera till nämnden/styrelsen om hur den interna kontrollen fungerar.

5 § Verksamhetsansvariga

De verksamhetsansvariga cheferna på olika nivåer i organisationen är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar om intern kontroll samt informera övriga anställda om reglernas och anvisningarnas innebörd. Vidare har de att verka för att de anställda arbetar mot uppställda mål och att de arbetsmetoder som används bidrar till en god intern kontroll.

Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmast överordnad eller den som nämnden/styrelsen utsett.

6 § Övriga anställda

Övriga anställda är skyldiga att följa antagna regler och anvisningar i sin arbetsutövning.

Brister i den interna kontrollen ska omedelbart rapporteras till närmast överordnad eller den som nämnden/styrelsen utsett.

Uppföljning av intern kontroll

7 § Styrning och uppföljning av intern kontroll

Kommunstyrelsen och nämnderna har en skyldighet att styra och löpande följa upp det interna kontrollsystemet inom sina respektive verksamhetsområden.

Kommunstyrelsen och nämnderna ska som grund för sin styrning genomföra riskbedömningar för sina respektive verksamheter.

8 § Intern kontrollplan

Kommunstyrelsen och nämnderna ska varje år anta en särskild plan för uppföljning av den interna kontrollen.

9 § Uppföljning av intern kontrollplan

Resultatet av uppföljningen av den interna kontrollen ska, med utgångspunkt från antagen plan, rapporteras till kommunstyrelsen eller nämnden i den omfattning som fastställts i internkontrollplanen.

10 § Nämndens rapportskyldighet

Nämnden ska senast i samband med årsredovisningens upprättande rapportera resultatet från uppföljningen av den interna kontrollen inom nämnden till kommunstyrelsen.

Kommunstyrelsen fastställer tidplan för rapporteringen.

Rapporteringen ska samtidigt ske till kommunens revisorer.

11 § Kommunstyrelsens skyldigheter

Kommunstyrelsen ska med utgångspunkt från nämndernas uppföljningsrapporter utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll och, i de fall förbättringar behövs, vidta åtgärder för sådana.

Kommunstyrelsen ska även informera sig om hur den interna kontrollen fungerar i de kommunala företagen.

Riktlinjer för intern kontroll

KS 2018-12-05 §161

Dokumenttyp	Riktlinjer	Gäller för	Samtliga förvaltningar i Bjuvs kommun
Version	2	Giltighetsperiod	Tillsvidare
Dokumentägare	Kommunchef	Beslutat/antaget datum	2018-12-05
Dokumentansvarig	Kommunstrateg	Beslutat/antaget av	Kommunstyrelsen



Inledning

Varje år genomför vi intern kontroll i Bjuvs kommun. Den interna kontrollen regleras och styrs av de två dokumenten "Reglemente för intern kontroll" samt "Riktlinjer för intern kontroll".

Intern kontroll är en del av ekonomi- och verksamhetsstyrningen. Det konkreta arbetet med intern kontroll innebär bland annat att skapa och upprätthålla goda och ändamålsenliga rutiner och system, att skapa och upprätthålla en tydlig ansvars- och befogenhetsfördelning i organisationen, att säkra att redovisningen är rättvisande och tillförlitlig samt att verksamheten följer och tillämpar lagar, föreskrifter och styrande dokument.

Tidigare betydde intern kontroll kontroller av ekonomiska transaktioner och rutiner. Numera tillämpar de flesta kommuner ett bredare synsätt på intern kontroll. En sådan modell är den så kallade COSO-modellen. Den här modellen arbetar med en helhetssyn på verksamheten där den interna kontrollen betraktas som ett verktyg för att kvalitetssäkra styrningen så att servicen till kommunens invånare ska bli så god och effektiv som möjligt. Det tre målen som används för den interna kontrollen kommer från modellen och det arbetssätt vi använder är också hämtat därifrån.

Syfte

Syftet med att genomföra intern kontroll är att säkerställa att vi bedriver effektiva verksamheter och att vi undviker allvarliga fel.

Mål

Målen med den interna kontrollen är att med rimlig grad av säkerhet:

- ***Upprätthålla en ändamålsenligt och kostnadseffektiv verksamhet***
Det här innebär bland annat att vi har kontroll över ekonomi, prestationer och kvalitet och att vi säkerställer att fattade beslut verkställs och följs upp i förhållande till fastställd verksamhet och mål.
- ***Upprätthålla en tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten***
Det här innebär att kommunstyrelsen, nämnderna och de verksamhetsansvariga ska ha tillgång till rättvisande räkenskaper, en ändamålsenlig och tillförlitlig redovisning av verksamhetens prestationer avseende kvantitet och kvalitet samt övrig relevant information om verksamheten och dess resursanvändning.
- ***Efterleva tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer m.m.***
Det här innebär att vi följer lagstiftning, kommunens interna regelverk och styrande dokument samt ingångna avtal med olika parter.

Begreppet "rimlig grad av säkerhet" innebär att kommunstyrelsen och nämnderna vid utformningen av rutiner ska göra en avvägning mellan kontrollkostnad och kontrollnytta. Vid bedömning av kontrollnytta ska inte endast ekonomiska faktorer vägas in, utan även vikten av att upprätthålla förtroendet för verksamheten hos olika intressenter.

Ansvar

Det yttersta ansvaret för den interna kontrollen fastställs i "Reglemente för intern kontroll". Här finns ett antal förtydliganden.

Kommunstyrelsen

Styrelsen har enligt KL 6:1 och 6:3 ansvar för att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter samt att ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Den här uppsikten innebär en rätt att göra påpekanden, lämna råd och anvisningar och, om det är nödvändigt, lämna förslag till fullmäktige om förändringar. Utifrån detta har kommunstyrelsen ansvaret för att det finns en god intern kontroll, att övergripande organisation och styrande dokument för den finns och att regelbundet utvärdera och utveckla den interna kontrollen.

Kommunstyrelsen ska varje år utifrån en riskanalys ta fram minst två kommunövergripande kontrollmoment som alla nämnder ska granska. Syftet är att skapa en gemensam nivå för den interna kontrollen.

I sitt ansvar för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde ska kommunstyrelsen även följa det som anges under rubriken "Nämnderna".

Nämnderna

Nämndernas ansvar för den interna kontrollen anges i KL 6:6. Det är alltid kommunstyrelsen och respektive nämnd som har det yttersta ansvaret för att utforma en god intern kontroll. I ansvaret ligger att utifrån reglemente och riktlinjer för den interna kontrollen i kommunen ta fram arbetsformer för den egna interna kontrollens organisation, utformning och funktion.

Kommunstyrelsen och varje nämnd ska minst ha en fastställd rutin för hur planering och rapportering av internkontrollarbetet ska gå till.

Nämnden ska varje år utifrån en riskanalys ta fram minst två nämndspecifika kontrollmoment att granska under året.

Förvaltningschefen

Förvaltningschefen ansvarar för att minst årligen skriftligt rapportera till sin nämnd/styrelse en intern kontrollplan och uppföljning av den interna kontrollen. Förvaltningschefen ska även ge en samlad bedömning om hur den interna kontrollen fungerar. Allvarigare brott mot den interna kontrollen rapporteras omedelbart till nämnden/styrelsen.

Övergripande process

1. Ett reglemente för intern kontroll fastställs.
2. Organisation och styrande dokument antas av respektive styrelse/nämnd.
3. Informations- och utbildningsinsatser genomförs i organisationen för att klargöra syfte och arbetssätt.
4. Viktiga risker identifieras och dokumenteras.
5. En riskanalys görs avseende de identifierade riskerna.
6. De risker som det närmaste året bedöms vara i behov av närmare granskning sammanställs i en intern kontrollplan, som antas av respektive nämnd/styrelse.
7. Uppföljning av den interna kontrollen genomförs enligt planen.
8. Förvaltningschefen rapporterar löpande till nämnden.
9. Nämnderna rapporterar, senast i samband med årsredovisningens upprättande, till kommunstyrelsen och kommunens revisorer.

10. Kommunstyrelsen utvärderar det samlade kontrollsystemet och återför resultatet av utvärderingen till nämnderna.
11. Revisorerna prövar om ett system för intern kontroll finns etablerat och bedömer om genomförda kontroller är tillfredsställande.

Utförande

Allt arbete med intern kontroll sker i anvisat systemstöd. Nedan finns en detaljerad förklaring av arbetet.

1. Planering

Identifiering av risker

Första steget i arbetet med intern kontroll är att genomföra en övergripande identifiering av risker i verksamhetens största processer. I arbetet utgår vi från våra verksamheters grunduppdrag och de tre huvudprocesserna *verksamhet*, *ekonomi* och *HR*. De här tre huvudprocesserna är våra tre riskkategorier:

- **Verksamhet**
Här ingår arbetet med verksamhetsspecifika processer exempelvis arbetet med nämndernas uppdrag och uppgifter enligt reglementena samt nämndernas och verksamheternas mål. Här kan kontroller som även är relevanta i kvalitetsarbetet inkluderas som en del av den interna kontrollen.
- **Ekonomi**
Här ingår arbetet med ekonomiprocesserna; budget, uppföljning och löpande redovisning.
- **HR**
Här ingår arbetet med HR-processerna; rekrytering, lön och lönesättning, medarbetardialog, systematiskt arbetsmiljöarbete samt rehabilitering.

Varje nämnd tar fram vilka risker som finns i deras verksamhet kopplat till de tre riskkategorierna. Följande kan användas som utgångspunkt i arbetet:

- **Ändamålsenligt och kostnadseffektiv verksamhet:**
Fundera över kvaliteten i arbetet med de tre huvudprocesserna och hitta risker som finns för bristande kvalitet.

Konkreta exempel kan handla om otydliga ansvars- och befogenhetsfördelningar i organisationen, dåligt genomarbetade processer och tillvägagångssätt, dåligt fungerande arbete med verksamhetsstyrning och mål med mera.

- **Tillförlitlig finansiell rapportering och information om verksamheten:**
Fundera över om redovisningen av arbetet med de tre huvudprocesserna sker på ett bra sätt och hitta risker som finns för bristande redovisning.

Konkreta exempel kan handla om att redovisningen inte innehåller tillräcklig eller rätt information, att vi inte redovisar resultatet till rätt instans, att vi inte redovisar resultatet i rätt tid med mera.

- **Efterlevnad av tillämpliga lagar, föreskrifter, riktlinjer med mera:**
Fundera över hur bra vi är på att följa lagstiftning, avtal och styrande dokument kopplat till de tre huvudprocesserna och hitta de risker som finns för bristande efterlevnad.

Konkreta exempel kan handla om otydliga styrande dokument, otydlighet kring var de styrande dokumenten finns och hur de uppdateras, att vi inte följer lagstiftning med mera.

Risikanalys

Utifrån de risker som har identifierats genomförs en riskanalys. I riskanalysen bedöms hur stor sannolikheten är att risken uppkommer och vad konsekvensen blir för verksamheten om risken uppkommer. Varje risk bedöms och poängsätts utifrån beskrivningen nedan.

Konsekvensen är påverkan på verksamheten och andra intressenter om risken uppkommer. Fundera över konsekvensen på ekonomi, politik, teknik, medarbetare, kvalitet, måluppfyllelse, förtroende och verksamhet i kommunen eller hos andra intressenter om risken uppkommer. Bedöms på skala 1–5:

- | | |
|---------------------|---|
| • 1 = försumbar | påverkan är obetydlig för både intressenter och kommunen |
| • 2 = lindrig | påverkan uppfattas som liten av såväl intressenter som kommunen |
| • 3 = kännbar | påverkan uppfattas som besvärande för intressenter/kommunen |
| • 4 = allvarlig | påverkan är betydande och det är mycket angeläget att undvika fel |
| • 5 = mkt allvarlig | påverkan är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa |

Sannolikhet innebär sannolikheten att fel eller brist uppkommer, bedöms på skala 1–5:

- | | |
|-----------------------|--|
| • 1 = högst osannolik | risken för fel är praktiskt taget obefintlig |
| • 2 = osannolik | risken är liten att fel ska uppkomma |
| • 3 = möjlig | det finns risk att fel ska uppkomma |
| • 4 = sannolik | det är troligt att fel kan uppkomma |
| • 5 = högst sannolik | det är mycket troligt att fel ska uppkomma |

Riskerna får utifrån bedömningen en poäng i en riskmatris som visar kombinationen av bedömd grad av sannolikhet och konsekvens. Poängen beräknas genom att multiplicera konsekvensvärdet med sannolikhetsvärdet. Bedömningen bör genomföras i grupp eftersom de i någon mån alltid blir subjektiva.

Identifiering och riskanalys ska uppdateras och omvärderas varje år med tidigare års slutsatser som utgångspunkt, den första gången identifieringen genomförs blir därför den mest omfattande. Granskningarna bör leda till att brister åtgärdas och därför blir utfallet av riskbedömningen annorlunda nästa gång den genomförs. Det här resulterar också i att kontrollmomenten varierar över tid.

Till de risker som får högst poäng utarbetas kontrollmoment till den interna kontrollplanen. Kontrollmomenten ska så långt som det är möjligt kunna integreras i ordinarie verksamhet och ingå som integrerade delar i de processer som behövs för att nå de politiskt beslutade målen. Riskanalysen kan också utgöra beslutsunderlag för löpande arbete.

Intern kontrollplan

Den interna kontrollplanen innehåller ett urval av de risker och tillhörande kontrollmoment som för tillfället bedöms vara i behov av närmare granskning. Genomförandet av planen ska ge ett besked om vad som fungerar och inte fungerar och bör leda till att brister åtgärdas.

Intern kontrollplan för innevarande år ska antas av styrelse/nämnd senast i januari. Den interna kontrollplanen ska rapporteras i anvisad mall och innehålla följande:

- **Kontrollmoment:** vilka kontrollmoment som ska följas upp.
- **Metod:** hur kontrollmomentet ska genomföras, det vill säga vilken metod som ska användas och omfattningen på uppföljningen.
- **Kontrollansvarig:** vilken funktion (arbetstitel) som ansvarar för att kontrollmomentet utförs och utvärderas.
- **Rapporteras till:** till vilken styrelse/nämnd uppföljningarna ska rapporteras.
- **Start- och slutdatum:** när rapportering ska ske.

2. Genomförande

När den interna kontrollplanen är antagen genomförs kontrollmomenten utifrån planen. Hur kontrollerna utförs beror på vilket kontrollmoment som beslutas. Man kan ändå urskilja ett antal faser som en granskning kan innehålla.

- **Fas 1. Förberedelse:** formulera utifrån granskningsområdet konkreta frågor som du vill ha svar på; avgränsa din undersökning; bestäm vilka metoder du ska använda för att samla in information.
- **Fas 2. Undersökning:** insamling av fakta; genomläsning av riktlinjer, rutinbeskrivningar och annat material; intervjuer; stickprov.
- **Fas 3. Bedömning:** värdering av vad undersökningen ger svar på frågeställningarna (t.ex. om rutinen utförs korrekt, om resultatet är riktigt, om styrningen är tillförlitlig och ändamålsenlig, om felen är medvetna eller omedvetna, om eventuella förluster är väsentliga)
- **Fas 4. Dokumentation:** sammanfatta resultatet och dina slutsatser. Ge förslag till åtgärder.

3. Uppföljning

De genomförda kontrollmomenten ska rapporteras till kommunstyrelsen och respektive nämnd senast i samband med årsredovisningen. Vid upptäckta brister lämnas också förslag på åtgärder.

Uppföljningen ska rapporteras i anvisad mall och innehålla följande:

- **Kontrollmoment:** vilka kontrollmoment som har följts upp.
- **Metod:** hur kontrollmomentet har genomförts, det vill säga vilken metod som har använts och omfattningen på uppföljningen.
- **Kommentar:**
 - **Iakttagelser:** vilka iakttagelser som har identifierats under arbetet med kontrollmomentet, det vill säga resultatet av den kontroll som har genomförts
 - **Analys:** en analys av den genomföra kontrollen. Varför ser resultatet ut som det gör?
 - **Förslag på åtgärder:** förslag på eventuella åtgärder som kan genomföras baserat på iakttagelser och analys. Vad kan vi göra för att bli bättre?
 - **Ansvarig för att genomföra förbättringar:** förslag på vilken/vilka funktioner (arbetstitel) som ska ansvara för att åtgärden genomförs.

4. Åtgärder

När uppföljningsrapporten är rapporterad till respektive nämnd planeras och genomförs de beslutade förbättringsåtgärderna. Till varje förbättringsåtgärd ska följande anges:

- **Åtgärd:** vad vi vill genomföra.
- **Kontrollansvarig:** vilken funktion (arbetstitel) som är ansvarig för att åtgärden genomförs.
- **Slutdatum:** när åtgärden ska vara genomförd.

Riktlinjer för intern kontroll

Dokumenttyp	Riktlinjer	Revideringsintervall	Vid behov
Version	1	Giltigt till och med	Tills vidare
Dokumentägare	Ekonomichef	Beslutat/antaget datum	2026-03-18 Rev.
Dokumentansvarig	Kommunstrateg	Beslutat/antaget av	Kommunstyrelsen
Gäller för	Samtliga förvaltningar och majoritetsägda bolag i Bjuvs kommun		

Innehåll

Övergripande riktlinjer för intern kontroll	4
Introduktion till intern kontroll	4
Syfte	5
Mål	5
Intern kontroll i Bjuvs kommun.....	6
<i>Kommunstyrelsen</i>	7
<i>Nämnder</i>	7
<i>Förvaltningar</i>	7
<i>Chefer</i>	7
<i>Medarbetare</i>	7
<i>Revisionen</i>	7
Process för styrning och uppföljning av intern kontroll	8
<i>Årshjul</i>	8
<i>Övergripande process</i>	9
Nämndernas uppföljning och rapportering	10
Metodstöd för riskanalys inom intern kontroll	10
<i>Riskidentifiering:</i>	11
<i>Riskkategorier:</i>	11
<i>Riskvärdering:</i>	11
Vidare hantering	12
Planering av direktåtgärder.....	12
<i>Åtgärderna ska dokumenteras i intern kontrollplanen och ska innehålla:</i>	12
<i>Genomförande av direktåtgärder</i>	13
<i>Dokumentation av direktåtgärd</i>	13
Planering av granskningar	13
Genomförande av granskningar	13
Genomförande av förbättringsåtgärd	13
Tidsaspekt vid planering av granskningar och åtgärder	14
Dokumentation av granskning	14
Förtroendevaldas delaktighet i processen	14

Revisionshistorik		
Version	Antagen	Kommentar
1	2026-03-18	KS 2026-03-18 §xxxx

Övergripande riktlinjer för intern kontroll

Kommunstyrelse och nämnd är ansvarig för att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt samt de lagar och föreskrifter som styr verksamheten. De ska också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredställande sätt. Detta gäller även när driften av verksamheten har lämnats över till någon annan, exempelvis ett kommunalt bolag.

Kommunstyrelsen har ansvaret för att det finns en god intern kontroll hos kommunens nämnder och förvaltningar. I detta ligger ansvaret för att en organisation kring intern kontroll upprättas och kontinuerligt aktualiseras.

Introduktion till intern kontroll

Intern kontroll är ett styrningsverktyg för att säkerställa att Bjuvs kommuns verksamhet bedrivs ändamålsenligt, effektivt och rättssäkert. En väl fungerande intern kontroll bidrar till tillförlitlig information, god hushållning med kommunens resurser samt efterlevnad av lagar, förordningar och styrande dokument.

Generellt sett handlar intern kontroll om en genomtänkt kontrollmiljö och en medvetenhet kring risker:

- *verksamheten är ändamålsenlig och effektiv,*
- *information om verksamhet och ekonomi är tillförlitlig, samt*
- *gällande lagstiftning och styrande dokument följs.*

Den interna kontrollen omfattar hela organisationen och är inte begränsad till ekonomisk uppföljning. Arbetet ska vara integrerat i den ordinarie verksamheten och bidra till måluppfyllelse och kvalitetsutveckling.

Arbetet med intern kontroll ska bland annat omfatta:

- *identifiering och bedömning av risker,*
- *uppföljning av mål och grunduppdrag,*
- *fastställande och tillämpning av arbetsrutiner,*
- *kontroll av efterlevnad av beslutade rutiner, samt*
- *genomförande av nödvändiga åtgärder vid identifierade brister.*

Intern kontroll är en del av kommunens samlade styrning, som omfattar planering, samordning, uppföljning och kontroll. För att säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med politiskt beslutade mål och respektive förvaltnings grunduppdrag enligt gällande reglementen.

Intern kontroll är ett hjälpmedel för styrning och utveckling och inte ett mål i sig. En effektiv intern kontroll förutsätter ett tydligt ledarskap samt medarbetare med relevant kompetens, ansvarstagande och medvetenhet om sitt uppdrag.

Syfte

Att säkerställa att verksamheten bedrivs effektivt, rättssäkert och i enlighet med beslutade mål – genom att förebygga, upptäcka och åtgärda fel och brister.

Mål

Intern kontroll är en viktig del av kommunens styrning och verksamhetsutveckling. Den omfattar aktiviteter och strukturer som med rimlig grad av säkerhet syftar till att uppnå följande mål:

Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet

Kommunen ska ha kontroll över ekonomi, prestationer och kvalitet. Det innebär att beslut verkställs och följs upp i enlighet med verksamhetens uppdrag och mål. Intern kontroll stödjer en effektiv resursanvändning och bidrar till en hållbar verksamhet.

Tillförlitlig finansiell rapportering och verksamhetsinformation

Kommunstyrelsen, nämnderna och verksamhetsansvariga ska ha tillgång till rättvisande och aktuella räkenskaper. Det ska även finnas en tillförlitlig redovisning av verksamhetens prestationer, både i kvantitet och kvalitet, samt övrig relevant information om resursanvändningen.

Efterlevnad av lagar, regler och styrdokument

Kommunen ska följa tillämplig lagstiftning, interna regelverk, riktlinjer och ingångna avtal. Intern kontroll säkerställer att verksamheten bedrivs rättssäkert och i enlighet med gällande krav och förväntningar.

Förebygga, upptäcka och hantera allvarliga fel

Intern kontroll ska kunna hantera såväl avsiktliga som oavsiktliga fel – exempelvis brister, oegentligheter eller avvikelser – och vidta åtgärder i tid för att minska negativa konsekvenser för verksamheten.

Definitioner

Intern kontroll avser styrda och planerade aktiviteter som kopplas till kommunens övergripande mål för kontroll och styrning. Intern kontroll är ett politiskt förankrat ansvar, till skillnad från den egenkontroll som hanteras av tjänsteorganisationen i den dagliga driften.

Ändamålsenlig och kostnadseffektiv verksamhet innebär kontroll över ekonomi och kvalitet samt att säkerställa att beslut verkställs och följs upp.

Tillförlitlig finansiell rapportering och verksamhetsinformation avser rättvisande redovisning av ekonomi och prestationer, vilket skapar förutsättningar för en tydlig och korrekt styrning.

Efterlevnad av lagar, föreskrifter och avtal omfattar såväl extern lagstiftning som interna styrdokument och ingångna avtal, vilket skapar förtroende och legitimitet i verksamheten.

Eliminera och upptäcka allvarliga fel syftar på att både förhindra och hantera oavsiktliga misstag samt medvetna fel eller angrepp mot verksamheten.

Risk definieras som en oönskad händelse som, om den inträffar, kan förhindra eller försvåra att verksamhetens syfte, mål, grunduppdrag och ansvar kan uppnås/genomföras. Tänk på att även risker relaterade till politiskt beslutade mål eller gränsöverskridande samarbeten mellan nämnder och förvaltningar kan vara aktuella att ta upp.

Riskanalys är den metod vi använder för att identifiera/inventera och värdera risker.

Riskidentifiering eller riskinventering handlar om att hitta och beskriva risker i verksamheten.

Riskvärdering är en bedömning av sannolikheten för att en viss händelse inträffar samt hur allvarlig konsekvensen av en sådan händelse kan komma att bli om den inträffar.

Riskanalysens beståndsdelar

Riskanalysen inom intern kontroll är till för att förutspå orsaker till att grundläggande syfte och uppdrag för förvaltningen inte kan uppnås.

Intern kontroll i Bjuvs kommun

Arbetet med internkontroll i Bjuvs kommun utgår från övergripande riskbedömningar inom olika verksamhetsområden. Genom ett systematiskt fokus på risker och osäkerheter ska intern kontroll bidra till att kvalitetssäkra kommunens interna verksamhetsprocesser.

I all verksamhet finns risk för fel i processer och rutiner. Ett strukturerat arbete med riskanalyser innebär inte att alla fel kan elimineras, men skapar förutsättningar för att identifiera vad som kan gå fel, bedöma konsekvenser och vidta åtgärder. Syftet är att minska sannolikheten för att oönskade händelser inträffar samt att begränsa konsekvenserna om de ändå uppstår.

Arbetet med internkontroll omfattar i princip alla processer och nivåer i organisationen.

Eftersom allt inte kan kontrolleras ska alltid en avvägning göras mellan kontrollåtgärders kostnad och den nytta de tillför verksamheten.

Ansvar och roller i internkontrollarbetet

Enligt kommunallagen (2017:725), 6 kap § 6, ska varje nämnd inom sitt ansvarsområde säkerställa att verksamheten bedrivs i enlighet med kommunfullmäktiges mål och riktlinjer samt gällande föreskrifter. Nämnderna ansvarar även för att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten i övrigt bedrivs på ett tillfredsställande sätt.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen leder och samordnar kommunens angelägenheter samt har uppsiktsplikt över nämndernas verksamhet. Detta innebär att kommunstyrelsen ska:

- samordna internkontrollarbetet på övergripande nivå genom att fastställa regler och anvisningar,
- utvärdera kommunens samlade system för intern kontroll utifrån nämndernas uppföljningsrapporter och initiera förbättringar vid behov,
- årligen upprätta en samlad utvärdering av den interna kontrollen inom nämnder och bolag för redovisning till kommunfullmäktige i samband med årsbokslutet, samt
- bistå nämnderna med metodstöd och stöd i utvecklingsarbetet.

Nämnder

Nämnderna har det yttersta ansvaret för den interna kontrollen inom sina respektive verksamhetsområden. Detta innebär att nämnderna ska:

- säkerställa att det finns en organisation för arbetet med internkontroll
- årligen följa upp och rapportera resultatet av den interna kontrollen till kommunstyrelsen, samt fastställa rutiner för planering, genomförande och rapportering av arbetet med internkontroll, inklusive introduktion av nyanställda i vad intern kontroll innebär.

Förvaltningar

Förvaltningschef ansvarar inom respektive nämnds verksamhetsområde för att:

- riktlinjer och anvisningar utformas så att en god intern kontroll kan upprätthållas,
- riktlinjer för intern kontroll tillämpas i verksamheten,
- löpande rapportera till nämnden om hur den interna kontrollen fungerar, samt
- ta fram en bruttolista med förslag på kontrollmoment som underlag för nämndens arbete.

Chefer

Chefer på alla nivåer är skyldiga för att:

- säkerställa att medarbetarna har kunskap om vad god intern kontroll innebär i den egna verksamheten,
- verka för arbetsmetoder som bidrar till god intern kontroll, samt utan dröjsmål rapportera identifierade brister och avvikelser.

Medarbetare

Samtliga medarbetare ansvarar för att:

- bidra aktivt med sin kompetens i internkontrollarbetet, samt uppmärksamma och rapportera brister och avvikelser till närmaste chef.

Revisionen

Revisionens uppdrag är att granska om nämndernas interna kontroll är tillräcklig. Ansvaret för att den interna kontrollen är tillräcklig ligger hos respektive nämnd. Revisionens

iakttagelser och bedömningar utgör ett underlag för fortsatt utveckling av den interna kontrollen i Bjuvs kommun.

Process för styrning och uppföljning av intern kontroll

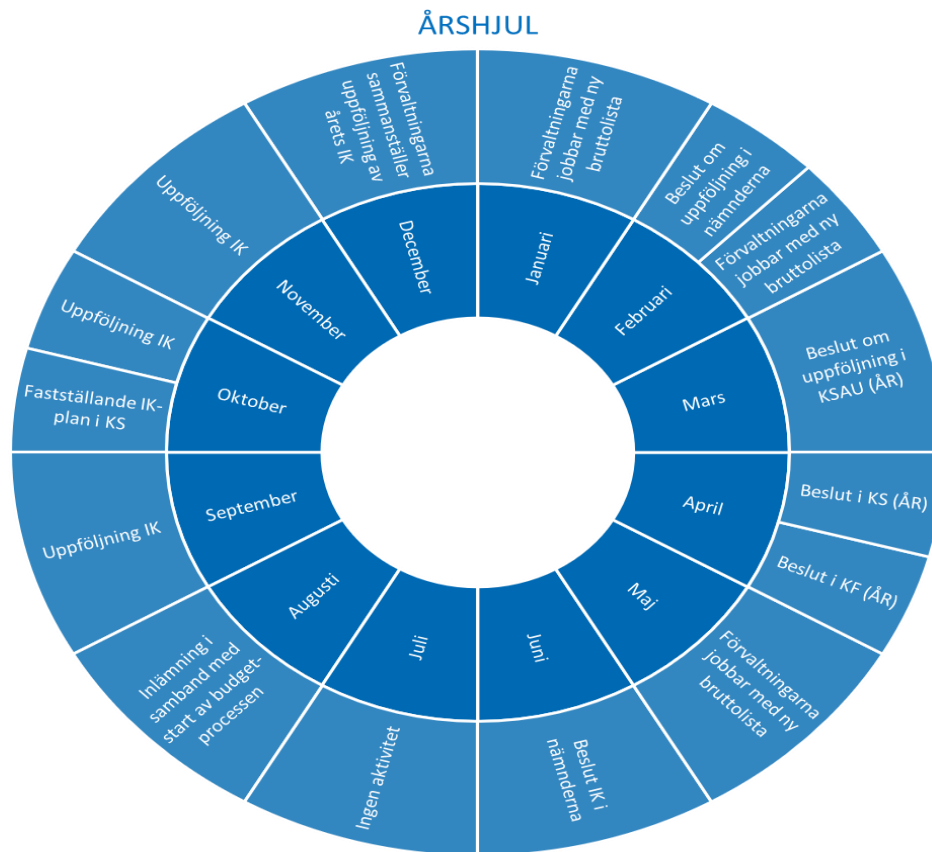
Processgången för styrning och uppföljning av intern kontroll illustreras i bilden nedan. Fördjupningar kring metodstöd för olika delar framgår i separata avsnitt senare i riktlinjerna. Året börjar med att kommunstyrelsen i samband med årsbokslutet följer upp nämndernas planer för intern kontroll avseende föregående år, vilket hanteras i kommunfullmäktige senast i april.

Under våren arbetar nämnderna med nya riskanalyser för nästkommande år baserat på föregående års resultat, pengar och prestation, som då leder fram till nya kontrollmål för styrelse och nämnder och följer med som en del i budgetprocessen. De nya kontrollmålen antas i respektive nämnd senast i juni månad för att kunna komma med i budgetprocessen. Kommunstyrelsen fastställer en samlad internkontroll plan i oktober i samband med budgetförslaget för nästkommande år.

Under hösten arbetar nämnderna med uppföljning av innevarande års kontrollmål så att nämnden kan lämna antagen rapport till kommunstyrelsen i samband med antagandet av verksamhetsberättelser inför årsredovisningen.

Årshjul

Ett årshjul visar på ett visuellt sätt vad som händer i aktuell månad och vart i processen vi befinner oss i. Årshjulet är ett verktyg för politiker, chefer och medarbetare. *Nedan ses ett årshjul som beskriver tidsaxeln för Bjuvs kommuns internkontroll.*



Övergripande process

1. Riktlinjer för intern kontroll fastställs.
2. Organisation och styrande dokument antas av respektive styrelse/nämnd.
3. Informations- och utbildningsinsatser genomförs i organisationen för att klargöra syfte och arbetssätt.
4. Viktiga risker identifieras och dokumenteras.
5. En riskanalys görs avseende de identifierade riskerna.
6. De risker som det närmaste året bedöms vara i behov av närmare granskning sammanställs i en intern kontrollplan, som antas av respektive nämnd/styrelse.
7. Uppföljning av den interna kontrollen genomförs enligt planen.
8. Förvaltningschefen rapporterar löpande till nämnden.
9. Nämnderna rapporterar, senast i samband med årsredovisningens upprättande, till kommunstyrelsen och kommunens revisorer.
10. Kommunstyrelsen utvärderar det samlade kontrollsystemet och återför resultatet av utvärderingen till nämnderna.
11. Revisorerna prövar om ett system för intern kontroll finns etablerat och bedömer om genomförda kontroller är tillfredsställande.

Nämndernas uppföljning och rapportering

Uppföljning och rapportering av internkontrollarbetet sker på olika nivåer och med olika syften.

Vanligtvis utses en granskare som ska genomföra granskningen enligt metodbeskrivning i beslutad internkontrollplan. Granskaren ska rapportera resultat av granskningen, tillsammans med eventuella förbättringsförslag, så att rätt information når utsedd verksamhets- eller funktionsansvarig. Rapportering till förvaltningschef och nämnd görs löpande eller enligt fastställt plan och nämnden rapporterar årligen till kommunstyrelsen.

Metodstöd för riskanalys inom intern kontroll

Här följer några praktiska råd som kan vara användbara i arbetet med riskanalyser inom intern kontroll.

Var ska analyser göras?

Bjuv kommuns alla verksamheter ska genomföra riskanalyser som är heltäckande och speglar verksamhetens delar. En dokumenterad riskanalys som innehåller underlag från förvaltningens verksamheter ska presenteras på övergripande nivå. Den övergripande riskanalysen kan bygga på riskanalyser som har genomförts på avdelnings-, enhets- och sektionsnivå. Valet av nivå är beroende av verksamhetens storlek och karaktär. De personer som deltar i genomförandet av en riskanalys bör ha god kännedom om verksamheten och dess grundläggande uppdrag. Ekonomienheten kan bidra med stöd när riskanalysen ska genomföras.

Hur och när ska riskanalyser göras?

Att inventera, värdera och hantera risker är en ständigt pågående process. Det finns några olika sätt att bedriva löpande riskanalysarbete:

- genomföra ny riskanalys varje år
- uppdatera befintlig riskanalys med jämna mellanrum och behålla tidigare identifierade risker men göra ny värdering

Ett tips när du arbetar med riskanalysen kan vara att hämta idéer och inspiration från andra förvaltningar, eller organisationer samt genomförda revisionsrapporter.

En riskanalys innehåller följande steg:

- identifiering av risker och tillhörande konsekvenser
- värdering och prioritering av risker
- urval av vilka risker som ska åtgärdas, granskas respektive accepteras utan vidare behandling.

Riskidentifiering:

Riskidentifiering handlar om att hitta och beskriva risker i verksamheten. Nedanstående riskkategorier kan användas som inspiration, och inom varje kategori existerar flera olika risker.

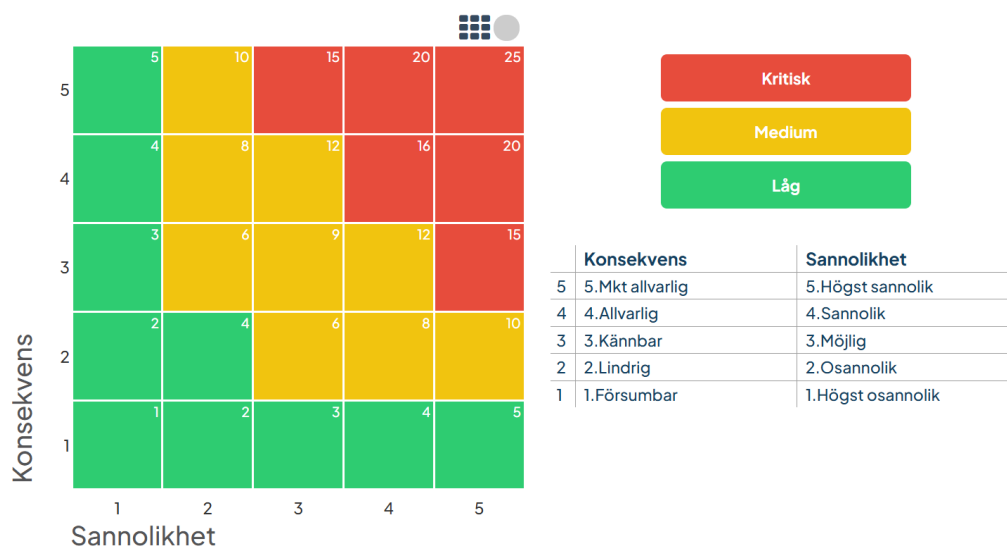
Risker inom kategorierna ekonomi, HR och andra stödprocesser kan likna varandra i olika förvaltningar. Verksamhetsriskerna däremot är ofta av väldigt olika karaktär i olika förvaltningar beroende på verksamhetens inriktning. När det gäller arbetsmiljörisker kan man välja att dokumentera dem tillsammans med risker inom intern kontroll, men uppföljning av arbetsmiljörisker sker alltid enligt rutiner inom det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Riskkategorier:

- Verksamhetsrisker
- Förtroenderisker
- Ekonomi/finansiella risker
- HR-risker
- Kommunikationsrisker
- Informationssäkerhetsrisker
- Upphandlings-/inköpsrisker
- Arbetsmiljö (arbetsmiljörisker måste inte dokumenteras i IT-stödet och de följs alltid upp enligt rutiner inom systematiskt arbetsmiljöarbete)

Riskvärdering:

För att bedöma risker används de båda perspektiven sannolikhet och konsekvens som båda värderas på en skala från 1 till 5. Genom att multiplicera värdet för sannolikhet med värdet för konsekvens räknas riskvärdet fram. Riskvärdet anger riskens storlek i relation till andra identifierade risker och tydliggörs även genom en färg. Nedanstående matris fungerar som stöd vid värderingen:



- 1 = försumbar påverkan är obetydlig för både intressenter och kommunen
- 2 = lindrig påverkan uppfattas som liten av såväl intressenter som kommunen
- 3 = kännbar påverkan uppfattas som besvärande för intressenter/kommunen
- 4 = allvarlig påverkan är betydande och det är mycket angeläget att undvika fel
- 5 = mkt allvarlig påverkan är så stor att fel helt enkelt inte får inträffa

Sannolikhet innebär sannolikheten att fel eller brist uppkommer, bedöms på skala 1–5:

- 1 = högst osannolik risken för fel är praktiskt taget obefintlig
- 2 = osannolik risken är liten att fel ska uppkomma
- 3 = möjlig det finns risk att fel ska uppkomma
- 4 = sannolik det är troligt att fel kan uppkomma
- 5 = högst sannolik det är mycket troligt att fel ska uppkomma

Vidare hantering

Respektive nämnd avgör hur risker med olika riskvärden ska hanteras vidare. De möjligheter till vidare hantering som finns är:

- accepteras
- befintliga åtgärder/inbyggda kontroller bedöms tillräckliga
- direktåtgärd
- granskning

En risk kan **accepteras** om:

- riskvärdet är lågt
- nyttan av eventuella åtgärder eller granskningar är mindre än de resurser som måste avsättas
- risken är under bevakning eller redan föremål för utvecklingsarbete

En risk kan också lämnas utanför internkontrollplanen om det finns *befintliga åtgärder* eller *inbyggda kontroller* som kan bedömas tillräckliga.

Planering av direktåtgärder

En direktåtgärd planeras in om det inte bedöms behövas någon granskning utan det finns en uppenbar risk och en lämplig metod för att åtgärda risken. Det finns därmed ingen anledning till att använda resurser till att först genomföra en granskning. Åtgärderna kan vara av olika slag och kan exempelvis handla om att utveckla, intensifiera eller förtydliga aktiviteter som redan utförs. Det kan också handla om att upprätta rutinbeskrivningar eller genomföra utbildningar.

Åtgärderna ska dokumenteras i intern kontrollplanen och ska innehålla:

- beskrivning av risk som ligger till grund för direktåtgärd (under rubriken "Risk")
- vad som ska göras (under rubriken "Kontrollmoment/Åtgärd")

- vem som ansvarar för att det blir gjort (under rubriken "Ansvarig")
- när återrapportering ska ske till nämnden (under rubriken "Klart")

Genomförande av direktåtgärder

Själva genomförandet är att vidta åtgärd som beskrivs i planen. En direktåtgärd kan exempelvis vara att ta fram och implementera en ny rutin, planera och genomföra utbildning eller rekrytera ny personal.

Dokumentation av direktåtgärd

När åtgärden genomförs dokumenteras detta i IT-stöd för intern kontroll och uppföljning rapporteras till nämnd enligt rutiner i respektive förvaltning.

Planering av granskningar

De risker som bedöms i behov av granskning ska ingå i intern kontrollplanen. De kommungemensamma granskningsområdena ska också finnas med i nämndens plan.

Granskningsdelen ska innehålla:

- vilka områden och tillhörande rutiner som ska granskas (under rubriken "Process")
- beskrivning av risk som ligger till grund för granskning (under rubriken "Risk")
- syfte med granskningen (framgår bland annat av kolumn "Risk" och "Riskvärde")
- omfattning/avgränsning/granskningsmetod (under rubriken "Kontrollmoment/Åtgärd" samt "Kontrollmoment/Åtgärd metod")
- vem som är ansvarig för att granskning/åtgärd genomförs (under rubriken "Ansvarig")
- till vem resultatet av granskningen ska rapporteras (framgår av anvisningar)
- när återrapportering ska ske till nämnden. (under rubriken "Klar")

Genomförande av granskningar

Den medarbetare som utses till granskare ska ha tillräcklig kunskap om granskningsområdet men inte stå i jävsförhållande till granskad process; "man ska inte granska sig själv". När en granskning planeras bör ett övervägande göras om kostnad för granskning gentemot nyttan med granskningen. Denna bedömning kan till exempel påverka val av granskare, storlek på granskningen, val av granskningsmetod. Samtidigt måste granskningen vara tillräckligt omfattande och träffsäker för att resultatet ska vara till någon nytta. Som förberedelse inför granskning är det lämpligt att till exempel läsa in sig på lagstiftning, rutiner och anvisningar inom området, både kommungemensamma och förvaltningsspecifika.

Planering av urval och kontaktvägar ska också göras samt att planera in granskningen tidsmässigt. Efter genomförd granskning ska eventuellt konstaterade fel och brister leda till åtgärdsförslag från granskaren. Resultatet från granskningen kommuniceras med förvaltningschef och nämnd som i sin tur informerar verksamheten samt beslutar om förbättringsåtgärder i tillämpliga fall.

Genomförande av förbättringsåtgärd

Förbättringsåtgärder fungerar precis som direktåtgärder, skillnaden är att de identifierats efter det att granskning genomförts och visat på avvikelse eller brist. De var alltså inte, till skillnad

från direktåtgärderna, kända när intern kontrollplanen skapades.

Tidsaspekt vid planering av granskningar och åtgärder

Direktåtgärder, granskningar och förbättringsåtgärder ska planeras in med en tydlig tidsram. I möjligaste mån bör alla moment planeras så att de är genomförda när uppföljning av intern kontrollplanen sker. Det innebär att momenten inte bör genomföras i slutet av året.

Dokumentation av granskning

Dokumentation om granskningsresultat görs i IT-stöd för intern kontroll enligt följande:

- Finns övergripande riktlinjer, rutinbeskrivning eller instruktion (kommungemensam eller förvaltningsspecifika) dokumenterad för granskat område? Om ja, ange benämning och var den återfinns till exempel intranätet, i diariet med diarienummer, på intranätet, i filmapp eller på något annat godkänt informationshanteringssystem.
- Fungerar riktlinje/rutinbeskrivning/instruktion (eller motsvarande) ändamålsenligt?
- Beskriv ett sammanfattande resultat av granskningen, exempelvis avvikelser som konstaterats och i vilken omfattning. Resultat ska beskrivas även om inga avvikelser har hittats. Om det finns ytterligare dokumentation från granskningen ska denna bifogas.
- Om avvikelser konstaterats lämnas förslag till förbättringsåtgärder.
- Uppföljning av genomförda granskningar rapporteras till nämnd enligt rutiner i respektive förvaltning.

Förtroendevaldas delaktighet i processen

De förtroendevalda ska styra i principiella och övergripande frågor och ange *vad* som ska uppnås. Tjänstepersoner är specialister i verksamhets- och utförandefrågor, det vill säga *hur* verksamheten bedrivs. I det sista fungerar förvaltningen som stöd till den politiska nivån. För att engagera de förtroendevalda i förvaltningens riskanalysarbete kan olika metoder användas, här beskrivs två olika sätt:

- Involvera genom att informera om förvaltningens riskanalysarbete samt presentera samtliga riskanalyser (s.k. bruttolista) vid rapporteringstillfällen.
- Genomföra en separat riskanalys med utgångspunkt från de förtroendevaldas strategiska roll och avseende deras eget uppdrag.

Kommunstyrelsens förvaltning
Lars-Johan Rosvall, ekonomichef
lars.johan.rosvall@bjuv.se

Riktlinjer för intern kontroll Bjuvs kommun

Sammanfattning av ärendet

Efter kommunstyrelsens arbetsutskotts sammanträde 2026-02-25 och beslut enligt § 41, har det uppmärksammats att några redaktionella ändringar inte hade följt med i riktlinjerna vilket nu är åtgärdat.

Sammanfattningsvis innebär det att en bruttolista upprättas efter genomförd riskanalys och nämnder och styrelse fattar därefter beslut om vilka kontrollmål nämnden ska arbeta med och som därefter följer med som ett underlag inför kommande budgetår.

Kommunstyrelsen fastställer i sin tur en samlad intern kontrollplan för hela kommunen under oktober månad i samband med budgetförslaget. Slutligen återrappporterar kommunstyrelsen internkontrollarbetet i upprättad årsredovisning för det aktuella budgetåret.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Lars-Johan Rosvall, 2026-03-06
Förslag Riktlinjer för intern kontroll Bjuvs kommun, reviderade 2026-03-03
Kommunstyrelsens arbetsutskott, 2026-02-25, § 41
Reglemente för intern kontroll 2011
Riktlinjer för intern kontroll 2018

Ärendet

Kommunstyrelsens förvaltning har arbetet fram nya riktlinjer för Intern kontroll som ersätter dokumentet antaget av kommunstyrelsen 2018-12-05 § 161. De nya riktlinjerna föreslås även att ersätta nuvarande reglemente för Intern kontroll som fastställdes av kommunfullmäktige 2011-12-15 § 98.

Kommunstyrelsen har ansvaret för att det finns en god intern kontroll hos kommunens nämnder och förvaltningar. I detta ligger ansvaret för att en organisation kring intern kontroll upprättas och kontinuerligt aktualiseras.

Intern kontroll handlar ytterst om att säkerställa att grunduppdraget och de kommunala målen uppnås. Intern kontroll är alltså ett hjälpmedel och inte ett mål i sig.

I upprättat dokument för Riktlinjer för intern kontroll så synkroniseras arbetet med intern kontroll med kommunens ekonomiprocesser, d v s att arbetet följer ett naturligt årshjul.

Sammanfattningsvis innebär det att en bruttolista upprättas efter genomförd riskanalys och nämnder och styrelse fattar därefter beslut om vilka kontrollmål nämnden ska arbeta med och som därefter följer med som ett underlag inför kommande budgetår. Kommunstyrelsen fastställer i sin tur en samlad intern kontrollplan för hela kommunen under oktober månad i samband med budgetförslaget. Slutligen återskriver kommunstyrelsen internkontrollarbetet i upprättad årsredovisning för det aktuella budgetåret.

Kommunstyrelsens förvaltnings förslag till beslut

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår kommunstyrelsens arbetsutskott besluta upphäva arbetsutskottets beslut 2026-02-25 § 41,

föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att:

upphäva kommunfullmäktiges beslut avseende reglemente intern kontroll från 2011-12-15 § 98 från och med 2026-03-31.

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår kommunstyrelsens arbetsutskott föreslå kommunstyrelsen besluta att:

anta övergripande riktlinjer för intern kontroll att gälla från och med 2026-04-01 och ersätta antagna riktlinjer av kommunstyrelsen från 2018-12-05 § 161

Agneta Fristedt
Tf kommundirektör

Beslutet ska skickas till

Samtliga nämnder
Ekonomiavdelningen
Diariet

Kommunstyrelsen

§ 50

Dnr 2025-00063

Översyn av Kommunalförbundet Medelpunktens styrdokument 2025**Sammanfattning**

Under 2025 har Kommunalförbundet Medelpunkten omarbetat sina styrdokument, vilka är förbundsordning, medlemsdirektiv, reglemente för direktionen samt reglemente för revisionen. Socialnämnden har haft dem på remiss tidigare och efter beslut i Medelpunktens direktion har styrdokumenterna nu skickats ut för antagande av medlemskommunernas kommunfullmäktige. I samband med detta har socialnämnden fått dokumenterna på en intern remiss. Socialnämnden beslutade 2026-01-29 § 14 att de inte har något att erinra gällande de omarbetade styrdokumenterna.

Beslutsunderlag kommunstyrelsens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse, Susan Elmlund, 2026-02-13
Socialnämnden, 2026-01-29, § 14
Kommunalförbundet Medelpunkten, protokoll, 2025-10-21
Förbundsordning
Förbundsordning, ändringsdokument
Slutligt reglemente för direktionen
Reglemente för direktionen, ändringsdokument
Slutligt medlemsdirektiv för kommunalförbund
Medlemsdirektiv för kommunalförbundet, ändringsdokument
Slutligt Reglemente för revisionen
Reglemente för revisionen, ändringsdokument

Kommunstyrelsens förvaltnings förslag till beslut

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår kommunstyrelsens arbetsutskott föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta godkänna

Förslag till ny förbundsordning för Kommunalförbundet Medelpunkten,

Förslag till nytt medlemsdirektiv för Kommunalförbundet Medelpunkten,

Förslag till nytt reglemente för direktionen i Kommunalförbundet Medelpunkten

samt förslag till nytt reglemente för revisionen i Kommunalförbundet

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsen

Medelpunkten.

Ovanstående beslut gäller under förutsättningen att styrdokumentet även godkänns av övriga medlemskommuner i Kommunalförbundet
Medelpunkten.

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta godkänna

Förslag till ny förbundsordning för Kommunalförbundet Medelpunkten,

Förslag till nytt medlemsdirektiv för Kommunalförbundet Medelpunkten,

Förslag till nytt reglemente för direktionen i Kommunalförbundet
Medelpunkten

samt förslag till nytt reglemente för revisionen i Kommunalförbundet
Medelpunkten.

Ovanstående beslut gäller under förutsättningen att styrdokumentet även godkänns av övriga medlemskommuner i Kommunalförbundet
Medelpunkten.

Beslutsunderlag kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens arbetsutskott, 2026-02-25, § 37

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta godkänna

Förslag till ny förbundsordning för Kommunalförbundet Medelpunkten,

Förslag till nytt medlemsdirektiv för Kommunalförbundet Medelpunkten,

Förslag till nytt reglemente för direktionen i Kommunalförbundet
Medelpunkten

samt förslag till nytt reglemente för revisionen i Kommunalförbundet
Medelpunkten.

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsen

Ovanstående beslut gäller under förutsättningen att styrdokumentet även godkänns av övriga medlemskommuner i Kommunalförbundet Medelpunkten.

Beslutet skickas till:
(Kommunfullmäktige)
Diariet

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsens förvaltning
Susan Elmlund, kommunsekreterare
susan.elmlund@bjuv.se

Översyn av Kommunalförbundet Medelpunktens styrdokument 2025

Sammanfattning av ärendet

Under 2025 har Kommunalförbundet Medelpunkten omarbetat sina styrdokument, vilka är förbundsordning, medlemsdirektiv, reglemente för direktionen samt reglemente för revisionen.

Socialnämnden har haft dem på remiss tidigare och efter beslut i Medelpunktens direktion har styrdokumenterna nu skickats ut för antagande av medlemskommunernas kommunfullmäktige. I samband med detta har socialnämnden fått dokumenten på en intern remiss.

Socialnämnden beslutade 2026-01-29 § 14 att de inte har något att erinra gällande de omarbetade styrdokumenterna.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Susan Elmlund, 2026-02-13
Socialnämnden, 2026-01-29, § 14
Kommunalförbundet Medelpunkten, protokoll, 2025-10-21
Förbundsordning
Förbundsordning, ändringsdokument
Slutligt reglemente för direktionen
Reglemente för direktionen, ändringsdokument
Slutligt medlemsdirektiv för kommunalförbundet
Medlemsdirektiv för kommunalförbundet, ändringsdokument
Slutligt Reglemente för revisionen
Reglemente för revisionen, ändringsdokument

Kommunstyrelsens förvaltnings förslag till beslut

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår kommunstyrelsens arbetsutskott föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta godkänna

Förslag till ny förbundsordning för Kommunalförbundet Medelpunkten,

Förslag till nytt medlemsdirektiv för Kommunalförbundet Medelpunkten,

Förslag till nytt reglemente för direktionen i Kommunalförbundet Medelpunkten

samt förslag till nytt reglemente för revisionen i Kommunalförbundet Medelpunkten.

Ovanstående beslut gäller under förutsättningen att styrdokumentet även godkänns av övriga medlemskommuner i Kommunalförbundet Medelpunkten.

Agneta Fristedt
Tf kommundirektör

Beslutet ska skickas till
Kommunalförbundet Medelpunkten
Socialnämnden
Diariet

Sammanträdesprotokoll Direktionen för Medelpunkten

Plats: Digitalt via Teams

Tid: Tisdagen den 21 oktober 2025 kl. 09:00-10:30

ORDINARIE

Baloo Engström	SD	Bjuv
Ulf Jiewertz	M	Båstad
Kristian Anderson	M	Helsingborg
Marie Tidedal	M	Höganäs
Åsa Edvardsson	(-)	Klippan
Elisabeth Holmer	S	Perstorp
Harri Rosqvist	SD	Åstorp
Ingela Sylwander	M	Ängelholm

TJÄNSTGÖRANDE ERSÄTTARE

Anneli Persson	S	Svalöv
Gunilla Danielsson	S	Örkelljunga

ÖVRIGA NÄRVARANDE

Anders Månsson	S	Bjuv
Niclas Svanberg	S	Båstad
Mickey Magnusson	S	Helsingborg
Peter Graff	S	Höganäs
Birger Henriksen	SD	Perstorp
Magnus Johansson	S	Åstorp
David Bergman	S	Ängelholm

REVISOR

Alf-Erik Bondesson	L	Landskrona
--------------------	---	------------

PERSONALFÖRETRÄDARE

Anton Alfredson Ahlbom

TJÄNSTEMÄN

Fredrik Eklund	Förbundschef
Patrik Durén	Ekonomi- och lagerchef
Maria Pedersen	Administrativ Chef

JUSTERING

Utsedd att justera Harri Rosqvist

Justerade paragrafer § 1-12

Protokollet signeras digitalt av nedanstående

Sekreterare Maria Pedersen

Ordförande Kristian Anderson

Justerande Harri Rosqvist

ANSLAG

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag på Medelpunktens digitala anslagstavla www.medelpunkten.se

Organ Direktionen

Sammanträdesdatum 2025-10-21

Datum då anslaget publiceras 2025-11-07

Datum då anslaget tas ner (22:a dagen) 2025-11-28

Förvaringsplats för protokollet Medelpunkten

§ 1 Mötet öppnas

Mötet öppnas och Kristian Anderson hälsade alla välkomna.

§ 2 Upprop

§ 3 Val av justerare

Beslutades att utse Harri Rosqvist att justera protokollet

§ 4 Ärendelistan godkänns och fastställs

§ 5 Förbundschef har ordet

Inledningen på hösten har fortsatt i samma positiva anda som året i övrigt, med en kontrollerad och förväntad beläggning. Trots att vissa veckor varit mer utmanande än andra har vår flexibilitet och samarbetsförmåga inom organisationen gjort att vi kunnat upprätthålla vår servicenivå och gett medlemskommunerna en trygghet i vårt hjälpmedelsuppdrag.

Ledningen har parallellt arbetat med tertialrapport, budgetprocess, verksamhetsplan, medlemssamråd samt påbörjat en analys av vårt framtida lokalbehov. Nuvarande hyreskontrakt löper ut inom ganska snar framtid. Lokalfrågan kommer därför att lyftas vidare i kommande presidie- och direktionsmöten för att möjliggöra ett välgrundat rikttningsbeslut.

Mer detaljer kring verksamhetens resultat, både ekonomiskt och utifrån våra mätetal, presenteras under nästa punkt på dagens agenda då vi går igenom tertialrapport 2.

Sammanfattningsvis rullar verksamheten på mycket bra, och vi står väl rustade att möta höstens utmaningar tillsammans med våra medlemskommuner.

//Fredrik Eklund

Direktionen beslutade

att godkänna den lämnade informationen

§ 6 Delårsrapport 2025

För perioden 20250101 - 20250831 har Medelpunkten upprättat delårsbokslut enligt bilaga som presenterades på mötet.

Delårsrapporten är granskad av revisorerna. Revisionsrapporten behandlas vid direktionens möte i november då även slutrevisionen är genomförd.

Direktionen beslutade

att godkänna delårsrapport 2025 avseende utfallet under perioden

att godkänna helårsbedömningen för hela år 2025

§ 7 Månadsrapport per 2025-09-30

För september har månadsrapport upprättats enligt bilaga och rapporten föredrogs på mötet.

Direktionen beslutade

att godkänna den lämnade informationen

§ 8 Budget 2026

Resultatbudget för 2026 ska, tillsammans med en treårsplan, fastställas vid direktionens sammanträde i november.

Budgetarbetet inför 2026 pågår i skrivande stund. Arbetet utgår från tidigare treårsplan och det uppdrag och mål som verksamheten har. Utkast till budget samt väsentliga delar som påverkar 2026 presenterades på mötet.

Utgångspunkterna för 2026 års resultatbudget är följande:

- Det har inte inkommit några indikationer från medlemskommunerna om några väsentliga förändringar under 2026
- Budgeten är framtagen utifrån principerna i den prismodell som började gälla 2019. Mindre justeringar och förtydliganden inför 2026 kommer sannolikt att göras men är i dagsläget inte färdigt
- I de fall där det inte aviserats höjningar från leverantörer och det inte föreligger fastställda avtalspriser för 2026 har en generell indexering om ca 4% gjorts
- Märket för lönerörelsen avseende 2026 landade på 3,0%. Utöver detta brukar vi ha vissa åtgärder som kommer att behövas under året i form av lönejusteringar, rekryteringar etc. Vi har därför budgeterat med en lönerevision om 3,5%
- Liksom tidigare år har vi budgeterat med ett överskott om ca 0,5%. I årets budget landar det förväntade resultatet på 543 tkr
- Totalt räknar vi med att kommunernas kostnader kommer att öka med ca 3,1 mkr, eller 3,11%

Direktionen beslutade

att godkänna den lämnade informationen

§ 9 Reviderade styrdokument

Under året har förslag till nya styrdokument tagits fram av direktionen i samarbete med förbundets tjänstemän. Samtliga medlemskommunerna har haft möjlighet att granska förslagen samt att inkomma med synpunkter. Direktionen ska nu formellt fatta beslut om att sända över handlingarna till medlemskommunerna för godkännande och beslut

Direktionen beslutade

att sända ut de nya förslagen på Förbundsordning, Medlemsdirektiv, Reglemente för Direktionen samt Reglemente för Revisionen för godkännande samt beslut i respektive medlemskommuns fullmäktige

att styrdokumentet kommer att fastställas på det direktionsmöte som infaller snarast efter det att samtliga medlemskommuner har godkänt samt beslutat om styrdokumentet enligt ovan att-sats.

§ 10 Delegationsbeslut

Direktionen har det yttersta ansvaret för verksamheten. Därför ska beslut som fattas till följd av delegation alltid anmälas till direktionen. Anmälan har registrerings- informations- och kontrollsyfte. Verkställighetsbeslut ska inte anmälas. Delegerade beslut enligt delegationsförteckningen ska anmälas till direktionen på nästkommande sammanträde.

Datum	Ärende	
202509	Särskild visstidsanställning lager och logistik – tre veckor	FC
202509	Särskild visstidsanställning retur/tvätt – två veckor	FC
202509	LOK 25 – Lokalt löneavtal	FC

Direktionen beslutade

att godkänna den lämnade informationen

§ 11 Ordförande har ordet

Ordförande tackar för ett väl genomfört medlemssamråd med god uppslutning och ett mycket informativt möte.

Den 14 november är det dags för det första mötet med den nybildade strategiska samverkansgruppen, jag ser framemot samarbetet och möjligheten det ger att utveckla Medelpunkten och samtidigt ge kommunerna den service och stöttning de har behov av under de kommande åren.

§ 12 Mötet avslutas

Delårsrapport 2025



Innehållsförteckning

Förbundschef har ordet.....	3
Medarbetare.....	4
Uppföljning av mål	6
Service	6
Arbetsmiljö	8
Ekonomi.....	8
Medelpunktens ekonomi	10
Analys	10
Resultat- och balansrapport	13
Redovisningsprinciper och bokslutskommentarer.....	15
Noter	16

Förbundschef har ordet

Året inleddes kontrollerat har vi tidigare skrivit om, vilket har fortsatt hela våren. Den förväntade beläggning vi spådde och budgeterade för har hållit i sig. En vår och sommar där vi lyckats upprätthålla vår goda service utifrån behoven.

Sjukfrånvaro och en del längre ledigheter från tidig vår in i sommarmånaderna har medfört att vi fått lägga ett stort fokus på resursplanering. Ett gediget arbete med att se över resurserna både under hela våren och in i semesterperioden. Även i år har vi lyckats med att rekrytera feriearbetare i rätt tid. På ett mycket bra sätt har de kommit in i verksamheten och kunnat hjälpa till med vårt dagliga uppdrag på ett välfungerande sätt. Per den siste augusti så var vi åter i normalt läge vad gäller personalstyrkan. Samtliga medarbetare är tillbaka från semestern och de sista feriearbetarna är nu avslutade.

Utveckling av vårt IT-system, Websesam, genomfördes i början av året och har fallit väl ut. Efter en tid av uppföljning och justeringar så sätter vi check på denna välbehövliga uppdatering för oss själva och inte minst för förskrivarna som arbetar i Websesam vid ärendehantering in till Medelpunkten.

Lokalerna har fyllts under hela våren med besök i form av utbildningar, produktvisningar, upphandlingsarbeten, leverantörsbesök och uppvisande av vår verksamhet för leverantörer, kommunmöten, verksamhetsgruppmöten, chefsmöten och nya förskrivare. Vi har även löpande erfarenhetsutbyte mellan övriga hjälpmedelscentraler i Skåne där vi visar upp våra lokaler, jämför och hjälper varandra i många frågor. Fullt hus en hel del veckor under våren, kul och positivt med rörelse i lokalerna!

Vi är stolta över våra fina lokaler med utbildningsmöjligheter, utprovningsrum och ett fungerande flöde i produktionsdelen. Hjälpmedel har ett naturligt flöde i verksamheten från samma stund vi hämtar produkterna ute i kommunerna genom samtliga moment för att landa åter på våra lagerhyllor och redo för ny uthyrningsrunda. Dock ser vi mer och mer att verksamhetens beläggning går i taket vad gäller utrymmen och flöde. Under våren har vi därför påbörjat vår översyn kring våra lokaler och dess utmaningar under återstående hyreskontraktstid. Ledningen kikar på dessa utmaningar och även framtidsutsikterna bortom hyreskontraktstiden. Budget inför kommande år är igång och med det även verksamhetens uppdatering av sin treårsplan. Demografin är alltid en viktig parameter att förhålla oss till, samt en god dialog med medlemskommunerna kring vårt uppdrag för att säkerställa att vi hänger med i den utveckling man som kommun står inför framgent. Lokalerna på Makadamgatan har vi kontrakt på till och med 2027, varav uppsägning eller förlängning behöver vara hyresvärden tillhanda december 2026. Mer gällande verksamhetens utmaningar inom kontraktstiden och framtida lokalbehov kommer ledningen jobba vidare med, tillsammans med medlemskommunerna, och hålla en tät dialog med presidiet och direktionen under hösten.

När jag nu slutligen summerar årets första del så konstaterar jag att allt löper på bra. Vi uppnår goda resultat för verksamheten utifrån vårt uppdrag.

Med batterierna åter fulladdade efter sommarens ledigheter är vi nu redo att ta oss an höstens utmaningar. Fullspäckad höst med allt från budgetarbete, lokalbehov, medlemssamråd, styrdokumentöversyn till utbildningar, produktvisningar och allt vårt löpande produktiva arbete i vårt uppdrag som hjälpmedelsverksamhet för nordvästra Skåne.

Våra medarbetare gör alltid sitt yttersta i att ge det där lilla extra i vårt viktiga serviceuppdrag, en stor eloge till alla som gör Medelpunkten vad det är!

Nu blickar vi framåt!

//Fredrik Eklund

Medarbetare

Medarbetarundersökning - Under året har ett nytt system för medarbetarundersökningar införts - Goozo. I systemet kan medarbetare anonymt framföra sina åsikter om sin arbetssituation och vi som arbetsgivare får framöver ett bra verktyg att arbeta med både som helhet och ner på gruppnivå. Chefer och medarbetare får förslag och tips på åtgärder för att bibehålla samt förbättra både gruppens och sin egen arbetsmiljö och hälsa. Då systemet är nytt och frågorna fler och mer djupgående än tidigare så är det svårt denna första mätning att jämföra resultatet mot tidigare år. Medarbetarna svarar på frågor inom följande områden: Arbetsbelastning, Engagemang, Ledarskap, Arbetssituation, Kunskap/utveckling, Gruppdynamik, Stöd samt Organisation. I denna första undersökning låg svarsfrekvens på 85 % och KPI om 85. Totalt svarar medarbetarna på 18 frågor och sätter en poäng mellan 1-5 på hur väl man instämmer i respektive påstående. Summerat så får alla områden över 4 i poäng vilket är mycket glädjande att se, snittet på samtliga frågor är 4,3. Engagemang och trivsel är viktigt för ledningen och just denna specifika fråga erhåller 4,7 i poäng. Positivt resultat överlag men två områden som rankats något lägre är arbetsbelastning, poäng 4,0 samt stöd från närmsta chef, poäng 4,1. Ett nära ledarskap och regelbundna uppföljningar är av största vikt för en god arbetsmiljö och det är något vi kommer ha en dialog om både på lednings- och gruppnivå framöver för att bibehålla och utveckla Medelpunkten som arbetsplats.

Lönerevision 2025 - Kollektivavtalet som tecknats inför årets lönerevision mellan parterna, arbetsgivarparten Sobona samt de fackliga parterna Vision och Saco, innebar att respektive fackförbund var garanterade 3,4 % i löneutveckling. Viktigt att notera är dock att lönen ska fortsatt vara individuell och differentierad vilket innebär att ingen medarbetare är garanterad ett visst utfall. I avtalet påpekas att arbetsgivaren ska arbeta aktivt med lönestrukturen för kvinnodominerade yrken. Även grupper med en liten lönespridning ska uppmärksammas för att på sikt lättare kunna motivera medarbetare till att göra goda resultat och känna motivation. Arbetsgivaren genomför årligen en lönekartläggning för att just analysera ovan samt i syfte att upptäcka, åtgärda och förhindra oskäligen löneskillnader enligt diskrimineringslagen, jämförelser görs även inom ansvarsområden, mellan avdelningar, mot nationell lönestatistik (SKR) m.m. Lönekartläggning är en viktig del i det aktiva arbetet mot diskriminering. Löneutvecklingen för samtliga medarbetare landade i årets revision på 3,75 % (budgeterat 4 %).

Sjukfrånvaro – I jämförelse med motsvarande period föregående år har sjukfrånvaron ökat och det beror främst på långtidsfrånvaro under året som ej varit arbetsrelaterad. Korttidsfrånvaron har en svag ökning men inget alarmerande. Verksamheten arbetar med löpande uppföljningar med berörda medarbetare dels för att kunna stötta vid utmaningar men även för att finna eventuella brister i arbetsmiljön. Vid behov kopplas företagshälsovården in för rådgivning och riktade insatser. Sjukfrånvaro följs alltid upp på våra löpande dialogmöten med de lokala fackklubbarna. Total sjukfrånvaro för hela perioden landade på 5,9 %, detaljerad information i nedanstående tabell.

Sjukfrånvaro	Procent
Total sjukfrånvaro	5,9 %
varav korttidsfrånvaro dag 1-14	3,3 %
varav långtidsfrånvaro dag 15-	2,6 %
Fördelat på kön	
Kvinnor	3,7 %
Män	6,7 %
Fördelat på ålder	
-29	5,2 %
30-49	3,7 %
50 -	8 %

Semester - Medarbetarnas sommarsementrar beviljades i god tid inför sommaren och för att säkra driften under sommaren anställdes i år åtta sommarjobbare. I våras hade vi en utmanande period med hög frånvaro och med stor fördel kunde några av sommarjobbarna påbörja sin anställning tidigare än vad som först var planerat. Detta underlättade även under sommaren, när väl den intensiva semesterperioden påbörjades var de väl insatta i verksamheten och det dagliga arbetet. För att säkra en god arbetsmiljö har alla sommarjobbare mentorer som de kan vända sig till vid frågor.

Övertid – Antalet övertidstimmar är fortsatt lågt för årets första åtta månader och är på samma nivå som föregående år. Antalet schematimmar är ca 58 000 under månad 1-8 och av dessa är enbart ca 130 utförda på övertid. Daglig bemanningsplanering, god framförhållning samt flexibilitet hos medarbetarna gör att övertid har kunnat undvikas i stor utsträckning trots intensiva arbetsperioder under året.

Tillbud - Under perioden har tre incidenter rapporterats in till ledningen. Samtliga tillbud som rapporteras följs upp. Skyddsombud och fackliga parter erhåller alltid information om inrapporterade tillbud samt är involverade i uppföljningen/åtgärderna.

Personalomsättning - Per 31 augusti hade verksamheten en vakant tjänst på administrationen, tjänsten tillsattes i början på september.

Antal medarbetare - Per 31 augusti 2025 hade Kommunalförbundet Medelpunkten 40,2 heltidsanställda tjänster i sysselsättning (41 medarbetare, varav 10 är kvinnor).

Uppföljning av mål

Service

Medelpunkten har en hög servicenivå och ett gott bemötande

Kundnöjdhet – Förskrivarundersökningen genomförs till årsredovisningen.

Andel som upplever ett gott bemötande vid besök - Vi ger alla besökare möjligheten att ge ett omdöme genom en enkel knapptryckning innan de lämnar Medelpunktens lokaler. På så sätt kan vi få återkoppling från brukare och anhöriga, men även hantverkare, leverantörer m.fl. Kort sagt alla som besöker våra lokaler.

Kundundersökningens mätetal baseras denna gång på 208 st. svar där 180 st. svarat att de upplevt besöket som "Mycket bra", 12 st. som "Bra" och 13 st. som "Varken bra eller dåligt". Dessvärre har det även inkommit 2 st. "Dåligt" och 1 st. "Mycket dåligt". De dåliga betygen har inte behäftats med kommentarer varför vi inte heller kan följa upp med åtgärd.

I undersökningen värderar vi svaren "Mycket bra" och "Bra" som att personen i fråga är nöjd med besöket. Det innebär att mätetalet för perioden landar på 92,3 %. Måltalet för året är detsamma som utfallet för 2024, det vill säga 95,7 %.

Vi når målen genom att	Mätetal	Utfall	Målvärde
Vi anpassar och utvecklar våra arbetssätt för att ge god service	 Kundnöjdhet		
Vi uppmuntrar till delaktighet, har ett gott bemötande och ger god information i samband med utprovningar och service	 Andel som upplever ett gott bemötande vid besök	92 %	96 %

Vår kunskap och omvärldsbevakning sprids till kommunerna

Vi har genomfört totalt 17 st. utbildningar och produktvisningar, vilket ligger i linje med målvärdet.

Arbetet har präglats av en nära dialog med våra kommuners förskrivare, där vi noggrant anpassat innehåll och upplägg utifrån identifierade behov. Samtidigt har vi säkerställt att erbjudna utbildningar ligger i linje med årets produktupphandlingar.

Prognosen för hösten är fortsatt positiv, då planeringen för resterande månader till stor del redan är fastställd och vi ligger i takt med årets måltal på 30 st.

Vi når målen genom att	Mätetal	Utfall	Målvärde
Vi sprider kunskap och information genom att arrangera utbildningar, visningar och tillfällen för informationsutbyte	 Antal arrangerade utbildningar och produktvisningar	17	15

Vi är effektiva och ger snabb service

Reparationer och monteringar

Serviceteknikernas arbete består av, på uppdrag av kommunernas förskrivare, att utföra reparationer, montering och förebyggande underhåll av hjälpmedel i brukares hem eller på vårdboenden.

Arbetet ställer höga krav på teknisk kompetens, serviceförmåga och framför allt strategisk planering. Genom att aktivt prioritera och optimera sina rutter utifrån både tidsmässig effektivitet och miljöhänsyn, bidrar teknikerna till att stärka vår leveranskapacitet samtidigt som vi minskar vår klimatpåverkan. Detta arbetssätt ligger i linje med våra övergripande mål om hållbarhet, kundfokus och resurseffektivitet.

Per den 31 augusti uppgår andelen arbetsorder som utförts inom 10 arbetsdagar till 92 %, vilket motsvarar 1 209 av totalt 1 319 arbetsorder. Resultatet är något lägre än tidigare nivåer, vilket främst kan förklaras av semesterperioden i kombination med en oförutsedd sjukskrivning. Trots detta har avdelningen lyckats upprätthålla en hög leveransförmåga. Med full bemanning återställd och arbetsorderhanteringen i fas, bedöms förutsättningarna för ett förbättrat utfall under hösten som mycket goda. Detta stärker vår operativa kapacitet och bidrar till att upprätthålla vår goda service hos våra förskrivare och brukare.

Utprovning

Verksamheten har under perioden upprätthållit en hög servicenivå gentemot kommunernas förskrivare, med ett resultat där 99 % av utprovningarna erbjudits inom 15 arbetsdagar.

Detta ligger väl i linje med vårt strategiska mål att säkerställa tillgänglighet och kvalitet i kompetensstödet vi erbjuder våra förskrivare. Genom ett nära samarbete mellan just hjälpmedelskonsulenter och förskrivare har vi kunnat möta brukarnas behov på ett effektivt och individanpassat sätt.

Den framåtblickande planeringen inför hösten, som även inkluderar kommande event, stärker vår kapacitet att bibehålla en hög servicegrad och fortsatt leverera enligt uppsatta mål.

Vi når målen genom att	Mätetal	Utfall	Målvärde
Reparationer och monteringar åtgärdas inom 10 arbetsdagar	 Andel reparationer och monteringar som åtgärdas inom 10 arbetsdagar	92 %	99 %
Tid för utprovning erbjuds inom 15 arbetsdagar	 Andel utprovningar som erbjuds inom 15 arbetsdagar	99 %	99 %

Arbetsmiljö

Medelpunkten är en arbetsplats där vi känner engagemang och trivsel

Se avsnitt Medarbetare i rapporten

Vi når målen genom att	Mätetal	Utfall	Målvärde
Vi har en arbetsmiljö där medarbetare trivs, är inspirerade och känner engagemang	 Medarbetarindex	85	92

Ekonomi

Vi uppfyller kraven på en god ekonomisk hushållning

Vi har en god nyttjandegrad av våra hjälpmedel under deras livslängd till följd av ett fokuserat arbete där vi ständigt jobbar på att se till att rätt objekt rekonditioneras. Resultatet blir en god nyttjandegrad och en hög leveransprecision.

Våra rollatorer har under årets första tertial haft en nyttjandegrad om 95,9 %. Rullstolarna delas upp i två grupper; standardstolar som har en nyttjandegrad om 91,8 % och de vårdarmanövrerade stolarna, som inte efterfrågas lika mycket, har en nyttjandegrad om 86,0 %. Sammantaget landar nyttjandegraden för rullstolar på 90,8 %. För hela vårt hyressortiment ligger nyttjandegraden på 92,9 %.

Av Medelpunktens 35 046 hjälpmedel (individer) låg genomsnittsutyrningen på 33 208 vilket motsvarar 94,8 %.

För samtliga ovan nämnda mätetal bedöms helårsutfallet uppnå eller överträffa målvärdet.

Vi når målen genom att	Mätetal	Utfall	Målvärde
Hjälpmedel är i bruk hos mottagare mer än 90 % av sin livslängd	 Andel tid som rollator varit i bruk hos mottagare vid skrotning	96 %	90 %
	 Andel tid som rullstolar varit i bruk hos mottagare vid skrotning	91 %	90 %
Minst 95 % av våra tillgängliga hjälpmedel är uthyrda	 Andel uthyrda hjälpmedel	95 %	95 %

Effektivitet

De senaste åren har vi sett en ökad efterfrågan av hjälpmedel vilket har lett till ett ökat behov av nyinköp. Detta har fått en direkt påverkan på andelen recirkulerade hjälpmedel. I år har vi dessutom gått in i ett nytt avtal på rollatorer samtidigt som den tidigare leverantören av vår vanligaste rollator har svårt att leverera reservdelar till de rollatorer vi tidigare hade på avtal på. Inför året sänktes därför målvärdet till 75%. Trots att vi även i år sett ett stort behov av nyinköp klarar vi ändå mätetalet där vi landar på 75,6 %.

Leveransprecisionen har sedan 2023 legat på bra nivåer sen vi fick den automatiska rekondplaneringen på plats. Samtidigt har våra leverantörer i allt större utsträckning klarat sina avtalade leveranstider på såväl huvudhjälpmedel som reservdelar. Av 13 018 utlevererade huvudhjälpmedel har vi levererat 12 761 inom 10 arbetsdagar. Därmed landar vi totalt för det första tertialet på en leveransprecision om 98,2 %. Utfallet, och därmed också årets mätetal, för 2024 låg på 98,1 %. Av de 237 som blev försenade utgjordes ungefär hälften av rollatorer i samband med det nya avtalet i början på året.

Båda målvärdena förväntas uppnås eller överträffas på helåret.

Vi når målen genom att	Mätetal	Utfall	Målvärde
Minst 75 % av utleveranserna är recirkulerade hjälpmedel	 Andel utleveranser som är recirkulerade hjälpmedel	76 %	75 %
Minst 98 % av beställda hjälpmedel ur hyressortimentet levereras inom 10 arbetsdagar	 Andel beställningar ur hyressortimentet som levereras till kund inom 10 arbetsdagar	98 %	98 %

Medelpunktens ekonomi

Analys

I budget 2025 gjordes en sänkning av försäljningspåslaget på individmärkta hjälpmedel från 10 % till 5 %. Trots denna sänkning ligger årets försäljning på drygt en halv miljon över motsvarande period förra året. Eftersom förra året i sin tur låg ovanligt högt hade vi budgeterat med att hela sänkningen av påslaget skulle slå igenom. Så har alltså inte blivit fallet.

Försäljningen är därmed den främsta förklaringen till att intäkterna överstiger budget, men även för att kostnaderna, i form av varuinköp, ligger över budget.

Inför året gjordes även en förändring där leveranskostnaden för sängar plockades bort. Istället höjdes hyrorna för vårdängarna. En förändring som förväntas gynna kommunerna i de allra flesta fall. Detta i kombination med ökad uthyrning, framförallt på dyrare hjälpmedel såsom kognitiva förklarar de ökade hyresintäkterna.

Förutom att året inleddes med leveransproblem på framförallt rollatorer har vi sett ett år utan några större händelser och där vi varit relativt förskonade från leveransproblem och liknande utmaningar.

Tabell jämförelse av åren 2021-2025

Ekonomiska mått	2025-08-31	2024-08-31	2023-08-31	2022-08-31	2021-08-31
Intäkter	67 803	67 445	65 798	53 850	53 956
- varav månadsavg.	15 240	15 096	14 605	12 427	12 757
- varav försäljning	19 869	19 310	19 463	13 665	14 404
- varav hyror	29 437	27 515	25 312	22 488	21 287
Rörelseresultat	535	3 451	3 128	1 785	2 310
Balansomslutning	76 383	74 939	65 887	59 796	58 307
Eget kapital	28 281	27 941	23 301	19 963	18 076
Soliditet %	37,0 %	37,3 %	35,4 %	33,4 %	31,0 %

Balanskravsutredning info

Enligt kommunallagen ska kommuner, landsting och kommunalförbund ha god ekonomisk hushållning i sin verksamhet. Kommunallagens krav på ekonomisk balans innebär att kommunalförbundets intäkter måste överstiga kostnaderna varje enskilt år. Ett eventuellt underskott mot balanskravet ska återställas inom de kommande tre budgetåren. Medelpunkten har inget balanskravsunderskott från tidigare år.

Vid beräkningen av balanskravsresultatet ska årets resultat rensas från poster som inte härrör från den egentliga verksamheten. Det gäller till exempel realisationsvinster/förluster vid försäljning av anläggningstillgångar samt orealiserade vinster/förluster i värdepapper. Medelpunkten har under året inte sålt några anläggningstillgångar och äger inga värdepapper för vilka några värdeförändringar skulle kunna ske.

Periodens resultat efter balanskravsjusteringar uppgår till 535 tkr. För årets sista månader tror vi på

ytterligare ett överskott, varför även årsresultatet bedöms komma att uppfylla balanskravet.

Balanskravsutredning

	2025-08-31	Prognos 2025
Årets resultat	535	600
Realisationsvinster/förluster	0	0
Balanskravsresultat	535	600

Intäkter, kostnader och resultat

Som tidigare nämnt kan vi efter åtta månader av året konstatera att försäljningen överstigit vår budget, om än inte med lika mycket som vi såg förra året. Trots ett sänkt påslag vid försäljning av individmärkta hjälpmedel blev utfallet en avvikelse om 1 097 tkr över budgeterade 18 772 tkr.

Under året har vi sett både en ökning av antalet uthyrda objekt, samt att det är de dyrare hjälpmedlen som ökar mest. Hyresintäkterna efter åtta månader landar på ca 488 tkr över budget som ett resultat av detta.

Bland resterande intäktsslag ser vi både positiva och negativa avvikelser mot budget. Sammantaget blir det dock negativ avvikelse om 96 tkr. För perioden hamnar verksamhetsintäkterna på 67 280 tkr vilket är 1 488 tkr över budget (65 792 tkr).

Övriga intäkter, 523 tkr, blev 222 tkr högre än budgeterat. Här utgörs merparten av avvikelsen (200 tkr) av försäljning av tre stycken bilar som inte fanns med i budget.

De totala intäkterna för perioden blev 67 803 tkr att jämföra med budget om 66 093 tkr.

Varukostnaden påverkas till stor del av försäljningen och med den högre försäljningen landar varukostnaden för perioden på 27 842 tkr vilket är 1 721 tkr högre än budget (26 121 tkr). Annat som påverkar varukostnaden är värdeförändring av lagret, externt inköpta tjänster samt inventeringsdifferenser.

Övriga kostnader utgörs av exempelvis IT, telefoni, förbrukningsmaterial, fordonskostnader och mycket mer. Det är också den kostnadspost som vi, tillsammans med personalkostnader, har störst möjlighet att påverka. Här är utfallet bättre än budgeterat. Totalt låg dessa poster på 7 679 tkr i budget medan utfallet blev 7 220 tkr. Kostnadsposten består av ett större antal konton där vi ser att IT-kostnaderna är den post som avviker mest från budget, främst som ett resultat av att vi tog en större kostnad i 2024 för konsulter i Visma WebSesam-projektet. Därmed har kostnaderna i år blivit lägre än budgeterat.

Personalkostnaderna ligger på 18 518 tkr att jämföra med budgeterade 18 319 tkr. Avvikelsen på 199 tkr förklaras av att vi haft ett antal längre sjukskrivningar under våren där vi känt oss nödgade att ta in vikarier.

Under de senaste åren har vi sett ett stort behov av att köpa in nya hjälpmedel för uthyrning. Året så här långt är inget undantag, snarare tvärtom. Inköpen har varit ovanligt stora, vilket har resulterat i att avskrivningarna ligger på en högre nivå än budgeterat. Efter åtta månader ligger de på 12 565 tkr (11 627 tkr i budget). Utrangeringarna under perioden har dock legat på en något lägre nivå än budgeterat, 465 tkr mot 541 tkr.

Under årets två första tertial blev de totala kostnaderna 67 267 tkr vilket är 2 078 tkr över budget (65

189 tkr), där varukostnad utgör 1 721 tkr av avvikelsen.

Sammanfattningsvis har årets första åtta månader levererat ett resultat om + 535 tkr, vilket är 369 tkr sämre än budget (+904 tkr).

Tillgångar

Jämfört med årets början har det bokförda värdet på Medelpunktens anläggningstillgångar ökat med 3 537 tkr. I ökningen av anläggningstillgångar ligger nya hjälpmedel för uthyrning på 3 198 tkr och ca 370 tkr för nya accesspunkter och switchar i lokalen.

Samtidigt har det bokförda värdet på omsättningstillgångarna minskat, -2 561 tkr. Här är det främst behållningen på bankkontot som står bakom förändringen (-3 322 tkr sen årsskiftet) medan våra fordringar istället har ökat med 744 tkr.

Vid delårsbokslutet var det bokförda värdet på samtliga tillgångar 76,4 Mkr (+975 tkr mot ingående balans).

Skulder och eget kapital

Vid tertialslutet hade Medelpunkten totalt 48,1 mkr i skulder. De långfristiga skulderna ligger kvar på 35 mkr medan de kortfristiga skulderna, 13,1 mkr, har ökat med 0,4 mkr.

Det aktuella egna kapitalet vid tertialets slut är 28 281 tkr. Förändringen från årets början (27 746 tkr) utgörs av periodens redovisade överskott (+535 tkr).

Soliditet och kassalikviditet

Soliditeten, vilken beräknas som andelen av de totala tillgångarna som är eget kapital, är vid delårsbokslutet 37,0 %, det aktuella årsresultatet inräknat.

Kassalikviditeten, den kortsiktiga betalningsförmågan, är vid delårsbokslutet 111 %. Vid samma tidpunkt 2024 var motsvarande siffra 149 %.

Förväntningar på återstoden av 2025

Medelpunkten har inga projekt inplanerade för resterande del av året som skulle innebära några betydande kostnader. Däremot vet vi av tidigare års erfarenhet att resultatet brukar vara förhållandevis svagt under den sista delen av året. Vi bedömer därför inte det som sannolikt att nivån på resultatet för dessa månader kommer att ligga på samma som årets första åtta månader.

Helårsprognos 2025

Årets totala intäkter förväntas bli cirka 103 500 tkr. Årets totala kostnader förväntas bli 102 900 tkr. Årets förväntade resultat blir då +600 tkr.

Resultat- och balansrapport

Resultaträkning

	Not	20250101- 20250831	20240101- 20240831	Årsbudget 2025	Utfall i % av Årsbudget	Prognos 2025
Verksamhetens intäkter						
Verksamhetsintäkter	1	67 280	66 953	101 402	66,3 %	102 780
Övriga intäkter	2	523	492	452	115,7 %	720
Summa verksamhetsintäkter		67 803	67 445	101 854	66,6 %	103 500
Verksamhetens kostnader						
Materialkostnader	3	-27 842	-25 552	-41 699	66,8 %	-43 500
Övriga externa kostnader		-7 220	-7 233	-11 676	61,8 %	-11 000
Personalkostnader		-18 518	-17 957	-28 269	65,5 %	-27 850
Avskrivningar	4	-13 029	-12 257	-18 356	71,0 %	-19 550
Summa verksamhetskostnader		-66 609	-62 999	-100 000	66,6 %	-101 900
Resultat före finansnetto						
		1 193	4 446	1 854	64,3 %	1 600
Finansiella poster						
Finansiella intäkter						
Finansiella kostnader		-658	-995	-1 356	48,5 %	-1 000
Finansnetto		-658	-995	-1 356	48,5 %	-1 000
Periodens resultat		535	3 451	498	107,4 %	600



Balansräkning

	Not er	2025-08-31	2024-12-31
Anläggningstillgångar			
Egna materiella anläggningstillgångar	5	3 852	3 513
Hjälpmedel	6	53 146	49 948
Summa anläggningstillgångar		56 998	53 461
Omsättningstillgångar			
Varulager	7	4 896	4 883
Fordringar	8	14 462	13 718
Kassa och Bank	9	27	3 345
Summa omsättningstillgångar		19 385	21 946
Summa tillgångar		76 383	75 407
Eget kapital, avsättningar och skulder			
Eget kapital	10	28 281	27 746
Avsättningar	11	0	0
Skulder	12	48 102	47 661
Summa eget kapital, avsättningar och skulder		76 383	75 407
Ställda säkerheter och ansvarsförbindelser			
Ställda säkerheter			
För egna skulder och avsättningar		0	0
Företagsinteckningar		0	0
Ansvarsförbindelser		0	0

Redovisningsprinciper och bokslutskommentarer

Generellt

Årsredovisningen är upprättad enligt Kommunallagen (KL), Lagen om kommunal redovisning (KRL) och i enlighet med rekommendationer från Rådet för Kommunal Redovisning (RKR).

Tillämpade principer är desamma som för år 2024.

Under året har Medelpunkten bedrivit inköp och försäljning endast i svenska kronor. Intäkter redovisas i den omfattning det är sannolikt att de ekonomiska tillgångarna kommer att tillgodogöras kommunalförbundet och intäkterna kan beräknas på ett tillförlitligt sätt.

Utgifter avseende tjänster har periodiserats om beloppet överstiger 10 tkr och nyttan har bedömts vara under en period överstigande 3 år.

Lagerförda artiklar värderas till nyanskaffningspris. De utgörs av huvudhjälpmedel (avsedda för försäljning) samt tillbehör och reservdelar. Tillbehör som medföljer uthyrda huvudhjälpmedel debiteras materialkostnader vid utleverans och krediteras lagret. Tillbehör som återlämnas debiteras lagret först efter genomförd rekonditionering till nyskick, med motsvarande kreditering av materialkostnader.

Skulder anges till deras fulla värde

Anläggningstillgångar och avskrivningstider

Avskrivningar

Avskrivningar maskiner och inventarier

Maskiner och andra tekniska anläggningar	5 år
Inventarier, verktyg och installationer	5 år
Datorer	3 år
Bilar	5 år

Avskrivningar hjälpmedel

Kognitionshjälpmedel	3 år
Rollatorer	4 år
Madrasser och sittdynor	4 år
Manuella rullstolar	7 år
Arbetsstolar och lyftar	8 år
Sängar och sänglyftar	9 år
Hygienhjälpmedel och övriga hjälpmedel	5 år

Noter

Noter till resultaträkning

	20250101- 20250831	20240101- 20240831
Not 1 Verksamhetsintäkter		
Försäljning av hjälpmedel	19 869	19 310
Fast månadsavgift	15 240	15 096
Fakturerat material	1 079	1 478
Hysesintäkter från medlemskommuner	29 438	27 516
Hysesintäkter från övriga kunder	0	0
Intäkter från service och tillsyn	1 455	1 582
Intäkter från frakter (säng)	34	1 825
Intäkter från transporter	165	146
Summa Verksamhetsintäkter	67 280	66 953
Not 2 Övriga intäkter		
Leverantörsviten	84	68
Bidrag och avgifter	150	260
Övrigt	289	164
Summa övriga intäkter	523	492
Not 3 Materialkostnader		
Kostnad för sålda varor	-18 018	-17 698
Övriga materialkostnader	-9 824	-7 854
Summa materialkostnader	-27 842	-25 552
Not 4 Avskrivning		
Avskrivningar av maskiner och inventarier		
Avseende maskiner och andra tekniska anläggningar	-17	-105
Avseende inventarier och verktyg	-60	-90
Avseende datorer	-66	-18
Avseende fordon	-505	-394
Avseende förbättringar i hyrd fastighet	-144	-138
Summa avskrivningar maskiner och inventarier	-792	-745

Avskrivning av hjälpmedel

Rollatorer	-1 936	-1 747
Manuella rullstolar	-2 675	-2 754
Sängar och sänglyftar	-826	-697
Arbetsstolar	-713	-686
Hygienhjälpmedel	-1 084	-942
Kognitionshjälpmedel	-1 017	-980
Lyftar	-313	-292
Madrasser och sittdynor	-1 819	-1 617
Övrigt	-1 390	-1 256
Utrangering	-464	-541
Summa avskrivning av hjälpmedel	-12 237	-11 512
Summa avskrivningar	-13 029	-12 257

Noter till balansräkning

	2025-08-31	2024-12-31
Not 5 Egna materiella anläggningstillgångar		
<i>Akkumulerade anskaffningsvärden</i>		
Vid årets början	12 114	10 496
Nyanskaffningar	1 131	1 618
Avyttringar	-1 081	0
Utrangeringar	-240	0
Utgående anskaffningsvärden	11 924	12 114
<i>Akkumulerade avskrivningar enligt plan</i>		
Vid årets början	-8 601	-7 497
Nyanskaffningar		
Avyttringar	1 081	
Utrangeringar	240	
Periodens avskrivningar enligt plan	-792	-1 104
Utgående ackumulerade avskrivningar	-8 072	-8 601
Redovisat värde vid periodens slut	3 852	3 513
Not 6 Materiella anläggningstillgångar hjälpmedel		
<i>Akkumulerade anskaffningsvärden</i>		
Vid årets början	134 094	128 255
Nyanskaffningar	17 525	24 061
Avyttringar	-2 213	-4 827
Utrangeringar	-10 006	-13 395
Utgående anskaffningsvärden	139 400	134 094
<i>Akkumulerade avskrivningar enligt plan</i>		
Vid årets början	-84 146	-80 940
Nyanskaffningar	-273	-443
Avyttringar	10	459
Utrangeringar	9 928	13 456
Periodens avskrivningar enligt plan	-11 773	-16 677
Utgående ackumulerade avskrivningar	-86 254	-84 145
Nedskrivning		
Redovisat värde vid periodens slut	53 146	49 949

Not 7 Varulager

Huvudhjälpmedel	4 896	4 884
Tillbehör		
Reservdelar		
Summa varulager	4 896	4 884

Not 8 Fordringar

Kundfordringar	11 973	11 791
Skattekonto	32	9
Förutbetalda kostnader	2 444	1 907
Övriga fordringar	13	11
Summa fordringar	14 462	13 718

Not 9 Kassa, bank och checkkredit

Kassa		
Bankmedel	27	3 345
<i>Beviljat kreditbelopp</i>	<i>10 000</i>	<i>10 000</i>
<i>Outnyttjat kreditbelopp</i>	<i>8 996</i>	<i>10 000</i>
Summa Kassa och bank	27	3 345

Not 10 Eget kapital

Vid årets början	27 746	24 489
Återbetalt till medlemskommunerna		
Periodens resultat	535	3 256
Periodens utgående kapital	28 281	27 745

Not 11 Avsättningar

Avsättningar för pensioner och liknande förpliktelser	0	0
Övriga avsättningar	0	0
Summa avsättningar	0	0

Not 12 Kortfristiga skulder och interimsskulder

Långfristiga skulder

Banklån	35 000	35 000
---------	--------	--------

Kortfristiga skulder

Leverantörsskulder	7 159	8 575
Momsskuld	468	630
Personalens källskatt	400	368
Kortfristigt banklån	1 004	0

Interimsskulder

Upplupna löner och semesterlöner	945	1 210
Sociala avgifter	851	878
Beräknad pensionskostnad inkl. löneskatt	1 714	1 678
Upplupna hjälpmedelskostnader	-13	-793
Upplupna räntekostnader	399	3
Övriga poster	175	112

Summa Kortfristiga skulder och interimsskulder	48 102	47 661
---	---------------	---------------

Månadsrapport

September 2025



Resultaträkning

Belopp i tkr	Utfall September	Utfall Ack	2025 Budget	Månadens budget	Andel av budget (ack)
VERKSAMHETSINTÄKTER					
Försäljningsintäkter	2 625	22 494	30 864	2 382	72,9%
Hysesintäkter	3 769	33 206	43 432	3 620	76,5%
Serviceintäkter	216	2 750	3 975	331	69,2%
Frakt- och transportintäkter	19	219	270	23	81,0%
Kommunavgift	1 905	17 145	22 860	1 905	75,0%
	8 535	75 815	101 401	8 261	74,8%
SUMMA VERKSAMHETSINTÄKTER					
ÖVRIGA INTÄKTER					
Vitesintäkter	117	200	120	10	166,9%
Bidrag	14	197	220	18	89,6%
Övrigt	5	261	112	9	232,9%
SUMMA ÖVR.INTÄKTER	135	658	452	38	145,6%
SUMMA INTÄKTER	8 670	76 473	101 853	8 298	75,1%
VERKSAMHETSKOSTNADER					
Sålda varor/sålt material	-3 816	-31 658	-41 698	-3 256	75,9%
Övriga materialkostnader	-56	-420	-580	-51	72,5%
Personal	-2 423	-20 941	-28 269	-2 420	74,1%
Lokaler	-467	-4 120	-5 595	-464	73,6%
Mask - Förbr.Inv - Egna fordon	-63	-563	-809	-67	69,6%
Externa transporter	0	0	0	0	E.T.
Kommunikation IT	-216	-2 083	-3 379	-293	61,6%
Admin. och övrigt	-80	-916	-1 312	-116	69,8%
Utrangeringar	-33	-497	-717	-22	69,4%
SUMMA KOSTNADER	-7 154	-61 198	-82 359	-6 689	74,3%
Avskrivningar	-1 635	-14 200	-17 639	-1 496	80,5%
SUMMA VERKS.KOSTNADER	-8 788	-75 398	-99 998	-8 185	75,4%
FINANSIELLT NETTO	-77	-735	-1356	-111	54,2%
RESULTAT EFTER FIN.INT O KOSTN.	-195	340	499	2	68,1%

Kommentarer till resultaträkning

Intäkter

Verksamhetsintäkterna för september blev 8 535 tkr vilket är +274 tkr mot budgeterade 8 261 tkr. Försäljningsintäkterna står för en avvikelse om +243 tkr, alltså större delen av den totala avvikelsen. Ackumulerat landar verksamhetsintäkterna på 75 815 tkr att jämföra med budgeterade 74 053 tkr. Efter nio månader ligger vi alltså +1 762 tkr mot budget. Även ackumulerat är det försäljningsintäkterna som står för större delen av avvikelsen (+1 340 tkr).

Övriga, ej verksamhetsrelaterade, intäkter landade på 135 tkr och utgörs av viten, anställningsstöd och ersättning för material (skrot och wellpapp). Ackumulerat ligger dessa intäkter på 658 tkr efter nio månader, där budget låg på 339 tkr. I de ackumulerade intäkterna ligger den tidigare nämnda ej budgeterade intäkten om 200 tkr avseende avyttring av tre bilar.

Kostnader

Verksamhetskostnaderna för månaden landade på 7 154 tkr vilket är 464 tkr över budgeterade 6 690 tkr. Varukostnaden låg på +560 tkr mot budget och är dels kopplad till försäljningen, dels till att det varit en månad då mängden rekonditionerade hjälpmedel ökat igen efter sommarens svacka. Således har övriga kostnader landat på ca 93 under budget.

Ackumulerat ligger verksamhetskostnaderna på 75 398 tkr vilket är 2 926 tkr över budgeterade 72 472 tkr. Av denna avvikelse står varukostnaden för 2 321 tkr.

Personalkostnaderna blev för månaden 2 423 tkr vilket är 3 tkr över budget. Efter nio månader ligger personalkostnaderna på 20 941 tkr eller 203 tkr över budget. På grund av hög frånvaro har vi tvingats ta in extra bemanning under såväl våren som sommaren vilket märks på personalkostnaderna.

Resultat

Resultatet för september slutar på -195 tkr vilket är en bit under budgeterade +2 tkr. Ackumulerat ligger resultatet på +340 där budget för årets nio första månader var +905 tkr. Som tidigare nämnt har vi haft en extraordinär intäkt om 200 tkr som inte var budgeterad. Budget för helåret ligger på +499 tkr.

Kommentarer till balansräkning

Tillgångar

Vid september månads slut uppgick Medelpunktens totala tillgångar till 75 619 tkr, där 57 471 tkr avser anläggningstillgångar och 18 148 tkr avser omsättningstillgångar.

Förändringarna utgörs av normala rörelser i verksamheten.



Skulder och eget kapital

De lång- och kortfristiga skulderna uppgick vid månadens slut till totalt 47 533 tkr. Av dessa är 35 000 tkr en långfristig banksskuld. Övriga skulder, 12 533 tkr, utgörs av leverantörsskulder och diverse upplupna skulder.

Medelpunktens egna kapital var vid årets början 27 746 tkr. Med årets ackumulerade resultat om +340 tkr landar det utgående egna kapitalet på 28 086 tkr.

Balansräkning

	2025-01-01	2025-09-30
Anläggningstillgångar		
Egna anläggningstillgångar	3 513	3 748
Hjälpmedel	49 948	53 723
Summa anläggningstillgångar	53 461	57 471
 Omsättningstillgångar		
Varulager	4 884	5 065
Fordringar	13 718	12 809
Kassa och bank	3 345	274
Summa omsättningstillgångar	21 947	18 148
 Summa tillgångar	75 408	75 619
 Eget kapital, avsättningar och skulder		
Eget kapital	27 746	28 086
Avsättningar	0	0
Skulder	47 662	47 533
Summa eget kapital, avsättningar och skulder	75 408	75 619

Soliditet

Vid månadens slut är soliditeten 37,1 %, beräknat som %-andelen eget kapital (28 086 tkr) i relation till de totala tillgångarna (75 619 tkr).



Document history

Document summary

COMPLETED BY ALL:

05.11.2025 14:38

SENT BY OWNER:

Maria Pedersen • 05.11.2025 10:57

DOCUMENT ID:

BJmokjO1Wg

ENVELOPE ID:

Byffokiuy-l-BJmokjO1Wg

DOCUMENT NAME:

Sammanträdesprotokoll Direktionen för Medelpunkten 2
025-10-21-kombinerad.pdf

31 pages

SHA-512:

115907f85fd23f46c9c448232294827e64f6090ce899b3e
8e0d17102916e2853fd9c438052fe40805a285351d2220
e45051974175297881e09e8eb00cfc02125

Verified ensures that the document has been signed according to the method stated above.

Copies of signed documents are securely stored by Verified.

To review the signature validity, please open this PDF using Adobe Reader.



GDPR
compliant



eIDAS
standard



PAdES
sealed

Activity log

RECIPIENT	ACTION*	TIMESTAMP (CET)	METHOD	DETAILS
1. Harri Kalevi Rosqvist harri.rosqvist@sd.se	 Signed Authenticated	05.11.2025 13:01 05.11.2025 13:01	eID Low	Swedish BankID (DOB: 1964/04/05) IP: 2a02:1406:261:3b0a:b071:e581:a66:1206
2. KRISTIAN FILIP ANDERS ON kristian.anderson@helsin gborg.se	 Signed Authenticated	05.11.2025 13:25 05.11.2025 13:23	eID Low	Swedish BankID (DOB: 1966/05/26) IP: 85.225.90.78
3. Anna Maria Pedersen maria.pedersen@medelp unkten.se	 Signed Authenticated	05.11.2025 14:38 05.11.2025 14:37	eID Low	Swedish BankID (DOB: 1974/12/20) IP: 212.31.164.235

* Action describes both the signing and authentication performed by each recipient. Authentication refers to the ID method used to access the document.

Attachments

No attachments related to this document

Custom events

No custom events related to this document

Verified ensures that the document has been signed according to the method stated above.

Copies of signed documents are securely stored by Verified.

To review the signature validity, please open this PDF using Adobe Reader.



GDPR
compliant



eIDAS
standard



PAdES
sealed

Förbundsordning för kommunalförbundet Medelpunkten

Fastställd XXXX-XX-XX

1 Namn och säte

Kommunalförbundets namn är kommunalförbundet Medelpunkten. Förbundet har sitt säte i Helsingborg.

2 Medlemmar

Medlemmarna i förbundet är kommunerna Bjuv, Båstad, Helsingborg, Höganäs, Klippan, Landskrona, Perstorp, Svalöv, Åstorp, Ängelholm och Örkelljunga.

3 Varaktighet

Förbundet är bildat för obestämd tid. Angående uppsägning, utträde och likvidation se punkterna 18 och 19.

4 Ändamål

Förbundets ändamål är att invånare i medlemskommunerna på lika villkor ska få funktionellt fullgoda hjälpmedel och god service oavsett bostadsort. Ansvar för förskrivning av personliga hjälpmedel är knutet till hälso- och sjukvårdsansvaret enligt hälso- och sjukvårdslagen (2017:30).

5 Organisation

Förbundet är ett kommunalförbund med direktion.

6 Förbundsdirektionens organisation och mandattid

Förbundsdirektionen ska bestå av 11 ledamöter och 11 ersättare. Varje medlemskommun väljer en ledamot och en ersättare. Ledamot i direktionen ska samtidigt vara ledamot eller ersättare i kommunfullmäktige i medlemskommunen. Vidare bör även representant i direktionen vara ledamot eller ersättare i socialnämnden eller motsvarande, alternativt ha en tydlig koppling till de frågor som berör förbundets verksamhet. Vid förhinder för ledamot tjänstgör ersättare vald av samma medlemskommun som ledamoten. Ledamot kallar själv in sin ersättare. Mandattiden är fyra år och räknas från och med det år efter att allmänna val har hållits i landet till och med det fjärde året efter det allmänna valet. Direktionen fastställer organisation för förbundets verksamhet samt delegering av beslut, förvaltning och administration. Direktionen beslutar i övrigt om sina arbetsformer i enlighet med särskilt reglemente, bilaga 1 till förbundsordningen.

Presidium

Direktionen väljer för varje mandatperiod bland sina ledamöter ett presidium med ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande på förslag från valberedningen enligt reglementet. En av de tre ordförandeposterna ska innehållas av Helsingborgs stad i egenskap av största medlemskommun.

7 Närvarorätt

Respektive medlemskommuns utsedde ordinarie ledamot samt ersättare har närvaro- och yttranderätt vid sammanträde med förbundsdirektionen. Revisorerna har närvarorätt i de ärenden de har yttranderätt i. Förbundsdirektion avgör i övrigt själv i vilka fall någon som inte är ledamot eller ersättare i förbundsdirektion har rätt att närvara och yttra sig vid förbundsdirektions sammanträden. Förbundsdirektion får besluta att sammanträde med förbundsdirektion ska vara offentligt.

8 Revisorerna

Förbundet ska ha två revisorer. Kommunfullmäktige i den vid årets ingång till befolkningen största och näst största medlemskommunen ska utse vardera en revisor. Revisorerna väljs för samma mandatperiod som ledamöterna och ersättarna i direktionen. Revision sker i enlighet med bestämmelserna om revision i kommunallagen och god revisionssed. För revisorerna gäller reglemente enligt bilaga 2 till förbundsordningen. Kommunalförbundet svarar för revisorernas arvoden.

9 Initiativrätt

Ärenden i direktionen får väckas av

- ledamot i direktionen
- förbundsmedlems fullmäktige och kommunstyrelse
- revisorerna om ärendet rör granskning av förbundets verksamhet
- övriga som direktionen har medgett sådan rätt, exempelvis utsedd representant från socialchefsnätverket för medlemskommunerna

10 Kungörelser och andra tillkännagivande

Förbundets kungörelser, protokoll och andra tillkännagivanden ska anslås på förbundets digitala anslagstavla på webbplatsen www.medelpunkten.se, samt översändas till medlemskommunerna via e-post. Slutligen publiceras dokumenten i förbundets direktionsportal.

11 Förbundsmedlemmarnas medlemsandelar samt kostnadsfördelning

Förbundets verksamhet finansieras genom månatligt medlemsbidrag, hyresavgifter samt intäkter från försäljning av varor och tjänster. Medlemskommunerna har vid varje tidpunkt medlemsandel i kommunalförbundets tillgångar och skulder baserade på de senaste tre årens förbrukning. Samma princip tillämpas för beräkning av medlemsbidraget. Medlemsbidraget ska täcka förbundets kostnader som inte är direkt kopplade till specifika hjälpmedel eller tjänster.

12 Budget och rapportering

Förbundet ska ha en god ekonomisk hushållning och efterleva reglerna om balanskravsresultat enligt lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning.

Budget

Direktionen har att årligen fastställa budget för förbundet. Budgeten ska innehålla en plan för verksamheten och ekonomin under det kommande budgetåret samt en plan för ekonomin under den kommande treårsperioden. Direktionen ska fastställa budgeten senast under november månad. Det år då ordinarie val till riksdagen har ägt rum ska budgeten även fastställas av den nyvalda direktionen före utgången av januari månad året därpå.

Årsredovisning och uppföljning

Direktionen ska senast den 31 mars ha upprättat förslag till årsredovisning för det gångna verksamhetsåret. Årsredovisningen översänds efter revision till respektive medlemskommun för godkännande och prövning av ansvarsfrihet för direktionen. Varje fullmäktige beslutar om ansvarsfrihet för direktionen i sin helhet. Vidare ska direktionen upprätta och översända delårsrapport, inklusive verksamhetsuppföljning och helårsprognos senast den 31 oktober. Rapporterna översändes till respektive medlemskommun. Utöver detta ska direktionen senast den 31 maj ha upprättat tertialrapport för det första tertialet.

13 Resultatfördelning

Utgångspunkten är att varje medlem bidrar till förbundets resultat utifrån sin procentuella andel av årets omsättning, satt i förhållande till samtliga medlemmars totala omsättning. Föregående års resultat ska fördelas i sin helhet till medlemskommunerna utifrån deras andelar av det gångna årets totala omsättning.

Direktionen beslutar om lämplig tidpunkt för denna fördelning, så att eventuell utbetalning av redovisat överskott sker vid tidpunkt då förbundets likviditetsbehov är tillfredsställt.

14 Ansvar

Om förbundet saknar tillgångar för att betala sina skulder, är förbundsmedlemmarna skyldiga att reglera skulderna. Varje medlem ska skjuta till så stor del som svarar mot medlemmens andel i skulden. Medlemskommuns andel beräknas efter dess andel av de tre senaste årens totala omsättning.

15 Medlemskommunernas styrning och insyn

Utöver de rapporter som omnämns under punkt 12 ska förbundet löpande avlämna de rapporter över verksamhet och ekonomi som medlem efterfrågar. Direktionen svarar också, på eget initiativ, för att informera medlemmarna om principiella händelser eller andra händelser av större vikt för förbundet eller någon av dess medlemmar.

Medlemmarnas samråd

Presidiet tillsammans med förbundets tjänstemän ska vid behov och minst en gång per mandatperiod genomföra en översyn av förbundsordning samt övriga gällande styrdokument och vid behov lägga fram förslag till ändringar. Direktionen fastställer redan gällande styrdokument om inga ändringar sker.

Medlemsdirektiv

Förbundets ändamål och syfte beskrivs närmare i ett direktiv, bilaga 3. I direktivet anges bl.a. vilken inriktning och utveckling verksamheten i förbundet ska ha, hur målen ska följas upp samt former för hur medlemmarna ska samverka.

16 Arvoden och ersättningar till förtroendevalda

Arvoden och ersättning till ledamöter och ersättare samt till förtroendevalda revisorer ska utgå i enlighet med Helsingborgs stads vid var tid gällande regler om ersättning till förtroendevalda. Nivåerna på månadsarvode till ledamöter och ersättare motsvarar 9,25 % för ordförande, 4,5 % för vice ordförande och 1 % för ledamot/ersättare. Procentsatsen utgår från månadsarvudet till heltidssysselsatt riksdagsledamot.

17 Inträde av ny medlem

Om ytterligare kommun önskar bli medlem i förbundet ska ansökan ske till direktionen som yttrar sig och överlämnar ärendet till medlemskommunernas fullmäktige för beslut. För att en ny medlem ska antas i förbundet krävs att minst 2/3 av medlemskommunerna samtycker till att den föreslagna kommunen antas som medlem i förbundet.

Reglering av de ekonomiska mellanhavandena mellan förbundet och den tillträdande förbundsmedlemmen ska överensstämma med förbundsordningen och bestämmas i särskild överenskommelse mellan förbundet och den tillträdande förbundsmedlemmen.

Ny medlem ska tillträda förbundsordningen genom att förbundsordningen antas av den nya kommunens fullmäktige.

18 Uppsägning och utträde

En förbundsmedlem har rätt att utträda ur förbundet. Utträde kan endast ske vid utgången av ett verksamhetsår, alltså den 31 december, med iakttagande av en uppsägningstid om minst 18 månader i förväg. När en medlem utträtt ur förbundet upphör dennes ansvar för förbundets skulder om inte annat avtalas mellan förbundsmedlemmarna. De kvarvarande medlemmarna ska anta de ändringar i förbundsordningen som behövs med anledning av utträdet.

Ekonomisk reglering vid utträde

Regleringen av de ekonomiska mellanhavandena mellan kommunalförbundet och den utträdande medlemmen bestäms i en överenskommelse mellan samtliga förbundsmedlemmar. Den ekonomiska regleringen ska ske utifrån de andelar i kommunalförbundets samlade tillgångar och skulder som gäller vid tiden för utträdet ur kommunalförbundet, om inte annat avtalas mellan förbundsmedlemmarna. De kvarvarande medlemmarna antar de ändringar i förbundsordningen som behövs med anledning av utträdet. Om detta inte sker ska kommunalförbundet upplösas.

19 Likvidation och upplösning

Om medlemmarna med kvalificerad majoritet (2/3) beslutar att förutsättningarna att driva förbundet vidare inte längre föreligger ska förbundet omedelbart träda i likvidation. Vid skifte av förbundets behållna tillgångar i anledning av likvidation ska varje medlemskommuns andel beräknas efter dess andel av de tre senaste årens totala omsättning. När kommunalförbundet trätt i likvidation ska förbundets egendom i den mån det behövs för likvidationen omvandlas till pengar genom försäljning på offentlig auktion eller på annat lämpligt sätt. Verksamheten får tillfälligt fortsätta om det behövs för en ändamålsenlig avveckling. När likvidator har fullgjort sitt uppdrag, ska denne till direktionen avge en slutredovisning för sin förvaltning. Redovisningen sker genom en förvaltningsberättelse som rör likvidation i sin helhet med redovisning av skiftet av behållna tillgångar. Till berättelsen ska fogas redovisningshandlingar för hela likvidationen. När förvaltningsberättelsen och redovisningshandlingarna har delgetts samtliga förbundsmedlemmar, är kommunalförbundet upplöst. Förbundets arkiv ska bevaras av sätesskommunen.

20 Tvister

Uppkommer tvist mellan förbundet och en eller flera medlemmar ska parterna söka lösa tvisten genom överläggningar. Part har skyldighet att ingå överläggningar inom 30 dagar efter det att överläggningar påkallats. Försummas detta eller om parterna inte kan nå en frivillig uppgörelse, avgörs tvisten genom allmän domstol.

21 Ändring av förbundsordning samt övriga styrdokument

Ändringar och tillägg till denna förbundsordning samt övriga styrdokument ska fastställas av samtliga medlemmars fullmäktige. Direktionen ska ges möjlighet att yttra sig över förslaget om förändrad förbundsordning.

Denna reviderade förbundsordning med tillhörande bilagor 1, 2 och 3 har antagits av XXX kommunfullmäktige XXXX-XX-XX.

Medlemsdirektiv för kommunalförbundet Medelpunkten

Fastställt av förbundsdirektionen 20XX-XX-XX

1 Inledning

Kommunalförbundet Medelpunkten bildades 2004, efter att tidigare varit ett aktiebolag, med syfte att ha en gemensam hjälpmedelsverksamhet för kommuner i Nordvästra Skåne. Idag är Bjuv, Båstad, Helsingborg, Höganäs, Klippan, Landskrona, Perstorp, Svalöv, Åstorp, Ängelholm och Örkelljunga medlemmar i förbundet.

Kommunalförbundet har bildats genom antagande av gemensam förbundsordning.

2 Syfte

Förbundets ändamål är att invånare i medlemskommunerna på lika villkor ska få funktionellt fullgoda hjälpmedel och god service oavsett bostadsort. Ansvar för förskrivning av personliga hjälpmedel är knutet till hälso- och sjukvårdsansvaret enligt hälso- och sjukvårdslagen. I Skåne styrs ansvarsförhållandet mellan kommunerna och Region Skåne i särskilt avtal.

Med hjälpmedel avses i detta sammanhang medicintekniska hjälpmedel som vanligen fordrar särskild kompetens för bedömning och utprovning, anpassning eller träning och som inte är normala konsumtionsvaror.

3 Uppdrag

Medelpunktens uppdrag är att tillgodose medlemskommunernas behov av de hjälpmedel som kommunerna har ansvar för. Ansvar styrs utifrån den ansvarsfördelning som avtalats fram mellan Region Skåne och kommunerna.

Medelpunkten ansvarar för uthyrning och försäljning av hjälpmedel till kommunerna, upphandling och sortiment, lagerhållning och rekonditionering av hjälpmedel, teknisk service och reparationer, rådgivning och konsultation i hjälpmedelsfrågor.

Kommunerna kan hyra eller köpa hjälpmedel. Hyrsystemet utgår från funktionsbegreppet vilket ger möjlighet till återanvändning av använda hjälpmedel så länge som det bedöms vara säkert och med full funktion.

Förbundets ambitionsnivå samt utvecklingsfokus fastställs i dialog med medlemskommunerna och beslutas av direktionen.

Förbundet ska verka för att verksamheten bedrivs med så goda miljömässiga lösningar som möjligt i alla frågor.

4 Målinriktning

Förbundet ska utgöra en verksamhet som tillförsäkrar medlemskommunerna en hjälpmedelsförsörjning som är effektiv både professionellt och ekonomiskt och som ligger i framkant för att säkerställa såväl dagens som framtida hjälpmedelsbehov. Förbundet ska arbeta med samordning, inköp, service och utveckling på följande sätt:

- Samordning - Använda gemensamma resurser på ett effektivt sätt genom att se till att hjälpmedel används i så hög grad som möjligt och genom att underhålla hjälpmedlen så att de kan användas under hela sin förväntade tekniska livslängd. Bedriva verksamheten gemensamt för att ge möjlighet till att ha en större bredd på utbudet vilket ökar möjligheten att matcha rätt hjälpmedel utifrån individuella behov. Ett brett sortiment ökar också valmöjligheten för den enskilde samtidigt som det är ekonomiskt effektivt att recirkulera hjälpmedel.
- Inköp - Kontinuerligt genomföra upphandlingar och avtalsuppföljningar för att upprätthålla en hög kompetens och kunskap. Genomföra upphandlingar på större volymer vilket ökar möjligheten till bra pris men också möjlighet att ställa krav på kvalitet och andra kommersiella villkor.
- Service - Ge snabb och professionell service med en hög tillgänglighet och ett gott bemötande som inger förtroende och som ger en positiv känsla.
- Utveckling - Vara ett samlat specialistkompetenscenter inom hjälpmedelsområdet, hålla en hög kompetens och ha en aktiv bevakning av utvecklingen av nya produkter och användandet av hjälpmedel. Nätverka för att bevaka och inhämta kunskaper kring strategiska frågor som rör hjälpmedel och förskrivning. Delge medlemskommunerna relevanta erfarenheter och kunskaper.

5 Dialog och samverkan

Medelpunkten ska utifrån sin roll som hjälpmedelsverksamhet bjuda in till en god dialog med representanter från medlemskommunerna. Dialogen ska säkerställa en god samverkan mellan medlemskommunerna och Medelpunkten i frågor som rör förskrivningsprocess och hjälpmedelsfrågor. Vidare ska dialogen säkerställa att förbundet får tillräcklig information från medlemskommunerna för att kunna lägga en relevant budget och verksamhetsplan.

För att säkerställa en långsiktig och strategisk styrning bör medlemskommunerna organisera en strategisk samverkansgrupp med representation från förvaltningschefer. Verksamhetens förbundschef bjuds in till gruppens sammanträden. Vid behov kan även tjänstemän med specialistkompetens delta på dessa möten. Eventuella ärenden från denna samverkansgrupp lyfts i direktionen via presidiet.

Ansaret för hjälpmedelsförsörjningen är i Skåne delat mellan kommunerna och Region Skåne enligt särskilt avtal. För att hantera frågeställningar som rör ansvarsfördelningen finns en tillsatt samverkansgrupp med medlemmar från både kommuner och Region Skåne. De kommuner som är medlemmar i Medelpunkten representeras av utsedd person med mandat att företräda medlemskommunerna. Denna person ansvarar för att föra dessa frågor vidare till övriga medlemskommuner. Medelpunkten ska också utifrån uppdraget som hjälpmedelsverksamhet samverka med Skånes Kommuner och delta i de nätverk som är aktuella inom området på regional och nationell nivå.

7 IT-stöd

Medelpunkten ska tillhandahålla och förvalta gemensamt IT-system som ger stöd för hjälpmedelsförsörjningen. Medelpunkten ska rapportera relevant och tillförlitlig information om händelser och transaktioner till kommunerna tillsammans med överenskomna uppföljningar.

8 Upphandling av hjälpmedel

Medelpunkten har i uppdrag att för medlemskommunerna göra de upphandlingar av hjälpmedel som behövs för att tillgodose medlemskommunernas behov och ansvar. Syftet med upphandlingar är att få bra hjälpmedel till ett bra pris men innefattar också krav på service, transporter och tillgänglighet. För Medelpunktens del görs upphandlingar av hjälpmedel tillsammans med övriga hjälpmedelsverksamheter i Skåne via upphandlare på Skånes Kommuner samt med representanter från medlemskommunerna.

9 Ekonomi

Verksamheten ska bedrivas utifrån goda ekonomiskt hållbara principer och sträva efter att ha resurseffektiva arbetsmetoder. Verksamheten finansieras genom månadsavgift, hyresavgifter och de intäkter som kommer från försäljning av hjälpmedel och tjänster.

Den ekonomiska styrningen av Medelpunktens verksamhet sker i huvudsak genom den budget och den treårsplan som direktionen fastställer under november månad. Budgeten som utgår från den förväntade utvecklingen i medlemskommunerna och de investeringar som kommunerna planerar innehåller resultatbudget med prissättning och bemanningsplan samt investerings- och likviditetsplan.

Rapportering

Förbundet ansvarar för att löpande till medlemskommunerna överlämna:

- Protokoll från direktionens sammanträden
- Förbundets verksamhetsplan och budget med kommande treårsplan
- Förbundets tertialrapport, delårsbokslut och årsredovisning
- Revisionsberättelse och granskningsrapport

Förbundet ska i övrigt lämna medlemskommunerna den information om verksamheten som de begär.

Uppföljning

Uppföljning av Medelpunktens verksamhet, målinriktning och ekonomiska utveckling görs kontinuerligt och rapporteras till direktionen enligt följande struktur:

Månadsrapporten ska innehålla en resultatrapport, en balansrapport kommentarer till dessa och eventuella större händelser eller avvikelser. I rapporterna ska jämförelser göras mellan årets utfall och årets budget.

Tertialrapporten utgör en förenklad delårsrapport, där samtliga konton är avstämda och periodisering har skett av alla större belopp.

Delårsrapport som även innehåller en verksamhetsrapport samt en helårsbedömning av det innevarande året. Samtliga konton ska vara avstämda och periodisering ska ha skett av samtliga belopp. Rapporteras även till medlemskommunerna.

Årsredovisning, med ett innehåll som motsvarar delårsrapporten, men med ytterligare uppgifter för att det gångna årets verksamhet ska kunna bedömas. Rapporteras även till medlemskommunerna.

10 Samråd

Förbundets direktion ska minst en gång per mandatperiod bjuda in till medlemssamråd med syfte att diskutera strategiskt viktiga frågor med representanter från medlemskommunerna med mandat att företräda medlemskommunen i dessa frågor. Ytterligare möten kan hållas vid behov eller på initiativ från någon av medlemskommunerna.

Samrådet syftar också till att följa upp medlemsdirektivet samt i samband med detta överväga eventuell revidering av befintligt direktiv. När respektive fullmäktige har antagit medlemsdirektivet ska förbundet se till att direktivet fastställs av förbundsdirektionen.

11 Ändring av reglementet

Ändringar i eller tillägg till detta reglemente ska godkännas av medlemskommunernas fullmäktige.

Reglemente för direktionen i kommunalförbundet Medelpunkten

Fastställd av förbundsdirektionen XXXX-XX-XX

1 Övergripande

Direktionen är kommunalförbundets beslutande, förvaltande och verkställande organ. Direktionen ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de uppdrag som fullmäktige i medlemskommunerna har bestämt samt de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten liksom förbundsordning och detta reglemente.

Direktionen ska uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på förbundets utveckling och ekonomiska ställning. Direktionen ska ägna sig åt målsättnings-, framtids- och uppföljningsfrågor hos förbundsmedlemmarna, Region Skåne, statliga myndigheter, andra organisationer och vid behov göra de framställningar som direktionen anser påkallade.

2 Direktionens uppgift

Direktionen ska

- fastställa mål och planer för förbundets verksamhet, personalbehov och ekonomi
- övervaka att de fastställda målen och planerna efterlevs
- se till att förbundets organisation är ändamålsenlig och bedrivs effektivt

Förutom den rapportering som anges i Förbundsordningen punkt 13 ska direktionen vid anmodan rapportera till respektive medlemskommun hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är.

3 Ekonomi

Direktionen ansvarar för förbundets redovisning och medelsförvaltning.

Direktionen ska

- övervaka efterlevnaden av den fastställda budgeten och därvid se till att förbundets förvaltning handhas på ett rationellt och ekonomiskt sätt
- vårda och förvalta förbundets egendom väl och se till att förbundets behov av försäkrings-skydd är tillgodosett
- övervaka att de fastställda målen och planerna efterlevs

4 Personalfrågor

Direktionen är förbundets personal- och arbetsgivarorganisation samt löne- och pensionsmyndighet och har hand om frågor som rör förhållandet mellan förbundet i egenskap av arbetsgivare och dess arbetstagare. I uppgiften ingår bl. a.

- anställningsärenden
- kollektivavtal, centrala överenskommelser och tvister
- löne-, anställnings- och pensionsvillkor
- beslut om stridsåtgärder
- arbetsmiljöansvar

Direktionen ska ansvara för att de anställda inom förbundet har rätt kompetens i förhållande till de fastställda målen.

5 Speciella arbetsuppgifter

Förbundsdirektionen är registeransvarig för de personuppgifter som direktionen för i sin verksamhet och förfogar över. Direktionen är arkivmyndighet.

6 Ersättarnas tjänstgöring

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

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

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

Ersättare har närvaro- och yttranderätt även vid sammanträde där ersättaren inte tjänstgör.

Ersättare ska kallas till direktionens sammanträden och har rätt att delta i överläggningarna men har inte yrkande- eller beslutanderätt.

Direktionen avgör i övrigt själv i vilka fall någon som inte är ledamot eller ersättare i direktionen har rätt att närvara och yttra sig vid direktionens sammanträden.

8 Ordförande och presidium

Direktionen väljer för varje mandatperiod bland sina ledamöter ordförande och två vice ordförande (presidium) vid mandatperiodens första sammanträde. Ordföranden ska leda, samordna och övervaka förbundets verksamhet i enlighet med förbundsordningen och detta reglemente. Presidiet biträder ordföranden vid fullgörandet av dennes uppgifter. Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser direktionen annan ledamot att tillfälligt vara ordförande.

Valberedning, val av ordförande och presidium:

- Den avgående direktionen ska utse valberedning och sammankallande efter förslag från presidiet. Valberedningen ska bestå av kommunstyrelseordförande (eller av kommunstyrelsen utsedd representant) från de tre medlemskommunerna som utgjort presidium samt två ytterligare kommuner vilka utses av direktionen.
- Samtliga medlemskommuner har möjlighet att nominera kandidater till presidiet.
- Valberedningen ska presentera sitt förslag senast 14 dagar före den tillträdande direktionens första sammanträde.
- Den avgående direktionen beslutar om tidpunkt för den nya direktionens första sammanträde som ska äga rum så snart det är praktiskt möjligt. Vid detta sammanträde ska den nya direktionen välja ordförande och presidium utifrån valberedningens förslag. Kvalificerad majoritet (minst 2/3 av medlemskommunerna) ska föreligga för att valet ska anses giltigt.
- Under övergångstiden (från årsskifte efter att kommunala val är genomförda och fram till den nytillträdade direktionens första sammanträde) utgör de tre medlemskommunernas representanter som utgjort valberedning ett interimistiskt presidium.

9 Tid och plats för sammanträde

Direktionen bestämmer tid och plats för sina sammanträden för varje år. Sammanträde ska också hållas, när minst tre av direktionens ledamöter begär det eller när ordföranden anser att det behövs. Tid för det första sammanträdet i en mandatperiod fastställs av den avgående direktionen. En begäran om extra sammanträde görs skriftligen och ställs till ordförande och ska innehålla uppgifter om det eller de ärenden som ledamöterna önskar att direktionen ska behandla. Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordförande bestämmer efter samråd med vice ordförande.

10 Kallelse

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt. Kallelse och föredragningslista ska på lämpligt sätt skickas till varje ledamot och ersättare, samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet, senast sju kalenderdagar före sammanträdesdagen. Ordförande beslutar i vilken utsträckning handlingar, som tillhör ett ärende på föredragningslistan, ska bifogas kallelsen.

11 Föredragningslista

För varje sammanträde låter ordföranden upprätta föredragningslista, vilken om möjligt sänds ut samtidigt med kallelsen. Uppstår fråga om behandling av ärende som ej upptagit på föredragningslista, ska direktionen omedelbart efter utseende av protokolljusterare besluta, om så får ske.

12 Ärendens beredning

Ordföranden ansvarar för att de ärenden som ska handläggas bereds och föredras i vederbörlig ordning.

13 Protokollsanteckningar

Ordförande ansvarar för att direktionen för protokoll vid sina sammanträden. Protokoll från varje sammanträde ska ställas till direktionens ledamöter och ersättare samt förbundsmedlemmarnas styrelser och förbundets revisorer. Utdrag ur protokoll ska ställas till de kommunala nämnder, andra myndigheter och enskilda som berörs av beslutet i protokollet.

14 Justering av protokoll

Protokollet justeras av ordförande och en ledamot. Direktionen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan direktionen justerar den. Bestämmelser om hur justerade protokoll ska tillkännages framgår av Förbundsordningen punkt 10.

15 Reservation

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

16 Delgivning

Delgivning av direktionen sker med ordförande eller med någon annan som direktionen bestämmer.

17 Delegering av beslutanderätten

Direktionen ska i ett särskilt beslut förteckna de beslutsuppdrag som direktionen lämnar till förtroendevalda och anställda (delegationsordning).

18 Undertecknande av handlingar som inte delegerats vidare

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av direktionen ska undertecknas av ordförande eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som direktionen bestämmer.

19 Förvaltningsledning

Förvaltningsorganisationen leds av en verkställande chef som har befattningen förbundschef. Förbundschefen leder verksamheten närmast under direktionen och är inför direktionen ansvarig för verksamheten.

20 Ändring av reglementet

Ändringar i eller tillägg till detta reglemente ska godkännas av medlemskommunernas fullmäktige.

Förbundsordning för Kommunalförbundet Medelpunkten Sammanfattning

2018 års version	2025 års version	Förändring
3 Varaktighet	3 Varaktighet	
Hänvisar till 16–17	Hänvisar till 18–19	Paragrafnumren har ändrats
4 Ändamål	4 Ändamål	
Hänvisar till HSL (utan årtal)	Hänvisar till HSL (2017:30)	Tydligare lagreferens
6 Förbundsdirectionens organisation och mandattid	6 Förbundsdirectionens organisation och mandattid	
Ledamot bör vara i kommunfullmäktige	Tillagt: bör även ha koppling till socialnämnd eller relevanta frågor	Förtydligat kompetenskrav
	7 Närvarorätt	
	Tillagt: närvarorätt för revisorer och andra med directionens godkännande	Nytt avsnitt
7 Revisorerna	8 Revisorerna	
2 revisorer från största och näst största kommun	Samma, men tillagt att förbundet betalar arvoden	Förtydligande om kostnadsansvar
8 Initiativrätt	9 Initiativrätt	
Begränsad till ledamot, fullmäktige, kommunstyrelse, revisorer	Tillagt: även andra med directionens godkännande, t.ex. socialchefsnätverk	Utökad initiativrätt
9 Kungörelser och andra tillkännagivande	10 Kungörelser och andra tillkännagivande	
Anslagstavlor i Helsingborg och medlemskommuner	Digital anslagstavla, e-post och directionsportal	Moderniserad kommunikation
10 Budget eget kapital och årsredovisning	11 Förbundsmedlemmarnas medlemsandelar samt kostnadsfördelning	
Finansieras via hyresavgifter och försäljning av varor och tjänster	Tillagt: medlemsbidrag och principer för kostnadsfördelning	Ny finansieringsmodell sedan 2019
Eget kapital fast belopp 16 miljoner kr		Eget kapital ej längre specificerat
Budget samt årsredovisning och uppföljning		Flyttat till annat avsnitt
	12 Budget och rapportering	
	Budget samt årsredovisning och uppföljning	Flyttat från annat avsnitt

	Tillagt: tertialrapport senast 31 maj	Utökad rapportering
12 Resultatfördelning	13 Resultatfördelning	
Fördelning enligt omsättning	Samma princip, men mer detaljerad om tidpunkt och likviditet	Förtydligande
13 Medlemskommunernas styrning och insyn	15 Medlemskommunernas styrning och insyn	
<i>Medlemmarnas samråd:</i> medlemmarna i förbundet ska minst en gång på mandat period gå igenom förbundsordning och vid behov lägga fram förslag till förändringar	Tillägg: direktionen fastställer redan gällande styrdokument om inga ändringar sker	Förtydligande om ingen ändring görs
<i>Medlemsdirektiv:</i> Fastställs varje mandatperiod av alla fullmäktige		Skrivelse borttagen då den hänger ihop med punkten ovan
14 Arvoden och ersättningar till förtroendevalda	16 Arvoden och ersättningar till förtroendevalda	
Procentsats baserad på kommunalråd	Procentsats baserad på riksdagsledamot	Ändrad referenspunkt
18 Ekonomisk reglering vid utträde eller likvidation	18 Uppsägning och utträde	
Detaljerad modell med 25 % påslag vid hjälpmedelsköp	<i>Ekonomisk reglering vid utträde:</i> Reglering enligt andelar i tillgångar/skulder, särskild överenskommelse	Ny modell, mer flexibel
20 Ändring av förbundsordning	21 Ändring av förbundsordning	
Undantag för ny medlem	Gäller alla ändringar	Utökad omfattning

Förbundsordning för Kommunalförbundet Medelpunkten Komplet

2018 års version	2025 års version	Kommentar
1 Namn och säte	1 Namn och säte	
Kommunalförbundets namn är kommunalförbundet Medelpunkten. Förbundet har sitt säte i Helsingborg.	Kommunalförbundets namn är kommunalförbundet Medelpunkten. Förbundet har sitt säte i Helsingborg.	
2 Medlemmar	2 Medlemmar	
Medlemmarna i förbundet är kommunerna Bjuv, Båstad, Helsingborg, Höganäs, Klippan, Landskrona, Perstorp, Svalöv, Åstorp, Ängelholm och Örkelljunga.	Medlemmarna i förbundet är kommunerna Bjuv, Båstad, Helsingborg, Höganäs, Klippan, Landskrona, Perstorp, Svalöv, Åstorp, Ängelholm och Örkelljunga.	
3 Varaktighet	3 Varaktighet	
Förbundet är bildat för obestämd tid. Angående uppsägning, utträde och likvidation se punkterna 16 och 17.	Förbundet är bildat för obestämd tid. Angående uppsägning, utträde och likvidation se punkterna 18 och 19.	
4 Ändamål	4 Ändamål	
Förbundets ändamål är att invånare i medlemskommunerna på lika villkor ska få funktionellt fullgoda hjälpmedel och god service oavsett bostadsort. Ansvaret för förskrivning av personliga hjälpmedel är knutet till hälso- och sjukvårdsansvaret enligt hälso- och sjukvårdslagen.	Förbundets ändamål är att invånare i medlemskommunerna på lika villkor ska få funktionellt fullgoda hjälpmedel och god service oavsett bostadsort. Ansvaret för förskrivning av personliga hjälpmedel är knutet till hälso- och sjukvårdsansvaret enligt hälso- och sjukvårdslagen (2017:30).	
5 Organisation	5 Organisation	
Förbundet är ett kommunalförbund med direktion.	Förbundet är ett kommunalförbund med direktion.	
6 Förbundsdirektionens organisation och mandattid	6 Förbundsdirektionens organisation och mandattid	

Förbundsdirektionen skall bestå av 11 ledamöter och 11 ersättare. Varje medlemskommun väljer en ledamot och en ersättare. Ledamot i direktionen ska samtidigt vara ledamot eller ersättare i kommunfullmäktige i medlemskommunen. Vid förhinder för ledamot tjänstgör ersättare vald av samma medlemskommun som ledamoten. Ledamot kallar själv in sin ersättare. Mandattiden är fyra år och räknas från och med det år efter att allmänna val har hållits i landet till och med det fjärde året efter det allmänna valet. Direktionen fastställer organisation för förbundets verksamhet samt delegering av beslut, förvaltning och administration. Direktionen beslutar i övrigt om sina arbetsformer i enlighet med särskilt reglemente, bilaga 1 till förbundsordningen.	Förbundsdirektionen ska bestå av 11 ledamöter och 11 ersättare. Varje medlemskommun väljer en ledamot och en ersättare. Ledamot i direktionen ska samtidigt vara ledamot eller ersättare i kommunfullmäktige i medlemskommunen. Vidare bör även representant i direktionen vara ledamot eller ersättare i socialnämnden eller motsvarande, alternativt ha en tydlig koppling till de frågor som berör förbundets verksamhet. Vid förhinder för ledamot tjänstgör ersättare vald av samma medlemskommun som ledamoten. Ledamot kallar själv in sin ersättare. Mandattiden är fyra år och räknas från och med det år efter att allmänna val har hållits i landet till och med det fjärde året efter det allmänna valet. Direktionen fastställer organisation för förbundets verksamhet samt delegering av beslut, förvaltning och administration. Direktionen beslutar i övrigt om sina arbetsformer i enlighet med särskilt reglemente, bilaga 1 till förbundsordningen.	
Presidium	Presidium	
Direktionen väljer för varje mandatperiod bland sina ledamöter ett presidium med ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande på förslag från valberedningen enligt reglementet. En av de tre ordförandeposterna ska innehas av Helsingborgs stad i egenskap av största medlemskommun.	Direktionen väljer för varje mandatperiod bland sina ledamöter ett presidium med ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande på förslag från valberedningen enligt reglementet. En av de tre ordförandeposterna ska innehas av Helsingborgs stad i egenskap av största medlemskommun.	
7 Närvarorätt	7 Närvarorätt	

Respektive medlemskommuns utsedde ordinarie ledamot samt ersättare har närvaro- och yttranderätt vid sammanträde med förbundsdirektionen. Revisorerna har närvarorätt i de ärenden de har yttranderätt i. Förbundsdirektion avgör i övrigt själv i vilka fall någon som inte är ledamot eller ersättare i förbundsdirektion har rätt att närvara och yttra sig vid förbundsdirektions sammanträden. Förbundsdirektion får besluta att sammanträde med förbundsdirektion ska vara offentligt.	Respektive medlemskommuns utsedde ordinarie ledamot samt ersättare har närvaro- och yttranderätt vid sammanträde med förbundsdirektionen. Revisorerna har närvarorätt i de ärenden de har yttranderätt i. Förbundsdirektion avgör i övrigt själv i vilka fall någon som inte är ledamot eller ersättare i förbundsdirektion har rätt att närvara och yttra sig vid förbundsdirektions sammanträden. Förbundsdirektion får besluta att sammanträde med förbundsdirektion ska vara offentligt.	
8 Revisorerna	8 Revisorerna	
Förbundet skall ha 2 revisorer. Kommunfullmäktige i den vid årets ingång till befolkningen största och näst största medlemskommunen ska utse vardera en revisor. Revisorerna väljs för samma mandatperiod som ledamöterna och ersättarna i direktionen. Revision sker i enlighet med bestämmelserna om revision i kommunallagen och god revisionssed. För revisorerna gäller reglemente enligt bilaga 2 till förbundsordningen.	Förbundet ska ha två revisorer. Kommunfullmäktige i den vid årets ingång till befolkningen största och näst största medlemskommunen ska utse vardera en revisor. Revisorerna väljs för samma mandatperiod som ledamöterna och ersättarna i direktionen. Revision sker i enlighet med bestämmelserna om revision i kommunallagen och god revisionssed. För revisorerna gäller reglemente enligt bilaga 2 till förbundsordningen. <i>Kommunalförbundet svarar för revisorernas arvoden.</i>	
9 Initiativrätt	9 Initiativrätt	
Ärenden i direktionen får väckas av • ledamot i direktionen • förbundsmedlems fullmäktige och kommunstyrelse • revisorerna om ärendet rör granskning av förbundets verksamhet	Ärenden i direktionen får väckas av • ledamot i direktionen • förbundsmedlems fullmäktige och kommunstyrelse • revisorerna om ärendet rör granskning av förbundets verksamhet • <i>övriga som direktionen har medgett sådan rätt, exempelvis utsedd representant från socialchefsnätverket för medlemskommunerna</i>	
10 Kungörelser och andra tillkännagivande	10 Kungörelser och andra tillkännagivande	

Förbundets kungörelser, protokoll och andra tillkännagivanden skall anslås på förbundets officiella anslagstavla samt på Helsingborgs stads officiella anslagstavla. Tid och plats för budgetsammanträdet ska kungöras på samtliga medlemmars officiella anslagstavor.	Förbundets kungörelser, protokoll och andra tillkännagivanden ska anslås på förbundets digitala anslagstavla på webbplatsen www.medelpunkten.se, samt översändas till medlemskommunerna via e-post. Slutligen publiceras dokumenten i förbundets direktionsportal.	
10 Budget, eget kapital och årsredovisning		
Förbundet ska ha en god ekonomisk hushållning och efterleva reglerna om balanskravsresultat enligt lagen om kommunal redovisning.		Avsnittet flyttat, se "12 Budget och rapportering".
Budget		
Förbundets verksamhet finansieras genom hyresavgifter samt intäkter från försäljning av varor och tjänster. Direktionen har att årligen fastställa budget för förbundet. Budgeten skall innehålla en plan för verksamheten och ekonomin under det kommande budgetåret samt en plan för ekonomin under den kommande treårsperioden. Direktionen skall fastställa budgeten senast under november månad. Det år då ordinarie val till riksdagen har ägt rum ska budgeten även fastställas av den nyvalda direktionen före utgången av januari månad året därpå.		Avsnittet delat och flyttat, se "11 Förbundsmedlemmarnas medlemsandelar samt kostnadsfördeling och "12 Budget och rapportering".
Eget kapital		
Kommunalförbundets eget kapital skall vara 16 000 000 kronor.		
Årsredovisning och uppföljning		

Direktionen skall senast den 31 mars ha upprättat förslag till årsredovisning för det gångna verksamhetsåret. Årsredovisningen översänds efter revision till respektive medlemskommun för godkännande och prövning av ansvarsfrihet för direktionen. Varje fullmäktige beslutar om ansvarsfrihet för direktionen i sin helhet. Vidare skall direktionen upprätta och översända delårsrapport till respektive medlemskommun		Avsnittet flyttat, se "12 Budget och rapportering".
	11 Förbundsmedlemmarnas medlemsandelar samt kostnadsfördelning	
	Förbundets verksamhet finansieras genom månatligt medlemsbidrag, hyresavgifter samt intäkter från försäljning av varor och tjänster. Medlemskommunerna har vid varje tidpunkt medlemsandel i kommunalförbundets tillgångar och skulder baserade på de senaste tre årens förbrukning. Samma princip tillämpas för beräkning av medlemsbidraget. Medlemsbidraget ska täcka förbundets kostnader som inte är direkt kopplade till specifika hjälpmedel eller tjänster.	Avsnittet flyttat från "10 Budget, eget kapital och årsredovisning".
	12 Budget och rapportering	
	Förbundet ska ha en god ekonomisk hushållning och efterleva reglerna om balanskravsresultat enligt lag (2018:597) om kommunal bokföring och redovisning. Direktionen har att årligen fastställa budget för förbundet. Budgeten ska innehålla en plan för verksamheten och ekonomin under det kommande budgetåret samt en plan för ekonomin under den kommande treårsperioden. Direktionen ska fastställa budgeten senast under november månad. Det år då ordinarie val till	Avsnittet flyttat från "10 Budget, eget kapital och årsredovisning".

	riksdagen har ägt rum ska budgeten även fastställas av den nyvalda direktionen före utgången av januari månad året därpå.	
11 Ansvar	14 Ansvar	
Om förbundet saknar tillgångar för att betala sina skulder, är förbundsmedlemmarna skyldiga att reglera skulderna. Varje medlem ska skjuta till så stor del som svarar mot medlemmens andel i skulden. Medlemskommuns andel beräknas efter dess andel av de tre senaste årens totala omsättning.	Om förbundet saknar tillgångar för att betala sina skulder, är förbundsmedlemmarna skyldiga att reglera skulderna. Varje medlem ska skjuta till så stor del som svarar mot medlemmens andel i skulden. Medlemskommuns andel beräknas efter dess andel av de tre senaste årens totala omsättning.	
12 Resultatfördelning	13 Resultatfördelning	
Utgångspunkten är att varje medlem bidrar till förbundets resultat utifrån sin procentuella andel av årets omsättning, satt i förhållande till samtliga medlemmars totala omsättning. Föregående års resultat ska fördelas i sin helhet till medlemskommunerna utifrån deras andelar av det gångna årets totala omsättning. Direktionen beslutar om lämplig tidpunkt för denna fördelning, så att utbetalning av redovisat överskott sker vid tidpunkt då förbundets likviditetsbehov är tillfredsställt.	Utgångspunkten är att varje medlem bidrar till förbundets resultat utifrån sin procentuella andel av årets omsättning, satt i förhållande till samtliga medlemmars totala omsättning. Föregående års resultat ska fördelas i sin helhet till medlemskommunerna utifrån deras andelar av det gångna årets totala omsättning. Direktionen beslutar om lämplig tidpunkt för denna fördelning, så att eventuell utbetalning av redovisat överskott sker vid tidpunkt då förbundets likviditetsbehov är tillfredsställt.	
13 Medlemskommunernas styrning och insyn	15 Medlemskommunernas styrning och insyn	

Förbundet ska årligen till medlemskommunerna lämna följande rapporter:

- Budget och verksamhetsplan
- Delårsrapport, inklusive verksamhetsuppföljning och helårsprognos
- Årsredovisning

Härutöver ska förbundet löpande avlämna de rapporter över verksamhet och ekonomi som medlem efterfrågar. Direktionen svarar också, på eget initiativ, för att informera medlemmarna om principiella händelser eller andra händelser av större vikt för förbundet eller någon av dess medlemmar.

Utöver de rapporter som omnämns under punkt 12 ska förbundet löpande avlämna de rapporter över verksamhet och ekonomi som medlem efterfrågar. Direktionen svarar också, på eget initiativ, för att informera medlemmarna om principiella händelser eller andra händelser av större vikt för förbundet eller någon av dess medlemmar.

Medlemmarnas samråd	Medlemmarnas samråd	
Medlemmarna i förbundet ska minst en gång per mandatperiod gå igenom förbundsordningen och vid behov lägga fram förslag till ändringar i förbundsordningen.	Presidiet tillsammans med förbundets tjänstemän ska vid behov och minst en gång per mandatperiod genomföra en översyn av förbundsordning samt övriga gällande styrdokument och vid behov lägga fram förslag till ändringar. Direktionen fastställer redan gällande styrdokument om inga ändringar sker.	
Medlemsdirektiv	Medlemsdirektiv	
Förbundets ändamål och syfte beskrivs närmare i ett direktiv som fastställs för varje mandatperiod genom samstämmiga beslut i medlemmarnas fullmäktige. I direktivet anges bl.a vilken inriktning och utveckling verksamheten i förbundet ska ha, hur målen ska följas upp samt former för hur medlemmarna ska samverka.	Förbundets ändamål och syfte beskrivs närmare i ett direktiv, bilaga 3. I direktivet anges bl.a. vilken inriktning och utveckling verksamheten i förbundet ska ha, hur målen ska följas upp samt former för hur medlemmarna ska samverka.	
14 Arvoden och ersättningar till förtroendevalda	16 Arvoden och ersättningar till förtroendevalda	

Arvoden och ersättning till ledamöter och ersättare samt till förtroendevalda revisorer ska utgå i enlighet med Helsingborgs stads vid var tid gällande regler om ersättning till förtroendevalda. Nivåerna på månadsarvode till ledamöter och ersättare motsvarar 9,25 % för ordförande, 4,5 % för vice ordförande och 1 % för ledamot/ersättare. Procentsatsen utgår från månadsarvodet till heltidssysselsatt kommunalråd.	Arvoden och ersättning till ledamöter och ersättare samt till förtroendevalda revisorer ska utgå i enlighet med Helsingborgs stads vid var tid gällande regler om ersättning till förtroendevalda. Nivåerna på månadsarvode till ledamöter och ersättare motsvarar 9,25 % för ordförande, 4,5 % för vice ordförande och 1 % för ledamot/ersättare. Procentsatsen utgår från månadsarvodet till heltidssysselsatt riksdagsledamot .	
15 Inträde av ny medlem	17 Inträde av ny medlem	
Om ytterligare kommun önskar bli medlem i förbundet skall ansökan ske till direktionen som yttrar sig och överlämnar ärendet till medlemskommunernas fullmäktige för beslut. För att en ny medlem ska antas i förbundet krävs att minst 2/3 av medlemskommunerna samtycker till att den föreslagna kommunen antas som medlem i förbundet.	Om ytterligare kommun önskar bli medlem i förbundet ska ansökan ske till direktionen som yttrar sig och överlämnar ärendet till medlemskommunernas fullmäktige för beslut. För att en ny medlem ska antas i förbundet krävs att minst 2/3 av medlemskommunerna samtycker till att den föreslagna kommunen antas som medlem i förbundet.	
16 Uppsägning och utträde	18 Uppsägning och utträde	
En förbundsmedlem har rätt att utträda ur förbundet. Utträde kan endast ske vid utgången av ett verksamhetsår, d v s den 31 december, med iakttagande av en uppsägningstid om minst 18 månader i förväg. När en medlem utträtt ur förbundet upphör dennes ansvar för förbundets skulder om inte annat avtalas mellan förbundsmedlemmarna. De kvarvarande medlemmarna skall anta de ändringar i förbundsordningen som behövs med anledning av utträdet.	En förbundsmedlem har rätt att utträda ur förbundet. Utträde kan endast ske vid utgången av ett verksamhetsår, alltså den 31 december, med iakttagande av en uppsägningstid om minst 18 månader i förväg. När en medlem utträtt ur förbundet upphör dennes ansvar för förbundets skulder om inte annat avtalas mellan förbundsmedlemmarna. De kvarvarande medlemmarna ska anta de ändringar i förbundsordningen som behövs med anledning av utträdet.	
	Ekonomisk reglering vid utträde	

Regleringen av de ekonomiska mellanhavandena mellan kommunalförbundet och den utträdande medlemmen bestäms i en överenskommelse mellan samtliga förbundsmedlemmar. Den ekonomiska regleringen ska ske utifrån de andelar i kommunalförbundets samlade tillgångar och skulder som gäller vid tiden för utträdet ur kommunalförbundet, om inte annat avtalas mellan förbundsmedlemmarna. De kvarvarande medlemmarna antar de ändringar i förbundsordningen som behövs med anledning av utträdet. Om detta inte sker ska kommunalförbundet upplösas.

17 Likvidation och upplösning	19 Likvidation och upplösning	
Om medlemmarna med kvalificerad majoritet beslutar att förutsättningarna att driva förbundet vidare inte längre föreligger skall förbundet omedelbart träda i likvidation. Vid skifte av förbundets behållna tillgångar i anledning av likvidation skall varje medlemskommuns andel beräknas efter dess andel av de tre senaste årens totala omsättning. När kommunalförbundet trätt i likvidation skall förbundets egendom i den mån det behövs för likvidationen omvandlas till pengar genom försäljning på offentlig auktion eller på annat lämpligt sätt. Verksamheten får tillfälligt fortsätta om det behövs för en ändamålsenlig avveckling.	Om medlemmarna med kvalificerad majoritet (2/3) beslutar att förutsättningarna att driva förbundet vidare inte längre föreligger ska förbundet omedelbart träda i likvidation. Vid skifte av förbundets behållna tillgångar i anledning av likvidation ska varje medlemskommuns andel beräknas efter dess andel av de tre senaste årens totala omsättning. När kommunalförbundet trätt i likvidation ska förbundets egendom i den mån det behövs för likvidationen omvandlas till pengar genom försäljning på offentlig auktion eller på annat lämpligt sätt. Verksamheten får tillfälligt fortsätta om det behövs för en ändamålsenlig avveckling.	

När likvidator har fullgjort sitt uppdrag, skall denne till direktionen avge en slutredovisning för sin förvaltning. Redovisningen sker genom en förvaltningsberättelse som rör likvidation i sin helhet med redovisning av skiftet av behållna tillgångar. Till berättelsen skall fogas redovisningshandlingar för hela likvidationen. Till slutredovisningen skall fogas beslut om vilken av kommunalförbundets medlemmar som skall överta och vårda de handlingar som hör till förbundets arkiv. När förvaltningsberättelsen och redovisningshandlingarna har delgetts samtliga förbundsmedlemmar, är kommunalförbundet upplöst	När likvidator har fullgjort sitt uppdrag, ska denne till direktionen avge en slutredovisning för sin förvaltning. Redovisningen sker genom en förvaltningsberättelse som rör likvidation i sin helhet med redovisning av skiftet av behållna tillgångar. Till berättelsen ska fogas redovisningshandlingar för hela likvidationen. När förvaltningsberättelsen och redovisningshandlingarna har delgetts samtliga förbundsmedlemmar, är kommunalförbundet upplöst. Förbundets arkiv ska bevaras av sätesskommunen.	
18 Ekonomisk reglering vid utträde eller likvidation		
Vid utträde ur förbundet förbinder sig utträdande medlemskommun att lösa de hjälpmedel som vid tidpunkten för utträdet hyrs av kommunen till bokfört värde med ett påslag om 25 procent på det bokförda värdet. Detta påslag innefattar dels värdet av hjälpmedelstillbehör som inte är upptagna i det bokförda värdet, dels de merkostnader som förbundet får i samband med utträdet. Om det framräknade värdet på de aktuella hjälpmedlen avviker från det andelsbelopp som utträdande kommun har rätt till ska mellanskillnaden regleras mot faktura.		Stycket har skrivits om och flyttats till "18 Uppsägning och utträde".
19 Tvister	20 Tvister	

Uppkommer tvist mellan förbundet och en eller flera medlemmar skall parterna söka lösa tvisten genom överläggningar. Part har skyldighet att ingå överläggningar inom 30 dagar efter det att överläggningar påkallats. Försummas detta eller om parterna inte kan nå en frivillig uppgörelse, avgörs tvisten genom allmän domstol.	Uppkommer tvist mellan förbundet och en eller flera medlemmar ska parterna söka lösa tvisten genom överläggningar. Part har skyldighet att ingå överläggningar inom 30 dagar efter det att överläggningar påkallats. Försummas detta eller om parterna inte kan nå en frivillig uppgörelse, avgörs tvisten genom allmän domstol.	
20 Ändring av förbundsordning	21 Ändring av förbundsordning	
Ändringar och tillägg till denna förbundsordning, med undantag av om ändringen gäller tillträde av ny medlem, ska fastställas av samtliga medlemmars fullmäktige. Direktionen ska ges möjlighet att yttra sig över förslaget om förändrad förbundsordning.	Ändringar och tillägg till denna förbundsordning samt övriga styrdokument ska fastställas av samtliga medlemmars fullmäktige. Direktionen ska ges möjlighet att yttra sig över förslaget om förändrad förbundsordning.	

Medlemsdirektiv för Kommunalförbundet Medelpunkten Sammanfattning

2018 års version	2025 års version	Förändring
1 Inledning	1 Inledning	
Hänvisning till förbundsordningens punkt 13		Förenklad inledning
3 Uppdrag	3 Uppdrag	
	Tillagt: förbundets ambitionsnivå och utvecklingsfokus fastställs i dialog med medlemskommunerna och beslutas av direktionen. Förbundet ska verka för att verksamheten bedrivs med så goda miljömässiga lösningar som möjligt i alla frågor.	Utökning med ambitionsnivå, dialog och miljöfokus
5 Samverkan	5 Dialog och samverkan	
	Sammanfogat avsnitt 5 och 6 till ett. Tillagt: medlemskommunerna ska organisera en strategisk samverkansgrupp för att säkerställa en långsiktig och strategisk styrning.	Strukturförändring och utökat med strategisk styrgrupp
6 Dialog		
	Se ovan	
7 IT-stöd	7 IT-stöd	
Medelpunkten ansvarar för utbudsplanering på 1177.se	Saknas i 2025 års version	Detta uppdrag ligger inte längre på förbundet
8 Upphandling	8 Upphandling	
Samverkan via Kommunförbundet Skåne	Samverkan via Skånes Kommuner	Namnändring på samverkanspart
9 Ekonomi	9 Ekonomi	
Finansiering via hyra och försäljning	Tillagt: månadsavgift	Ny finansieringskomponent
<i>Uppföljning:</i> Jämförelser med föregående år i månadsrapport	<i>Uppföljning:</i> Jämförelse endast med årets budget	Minskad jämförelseomfattning

	11 Ändring av reglemente	
	Ändringar eller tillägg i detta reglemente ska godkännas av medlemskommunernas fullmäktige	Nytt avsnitt

Medlemsdirektiv för Kommunalförbundet Medelpunkten Komplett

2018 års version	2025 års version	Kommentar
1 Inledning	1 Inledning	
Kommunalförbundet Medelpunkten bildades 2004, efter att tidigare varit ett aktiebolag, med syfte att ha en gemensam hjälpmedelsverksamhet för kommuner i Nordvästra Skåne. Idag är Bjuv, Båstad, Helsingborg, Höganäs, Klippan, Landskrona, Perstorp, Svalöv, Åstorp, Ängelholm och Örkelljunga medlemmar i förbundet. Kommunalförbundet har bildats genom antagande av gemensam förbundsordning. Av förbundsordningen punkt 13 framgår att förbundets ändamål och syfte ska beskrivs närmare i ett direktiv som fastställs för varje mandatperiod genom samstämmiga beslut i medlemmarnas fullmäktige. I direktivet ska anges bland annat vilken inriktning och utveckling verksamheten i förbundet ska ha, hur målen ska följas upp samt former för hur medlemmarna ska samverka.	Kommunalförbundet Medelpunkten bildades 2004, efter att tidigare varit ett aktiebolag, med syfte att ha en gemensam hjälpmedelsverksamhet för kommuner i Nordvästra Skåne. Idag är Bjuv, Båstad, Helsingborg, Höganäs, Klippan, Landskrona, Perstorp, Svalöv, Åstorp, Ängelholm och Örkelljunga medlemmar i förbundet. Kommunalförbundet har bildats genom antagande av gemensam förbundsordning.	

2 Syfte	2 Syfte	
Förbundets ändamål är att invånare i medlemskommunerna på lika villkor ska få funktionellt fullgoda hjälpmedel och god service oavsett bostadsort. Ansvar för förskrivning av personliga hjälpmedel är knutet till hälso- och sjukvårdsansvaret enligt hälso- och sjukvårdslagen. I Skåne styrs ansvarsförhållandet mellan kommunerna och Region Skåne i särskilt avtal. Med hjälpmedel avses i detta sammanhang medicintekniska hjälpmedel som fordrar särskild kompetens för bedömning och utprovning, anpassning eller träning och som inte är normala konsumtionsvaror.	Förbundets ändamål är att invånare i medlemskommunerna på lika villkor ska få funktionellt fullgoda hjälpmedel och god service oavsett bostadsort. Ansvar för förskrivning av personliga hjälpmedel är knutet till hälso- och sjukvårdsansvaret enligt hälso- och sjukvårdslagen. I Skåne styrs ansvarsförhållandet mellan kommunerna och Region Skåne i särskilt avtal. Med hjälpmedel avses i detta sammanhang medicintekniska hjälpmedel som vanligen fordrar särskild kompetens för bedömning och utprovning, anpassning eller träning och som inte är normala konsumtionsvaror.	
3 Uppdrag	3 Uppdrag	
Medelpunktens uppdrag är att tillgodose medlemskommunernas behov av de hjälpmedel som kommunerna har ansvar för. Ansvar styrs utifrån den ansvarsfördelning som avtalats fram mellan Region Skåne och kommunerna. Medelpunkten ansvarar för uthyrning och försäljning av hjälpmedel till kommunerna, upphandling och sortiment, lagerhållning och rekonditionering av hjälpmedel, teknisk service och reparationer, rådgivning och konsultation i hjälpmedelsfrågor. Kommunerna kan hyra eller köpa hjälpmedel. Hyrsystemet utgår från funktionsbegreppet vilket ger möjlighet till återanvändning av använda hjälpmedel så länge som det bedöms vara säkert och med full funktion.	Medelpunktens uppdrag är att tillgodose medlemskommunernas behov av de hjälpmedel som kommunerna har ansvar för. Ansvar styrs utifrån den ansvarsfördelning som avtalats fram mellan Region Skåne och kommunerna. Medelpunkten ansvarar för uthyrning och försäljning av hjälpmedel till kommunerna, upphandling och sortiment, lagerhållning och rekonditionering av hjälpmedel, teknisk service och reparationer, rådgivning och konsultation i hjälpmedelsfrågor. Kommunerna kan hyra eller köpa hjälpmedel. Hyrsystemet utgår från funktionsbegreppet vilket ger möjlighet till återanvändning av använda hjälpmedel så länge som det bedöms vara säkert och med full funktion. Förbundets ambitionsnivå samt utvecklingsfokus fastställs i dialog med medlemskommunerna och beslutas av direktionen. Förbundet ska verka för att verksamheten bedrivs med så goda miljömässiga lösningar som möjligt i alla frågor.	
4 Målinriktning	4 Målinriktning	

Förbundet ska utgöra en verksamhet som tillförsäkrar medlemskommunerna en hjälpmedelsförsörjning som är effektiv både professionellt och ekonomiskt. Förbundet ska arbeta med samordning, inköp, service och utveckling på följande sätt.

Samordning- Använda gemensamma resurser på ett effektivt sätt genom att se till att hjälpmedel används i så hög grad som möjligt och genom att underhålla hjälpmedlen så att de kan användas under hela sin förväntade livslängd. Bedriva verksamheten gemensamt för att ge möjlighet till att ha en större bredd på utbudet vilket ökar möjligheten att matcha rätt hjälpmedel utifrån individuella behov. Ett brett sortiment ökar också valmöjligheten för den enskilde samtidigt som det är ekonomiskt effektivt att recirkulera hjälpmedel.

Inköp- Kontinuerligt genomföra upphandlingar och avtalsuppföljningar för att upprätthålla en hög kompetens och kunskap. Genomföra upphandlingar på större volymer vilket ökar möjligheten till bra pris men också möjlighet att ställa krav på kvalitet och andra kommersiella villkor.

Service- Ge snabb och professionell service med en hög tillgänglighet och ett gott bemötande som inger förtroende och som ger en positiv känsla.

Utveckling- Vara ett samlat kompetenscenter inom hjälpmedelsområdet, hålla en hög kompetens och ha en aktiv bevakning av utvecklingen av nya produkter och användandet av hjälpmedel. Nätverka för att bevaka och inhämta kunskaper kring strategiska frågor som rör hjälpmedel och förskrivning. Delge medlemskommunerna relevanta erfarenheter och kunskaper.

Förbundet ska utgöra en verksamhet som tillförsäkrar medlemskommunerna en hjälpmedelsförsörjning som är effektiv både professionellt och ekonomiskt **och som ligger i framkant för att säkerställa såväl dagens som framtida hjälpmedelsbehov.** Förbundet ska arbeta med samordning, inköp, service och utveckling på följande sätt:

Samordning - Använda gemensamma resurser på ett effektivt sätt genom att se till att hjälpmedel används i så hög grad som möjligt och genom att underhålla hjälpmedlen så att de kan användas under hela sin förväntade **tekniska** livslängd. Bedriva verksamheten gemensamt för att ge möjlighet till att ha en större bredd på utbudet vilket ökar möjligheten att matcha rätt hjälpmedel utifrån individuella behov. Ett brett sortiment ökar också valmöjligheten för den enskilde samtidigt som det är ekonomiskt effektivt att recirkulera hjälpmedel.

Inköp - Kontinuerligt genomföra upphandlingar och avtalsuppföljningar för att upprätthålla en hög kompetens och kunskap. Genomföra upphandlingar på större volymer vilket ökar möjligheten till bra pris men också möjlighet att ställa krav på kvalitet och andra kommersiella villkor.

Service - Ge snabb och professionell service med en hög tillgänglighet och ett gott bemötande som inger förtroende och som ger en positiv känsla.

Utveckling - Vara ett samlat specialistkompetenscenter inom hjälpmedelsområdet, hålla en hög kompetens och ha en aktiv bevakning av utvecklingen av nya produkter och användandet av hjälpmedel. Nätverka för att bevaka och inhämta kunskaper kring strategiska frågor som rör hjälpmedel och förskrivning. Delge medlemskommunerna relevanta erfarenheter och kunskaper.

Ansaret för hjälpmedelsförsörjningen är i Skåne delat mellan kommunerna och Region Skåne enligt särskilt avtal. För att hantera frågeställningar som rör ansvarsfördelningen finns en tillsatt samrådsgrupp och en styrgrupp med medlemmar från både kommuner och Region Skåne. De kommuner som är medlemmar i Medelpunkten representeras av utsedd person med mandat att företräda medlemskommunerna. Medelpunkten har ett särskilt uppdrag att föra dessa frågor vidare till övriga medlemskommuner. Medelpunkten ska också utifrån uppdraget som hjälpmedelsverksamhet samverka med Kommunförbundet Skåne och delta i de nätverk som är aktuella inom området på regional och nationell nivå.	Medelpunkten ska utifrån sin roll som hjälpmedelsverksamhet bjuda in till en god dialog med representanter från medlemskommunerna. Dialogen ska säkerställa en god samverkan mellan medlemskommunerna och Medelpunkten i frågor som rör förskrivningsprocess och hjälpmedelsfrågor. Vidare ska dialogen säkerställa att förbundet får tillräcklig information från medlemskommunerna för att kunna lägga en relevant budget och verksamhetsplan. För att säkerställa en långsiktig och strategisk styrning bör medlemskommunerna organisera en strategisk samverkansgrupp med representation från förvaltningschefer. Verksamhetens förbundschef bjuds in till gruppens sammanträden. Vid behov kan även tjänstemän med specialistkompetens delta på dessa möten. Eventuella ärenden från denna samverkansgrupp lyfts i direktionen via presidiet. Ansaret för hjälpmedelsförsörjningen är i Skåne delat mellan kommunerna och Region Skåne enligt särskilt avtal. För att hantera frågeställningar som rör ansvarsfördelningen finns en tillsatt samverkansgrupp med medlemmar från både kommuner och Region Skåne. De kommuner som är medlemmar i Medelpunkten representeras av utsedd person med mandat att företräda medlemskommunerna. Denna person ansvarar för att föra dessa frågor vidare till övriga medlemskommuner. Medelpunkten ska också utifrån uppdraget som hjälpmedelsverksamhet samverka med Skånes Kommuner och delta i de nätverk som är aktuella inom området på regional och nationell nivå.	
6 Dialog		

Medelpunkten ska utifrån sin roll som hjälpmedelsverksamhet bjuda in till en god dialog med representanter från medlemskommunerna. Dialogen ska säkerställa en god samverkan mellan medlemskommunerna och Medelpunkten i frågor som rör förskrivningsprocess och hjälpmedelsfrågor.		Avsnittet är numera sammanslaget med avsnitt 5.
7 IT-stöd	6 IT-stöd	
Medelpunkten ska tillhandahålla och förvalta gemensamt IT-system som ger stöd för hjälpmedelsförsörjningen. Medelpunkten ska rapportera relevant och tillförlitlig information om händelser och transaktioner till kommunerna tillsammans med överenskomna uppföljningar. Medelpunkten ska också ansvara för utbudsplanering för kommunerna på invånartjänsten 1177.se.	Medelpunkten ska tillhandahålla och förvalta gemensamt IT-system som ger stöd för hjälpmedelsförsörjningen. Medelpunkten ska rapportera relevant och tillförlitlig information om händelser och transaktioner till kommunerna tillsammans med överenskomna uppföljningar.	
8 Upphandling av hjälpmedel	7 Upphandling av hjälpmedel	
Medelpunkten har i uppdrag att för medlemskommunerna göra de upphandlingar av hjälpmedel som behövs för att tillgodose medlemskommunernas behov. Syftet med upphandlingar är att få bra hjälpmedel till ett bra pris men innefattar också krav på service, transporter och tillgänglighet. För Medelpunktens del görs upphandlingar av hjälpmedel tillsammans med övriga hjälpmedelsverksamheter i Skåne via upphandlare på Kommunförbundet Skåne.	Medelpunkten har i uppdrag att för medlemskommunerna göra de upphandlingar av hjälpmedel som behövs för att tillgodose medlemskommunernas behov och ansvar . Syftet med upphandlingar är att få bra hjälpmedel till ett bra pris men innefattar också krav på service, transporter och tillgänglighet. För Medelpunktens del görs upphandlingar av hjälpmedel tillsammans med övriga hjälpmedelsverksamheter i Skåne via upphandlare på Skånes Kommuner samt med representanter från medlemskommunerna .	
9 Ekonomi	Ekonomi	

Verksamheten ska bedrivas utifrån goda ekonomiskt hållbara principer och sträva efter att ha resurseffektiva arbetsmetoder. Verksamheten finansieras genom hyresavgifter och de intäkter som kommer från försäljning av hjälpmedel och tjänster. Den ekonomiska styrningen av Medelpunktens verksamhet sker i huvudsak genom den budget och den treårsplan som direktionen fastställer under november månad. Budgeten som utgår från den förväntade utvecklingen i medlemskommunerna och de investeringar som kommunerna planerar innehåller resultatbudget med prissättning och bemanningsplan samt investerings- och likviditetsplan.	Verksamheten ska bedrivas utifrån goda ekonomiskt hållbara principer och sträva efter att ha resurseffektiva arbetsmetoder. Verksamheten finansieras genom månadsavgift, hyresavgifter och de intäkter som kommer från försäljning av hjälpmedel och tjänster. Den ekonomiska styrningen av Medelpunktens verksamhet sker i huvudsak genom den budget och den treårsplan som direktionen fastställer under november månad. Budgeten som utgår från den förväntade utvecklingen i medlemskommunerna och de investeringar som kommunerna planerar innehåller resultatbudget med prissättning och bemanningsplan samt investerings- och likviditetsplan.	
9. 1 Rapportering	Rapportering	
Förbundet ansvarar för att till medlemskommunerna löpande ge in: a) Protokoll från direktionens sammanträden b) Förbundets verksamhetsplan och budget med kommande treårsplan d) Förbundets delårsbokslut och årsredovisning e) Revisionsberättelse och granskningsrapport f) Förbundet ska i övrigt lämna medlemskommunerna den information om verksamheten som de begär	Förbundet ansvarar för att löpande till medlemskommunerna överlämna: • Protokoll från direktionens sammanträden • Förbundets verksamhetsplan och budget med kommande treårsplan • Förbundets tertialrapport, delårsbokslut och årsredovisning • Revisionsberättelse och granskningsrapport Förbundet ska i övrigt lämna medlemskommunerna den information om verksamheten som de begär.	
9.2 Uppföljning	Uppföljning	

Uppföljning av Medelpunktens verksamhet, målinriktning och ekonomiska utveckling görs kontinuerligt och rapporteras till direktionen enligt följande struktur: Månadsrapporten ska innehålla en resultatrapport, en balansrapport kommentarer till dessa och eventuella större händelser eller avvikelser. I rapporterna ska jämförelser göras mellan årets utfall, årets budget samt föregående års utfall. Tertialrapporten utgör en förenklad delårsrapport, där samtliga konton är avstämda och periodisering har skett av alla större belopp. Delårsrapport som även innehåller en verksamhetsrapport samt en helårsbedömning av det innevarande året. Samtliga konton ska vara avstämda och periodisering ska ha skett av samtliga belopp. Rapporteras även till medlemskommunerna. Årsredovisning, med ett innehåll som motsvarar delårsrapporten, men med ytterligare uppgifter för att det gångna årets verksamhet ska kunna bedömas. Rapporteras även till medlemskommunerna.	Uppföljning av Medelpunktens verksamhet, målinriktning och ekonomiska utveckling görs kontinuerligt och rapporteras till direktionen enligt följande struktur: Månadsrapporten ska innehålla en resultatrapport, en balansrapport kommentarer till dessa och eventuella större händelser eller avvikelser. I rapporterna ska jämförelser göras mellan årets utfall och årets budget. Tertialrapporten utgör en förenklad delårsrapport, där samtliga konton är avstämda och periodisering har skett av alla större belopp. Delårsrapport som även innehåller en verksamhetsrapport samt en helårsbedömning av det innevarande året. Samtliga konton ska vara avstämda och periodisering ska ha skett av samtliga belopp. Rapporteras även till medlemskommunerna. Årsredovisning, med ett innehåll som motsvarar delårsrapporten, men med ytterligare uppgifter för att det gångna årets verksamhet ska kunna bedömas. Rapporteras även till medlemskommunerna.	
10 Samråd	9 Samråd	

Förbundets direktion ska minst en gång per mandatperiod bjuda in till medlemssamråd med syfte att diskutera strategiskt viktiga frågor med representanter från medlemskommunerna med mandat att företräda medlemskommunen i dessa frågor. Ytterligare möten kan hållas vid behov eller på initiativ från någon av medlemskommunerna. Samrådet syftar också till att följa upp medlemsdirektivet samt i samband med detta överväga eventuell revidering av befintligt direktiv. När respektive fullmäktige har antagit medlemsdirektivet ska förbundet se till att direktivet fastställs av förbundsdirektionen.	Förbundets direktion ska minst en gång per mandatperiod bjuda in till medlemssamråd med syfte att diskutera strategiskt viktiga frågor med representanter från medlemskommunerna med mandat att företräda medlemskommunen i dessa frågor. Ytterligare möten kan hållas vid behov eller på initiativ från någon av medlemskommunerna. Samrådet syftar också till att följa upp medlemsdirektivet samt i samband med detta överväga eventuell revidering av befintligt direktiv. När respektive fullmäktige har antagit medlemsdirektivet ska förbundet se till att direktivet fastställs av förbundsdirektionen.	
	10 Ändring av reglementet	
	Ändringar i eller tillägg till detta reglemente ska godkännas av medlemskommunernas fullmäktige.	

Reglemente för direktionen i Kommunalförbundet Medelpunkten Sammanfattning

2018 års version	2025 års version	Förändring
2 Direktionens uppgift	2 Direktionens uppgift	
Inkluderar initiativrätt	Initiativrätt flyttad till förbundsordningen	Strukturförändring
6 Sammansättning	6 Sammansättning	
Specificerad (11 ledamöter + 11 ersättare)	Flyttad till förbundsordningen	Strukturförändring
7 Ersättarnas tjänstgöring	8 Ersättarnas tjänstgöring	
	Tillagt: ersättare har närvaro- och yttranderätt även vid sammanträde där ersättaren inte tjänstgör	Förtydligande
14 Justering av protokoll	13 Justering av protokoll	
Hänvisar till förbundsordningen punkt 9	Hänvisar till förbundsordningen punkt 10	Uppdaterad hänvisning

Reglemente för direktionen i Kommunalförbundet Medelpunkten Komplett

2018 års version	2025 års version	Kommentar
1 Övergripande	1 Övergripande	
Direktionen är kommunalförbundets beslutande, förvaltande och verkställande organ. Direktionen ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de uppdrag som fullmäktige i medlemskommunerna har bestämt samt de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten liksom förbundsordning och detta reglemente. Direktionen ska uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på förbundets utveckling och ekonomiska ställning. Direktionen ska ägna sig åt målsättnings-, framtids- och uppföljningsfrågor hos förbundsmedlemmarna, Region Skåne, statliga myndigheter, andra organisationer och vid behov göra de framställningar som direktionen anser påkallade.	Direktionen är kommunalförbundets beslutande, förvaltande och verkställande organ. Direktionen ska se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de uppdrag som fullmäktige i medlemskommunerna har bestämt samt de lagar och föreskrifter som gäller för verksamheten liksom förbundsordning och detta reglemente. Direktionen ska uppmärksamt följa de frågor som kan inverka på förbundets utveckling och ekonomiska ställning. Direktionen ska ägna sig åt målsättnings-, framtids- och uppföljningsfrågor hos förbundsmedlemmarna, Region Skåne, statliga myndigheter, andra organisationer och vid behov göra de framställningar som direktionen anser påkallade.	
2 Direktionens uppgift	2 Direktionens uppgift	

Direktionen ska • fastställa mål och planer för förbundets verksamhet, personalbehov och ekonomi • övervaka att de fastställda målen och planerna efterlevs • se till att förbundets organisation är ändamålsenlig och bedrivs effektivt Förutom den rapportering som anges i Förbundsordningen punkt 13 ska direktionen vid anmodan rapportera till respektive medlemskommun hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är. Ärenden i direktionen får väckas av: • Ledamot i direktionen • Medlem genom framställan av kommunfullmäktige eller kommunstyrelsen • Förbundets förtroendevalda revisorer	Direktionen ska • fastställa mål och planer för förbundets verksamhet, personalbehov och ekonomi • övervaka att de fastställda målen och planerna efterlevs • se till att förbundets organisation är ändamålsenlig och bedrivs effektivt Förutom den rapportering som anges i Förbundsordningen punkt 13 ska direktionen vid anmodan rapportera till respektive medlemskommun hur verksamheten utvecklas och hur den ekonomiska ställningen är.	Information om vilka parter som ärenden i direktionen är flyttat förbundsordningen, avsnitt 9.
3 Ekonomi	3 Ekonomi	
Direktionen ansvarar för förbundets redovisning och medelsförvaltning. Direktionen ska • övervaka efterlevnaden av den fastställda budgeten och därvid se till att förbundets förvaltning handhas på ett rationellt och ekonomiskt sätt • vårda och förvalta förbundets egendom väl och se till att förbundets behov av försäkrings-skydd är tillgodosett • övervaka att de fastställda målen och planerna efterlevs	Direktionen ansvarar för förbundets redovisning och medelsförvaltning. Direktionen ska • övervaka efterlevnaden av den fastställda budgeten och därvid se till att förbundets förvaltning handhas på ett rationellt och ekonomiskt sätt • vårda och förvalta förbundets egendom väl och se till att förbundets behov av försäkrings-skydd är tillgodosett • övervaka att de fastställda målen och planerna efterlevs	
4 Personalfrågor	4 Personalfrågor	

Direktionen är förbundets personal- och arbetsgivarorganisation samt löne- och pensionsmyndighet och har hand om frågor som rör förhållandet mellan förbundet i egenskap av arbetsgivare och dess arbetstagare. I uppgiften ingår bl. a. - anställningsärenden - kollektivavtal, centrala överenskommelser och tvister - löne-, anställnings- och pensionsvillkor - beslut om stridsåtgärder - arbetsmiljöansvar Direktionen ska ansvara för att de anställda inom förbundet har rätt kompetens i förhållande till de fastställda målen.	Direktionen är förbundets personal- och arbetsgivarorganisation samt löne- och pensionsmyndighet och har hand om frågor som rör förhållandet mellan förbundet i egenskap av arbetsgivare och dess arbetstagare. I uppgiften ingår bl. a. - anställningsärenden - kollektivavtal, centrala överenskommelser och tvister - löne-, anställnings- och pensionsvillkor - beslut om stridsåtgärder - arbetsmiljöansvar Direktionen ska ansvara för att de anställda inom förbundet har rätt kompetens i förhållande till de fastställda målen.	
5 Speciella arbetsuppgifter	5 Speciella arbetsuppgifter	
Förbundsdirektionen är registeransvarig för de personuppgifter som direktionen för i sin verksamhet och förfogar över. Direktionen är arkivmyndighet.	Förbundsdirektionen är registeransvarig för de personuppgifter som direktionen för i sin verksamhet och förfogar över. Direktionen är arkivmyndighet.	
6 Sammansättning		
Direktionen består av 11 ledamöter och 11 ersättare i enlighet med Förbundsordningen punkt 6.		Informationen flyttad till förbundsordningen, avsnitt 6.
7 Ersättarnas tjänstgöring	6 Ersättarnas tjänstgöring	

Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett samman-träde ska en ersättare tjänstgöra i dennes ställe. I första hand ska förtroendevald från samma kommun som den förhindrade ledamoten tjänstgöra. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Ersättaren återgår då som ersättare. En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra sedan ärendet har handlagts. Ersättare har närvaro- och yttranderätt även vid sammanträde där ersättaren inte tjänstgör. Ersättare ska kallas till direktionens sammanträden och har rätt att delta i överläggningarna men har inte yrkande- eller beslutanderätt. Direktionen avgör i övrigt själv i vilka fall någon som inte är ledamot eller ersättare i direktionen har rätt att närvara och yttra sig vid direktionens sammanträden.	Om en ledamot är förhindrad att inställa sig till ett sammanträde eller att vidare delta i ett samman-träde ska utvald ersättare tjänstgöra i dennes ställe. En ledamot som inställer sig under ett pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Ersättaren återgår då som ersättare. En ledamot eller en ersättare som har avbrutit sin tjänstgöring på grund av jäv i ett ärende får åter tjänstgöra sedan ärendet har handlagts. Ersättare har närvaro- och yttranderätt även vid sammanträde där ersättaren inte tjänstgör. Ersättare ska kallas till direktionens sammanträden och har rätt att delta i överläggningarna men har inte yrkande- eller beslutanderätt. Direktionen avgör i övrigt själv i vilka fall någon som inte är ledamot eller ersättare i direktionen har rätt att närvara och yttra sig vid direktionens sammanträden.	
8 Ordförande och presidium	7 Ordförande och presidium	

Direktionen väljer för varje mandatperiod bland sina ledamöter ordförande och två vice ordförande (presidium) vid mandatperiodens första sammanträde. Ordföranden skall leda, samordna och övervaka förbundets verksamhet i enlighet med förbundsordningen och detta reglemente. Presidiet biträder ordföranden vid fullgörandet av dennes uppgifter. Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser direktionen annan ledamot att tillfälligt vara ordförande. <i>Valberedning, val av ordförande och presidium:</i> Den avgående direktionen: • Ska utse valberedning och sammankallande efter förslag från presidiet. Valberedningen skall bestå av kommunstyrelseordförande (eller av kommunstyrelsen utsedd representant) från de tre medlemskommunerna som utgjort presidium samt två ytterligare kommuner vilka utses av direktionen. • Samtliga medlemskommuner har möjlighet att nominera kandidater till presidiet. • Valberedningen skall presentera sitt förslag senast 14 dagar före den tillträdande direktionens första sammanträde. • Den avgående direktionen beslutar om tidpunkt för den nya direktionens första sammanträde som skall äga rum så snart det är praktiskt möjligt. Vid detta sammanträde skall den nya direktionen välja ordförande och presidium utifrån valberedningens förslag. Kvalificerad majoritet (minst 2/3 av medlemskommunerna) skall föreligga för att valet skall anses giltigt.	Direktionen väljer för varje mandatperiod bland sina ledamöter ordförande och två vice ordförande (presidium) vid mandatperiodens första sammanträde. Ordföranden ska leda, samordna och övervaka förbundets verksamhet i enlighet med förbundsordningen och detta reglemente. Presidiet biträder ordföranden vid fullgörandet av dennes uppgifter. Om varken ordförande eller vice ordförande kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser direktionen annan ledamot att tillfälligt vara ordförande. <i>Valberedning, val av ordförande och presidium:</i> • Den avgående direktionen ska utse valberedning och sammankallande efter förslag från presidiet. Valberedningen ska bestå av kommunstyrelseordförande (eller av kommunstyrelsen utsedd representant) från de tre medlemskommunerna som utgjort presidium samt två ytterligare kommuner vilka utses av direktionen. • Samtliga medlemskommuner har möjlighet att nominera kandidater till presidiet. • Valberedningen ska presentera sitt förslag senast 14 dagar före den tillträdande direktionens första sammanträde. • Den avgående direktionen beslutar om tidpunkt för den nya direktionens första sammanträde som ska äga rum så snart det är praktiskt möjligt. Vid detta sammanträde ska den nya direktionen välja ordförande och presidium utifrån valberedningens förslag. Kvalificerad majoritet (minst 2/3 av medlemskommunerna) ska föreligga för att valet ska anses giltigt.	
--	---	--

• Under övergångstiden (från årsskifte efter att kommunala val är genomförda och fram till den nytilträdde direktionens första sammanträde) utgör de tre medlemskommunernas representanter som utgjort valberedning ett interimistiskt presidium.	• Under övergångstiden (från årsskifte efter att kommunala val är genomförda och fram till den nytilträdde direktionens första sammanträde) utgör de tre medlemskommunernas representanter som utgjort valberedning ett interimistiskt presidium.	
9 Tid och plats för sammanträde	8 Tid och plats för sammanträde	
Direktionen bestämmer tid och plats för sina sammanträden för varje år. Sammanträde skall också hållas, när minst tre av direktionens ledamöter begär det eller när ordföranden anser att det behövs. Tid för det första sammanträdet i en mandatperiod fastställs av den avgående direktionen. En begäran om extra sammanträde görs skriftligen och ställs till ordförande och ska innehålla uppgifter om det eller de ärenden som ledamöterna önskar att direktionen ska behandla. Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordförande bestämmer efter samråd med vice ordförande.	Direktionen bestämmer tid och plats för sina sammanträden för varje år. Sammanträde ska också hållas, när minst tre av direktionens ledamöter begär det eller när ordföranden anser att det behövs. Tid för det första sammanträdet i en mandatperiod fastställs av den avgående direktionen. En begäran om extra sammanträde görs skriftligen och ställs till ordförande och ska innehålla uppgifter om det eller de ärenden som ledamöterna önskar att direktionen ska behandla. Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordförande bestämmer efter samråd med vice ordförande.	
10 Kallelse		

Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt. Kallelse och föredragningslista ska på lämpligt sätt skickas till varje ledamot och ersättare, samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet, senast sju kalenderdagar före sammanträdesdagen. Ordförande beslutar i vilken utsträckning handlingar, som tillhör ett ärende på föredragningslistan, ska bifogas kallelsen.	Ordförande ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt. Kallelse och föredragningslista ska på lämpligt sätt skickas till varje ledamot och ersättare, samt annan förtroendevald som får närvara vid sammanträdet, senast sju kalenderdagar före sammanträdesdagen. Ordförande beslutar i vilken utsträckning handlingar, som tillhör ett ärende på föredragningslistan, ska bifogas kallelsen.	
11 Föredragningslista	10 Föredragningslista	
För varje sammanträde låter ordföranden upprätta föredragningslista, vilken om möjligt sänds ut samtidigt med kallelsen. Uppstår fråga om behandling av ärende som ej upptagit på föredragningslista, skall direktionen omedelbart efter utseende av protokolljusterare besluta, om så får ske.	För varje sammanträde låter ordföranden upprätta föredragningslista, vilken om möjligt sänds ut samtidigt med kallelsen. Uppstår fråga om behandling av ärende som ej upptagit på föredragningslista, ska direktionen omedelbart efter utseende av protokolljusterare besluta, om så får ske.	
12 Ärendens beredning	11 Ärendens beredning	
Ordföranden ansvarar för att de ärenden som skall handläggas bereds och föredras i vederbörlig ordning.	Ordföranden ansvarar för att de ärenden som ska handläggas bereds och föredras i vederbörlig ordning.	
13 Protokollsanteckningar	12 Protokollsanteckningar	
Ordförande ansvarar för att direktionen för protokoll vid sina sammanträden. Protokoll från varje sammanträde ska ställas till direktionens ledamöter och ersättare samt förbundsmedlemmarnas styrelser och förbundets revisorer. Utdrag ur protokoll ska ställas till de kommunala nämnder, andra myndigheter och enskilda som berörs av beslutet i protokollet.	Ordförande ansvarar för att direktionen för protokoll vid sina sammanträden. Protokoll från varje sammanträde ska ställas till direktionens ledamöter och ersättare samt förbundsmedlemmarnas styrelser och förbundets revisorer. Utdrag ur protokoll ska ställas till de kommunala nämnder, andra myndigheter och enskilda som berörs av beslutet i protokollet.	
14 Justering av protokoll	13 Justering av protokoll	

Protokollet justeras av ordförande och en ledamot. Direktionen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan direktionen justerar den. Bestämmelser om hur justering av protokoll ska tillkännages framgår av Förbundsordningen punkt 9.	Protokollet justeras av ordförande och en ledamot. Direktionen kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan direktionen justerar den. Bestämmelser om hur justerade protokoll ska tillkännages framgår av Förbundsordningen punkt 10.	
15 Reservation	14 Reservation	
Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.	Om en ledamot har reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen ska ledamoten göra det skriftligt. Motiveringen ska lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.	
16 Delgivning	15 Delgivning	
Delgivning av direktionen sker med ordförande eller med någon annan som direktionen bestämmer.	Delgivning av direktionen sker med ordförande eller med någon annan som direktionen bestämmer.	
17 Delegering av beslutanderätten	16 Delegering av beslutanderätten	
Direktionen ska i ett särskilt beslut förteckna de beslutsuppdrag som direktionen lämnar till förtroendevalda och anställda (delegationsordning).	Direktionen ska i ett särskilt beslut förteckna de beslutsuppdrag som direktionen lämnar till förtroendevalda och anställda (delegationsordning).	
18 Undertecknande av handlingar som inte delegerats vidare	17 Undertecknande av handlingar som inte delegerats vidare	
Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av direktionen ska undertecknas av ordförande eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som direktionen bestämmer.	Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av direktionen ska undertecknas av ordförande eller vid förfall för denne av vice ordförande och kontrasigneras av anställd som direktionen bestämmer.	
19 Förvaltningsledning	18 Förvaltningsledning	
Förvaltningsorganisationen leds av en verkställande chef som har befattningen förbundschef. Förbundschefen leder verksamheten närmast under direktionen och är inför direktionen ansvarig för verksamheten.	Förvaltningsorganisationen leds av en verkställande chef som har befattningen förbundschef. Förbundschefen leder verksamheten närmast under direktionen och är inför direktionen ansvarig för verksamheten.	
20 Ändring av reglementet	19 Ändring av reglementet	
Ändringar i eller tillägg till detta reglemente ska godkännas av medlemskommunernas fullmäktige.	Ändringar i eller tillägg till detta reglemente ska godkännas av medlemskommunernas fullmäktige.	

Reglemente för revisionen i Kommunalförbundet Medelpunkten Sammanfattning

2018 års version	2025 års version	Förändring
1 Revisionens formella reglering	1 Revisionens formella reglering	
Hänvisar till kommunallagen kap. 9 och SKL	Hänvisar till kommunallagen kap. 12 och SKR	Uppdaterad laghänvisning och organisationsnamn
6 Rapportering	6 Rapportering	
Revisionsberättelse senast 1 april	Revisionsberättelse snarast efter slutrevision	Förändrad tidpunkt för rapportering

Reglemente för revisionen i Kommunalförbundet Medelpunkten Komplet

2018 års version	2025 års version	Kommentar
1 Revisionens formella reglering	1 Revisionens formella reglering	
För revisionsverksamheten gäller bestämmelser i lag, god revisionssed, förbundsordning samt detta reglemente. Den kommunala revisionen regleras i kommunallagen, främst kapitel 9. God revisionssed i kommunal verksamhet utgår från den kommunala sektorns förhållanden. Revisionsarbetet i förbundet ska bedrivas minst med utgångspunkt från den goda sed som senast är uttolkad och uttryckt i skriften "God revisionssed i kommunal verksamhet" (Sveriges kommuner och landsting)	För revisionsverksamheten gäller bestämmelser i lag, god revisionssed, förbundsordning samt detta reglemente. Den kommunala revisionen regleras i kommunallagen, främst kapitel 12. God revisionssed i kommunal verksamhet utgår från den kommunala sektorns förhållanden. Revisionsarbetet i förbundet ska bedrivas minst med utgångspunkt från den goda sed som senast är uttolkad och uttryckt i skriften "God revisionssed i kommunal verksamhet" (Sveriges kommuner och regioner).	Uppdaterad laghänvisning
2 Revisorernas antal och organisation	2 Revisorernas antal och organisation	
I förbundet ska finnas två revisorer. Revisorerna väljs enligt förbundsordningen. Revisorerna väljs för samma mandatperiod som gäller för ledamöterna och ersättarna i förbundsdirektionen. Uppdraget är slutfört när revisorerna under det femte året efter valet har avslutat granskningen av det fjärde årets verksamhet och avlämnat revisionsberättelse. Det första året i mandatperioden kan därför inledas med dubbla grupper revisorer. Revisorn från den största medlemskommunen är sammankallande för att leda sammankomster och sammanträden.	I förbundet ska finnas två revisorer. Revisorerna väljs enligt förbundsordningen. Revisorerna väljs för samma mandatperiod som gäller för ledamöterna och ersättarna i förbundsdirektionen. Uppdraget är slutfört när revisorerna under det femte året efter valet har avslutat granskningen av det fjärde årets verksamhet och avlämnat revisionsberättelse. Det första året i mandatperioden kan därför inledas med dubbla grupper revisorer. Revisorn från den största medlemskommunen är sammankallande för att leda sammankomster och sammanträden.	
3 Revisorernas ekonomi	3 Revisorernas ekonomi	

Ersättning till revisorerna utgår till revisorerna för egen tid enligt Helsingborgs stads regler om ersättning till förtroendevalda och för övrigt enligt nedlagda kostnader.	Ersättning till revisorerna utgår till revisorerna för egen tid enligt Helsingborgs stads regler om ersättning till förtroendevalda och för övrigt enligt nedlagda kostnader.	
4 Revisorernas sakkunniga biträden	4 Revisorernas sakkunniga biträden	
Revisorerna anlitar själva sakkunniga till sin granskning i den omfattning som behövs för att fullgöra granskningen enligt god revisionssed. Vid upphandling tillämpas förbundets upphandlingsregler. Revisorerna beslutar själva om upphandling. Bestämmelserna i kommunallagen om revisorernas rätt till upplysningar gäller också de sakkunniga som biträder revisorerna.	Revisorerna anlitar själva sakkunniga till sin granskning i den omfattning som behövs för att fullgöra granskningen enligt god revisionssed. Vid upphandling tillämpas förbundets upphandlingsregler. Revisorerna beslutar själva om upphandling. Bestämmelserna i kommunallagen om revisorernas rätt till upplysningar gäller också de sakkunniga som biträder revisorerna.	
5 Revisorernas arbetsformer	5 Revisorernas arbetsformer	
Sammanställande kallar till sammankomster i granskningsarbetet och till sammanträden i ärenden om sin förvaltning och om jäv. Revisorerna får kalla även sakkunniga och andra experter samt förtroendevalda i direktionen till dessa sammankomster. Minnesanteckningar ska föras vid revisorernas sammankomster i granskningsarbetet. Sammanställande ansvarar för att anteckningar upprättas. De beslut som revisorerna fattar om sin förvaltning och om jäv ska tas upp i protokoll. Sammanställande ansvarar för att protokoll upprättas. Protokollet justeras av båda revisorerna. Revisorerna kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. En skrivelse, eller motsvarande, i revisorernas namn i granskningsarbetet fordrar att båda revisorer är eniga om innehållet. Skrivelsen ska undertecknas av sammankallande.	Sammanställande kallar till sammankomster i granskningsarbetet och till sammanträden i ärenden om sin förvaltning och om jäv. Revisorerna får kalla även sakkunniga och andra experter samt förtroendevalda i direktionen till dessa sammankomster. Minnesanteckningar ska föras vid revisorernas sammankomster i granskningsarbetet. Sammanställande ansvarar för att anteckningar upprättas. De beslut som revisorerna fattar om sin förvaltning och om jäv ska tas upp i protokoll. Sammanställande ansvarar för att protokoll upprättas. Protokollet justeras av båda revisorerna. Revisorerna kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. En skrivelse, eller motsvarande, i revisorernas namn i granskningsarbetet fordrar att båda revisorer är eniga om innehållet. Skrivelsen ska undertecknas av sammankallande.	
6 Rapportering	6 Rapportering	

Revisionsberättelsen lämnas till samtliga förbundsmedlemmars fullmäktige senast den 1 april varje år. Till revisionsberättelsen fogas en sammanfattande redogörelse för resultatet av revisorernas granskning. Revisorernas utlåtande om delårsrapport ska lämnas till direktionen senast två veckor efter att utlåtandet upprättats. Revisorerna ska löpande redovisa resultatet av sin granskning till förbundets direktion. I revisionsberättelsen förtecknas avlämnade rapporter.	Revisionsberättelsen lämnas till samtliga förbundsmedlemmars fullmäktige snarast efter genomförd slutrevision . Till revisionsberättelsen fogas en sammanfattande redogörelse för resultatet av revisorernas granskning. Revisorernas utlåtande om delårsrapport ska lämnas till direktionen senast två veckor efter att utlåtandet upprättats. Revisorerna ska löpande redovisa resultatet av sin granskning till förbundets direktion. I revisionsberättelsen förtecknas avlämnade rapporter.	
7 Revisorerna och direktionen	7 Revisorerna och direktionen	
Revisorerna och företrädare för direktionen ska ha regelbundna överläggningar, minst en gång varje år. Revisorerna kan initiera ärende i direktionen i anledning av sin granskning och om sin förvaltning, när de bedömer att så behövs. Direktionens ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart möjligt efter att beredning har skett.	Revisorerna och företrädare för direktionen ska ha regelbundna överläggningar, minst en gång varje år. Revisorerna kan initiera ärende i direktionen i anledning av sin granskning och om sin förvaltning, när de bedömer att så behövs. Direktionens ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart möjligt efter att beredning har skett.	
8 Revisorernas arkiv	8 Revisorernas arkiv	
För vården av revisorernas arkiv gäller bestämmelserna i arkivlagen.	För vården av revisorernas arkiv gäller bestämmelserna i arkivlagen.	
9 Ändring av reglementet	9 Ändring av reglementet	
Ändringar i eller tillägg till detta reglemente ska godkännas av medlemskommunernas fullmäktige.	Ändringar i eller tillägg till detta reglemente ska godkännas av medlemskommunernas fullmäktige.	

Reglemente för revisionen i kommunalförbundet Medelpunkten

Fastställt av förbundsdirektionen 2018-02-28

1 Revisionens formella reglering

För revisionsverksamheten gäller bestämmelser i lag, god revisionssed, förbundsordning samt detta reglemente. Den kommunala revisionen regleras i kommunallagen, främst kapitel 12. God revisionssed i kommunal verksamhet utgår från den kommunala sektorns förhållanden. Revisionsarbetet i förbundet ska bedrivas minst med utgångspunkt från den goda sed som senast är uttolkad och uttryckt i skriften "God revisionssed i kommunal verksamhet" (Sveriges kommuner och regioner).

2 Revisorernas antal och organisation

I förbundet ska finnas två revisorer. Revisorerna väljs enligt förbundsordningen. Revisorerna väljs för samma mandatperiod som gäller för ledamöterna och ersättarna i förbundsdirektionen. Uppdraget är slutfört när revisorerna under det femte året efter valet har avslutat granskningen av det fjärde årets verksamhet och avlämnat revisionsberättelse. Det första året i mandatperioden kan därför inledas med dubbla grupper revisorer. Revisorn från den största medlemskommunen är sammankallande för att leda sammankomster och sammanträden.

3 Revisorernas ekonomi

Ersättning till revisorerna utgår till revisorerna för egen tid enligt Helsingborgs stads regler om ersättning till förtroendevalda och för övrigt enligt nedlagda kostnader.

4 Revisorernas sakkunniga biträden

Revisorerna anlitar själva sakkunniga till sin granskning i den omfattning som behövs för att fullgöra granskningen enligt god revisionssed. Vid upphandling tillämpas förbundets upphandlingsregler. Revisorerna beslutar själva om upphandling. Bestämmelserna i kommunallagen om revisorernas rätt till upplysningar gäller också de sakkunniga som biträder revisorerna.

5 Revisorernas arbetsformer

Sammankallande kallar till sammankomster i granskningsarbetet och till sammanträden i ärenden om sin förvaltning och om jäv. Revisorerna får kalla även sakkunniga och andra experter samt förtroendevalda i direktionen till dessa sammankomster. Minnesanteckningar ska föras vid revisorernas sammankomster i granskningsarbetet. Sammankallande ansvarar för att anteckningar upprättas. De beslut som revisorerna fattar om sin förvaltning och om jäv ska tas upp i protokoll. Sammankallande ansvarar för att protokoll upprättas. Protokollet justeras av båda revisorerna. Revisorerna kan besluta att en paragraf i protokollet ska justeras omedelbart. En skrivelse, eller motsvarande, i revisorernas namn i granskningsarbetet fordrar att båda revisorer är eniga om innehållet. Skrivelsen ska undertecknas av sammankallande.

6 Revisorernas rapportering

Revisionsberättelsen lämnas till samtliga förbundsmedlemmars fullmäktige snarast efter genomförd slutrevision. Till revisionsberättelsen fogas en sammanfattande redogörelse för resultatet av revisorernas granskning. Revisorernas utlåtande om delårsrapport ska lämnas till direktionen senast två veckor efter att utlåtandet upprättats. Revisorerna ska löpande redovisa resultatet av sin granskning till förbundets direktion. I revisionsberättelsen förtecknas avlämnade rapporter.

7 Revisorerna och direktionen

Revisorerna och företrädare för direktionen ska ha regelbundna överläggningar, minst en gång varje år. Revisorerna kan initiera ärende i direktionen i anledning av sin granskning och om sin förvaltning, när de bedömer att så behövs. Direktionens ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart möjligt efter att beredning har skett.

8 Revisorernas arkiv

För vården av revisorernas arkiv gäller bestämmelserna i arkivlagen.

9 Ändring av reglementet

Ändringar i eller tillägg till detta reglemente ska godkännas av medlemskommunernas fullmäktige.

Kommunstyrelsen

§ 51

Dnr 2026-00066

Reglemente för valnämnden**Sammanfattning**

Kommunstyrelsens förvaltning har gått igenom och reviderat valnämndens nuvarande reglemente.

Valnämnden beslutade 2026-02-12 § 13 att godkänna förslag till nytt reglemente och överlämna det till kommunfullmäktige för antagande.

Beslutsunderlag kommunstyrelsens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse, Susan Elmlund, 2026-02-27

Valnämnden, 2026-02-12, § 13

Tjänsteskrivelse, Susan Elmlund, 2026-02-09

Reglemente för valnämnden, 2026-02-09

Reglemente för kommunstyrelsens och nämndernas gemensamma bestämmelser och arbetsformer

Reglemente för valnämnden, 1995-05-08

Kommunstyrelsens förvaltnings förslag till beslut

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår kommunstyrelsens arbetsutskott föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta anta föreslaget reglemente för valnämnden och upphäva reglementet för valnämnden från 1995.

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta anta föreslaget reglemente för valnämnden och upphäva reglementet för valnämnden från 1995.

Beslutsunderlag kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens arbetsutskott, 2026-03-11, § 52

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsen**Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut**

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta anta föreslaget reglemente för valnämnden och upphäva reglementet för valnämnden från 1995.

Beslutet skickas till:
(Kommunfullmäktige)
Diariet

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsens förvaltning
Susan Elmlund, kommunsekreterare
susan.elmlund@bjuv.se

VN: Reglemente för valnämnden

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsens förvaltning har gått igenom och reviderat valnämndens nuvarande reglemente.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Susan Elmlund, 2026-02-09
Reglemente för valnämnden, 2026-02-09
Reglemente för kommunstyrelsens och nämndernas gemensamma bestämmelser och arbetsformer
Reglemente för valnämnden, 1995-05-08

Förslag till beslut

Valnämnden föreslås besluta att godkänna förslag till nytt reglemente för valnämnden samt överlämna det till kommunfullmäktige för antagande.

Kommunfullmäktige föreslås också besluta att reglemente för valnämnden (1995-05-08) upphör att gälla.

Susan Elmlund
Kommunsekreterare

Beslutet ska skickas till

Valnämnden
Kommunsekreterare
Diariet



REGLEMENTE FÖR VALNÄMNDEN I BJUVS KOMMUN

Utöver det som föreskrives i vallagen gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Valnämndens arbetsformer

1 §

Sammansättning

Valnämnden består av 5 ledamöter och 5 ersättare.

2 §

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

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

Ersättarna tjänstgör i den ordning kommunfullmäktige beslutat.

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

Icke tjänstgörande ersättares rätt att delta i nämndens överläggningar tillerkännes av kommunfullmäktige.

3 §

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

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

Inkallande av ersättare

4 §

En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ansvarar för att ersättare kallas. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

Ersättare för ordföranden

5 §

Om varken ordföranden eller vice ordföranden kan delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde utser valnämnden en annan ledamot att vara ordförande tillfälligt. Den till åldern äldste ledamoten tjänstgör som ordförande tills den tillfällige ordföranden utsetts.

Sammanträdena

6 §

Valnämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer. Om det föreligger särskilda skäl får ordföranden ställa in ett sammanträde eller ändra dagen eller tiden för sammanträdet.

7 §

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträden.

Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgifter om tid och plats för sammanträdet.

Kallelsen skall på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan som får närvara vid sammanträdet senast fem dagar före sammanträdesdagen.

Kallelsen bör åtföljas av föredragningslista. Ordföranden bestämmer i vilken utsträckning handlingar, som tillhör ett ärende på föredragningslistan, skall bifogas kallelsen.

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

Ordföranden

8 §

Det åligger valnämndens ordförande

- att med uppmärksamhet följa frågor inom nämndens verksamhetsområde och ta initiativ i dessa frågor samt
- att representera nämnden vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annat i ett särskilt fall.

Justering av protokoll

9 §

Vid sammanträde förs protokoll på ordförandens ansvar och i övrigt enligt kommunallagens anvisningar. Protokollet justeras av ordföranden och en tjänstgörande ledamot.

Valnämnden kan besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen bör redovisas skriftligt innan nämnden justerar den.

Reservation

10 §

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

Delgivning

11 §

Delgivning med valnämnden sker med ordföranden, vice ordförande eller annan anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

12 §

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutas av valnämnden skall undertecknas av ordföranden eller vid förfall för denne av vice ordföranden och kontrasigneras av anställd som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer valnämnden vem som skall underteckna handlingar.

Närvarorätt

13 §

Vid valnämndens sammanträde får, i den mån ej nämnden eller utskott för särskilt fall annat beslutar, nämndens chefstjänsteman vara närvarande med rätt att delta i överläggningarna i ärende som berör vederbörandes verksamhetsområde.

Reglemente för kommunstyrelsens och nämndernas gemensamma bestämmelser och arbetsformer

Dokumenttyp	Reglemente	Revideringsintervall	Vid behov
Version	3.0	Giltigt från och med	2020-02-01
Dokumentägare	Kanslichef	Beslutat/antaget datum	2019-12-12
Dokumentansvarig	Kommunsekreterare	Beslutat/antaget av	Kommunfullmäktige 2019-12-12, § 159
Gäller för	Nämnder och kommunstyrelsen	Reviderat av	Kommunfullmäktige 2020-04-29, 2020-08-27

Styrelsens och nämndernas gemensamma bestämmelser

Uppdrag och verksamhet

1 § Styrelsen och övriga nämnder ska inom sina respektive 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 styrelsen/nämnden ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer.

Organisation inom verksamhetsområdet

2 § Styrelsen/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.

Personalansvar

3 § Styrelsen/nämnderna är anställningsmyndighet för personal vid sina förvaltningar med undantag för förvaltningschefer som anställs av styrelsen. Styrelsen och nämnderna ansvarar för personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sitt respektive verksamhetsområde med undantag av de frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare. Dessa frågor hanteras av styrelsen i enlighet med vad som anges i styrelsens reglemente.

Personuppgifter

4 § Styrelsen/nämnden är personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i dess verksamhet. Styrelsen/nämnden är också personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen, enligt vad som har angivits i kommunens/nämndens registerförteckning enligt artikel 30 i dataskyddsförordningen. Styrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i fullmäktige. Styrelsen/nämnden ska utse dataskyddsombud.

Uppföljning, återredovisning och rapportering till fullmäktige

5 § Styrelsen/nämnden ska kontinuerligt följa upp sin verksamhet.

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

- i reglemente,
- genom finansbemyndigande.

Styrelsen/nämnden ska vid redovisningen även redogöra för hur uppdrag som delegerats till dem har fullgjorts. Redovisning ska ske enligt riktlinjer som fastställs av fullmäktige. Redovisningen lämnas till styrelsen som samordnar de olika nämndernas redovisningar.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

Information och samråd

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

Nämnderna 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. Styrelsen/nämnden beslutar om formerna för samrådet.

Medborgarförslag

7 § Medborgarförslag, där fullmäktige överlåtit till styrelsen/nämnden att fatta beslut, ska om möjligt beredas så att styrelsen/nämnden kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes i fullmäktige.

Styrelsen/nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag.

Styrelsen/nämnden ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte beretts färdigt för beslut i fullmäktige inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledningen till att ärendena inte har avgjorts och när beslut kan förväntas fattas. Redovisningen ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas, ska förslagsställaren underrättas. Styrelsen/nämnden får besluta att den eller de som har väckt ett ärende genom medborgarförslag får närvara när nämnden behandlar ärendet, men inte närvara när beslut fattas.

Arbetsformer

Tidpunkt för sammanträden

8 § Styrelsen/nämnden sammanträder på dag och tid som styrelsen/nämnden bestämmer. Detta med hänsyn tagen till annan styrelse/nämnds mötestider.

Sammanträde ska hållas också om minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det eller om ordföranden anser att det behövs. En begäran om extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet. Ordföranden ska, om möjligt, samråda med vice ordförandena om tiden för extra sammanträde.

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

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

Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet. Kallelsen ska finnas tillgänglig för varje ledamot och ersättare senast 5 arbetsdagar före sammanträdesdagen. Kallelse ska skickas elektroniskt.

I undantagsfall får kallelse ske inom annan tid och/eller 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.

Offentliga sammanträden

10 § Styrelsen/nämnden får besluta om offentliga sammanträden. Offentliga sammanträden får inte hållas i ärenden som avser myndighetsutövning eller i vilka det förekommer uppgifter som omfattas av sekretess.

Sammanträde på distans

11 § Styrelsen/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 sju kalenderdagar i förväg anmäla detta till styrelsens/nämndens kansli. Ordföranden avgör om närvaro får ske på distans.

Styrelsen/nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i styrelsen/nämnden.

Närvarorätt

12 § Kommunalråd tillika styrelsens ordförande har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna. Nämnd får därutöver medge ledamot av styrelsen denna rätt.

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

Styrelsen/nämnden får härutöver bestämma att annan ska ha rätt att närvara vid nämndens sammanträden.

Sammansättning

13 § Styrelsen/nämnden består av det antal ledamöter och ersättare som fullmäktige beslutat.

Ordföranden

14 § Det åligger ordföranden att

1. leda styrelsens/nämndens arbete och sammanträden,
2. kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,
3. kalla ersättare,
4. inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i styrelsen/nämnden vid behov är beredda,

5. se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i styrelsen/nämnden,
6. bevaka att styrelsens/nämndens 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.

Presidium

15 § Styrelsens/nämndernas 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.

Ersättare för ordförande, 1:e vice ordförande och 2:e vice ordförande

16 § 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 styrelsen/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.

Kommunalråd/oppositionsråd

17 § Sedan val av styrelse/nämnd skett utser fullmäktige två kommunalråd och ett oppositionsråd. Fullmäktige beslutar om kommunalrådets och oppositionsrådets uppgifter, ansvarsområden och tjänstgöringsgrad.

Förhinder

18 § En ledamot som är förhindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast i första hand kontakta ersättare och/eller meddela gruppledare, annars anmäla detta till styrelsens/nämndens sekreterare eller någon

annan anställd vid aktuellt kansli. Kansliet ska i så fall underrätta den ersättare som står i tur om att denne ska tjänstgöra.

Ersättares tjänstgöring

19 § 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.

En ersättare som har börjat tjänstgöra har alltid 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.

Jäv, avbruten tjänstgöring

20 § 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.

Yrkanden

21 § När styrelsen/nämnden förklarat överläggningen i ett ärende avslutad, går ordföranden igenom de yrkanden som har framställts under överläggningen och kontrollerar att de har uppfattats korrekt. Ordföranden befäster genomgången med ett klubbslag. Därefter får inte något yrkande ändras eller läggas till, om inte styrelsen/nämnden enhälligt beslutar att medge det.

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

Deltagande i beslut

22 § 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.

Reservation

23 § 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.

Justering av protokoll

24 § Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

Kungörelser och tillkännagivanden av föreskrifter m.m.

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

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

Delgivningsmottagare

26 § Delgivning med styrelsen/nämnden sker med ordföranden, (kommundirektören), förvaltningschefen eller annan anställd som styrelsen/nämnden beslutar.

Undertecknande av handlingar

27 § Skrivelser, avtal och andra handlingar från styrelsen/nämnden ska på styrelsens/nämndens vägnar undertecknas av ordföranden. Vid förfall för ordföranden inträder vice ordföranden och vid förfall för denne den ledamot som styrelsen utser.

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

Utskott

28 § Inom styrelsen ska finnas ett arbetsutskott. Arbetsutskottet ska bestå av 6 ledamöter och minst 2 personliga ersättare per ledamot. Styrelsen/nämnden får därutöver inrätta ytterligare utskott.

Inom ett utskott väljer styrelsen/nämnden för den tid styrelsen/nämnden beslutar bland utskottets ledamöter en ordförande och en vice ordförande. Om ordföranden i utskottet på grund av sjukdom eller av annat skäl är förhindrad att fullgöra sitt uppdrag för längre tid får styrelsen/nämnden utse en annan ledamot i utskottet att som ersättare för ordföranden fullgöra dennes uppgifter.

Ersättare ska närvara vid utskottets sammanträden endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra. Ersättare ska inkallas till tjänstgöring i den av styrelsen/nämnden vid valet bestämda ordningen.

Avgår en ledamot eller en ersättare i utskottet, som inte utsetts vid proportionellt val, ska fyllnadsval snarast förrättas.

Arbetsutskott sammanträder på dag och tid som varje styrelse/nämnd bestämmer. Detta med hänsyn tagen till annan styrelse/nämnds mötestider. Sammanträden ska också hållas när ordföranden anser att det behövs eller när minst en tredjedel av ledamöterna begär det. Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen ska vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet samt uppgift om de ärenden som ska behandlas. Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande. Vid lika röstetal har ordföranden utslagsröst.

Reglemente för valnämnden

Dokumenttyp	Reglemente	Revideringsintervall	Vid behov
Version	1.0	Giltigt från och med	2026-xx-xx
Dokumentägare	Kanslichef	Beslutat/antaget datum	2026-xx-xx
Dokumentansvarig	Kommunsekreterare	Beslutat/antaget av	Kommunfullmäktige 2026-xx-xx § x
Gäller för	Valnämnden	Reviderat av	

REGLEMENTE FÖR VALNÄMNDEN

Utöver det som föreskrivs om nämnder i kommunallagen och vad som föreskrivs i kommunens reglemente för kommunstyrelsens och nämndernas gemensamma bestämmelser och arbetsformer, gäller bestämmelserna i detta reglemente.

Valnämndens övergripande uppgifter

1 §

Valnämnden svarar som huvudman för kommunens verksamheter avseende val.

Valnämnden ska fullgöra de uppgifter som ankommer på kommunal valnämnd, samt ansvara för genomförande av val eller folkomröstning enligt Vallagen (2005:837), Folkomröstningslag (1979:369) samt Lag (1994:692) om kommunala folkomröstningar. Det innebär att vara lokal valmyndighet i samband med val till riksdagen, regionfullmäktige, kommunfullmäktige, Europaparlamentet samt vid eventuella folkomröstningar, omval och extraval.

Valnämnden ansvarar även för valdistriktsindelning i kommunen samt initierar de ändringar som krävs på grund av förändrade förutsättningar. Valdistriktsindelningen beslutas slutligen av kommunfullmäktige.

Valnämnden ansvarar inte för antal mandat i kommunfullmäktige, ersättare, nämndernas sammansättningar eller liknande.

Beslutsbefogenheter under kommunal beredskap

2 §

Då en sådan situation eller händelse inträffar som är av sådan art att en samordning av kommunens totala resurser måste ske genom att kommunens krisledningsnämnd övertar befogenheter i enlighet med ledningsplanen, får krisledningsnämnden överta nämndens befogenheter enligt lagen om extraordinära händelser till dess att återgång till normal beslutsordning sker.

Ansvar, information och rapporteringsskyldighet

3 §

Valnämnden ansvarar för att verksamheten inom nämndens område bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Nämnden ska se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt, följa utvecklingen inom hela nämndens verksamhetsområde, bereda och föreslå

förändringar och förbättringar och även verka för reformering av nämndens regelbestånd.

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

Nämnden ansvarar för den interna kontrollen inom sitt verksamhetsområde.

Till uppgifterna för valnämnden hör vidare att:

- ange förslag till konkreta mål för sin verksamhet
- följa upp och utvärdera verksamheten
- samverka med olika nämnder/förvaltningar
- noggrant följa utfallet av tilldelade medel förfoga över en egen budget
- samarbeta med kommuner, regioner, förbund, nätverk och andra myndigheter

Delegering från kommunfullmäktige

4 §

Valnämnden ska besluta i följande grupper av ärenden:

- arrangera, genomföra och ansvara för allmänna val till riksdag, region och kommun
- arrangera, genomföra och ansvara för allmänna val till Europaparlamentet
- arrangera, genomföra och ansvara för folkomröstningar (lokala och på riksnivå)

Kommunstyrelsens förvaltning
Susan Elmlund, kommunsekreterare
susan.elmlund@bjuv.se

Reglemente för valnämnden

Sammanfattning av ärendet

Kommunstyrelsens förvaltning har gått igenom och reviderat valnämndens nuvarande reglemente.

Valnämnden beslutade 2026-02-12 § 13 att godkänna förslag till nytt reglemente och överlämna det till kommunfullmäktige för antagande.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Susan Elmlund, 2026-02-27
Valnämnden, 2026-02-12, § 13
Tjänsteskrivelse, Susan Elmlund, 2026-02-09
Reglemente för valnämnden, 2026-02-09
Reglemente för kommunstyrelsens och nämndernas gemensamma bestämmelser och arbetsformer
Reglemente för valnämnden, 1995-05-08

Kommunstyrelsens förvaltnings förslag till beslut

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår kommunstyrelsens arbetsutskott föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta anta föreslaget reglemente för valnämnden och upphäva reglementet för valnämnden från 1995.

Agneta Fristedt
Tf kommundirektör

Beslutet ska skickas till

Valnämnden
Kommunsekreterare
Diariet

Valnämnden

§ 13

Dnr 2026-00066

VN: Reglemente för valnämnden**Sammanfattning**

Kommunstyrelsens förvaltning har gått igenom och reviderat valnämndens nuvarande reglemente.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Susan Elmlund, 2026-02-09
Reglemente för valnämnden, 2026-02-09
Reglemente för kommunstyrelsens och nämndernas gemensamma bestämmelser och arbetsformer
Reglemente för valnämnden, 1995-05-08

Valnämndens beslut

Valnämnden beslutar att godkänna förslag till nytt reglemente för valnämnden samt överlämna det till kommunfullmäktige för antagande.

Beslutet skickas till:
Kommunsekreterare
Diariet

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsen

§ 52

Dnr 2026-00130

Justering av taxa för bygg- och miljönämndens verksamhet enligt plan- och bygglagen**Sammanfattning**

Bygg- och miljönämnden beslutade 2026-02-24 § 19, att föreslå kommunfullmäktige besluta om justering av taxa för bygg- och miljönämndens verksamhet enligt plan- och bygglagen.

En översyn av den gällande taxan enligt plan- och bygglagen har genomförts. Översynens mål är att lämna förslag på en revidering av gällande taxa så att den blir tydlig, pedagogisk och transparent samt att full kostnadstäckning erhålls för den avgiftsfinansierade verksamheten, samtidigt som den tar hänsyn till flera faktorer, inklusive att Bjuvs kommun ska vara en attraktiv kommun att bygga och bo i.

Kommunstyrelsens förvaltning har inget att erinra.

Beslutsunderlag kommunstyrelsens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse, Susan Elmlund, 2026-03-04

Bygg- och miljönämnden, 2026-02-24, § 19 (med bilagor)

Ärendet

Bygg- och miljönämndens verksamhet finansieras dels av skatteintäkter, del av intäkter för utförda tjänster. Intäkterna består av olika avgifter som bestäms av taxan för bygg- och miljönämndens verksamhet enligt plan- och bygglagen. Konstruktionen av taxe-modeller är framtagna av Sveriges kommuner och regioner (SKR). Taxe-modellen är omfattande och innehåller exempelvis 27 olika tabeller (varav flera med undertabeller) som bestämmer avgiften för en mängd olika delar inom nämndens område (till exempel bygglov, lägeskontroll, nybyggnadskarta med flera).

Något förenklat kan sägas att de olika avgifterna är en matematisk funktion av ett antal olika variabler såsom till exempel yta, milliprisbasbelopp (en tusendels prisbasbelopp), olika typer av ärendeberoende faktorer som grundar sig på den tidsåtgång och komplexitet som handläggningen av respektive ärendetyp kräver. Härutöver tillämpas en särskild justeringsfaktor, N.

N-faktorn finns med i SKR:s underlag till taxa och ger kommunen möjlighet att anpassa avgiftsnivån till förhållandena i kommunen, givetvis under

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsen

förutsättning att avgiften inte bestäms till ett högre belopp än kommunens självkostnad för verksamheten.

Vad översynen möjliggör till

En översyn av taxenivåerna bör ske regelbundet för att säkra den genomsnittliga kostnadstäckningen för olika ärendetyper baserat på uppskattad genomsnittlig tidsåtgång och övriga kostnader. Den senaste översynen genomfördes 2024.

Justeringar i taxan föreslås med målsättning att avgiften för varje tjänst ska ge kostnadstäckning för det genomsnittliga ärendet, men även skapa en attraktivitet att vilja bygga i kommunen.

Regeringen antog under hösten 2025 ändringar i PBL samt ändringar i PBF. Dessa ändringar innebär att 9 kap. i PBL som behandlar lovplikten skrivits om i sin helhet.

Ändringarna i PBL och PBF innebär att vissa åtgärder inte längre är lovpliktiga eller anmälningspliktiga, men ändringarna innebär även förtydligande av när vissa åtgärder är lovpliktiga.

Tidigare under året har även Boverket meddelat nya föreskrifter. Under en övergångsperiod kan dock sökande välja om de vill arbeta enligt de gamla föreskrifterna eller de nya. Från och med 1 juli 2026 är det dock inte längre valbart.

Ändringarna i Boverkets föreskrifter förväntas innebära en mer omfattande granskning av underlag inför startbesked.

Taxan föreslås därför anpassas utifrån de förändringar som skett i PBL, PBF och Boverkets föreskrifter, även förenklas för att minska risken för administrativa fel i samband med handläggningen av ärenden.

Mot bakgrund av detta föreslår bygg- och miljöförvaltningen en justering i några av tabellerna

De justeringar som föreslås i taxan är flertalet och övergripande i hela taxan.

Bland annat föreslås faktorn för startbesked ökas med 2 enheter övergripande. Skälet till detta är att övergångsperioden för Boverkets nya föreskrifter löper ut den 1 juli 2026 och sökande kommer inte längre ges möjlighet att projektera och bygga enligt de äldre föreskrifterna (BBR 31). De nya föreskrifterna lägger över ansvaret i större utsträckning på byggherren som i större utsträckning kommer behöva projektera projekten. Detta kommer innebära att bygglovshandläggare och byggnadsinspektörer kommer ha mer underlag att granska inför startbeskedet.

En översyn har gjorts för förenklad nybyggnadskarta som tidigare kostat cirka 7 000 kronor vid en inmätning av en villafastighet. Denna kostnad har

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsen

bedömts vara orimligt hög utifrån arbetsinsatsen och föreslås därför justeras ner till en nivå som bättre avspeglar verklig arbetsinsats.

Det har även gjorts en övergripande översyn av taxan för att förenkla och minska risken för feldebitering.

Barnrättsperspektiv

Bygg- och miljöförvaltningen har tagit barnrättsperspektivet i beaktande vid framtagande av förslag till beslut och finner att beslutet inte har någon negativ påverkan.

Kommunstyrelsens förvaltnings förslag till beslut

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår kommunstyrelsens arbetsutskott föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att

godkänna justering av taxan för bygg- och miljönämndens verksamhet enligt plan- och bygglagen, att gälla från 2026-04-01.

Kommunstyrelsens arbetsutskotts föreslag till kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktige beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att

godkänna justering av taxan för bygg- och miljönämndens verksamhet enligt plan- och bygglagen, att gälla från 2026-04-01.

Beslutsunderlag kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens arbetsutskott, 2026-03-11, § 53

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att

godkänna justering av taxan för bygg- och miljönämndens verksamhet enligt plan- och bygglagen, att gälla från 2026-04-01.

Beslutet skickas till:
(Kommunfullmäktige)
Diariet

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsens förvaltning
Susan Elmlund, kommunsekreterare
susan.elmlund@bjuv.se

Justering av taxa för bygg- och miljönämndens verksamhet enligt plan- och bygglagen

Sammanfattning av ärendet

Bygg- och miljönämnden beslutade 2026-02-24 § 19, att föreslå kommunfullmäktige besluta om justering av taxa för bygg- och miljönämndens verksamhet enligt plan- och bygglagen.

En översyn av den gällande taxan enligt plan- och bygglagen har genomförts. Översynens mål är att lämna förslag på en revidering av gällande taxa så att den blir tydlig, pedagogisk och transparent samt att full kostnadstäckning erhålls för den avgiftsfinansierade verksamheten, samtidigt som den tar hänsyn till flera faktorer, inklusive att Bjuvs kommun ska vara en attraktiv kommun att bygga och bo i.

Kommunstyrelsens förvaltning har inget att erinra.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Susan Elmlund, 2026-03-04
Bygg- och miljönämnden, 2026-02-24, § 19 (med bilagor)

Ärendet

Bygg- och miljönämndens verksamhet finansieras dels av skatteintäkter, del av intäkter för utförda tjänster. Intäkterna består av olika avgifter som bestäms av taxan för bygg- och miljönämndens verksamhet enligt plan- och bygglagen. Konstruktionen av taxe-modeller är framtagna av Sveriges kommuner och regioner (SKR). Taxe-modellen är omfattande och innehåller exempelvis 27 olika tabeller (varav flera med undertabeller) som bestämmer avgiften för en mängd olika delar inom nämndens område (till exempel bygglov, lägeskontroll, nybyggnadskarta med flera).

Något förenklat kan sägas att de olika avgifterna är en matematisk funktion av ett antal olika variabler såsom till exempel yta, milliprisbasbelopp (en tusendels prisbasbelopp), olika typer av ärendeberoende faktorer som grundar sig på den tidsåtgång och komplexitet som handläggningen av respektive ärendetyp kräver. Härutöver tillämpas en särskild justeringsfaktor, N.

N-faktorn finns med i SKR:s underlag till taxa och ger kommunen möjlighet att anpassa avgiftsnivån till förhållandena i kommunen, givetvis under förutsättning att avgiften inte bestäms till ett högre belopp än kommunens självkostnad för verksamheten.

Vad översynen möjliggör till

En översyn av taxenivåerna bör ske regelbundet för att säkra den genomsnittliga kostnadstäckningen för olika ärendetyper baserat på uppskattad genomsnittlig tidsåtgång och övriga kostnader. Den senaste översynen genomfördes 2024.

Justeringar i taxan föreslås med målsättning att avgiften för varje tjänst ska ge kostnadstäckning för det genomsnittliga ärendet, men även skapa en attraktivitet att vilja bygga i kommunen.

Regeringen antog under hösten 2025 ändringar i PBL samt ändringar i PBF. Dessa ändringar innebär att 9 kap. i PBL som behandlar lovplikten skrivits om i sin helhet.

Ändringarna i PBL och PBF innebär att vissa åtgärder inte längre är lovpliktiga eller anmälningspliktiga, men ändringarna innebär även förtydligande av när vissa åtgärder är lovpliktiga.

Tidigare under året har även Boverket meddelat nya föreskrifter. Under en övergångsperiod kan dock sökande välja om de vill arbeta enligt de gamla föreskrifterna eller de nya. Från och med 1 juli 2026 är det dock inte längre valbart.

Ändringarna i Boverkets föreskrifter förväntas innebära en mer omfattande granskning av underlag inför startbesked.

Taxan föreslås därför anpassas utifrån de förändringar som skett i PBL, PBF och Boverkets föreskrifter, även förenklas för att minska risken för administrativa fel i samband med handläggningen av ärenden.

Mot bakgrund av detta föreslår bygg- och miljöförvaltningen en justering i några av tabellerna

De justeringar som föreslås i taxan är flertalet och övergripande i hela taxan.

Bland annat föreslås faktorn för startbesked ökas med 2 enheter övergripande. Skälet till detta är att övergångsperioden för Boverkets nya föreskrifter löper ut den 1 juli 2026 och sökande kommer inte längre ges möjlighet att projektera och bygga enligt de äldre föreskrifterna (BBR 31). De nya föreskrifterna lägger över ansvaret i större utsträckning på byggherren som i större utsträckning kommer behöva projektera projekten. Detta kommer innebära att bygglovshandläggare och byggnadsinspektörer kommer ha mer underlag att granska inför startbeskedet.

En översyn har gjorts för förenklad nybyggnadskarta som tidigare kostat cirka 7 000 kronor vid en inmätning av en villafastighet. Denna kostnad har bedömts vara orimligt hög utifrån arbetsinsatsen och föreslås därför justeras ner till en nivå som bättre avspeglar verklig arbetsinsats.

Det har även gjorts en övergripande översyn av taxan för att förenkla och minska risken för feldebitering.

Barnrättsperspektiv

Bygg- och miljöförvaltningen har tagit barnrättsperspektivet i beaktande vid framtagande av förslag till beslut och finner att beslutet inte har någon negativ påverkan.

Kommunstyrelsens förvaltnings förslag till beslut

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår kommunstyrelsens arbetsutskott föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att

godkänna justering av taxan för bygg- och miljönämndens verksamhet enligt plan- och bygglagen, att gälla från 2026-04-01

Agneta Fristedt
Tf kommundirektör

Beslutet ska skickas till

Bygg- och miljönämnden
Ekonomiavdelningen
Diariet

Bygg- och miljöförvaltningen
Jimmy Falk, byggnadsinspektör
Jimmy.falk@bjuv.se

Justering av taxa för bygg- och miljönämndens verksamhet enligt plan- och bygglagen

Sammanfattning av ärendet

Bygg- och miljönämnden har att ta ställning till förvaltningens förslag till en justerad taxa för verksamhet enligt rubricerad lag.

En översyn av den gällande taxan enligt plan- och bygglagen har genomförts. Översynens mål är att lämna förslag på en revidering av gällande taxa så att den blir tydlig, pedagogisk och transparent samt att full kostnadstäckning erhålls för den avgiftsfinansierade verksamheten, samtidigt som den tar hänsyn till flera faktorer, inklusive att Bjuvs kommun ska vara en attraktiv kommun att bygga och bo i.

Bygg- och miljöförvaltningen föreslår att nämnden, och i förlängningen kommunfullmäktige, godkänner och fastställer förvaltningens förslag till taxa enligt rubrik.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Jimmy Falk, 2026-02-06
Förslag reviderad taxa, 2026-02-06

Ärendet

Bygg- och miljönämndens verksamhet finansieras dels av skatteintäkter, del av intäkter för utförda tjänster. Intäkterna består av olika avgifter som bestäms av taxan för bygg- och miljönämndens verksamhet enligt plan- och bygglagen. Konstruktionen av taxe-modeller är framtagna av Sveriges kommuner och regioner (SKR). Taxe-modellen är omfattande och innehåller exempelvis 27 olika tabeller (varav flera med undertabeller) som bestämmer avgiften för en mängd olika delar inom nämndens område (till exempel bygglov, lägeskontroll, nybyggnadskarta med flera).

Något förenklat kan sägas att de olika avgifterna är en matematisk funktion av ett antal olika variabler såsom till exempel yta, milliprisbasbelopp (en tusendels prisbasbelopp), olika typer av ärendeberoende faktorer som grundar sig på den tidsåtgång och komplexitet som handläggningen av respektive ärendetyp kräver. Härutöver tillämpas en särskild justeringsfaktor, N.

N-faktorn finns med i SKR:s underlag till taxa och ger kommunen möjlighet att anpassa avgiftsnivån till förhållandena i kommunen, givetvis under förutsättning att avgiften inte bestäms till ett högre belopp än kommunens självkostnad för verksamheten.

Vad översynen möjliggör till

En översyn av taxenivåerna bör ske regelbundet för att säkra den genomsnittliga kostnadstäckningen för olika ärendetyper baserat på uppskattad genomsnittlig tidsåtgång och övriga kostnader. Den senaste översynen genomfördes 2024.

Justeringar i taxan föreslås med målsättning att avgiften för varje tjänst ska ge kostnadstäckning för det genomsnittliga ärendet, men även skapa en attraktivitet att vilja bygga i kommunen.

Regeringen antog under hösten 2025 ändringar i PBL samt ändringar i PBF. Dessa ändringar innebär att 9 kap. i PBL som behandlar lovplikten skrivits om i sin helhet.

Ändringarna i PBL och PBF innebär att vissa åtgärder inte längre är lovpliktiga eller anmälningspliktiga, men ändringarna innebär även förtydligande av när vissa åtgärder är lovpliktiga.

Tidigare under året har även Boverket meddelat nya föreskrifter. Under en övergångsperiod kan dock sökande välja om de vill arbeta enligt de gamla föreskrifterna eller de nya. Från och med 1 juli 2026 är det dock inte längre valbart.

Ändringarna i Boverkets föreskrifter förväntas innebära en mer omfattande granskning av underlag inför startbesked.

Taxan föreslås därför anpassas utifrån de förändringar som skett i PBL, PBF och Boverkets föreskrifter, även förenklas för att minska risken för administrativa fel i samband med handläggningen av ärenden.

Mot bakgrund av detta föreslår förvaltningen en justering i några av tabellerna

De justeringar som föreslås i taxan är flertalet och övergripande i hela taxan.

Bland annat föreslås faktorn för startbesked ökas med 2 enheter övergripande. Skälet till detta är att övergångsperioden för Boverkets nya föreskrifter löper ut den 1 juli 2026 och sökande kommer inte längre ges möjlighet att projektera och bygga enligt de äldre föreskrifterna (BBR 31). De nya föreskrifterna lägger över ansvaret i större utsträckning på byggherren som i större utsträckning kommer behöva projektera projekten. Detta kommer innebära att bygglovshandläggare och byggnadsinspektörer kommer ha mer underlag att granska inför startbeskedet.

En översyn har gjorts för förenklad nybyggnadskarta som tidigare kostat cirka 7 000 kronor vid en inmätning av en villafastighet. Denna kostnad har bedömts vara orimligt hög utifrån arbetsinsatsen och föreslås därför justeras ner till en nivå som bättre avspeglar verklig arbetsinsats.

Det har även gjorts en övergripande översyn av taxan för att förenkla och minska risken för feldebitering.

Barnrättsperspektiv

Bygg- och miljöförvaltningen har tagit barnrättsperspektivet i beaktande vid framtagande av förslag till beslut och finner att beslutet inte har någon negativ påverkan.

Bygg- och miljöförvaltningens förslag till beslut

Bygg- och miljöförvaltningen föreslår Bygg- och miljönämnden:

att godkänna förslaget till taxa för bygg- och miljönämndens verksamhet enligt plan- och bygglagen i enlighet med tjänsteutlåtandet, samt

att hemställa att kommunfullmäktige fastställer taxan för bygg- och miljönämndens verksamhet enligt plan- och bygglagen, att gälla från och med den 1 april 2026.

Mila Sladic
Förvaltningschef

Jimmy Falk
Byggnadsinspektör

Beslutet ska skickas till

Kommunfullmäktige
Diariet

Taxa för bygg- och miljönämndens
verksamhet enligt plan- och bygglagen
Fastställd av kommunfullmäktige 2026-03-xx
Taxan gäller från och med 2026-04-01

Innehåll

Inledning	3
Avgifter	3
Allmänna regler om kommunala avgifter	3
Kommunallagen	3
Självkostnadsprincipen	4
Likställighetsprincipen	4
Beräkning av avgift	5
Ändring av taxan	5
Avgiftens betalning	5
Överklagande	6
Dröjsmålsränta med mera	6
Beslut om avgift, faktura eller debiteringsbesked	6
Formler för beräkning av avgifter med mera	6
Beräkning av avgifter enligt taxan	6
Benämningar av faktorer för beräkning av avgifter	7
Principer för beräkning av avgifter	7
Definitioner PBL	7
Byggsanktionsavgift	7
Avräkning och återbetalning	7
Tabell 1 Objektsfaktorer	8
Tabell 2 Tidsersättning	9
Tabell 3 Underrättelse och expediering	9
Tabell 4 Handläggningsfaktor för bygglov HF1	10
Tabell 5 Handläggningsfaktor för startbesked HF2	10
Tabell 6 Justering av bygglovavgifter	11
Tabell 7 Avgift för besked	11
Tabell 8 Beslut om ny kontrollansvarig	11
Tabell 9 Hissar och andra motordrivna anordningar	12
Tabell 10 Nybyggnad – bygglovavgift	12
Tabell 11 Komplementbyggnad	13
Tabell 12 Tillbyggnad	13
Tabell 13 Enkla byggnader	14
Tabell 14 Övriga åtgärder	14
Tabell 15 Anmälan (icke lovpliktig åtgärd)	15
Tabell 16 Rivningslov inklusive startbesked	16
Tabell 17 Bygglov för skyltar	16

Tabell 18 Marklov inklusive startbesked	16
Tabell 19 Master, torn och vindkraftverk	17
Tabell 20 Bygglov för anläggningar	17
Tabell 21 Övriga åtgärder	18
Tabell 22 Avgift för nybyggnadskarta	18
Tabell 23 Avgift för utstakning.....	20
Tabell 24 Lägeskontroll	21
Tabell 25 Avgift för nyttjande av digital geografisk information	22
Tabell 26 Markering och inmätning av tillfällig mätpunkt.....	24
Tabell 27 Utskrift	24

Inledning

Denna taxa gäller för bygg- och miljönämndens ("nämnden") verksamhet. Avgifterna tas ut med stöd av plan- och bygglagen (2010:900), PBL, plan- och byggförordningen (2011:338), PBF och kommunallagen (1991:900), KL.

Avgifterna är avsedda att täcka kommunens kostnad för den aktuella myndighetsutövningen eller tjänsten. Nämndens rådgivningsverksamhet och allmänna övervakningsverksamhet är skattefinansierad. Taxan består av bestämmelser med tillhörande tabeller.

Avgifter

Särskilda bestämmelser om avgifter för kommunernas verksamhet inom nämndens ansvarsområde regleras i 12 kap. 8 § PBL. Av bestämmelserna framgår att nämnden har rätt att ta ut avgifter för:

1. beslut om förhandsbesked, startbesked, slutbesked och ingripandebesked,
2. beslut om lov,
3. tekniska samråd,
4. slutsamråd,
5. arbetsplatsbesök och andra tillsynsbesök på byggarbetsplatsen,
6. upprättande av nybyggnadskartor,
7. framställning av arkivbeständiga handlingar,
8. expediering och kungörelse enligt 9 kap. 108–112 §§, och
9. andra tids- eller kostnadskrävande åtgärder till exempel utstakning

Taxan omfattar även andra avgifter i nämndens verksamhet såsom:

- mätningstekniska tjänster och kartor samt geografisk information
- fastighetsrättsliga uppdrag

Så länge denna taxa gäller uppdrar kommunfullmäktige till nämnden för varje nytt kalenderår (avgiftsår) att justera taxans timavgift i enlighet med den procentsats som anges i den version av prisindex kommunal verksamhet (PKV) som finns publicerad på SKR:s hemsida i oktober månad. Faktorn N är 1,1 för Bjuvs kommun.

Allmänna regler om kommunala avgifter

Kommunallagen

Kommunernas rätt att ta ut avgifter allmänt sett framgår av 8 kap. 3b § KL som har följande lydelse:

"Kommuner och landsting får ta ut avgifter för tjänster och nyttigheter som de tillhandahåller. För tjänster och nyttigheter som kommuner och landsting är skyldiga att tillhandahålla, får de ta ut avgifter bara om det är särskilt föreskrivet".

Första stycket ger kommunerna rätt att ta ut avgifter inom hela den sektorn som regleras i kommunallagen. Det enda kravet är att kommunen tillhandahåller en tjänst eller nytta som motprestation. Det gäller även "frivilliga uppgifter" som

tillhandahålls inom ramen för en obligatorisk verksamhet (se prop. 1993/94:188 s.79–

80). Detta innebär att kommunerna har möjlighet att ta ut avgifter för frivillig uppdragsverksamhet.

Självkostnadsprincipen

För nämndens verksamhet reglerar 12 kap. 10 § PBL att en avgift inte får överstiga kommunens genomsnittliga kostnad för den typ av beslut, beslut eller handläggning som avgiften avser.

För all kommunal verksamhet gäller dessutom allmänt självkostnadsprincipen som uttrycks i 8 kap. 3c § kommunallagen.

"Kommuner och landsting får inte ta ut högre avgifter än som svarar mot kostnaderna för de tjänster eller nyttigheter som kommunen eller landstinget tillhandahåller (självkostnaden)".

Självkostnadsprincipen syftar på det *totala avgiftsuttaget för en verksamhet*. Kostnaderna i det enskilda fallet har inte någon betydelse för tillämpningen av självkostnadsprincipen.

Vid beräkningen av självkostnaderna får alla relevanta kostnader som verksamheten ger upphov till tas med. Exempel på kostnader är personalkostnader, material, utrustning, lokalkostnader med mera. Verksamhetens andel av kommunens centrala service- och administrationskostnader räknas också med.

Likställighetsprincipen

PBL innehåller inte några särskilda bestämmelser om hur avgifternas storlek i det enskilda fallet ska bestämmas, det vill säga hur de totala kostnaderna ska fördelas på de som är avgiftsskyldiga.

Av betydelse för debiteringen av avgifter i enskilda fall i kommunal verksamhet är däremot den så kallade likställighetsprincipen, som uttrycks i 2 kap. 2 § KL.

"Kommuner och landsting ska behandla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat".

Bestämmelsen innebär att särbehandling av vissa kommunmedlemmar eller grupper av kommunmedlemmar endast är tillåten på objektiva grunder. Likställighetsprincipen innebär vid fördelning av avgifter att lika

avgift ska utgå för lika prestation eller att kommunmedlemmar som befinner sig i motsvarande läge ska betala samma avgifter.

Beräkning av avgift

Avgiften beräknas efter den taxa som gäller vid tidpunkten för beslutet eller, om särskilt beslut inte fattas i ärendet, då den åtgärd som avgiften avser är utförd.

Finner nämnden att det finns skäl som motiverar en höjning eller sänkning av avgiften, äger nämnden rätten att besluta om en justering av taxan i ett visst slag av ärende eller för ett särskilt uppdrag. Om en åtgärd inte kan hänföras till en särskild grupp i tabellerna, beslutar nämnden om skälig avgift grundad på tidsersättning.

Nämndens befogenhet att i varje särskilt fall bestämma om avgift enligt andra stycket ovan tillkommer även tjänstepersoner vid nämnden enligt särskild delegationsordning.

Mervärdesskatt ska inte tas ut på avgifter som baseras på myndighetsutövning.

Mervärdesskatt tas däremot ut på avgifter enligt uppdragstaxa.

Ändring av taxan

Regeringen antog under hösten 2025 ändringar i PBL samt ändringar i PBF. Dessa ändringar innebär att 9 kap. i PBL som behandlar lovplikten skrivits om i sin helhet.

Ändringarna i PBL och PBF innebär att vissa åtgärder inte längre är lovpliktiga eller anmälningspliktiga, men ändringarna innebär även förtydligande av när vissa åtgärder är lovpliktiga.

Tidigare under året har även Boverket meddelat nya föreskrifter. Under en övergångsperiod kan dock sökande välja om de vill arbeta enligt de gamla föreskrifterna eller de nya. Från och med 1 juli 2026 är det dock inte längre valbart.

Ändringarna i Boverkets föreskrifter förväntas innebära en mer omfattande granskning av underlag inför startbesked.

Taxan föreslås därför anpassas utifrån de förändringar som skett i PBL, PBF och Boverkets föreskrifter, även förenklas för att minska risken för administrativa fel i samband med handläggningen av ärenden.

Avgiftens betalning

Avgift enligt denna taxa betalas av sökanden eller beställaren mot faktura normalt när denne har fått del av nämndens beslut eller resultatet av vidtagen åtgärd. Avgiften kan även tas ut som förskotts- eller startavgift och regleras då när beslut eller resultat av vidtagen åtgärd föreligger.

Överklagande

Kommunfullmäktiges beslut om taxa i ärenden hos nämnden får överklagas i den ordning som föreskrivs för laglighetsprövning enligt 10 kap. KL och 13 kap. 1 § PBL.

Nämndens beslut om debitering kan överklagas genom förvaltningsbesvär.

Dröjsmålsränta med mera

Betalas inte avgift inom på fakturan angiven tid utgår ersättning för de kostnader som är förenade med dröjsmålet, samt ränta enligt gällande räntelag.

Beslut om avgift, faktura eller debiteringsbesked

I samtliga ärenden som resulterar i att en avgift ska betalas enligt denna taxa erhåller sökanden eller beställaren ett beslut om avgift eller en faktura eller ett debiteringsbesked av vilket det ska framgå:

- Med stöd av vilka bestämmelser som avgiften har debiterats.
- Hur stor avgift som debiteras.
- När betalning ska ske.
- Hur avgiftsbeslutet kan överklagas
- Om mervärdesskatt (moms) ingår eller inte.

Formler för beräkning av avgifter med mera

Taxan består av dessa bestämmelser med tillhörande tabeller och bilagor.

Beräkning av avgifter enligt taxan

Avgiften för en viss åtgärd tas ut enligt de tabeller som hör till taxan.

Flertalet av avgifterna beräknas som en funktion av ett värde som utgör en tusendel av gällande prisbasbelopp enligt lagen (1962:381), om allmän försäkring (mPBB) samt ärendeberoende faktorer som grundar sig på den tidsåtgång och komplexitet som handläggningen av respektive ärendetyp kräver. Därutöver justeras avgiften med en faktor N i syfte att anpassa avgiftsnivån till förhållanden inom kommunen.

Benämningar av faktorer för beräkning av avgifter

HF	Handläggningsfaktor
KOM	Faktor för kommunikering
KF	Kartfaktor
mPBB	Milliprisbasbelopp – en tusendels prisbasbelopp
MF	Mättningsfaktor
N	Justeringsfaktor
NKF	Nybyggnadskartefaktor
OF	Objektsfaktor
UF	Utstakningsfaktor

Principer för beräkning av avgifter

Grundprincip för beräkning av avgift = Faktor x mPBB x N.

Det framgår i varje tabell vilken formel som tillämpas för en åtgärd.

Definitioner PBL

I 1 kap. 4 § PBL finns definitioner av olika åtgärder. De mest förekommande är följande:

Byggnad	en varaktig konstruktion som består av tak eller av tak och väggar och som är varaktigt placerad på mark eller helt eller delvis under mark eller är varaktigt placerad på en viss plats i vatten samt är avsedd att vara konstruerad så att människor kan uppehålla sig i den,
Nybyggnad	uppförande av en ny byggnad eller flyttning av en tidigare uppförd byggnad till en ny plats,
Ombyggnad	ändring av en byggnad som innebär att hela byggnaden eller en betydande och avgränsbar del av byggnaden påtagligt förnyas,
Tillbyggnad	ändring av en byggnad som innebär en ökning av byggnadens volym,
Ändring av en byggnad	en eller flera åtgärder som ändrar en byggnads konstruktion, funktion, användningssätt, utseende eller kulturhistoriska värde.

Byggsanktionsavgift

Utför någon en åtgärd som kräver lov eller anmälan och/eller bryter mot någon annan bestämmelse ska en byggsanktionsavgift enligt 11 kap. PBL och 9 kap. PBF tas ut.

Avräkning och återbetalning

Om slutlig avgift för startbesked och upprättande av kontrollplan avviker från i förskott betald avgift ska, om sökanden begär det, en avräkning och återbetalning ske. Tiden för begäran om återbetalning hanteras enligt Preskriptionslagen (1981:130).

Ränta utgår inte på belopp, som återbetalas respektive tilläggsdebiteras, för tid innan betalningen ska ske.

Tabell 1 Objektsfaktorer

Objektsfaktor (OF) för handläggning av olika objekt – byggnader och anläggningar – beroende på storlek. Faktorn ska multipliceras med lämplig åtgärdsfaktor enligt tabeller nedan.

Area (m ²) – BTA + OPA	OF
Byggnader, anläggningar inkl. bygglovspliktiga komplementbyggnader	
0–49	4
50–129	6
130–199	8
200–299	10
300–499	14
500–799	20
800–1199	26
1 200–1 999	36
2 000–2 999	46
3 000–3 999	56
4 000–4 999	64
5 000–5 999	72
6 000–7 999	88
8 000–9 999	100
10 000–14 999	125
15 000–24 999	170
25 000–49 999	235
50 000–100 000	400

Härutöver	+ 3/1000 m2
Mycket enkla byggnader <50 m2 ¹	2

I ärenden gällande både huvudbyggnad och komplementbyggnad räknas den sammanlagda BTA + OPA. I de fall ärendet har **flera byggnader av samma typ** beräknas areafaktorn efter dessa byggnaders totala BTA och OPA enligt tabell 1, dock inte om de ligger på olika fastigheter.

Tabell 2 Tidsersättning

Denna timavgift används i de fall där taxan anger debitering enligt tidsersättning.

Uppräkning av tidsersättning sker årligen med prisindex för kommunal verksamhet (PKV). Timavgiften för år 2026 är 1 285 kronor vid myndighetsutövning. För beställningstjänster (utstakning, lägeskontroll) är timavgiften för år 2026 är

1028 kronor. Minsta debiterbar tid är en halvtimme.

Tabell 3 Underrättelse och expediering

Denna tabell används när kommunikering krävs. Tabellen tillämpas även vid kommunikering av avslagsbeslut och vid tillsyn enligt taxan.

Avgift = KOM x mPBB x N

Antal	Kommentarer	KOM
Sakägare 1–5		40
Sakägare 6–9		60
Sakägare 10-		120
Kungörelse av beslut	Anslag på kommunens anslagstavla	5

¹ I separat ärende, t.ex. carport, taktäckta uteplatser (som inte är bygglovbefriade enl. PBL 9 kap 4-6 §§), skärmtak, glasade uteplatser/växthus, transformatorbyggnader och liknande enligt tabell 11-12.

Tabell 4 Handläggningsfaktor för bygglov HF1

Avgift för bygglov = Summan av alla tillämpliga HF1 x OF x mPBB x N

Åtgärd	HF1
Administration inkl. arkivering	7
<i>Planprövning</i> Planenlighet inom detaljplan eller kontroll mot givet <i>förhandsbesked</i>	3
<i>Byggnaden</i> Placering, yttre utformning och färgsättning Användbarhet och tillgänglighet	7
<i>Tomten</i> Tomts ordnande inkl. utfart och parkering Enkel kontroll av handlingar för grundläggning och dagvattenanslutning Fyllning och schaktning (då marklov inte krävs) Skyddsåtgärder mot skred och högvatten Utrymnings- och räddningsvägar Måttgranskning Besiktning (platsbesök)	7

Se tabell 3 och tabell 6 för eventuellt tillkommande avgifter.

Tabell 5 Handläggningsfaktor för startbesked HF2

Avgift = Summan av alla tillämpliga HF2 x OF x mPBB x N

(OF enligt tabell 1 alternativt tabell 2)

Åtgärd	HF2
Administration inkl. arkivering och registrering av kontrollansvarig	7
Startbesked	
Startbesked inkl. tekniskt samråd och fastställande av kontrollplan eller	12
Startbesked och fastställande av kontrollplan eller	7
Startbesked (gäller även rivning)	5
Arbetsplatsbesök	5
Extra arbetsplatsbesök/per styck	5
Slutsamråd inkl. slutbesked	6
Slutbesked, avslut eller interimistiskt slutbesked	3

Tabell 6 Justering av bygglovavgifter

Justering av bygglovavgiften avser lovprövning HF1, inte teknisk del HF2.

Åtgärd	Avgift
Lämplighet/lokaliseringsprövning utanför detaljplan	1,25 bygglovavgift
Tillägg för prövning av liten avvikelse	1,2 bygglovavgift
Varsamhet	1,1 bygglovavgift
Frivilligt lov	0,5 bygglovavgift
Ändring	0,7 bygglovavgift (berörd del)
Tidsbegränsat bygglov	0,75 bygglovavgift
Tidsbegränsat bygglov, förlängning	0,5 bygglovavgift
Tidsbegränsat bygglov, säsong	0,75 bygglovavgift
Tidsbegränsat bygglov, säsong, förlängning	0,5 bygglovavgift
Förnyelse av lov = ny prövning	0,8 bygglovavgift
Komplementbyggnad	0,9 bygglovsavgift
Stor enkel byggnad (oisolerad, till exempel lagerhall) $\geq 600 \text{ m}^2$	0,3 bygglovavgift

Tabell 7 Avgift för besked

Typ av besked	Avgift
Förhandsbesked	100 mPBB - utanför planlagt område (x N)
Ingripandebesked	Tidsersättning

Avgift för kommunikering tillkommer enligt tabell 3

Tabell 8 Beslut om ny kontrollansvarig

Avgift = HF x mPBB x N

Åtgärd	HF
Ny sakkunnig	25

Tabell 9 Hissar och andra motordrivna anordningar

Avgift tas ut som tidsersättning enligt tabell 2 och PBF (ersätter förordning 1999:371 om hissar med mera i byggnadsverk).

Åtgärd	Tidsersättning
Medgivande eller förbud att använda hiss	Antal timmar (minst 1 timme)

Tabell 10 Nybyggnad – bygglovavgift

Avgiften utgör summan av avgifterna för de åtgärder som nämnden vidtar i samband med bygglov respektive startbesked. Avgiften inkluderar ett arbetsplatsbesök (utom vid enkla och mycket enkla byggnader). Se tabell 4 och 5 angående tillämpliga HF.

Bygglovavgift = mPBB x OF x (HF1 + HF2)² x N

Area (m ²) – BTA + OPA	OF	HF1	HF2
Byggnader, anläggningar inkl. bygglovspliktiga komplementbyggnader			
Mycket enkla byggnader <49 m ² *	2	20	22
0–49	4	24	30
50–129	6	24	30
130–199	8	24	30
200–299	10	24	30
300–499	14	24	30
500–799	20	24	30
800–1199	26	24	30
1 200–1 999	36	24	30
2 000–2 999	46	24	30
3 000–3 999	56	24	30
4 000–4 999	64	24	30

5 000–5 999	72	24	30
6 000–7 999	88	24	30
8 000–9 999	100	24	30
10 000–14 999	125	24	30
15 000–24 999	170	24	30
25 000–49 999	235	24	30
50 000–100 000	400	24	30

* Enkel byggnad = carport, garage, förråd, växthus och liknande där kontrollansvarig inte krävs.

³ Bygglov inklusive startbesked

Tabell 11 Komplementbyggnad

Hanteras enligt tabell 10, med justering "komplementbyggnad".

Tabell 12 Tillbyggnad

Bygglovavgift = mPBB x OF x (HF1 + HF2)³ x N

Huvudbyggnad	Yta BTA	OF	HF1	HF2
Tillkommande yta BTA	≤ 15 m ²	3	14	12
Tillkommande yta BTA	16–49 m ²	4	17	17
Tillkommande yta BTA	50–129 m ²	6	17	30
Tillkommande yta BTA	130–199 m ²	8	17	30
Tillkommande yta BTA	200–299 m ²	10	17	30
Tillkommande yta BTA	300–499 m ²	14	17	30
Ytterligare intervall se tabell 10				

⁴ Bygglov inklusive startbesked

Tabell 13 Enkla byggnader

Bygglovavgift = mPBB x OF x (HF1 + HF2)⁴ x N

Typ	Yta BTA	OF	HF1	HF2
Kolonistuga	<40 m ²	2	14	17
Nätstation/pumpstation	Oavsett storlek	4	14	15
Kiosk, manskapsbod m.m.	Oavsett storlek	4	17	17
Sommarveranda, restaurang	Oavsett storlek	4	17	25

⁵ Bygglov inklusive startbesked

Tabell 14 Övriga åtgärder

Bygglovavgift = mPBB x HF x N

Åtgärd	Yta BTA	HF
Balkong 1–5 st.		65
Balkong > 5 st.		130
Inglasning av balkong 1–5 st.		65
Inglasning av balkong > 5 st.		130
Inglasning av uteplats/uterum	oavsett storlek	65
Skärmtak	1–30 m ²	50
Skärmtak	≥ 31 m ²	100

Bygglovavgift = mPBB x OF x (HF1 + HF2)⁷ x N

Övrigt – utan konstr.	Yta BTA	OF	HF1	HF2
Fasadändring, mindre		2	11	12
Fasadändring, större		4	11	12
Ändring eller installation av hiss, bostadsanpassning (utvändig montering)		2	17	15
Hiss (utvändig installation)		4	17	17

Mur och eller plank vid enbostadshus		3	10	15
Mur och/eller plank – bullenplank/stabilitet – oavsett material		6	14	17
Solfångare – inom kulturmiljö		2	14	15

⁷ Bygglov inklusive startbesked

Tabell 15 Anmälan (icke lovpliktig åtgärd)

Avgift = HF x mPBB x N

Åtgärd	HF
Eldstad/st.	30
Grundförstärkning enbostadshus	90
Grundförstärkning	200
Ventilationsanläggning enbostadshus	50
Ändring eller installation av hiss*	65
Ändring eller installation av hiss, bostadsanpassning*	30
Ventilationsanläggning övriga	140
Ändring av bärande konstruktion/brandskyddet, mindre	30
Ändring av bärande konstruktion/brandskyddet, större	140
Stambyte	90
Nybyggnad eller väsentlig ändring av vindkraftverk	Tidsersättning (minst 2 timmar)

* Vid invändig installation eller ändring

Rivning utanför planlagt område	
<50 m ² BTA	30
50–100 m ² BTA	60
50–250 m ² BTA	100

250–999 m ² BTA	150
>1000 m ² BTA	250

Tabell 16 Rivningslov inklusive startbesked

Avgift = HF x mPBB x N

Rivning	HF
<49 m ² BTA	40
50-100 m ² BTA	80
50-250 m ² BTA	120
250–999 m ² BTA	200
>1000 m ² BTA	400

Tabell 17 Bygglov för skyltar

Gäller för skyltar och ljusanordningar inom särskilt värdefull miljö. Övriga skyltar och ljusanordningar hanteras under tabell 14 - "fasadändring" i de fall det är lovpliktigt.

Åtgärd	HF
Skylt	Timersättning (minst 1 timme)
Ljusanordning	Timersättning (minst 1 timme)

Tabell 18 Marklov inklusive startbesked

Avgift = HF x mPBB x N

Marklov	HF
<50 m ²	50
50–250 m ²	100
250–999 m ²	200
1000–5000 m ²	300
>5000 m ²	400

Tabell 19 Master, torn och vindkraftverk

Avgift = (HF1 + HF2) x mPBB x N

Master, torn, vindkraftverk	Beskrivning	HF 1 alt. tidsersättning	HF 2 Tidsersättning
Radio- och telemast eller torn + en teknikbod	ett torn	250	Antal timmar (minst 1)
Radio- och telemast eller torn + en teknikbod	fler än ett	550	Antal timmar (minst 1)

Tabell 20 Bygglov för anläggningar

Anläggningar på land

Åtgärder enligt 9 kap. 19–33 §§ PBL

Avgift = OF x (HF1 + HF2) x mPBB x N

Objekt	Beskrivning	OF	HF1	HF2
Anläggningens yta	15 - 49 m ²	2	14	15
"-	50 – 99 m ²	3	14	15
"-	100 – 500 m ²	4	14	15
"-	500 – 1 999 m ²	8	24	30
"-	2 000 – 4 999 m ²	12	24	30
"-	5 000 – 10 000 m ²	16	24	30
"-	≥ 10 000 m ²	24	24	30

Anläggningar i vatten

Objekt	Beskrivning	OF	HF1	HF2
Brygga, såväl ponton som fast anlagd	för fler än 10–12 båtar, (annars ej bygglov)	20	24	28
Småbåtshamn – se marina	för fler än 10–12 båtar, < 5 000 m ²	40	24	28

Marina 5 000–10 000 m ² , flera bryggor	för fler än 10–12 båtar, annars inte hamn	80	24	28
Utökning med pontonbrygga –	per brygga	5	24	28

Tabell 21 Övriga åtgärder

Avgift = HF x mPBB x N

Ärendetyp	Beskrivning	HF
Anstånd	ingen avgift	
Avslag såväl bygglov, marklov rivningslov som förhandsbesked	Full avgift HF 1 alternativt tidsersättning	
Avvisa		20
Återkallad ansökan (avskrivet ärende)	Ingen avgift	

Tabell 22 Avgift för nybyggnadskarta

Nybyggnadskarta krävs om nämnden anser det nödvändigt.

Nämnden anger riktlinjer för när nybyggnadskarta ska upprättas.

Åtgärdsfaktor (kartavgift = NKF x N) vid upprättande av nybyggnadskarta med mera.

Avgift = mPBB x NKF x N

Nybyggnadskarta	NKF eller tidsersättning	NKF Enkel nybyggnadskarta
Kartan innehåller fastighetsgränser, höjder, befintliga byggnader, plan-information och anslutningspunkter		
Enbostadshus/enstaka byggnad Oavsett tomtyta	150	60

Övriga byggnader; sammanbyggda enbostadshus, flerfamiljshus samt alla övriga byggnader och anläggningar. Tomtyta mindre eller lika med 1 999 m ² .	150	60
2 000–4 999 m ²	250	100
5 000–9 999 m ²	350	150
10 000–15 000 m ²	450	200
Tomtyta större än 15 000 m ²	Skälighetsbedömning/nedlagd tid	
Nybyggnadskarta eller särskilda kompletteringar utanför primärkartområdet	Tidsersättning	Tidsersättning
Granskning av nybyggnadskarta	10	10
Komplettering av nybyggnadskarta	40	40
Förhandskopia alt, preliminär nybyggnadskarta	Tidsersättning	Tidsersättning
Nybyggnadskarta eller särskilda kompletteringar utanför primärkartområdet	Tidsersättning	Tidsersättning
Alla övriga åtgärder	Tidsersättning	Tidsersättning

Enkel byggnadskarta

Åtgärd	KF eller tidsersättning
Analog karta	15
Digital karta	15+15
Digital karta för större områden än normaltomt	Tidsersättning

Tabell 23 Avgift för utstakning

Avgiften för utstakning skall beräknas för hela ärendet om det ingår i samma beslut om lov, även om det består av flera fristående byggnader och dessa stakas ut vid samma tillfälle. När utstakning av grupphusområde görs vid flera tillfällen, korrigeras avgiften för extrakostnader i efterhand i samband med slutavräkning. Om ett ärende innehåller flera olika hustyper räknas sammanlagda byggnadsarean (BYA+ OPA) för varje hustyp för sig.

Utslakning kan utföras av nämndens personal eller av nämndens godkänd sakkunnig.

Om utstakning utförs av annan än nämndens personal, tas avgift ut för underlagsdata, grundmaterial med mera med 20 % av den avgift som skulle utgått om kommunen utfört arbetet.

Utslakningsavgift = mPBB x UF x N

Beskrivning	UF
Huvudbyggnad – nybyggnad	
Mindre tillbyggnader, garage, uthus med mera 15–49 m ²	80
50–199 m ²	180
200–499 m ²	210
500–999 m ²	240
1000–1 999 m ²	290
2 000–2 999 m ²	340
Större än 3000 m ²	390
Tillägg per punkt utöver 4	10
Objekt större än 3 000 m ² . Avgiften ska beräknas för hela ärendet under förutsättning att det ingår i samma beslut.	Anbudsförfarande
Utslakning, detaljpunkter, mätninglinjer och arbetsfixturer	Tidsersättning se tabell 2

Komplementbyggnad – Nybyggnad garage/uthus till en och tvåbostadshus (4 punkter).	Utstakningsfaktor UF
15–199 m ²	70
Tillägg per punkt utöver 4	5
Tillbyggnad – nybyggnad (4 punkter)	Utstakningsfaktor UF
15–199 m ²	50
200–1 000 m ²	100
Tillägg per punk utöver 4	5
Övrig utstakning	Utstakningsfaktor UF
Plank eller mur	50
Transformatorstation	70
Detaljpunkter och mätningslinjer	Tidsersättning (minst 1 h)

Grovtutstakning kostar 50 % av priset för utstakning.

Tabell 24

Lägeskontroll

(Moms 25 % tillkommer)

Avgift = mPBB x MF x N

Om ett ärende innehåller **flera olika hustyper** räknas sammanlagda byggnadsarean (BYA + OPA) för varje hustyp för sig.

Huvudbyggnad nybyggnad	Mätningsfaktor (MF)
16–49 m ²	50
50–199 m ²	75
200–499 m ²	90
500–999 m ²	110
1 000–1 999 m ²	130
2 000–2 999 m ²	150
3 000–5 000 m ²	170

Övrigt	Tidsersättning se tabell 2
--------	----------------------------

Komplementbyggnad – nybyggnad garage/uthus till en- och tvåbostadshus	Mättningsfaktor (MF)
16–49 m ²	30
50–199 m ²	40
Övrigt	Tidsersättning se tabell 2

Tillbyggnader – nybyggnad	Mättningsfaktor (MF)
16–49 m ²	30
50–199 m ²	40
200–1 000 m ²	80
Övrigt	Tidsersättning se tabell 2

För ärende större än 5 000 m² vid nybyggnad och större än 1 000 m² vid tillbyggnad gäller anbudsförfarande.

Tabell 25 Avgift för nyttjande av digital geografisk information

Avgift per HA = mPBB x KF x N

(Moms 6 % tillkommer)

Primärkarta Innehåll i kartan	Informationsandel i %	KF
Gränser och Fastighetsbeteckning	30	9
Byggnader och övriga topografiska objekt	30	9
Vägar, järnvägar, adresser	20	6
Höjdinformation	20	6
All information	100	30
Övriga digitala kartprodukter		KF
Översiktlig karta		2
Stadskarta		1,5

Stadsmodell 3D	KF
Byggnader med takkonstruktion	7,5
Byggnadskuber	5
Terrängmodell, ytor	6,25
Höjdgitter	5

Karta / ortofoto / flygbild, digitalt format	KF
Upplösning (m/pixel)	
0,1	0,1
0,2	0,05
0,5	0,0125

Karta / ortofoto / flygbild på papper	KF
Nyttjanderättsavgift vid utskrift (dm2)	
0–150	8
150 <	4

Vid utskrift tillkommer kostnad för material. Tidsersättning tas ut för layout- och bildbehandling i förekommande fall

Snedbild / fotografi	KF
Kommersiellt bruk (digital bild)	25
Privat bruk (digital bild)	6
Privat bruk (utskrift på fotopapper A4)	2,5
Privat bruk (utskrift på fotopapper A3)	4

Tidsersättning tas ut för layout- och bildbehandling i förekommande fall. Vid utskrift i större format tillämpas täckande utskrift samt eventuell tidsersättning och materialkostnad.

Digital adressinformation	KF
Adresspunkt inkl. koordinat	0,0125

Tabell 26 Markering och inmätning av tillfällig mätpunkt

Avgift = mPBB x MF x N

(Moms 25 % tillkommer)

Det föreslagna beloppet kan justeras med faktor N.

Objekt	MF
Markering och inmätning av tillfällig mätpunkt (minimum 3 punkter per beställning)	10

Tabell 27 Utskrift

(Moms 6 % tillkommer)

Avgift = mPBB x A x ÅF x N

Utskrift på papper

Area (dm2)	ÅF
Text och linjer	0,08
Täckande utskrift (ytor, raster)	0,16

Taxa för bygg- och miljönämndens
verksamhet enligt plan- och bygglagen

Fastställd av kommunfullmäktige 2026-03-xx

Taxan gäller från och med 2026-04-01

Innehåll

Inledning	3
Avgifter	3
Allmänna regler om kommunala avgifter	3
Kommunallagen	3
Självkostnadsprincipen	4
Likställighetsprincipen	4
Beräkning av avgift	5
Ändring av taxan	5
Avgiftens betalning	5
Överklagande	6
Dröjsmålsränta med mera	6
Beslut om avgift, faktura eller debiteringsbesked	6
Formler för beräkning av avgifter med mera	6
Beräkning av avgifter enligt taxan	6
Benämningar av faktorer för beräkning av avgifter	7
Principer för beräkning av avgifter	7
Definitioner PBL	7
Byggsanktionsavgift	7
Avräkning och återbetalning	7
Tabell 1 Objektsfaktorer	8
Tabell 2 Tidsersättning	9
Tabell 3 Underrättelse och expediering	9
Tabell 4 Handläggningsfaktor för bygglov HF1	10
Tabell 5 Handläggningsfaktor för startbesked HF2	10
Tabell 6 Justering av bygglovavgifter	11
Tabell 7 Avgift för besked	11
Tabell 8 Beslut om ny kontrollansvarig	11
Tabell 9 Hissar och andra motordrivna anordningar	12
Tabell 10 Nybyggnad – bygglovavgift	12
Tabell 11 Komplementbyggnad	13
Tabell 12 Tillbyggnad	13
Tabell 13 Enkla byggnader	14
Tabell 14 Övriga åtgärder	14
Tabell 15 Anmälan (icke lovpliktig åtgärd)	15
Tabell 16 Rivningslov inklusive startbesked	16
Tabell 17 Bygglov för skyltar	16

Tabell 18 Marklov inklusive startbesked	16
Tabell 19 Master, torn och vindkraftverk	17
Tabell 20 Bygglov för anläggningar	17
Tabell 21 Övriga åtgärder	18
Tabell 22 Avgift för nybyggnadskarta	18
Tabell 23 Avgift för utstakning.....	20
Tabell 24 Lägeskontroll	21
Tabell 25 Avgift för nyttjande av digital geografisk information	22
Tabell 26 Markering och inmätning av tillfällig mätpunkt.....	24
Tabell 27 Utskrift	24

Inledning

Denna taxa gäller för bygg- och miljönämndens ("nämnden") verksamhet. Avgifterna tas ut med stöd av plan- och bygglagen (2010:900), PBL, plan- och byggförordningen (2011:338), PBF och kommunallagen (1991:900), KL.

Avgifterna är avsedda att täcka kommunens kostnad för den aktuella myndighetsutövningen eller tjänsten. Nämndens rådgivningsverksamhet och allmänna övervakningsverksamhet är skattefinansierad. Taxan består av bestämmelser med tillhörande tabeller.

Avgifter

Särskilda bestämmelser om avgifter för kommunernas verksamhet inom nämndens ansvarsområde regleras i 12 kap. 8 § PBL. Av bestämmelserna framgår att nämnden har rätt att ta ut avgifter för:

1. beslut om förhandsbesked, startbesked, slutbesked och ingripandebesked,
2. beslut om lov,
3. tekniska samråd,
4. slutsamråd,
5. arbetsplatsbesök och andra tillsynsbesök på byggarbetsplatsen,
6. upprättande av nybyggnadskartor,
7. framställning av arkivbeständiga handlingar,
8. expediering och kungörelse enligt 9 kap. 108–112 §§, och
9. andra tids- eller kostnadskrävande åtgärder till exempel utstakning

Taxan omfattar även andra avgifter i nämndens verksamhet såsom:

- mätningstekniska tjänster och kartor samt geografisk information
- fastighetsrättsliga uppdrag

Så länge denna taxa gäller uppdrar kommunfullmäktige till nämnden för varje nytt kalenderår (avgiftsår) att justera taxans timavgift i enlighet med den procentsats som anges i den version av prisindex kommunal verksamhet (PKV) som finns publicerad på SKR:s hemsida i oktober månad. Faktorn N är 1,1 för Bjuvs kommun.

Allmänna regler om kommunala avgifter

Kommunallagen

Kommunernas rätt att ta ut avgifter allmänt sett framgår av 8 kap. 3b § KL som har följande lydelse:

"Kommuner och landsting får ta ut avgifter för tjänster och nyttigheter som de tillhandahåller. För tjänster och nyttigheter som kommuner och landsting är skyldiga att tillhandahålla, får de ta ut avgifter bara om det är särskilt föreskrivet".

Första stycket ger kommunerna rätt att ta ut avgifter inom hela den sektorn som regleras i kommunallagen. Det enda kravet är att kommunen tillhandahåller en tjänst eller nytta som motprestation. Det gäller även "frivilliga uppgifter" som tillhandahålls inom ramen för en obligatorisk verksamhet (se prop. 1993/94:188 s.79–80). Detta innebär att kommunerna har möjlighet att ta ut avgifter för frivillig uppdragsverksamhet.

Självkostnadsprincipen

För nämndens verksamhet reglerar 12 kap. 10 § PBL att en avgift inte får överstiga kommunens genomsnittliga kostnad för den typ av beslut, beslut eller handläggning som avgiften avser.

För all kommunal verksamhet gäller dessutom allmänt självkostnadsprincipen som uttrycks i 8 kap. 3c § kommunallagen.

"Kommuner och landsting får inte ta ut högre avgifter än som svarar mot kostnaderna för de tjänster eller nyttigheter som kommunen eller landstinget tillhandahåller (självkostnaden)".

Självkostnadsprincipen syftar på det *totala avgiftsuttaget för en verksamhet*. Kostnaderna i det enskilda fallet har inte någon betydelse för tillämpningen av självkostnadsprincipen.

Vid beräkningen av självkostnaderna får alla relevanta kostnader som verksamheten ger upphov till tas med. Exempel på kostnader är personalkostnader, material, utrustning, lokalkostnader med mera. Verksamhetens andel av kommunens centrala service- och administrationskostnader räknas också med.

Likställighetsprincipen

PBL innehåller inte några särskilda bestämmelser om hur avgifternas storlek i det enskilda fallet ska bestämmas, det vill säga hur de totala kostnaderna ska fördelas på de som är avgiftsskyldiga.

Av betydelse för debiteringen av avgifter i enskilda fall i kommunal verksamhet är däremot den så kallade likställighetsprincipen, som uttrycks i 2 kap. 2 § KL.

"Kommuner och landsting ska behandla sina medlemmar lika, om det inte finns sakliga skäl för något annat".

Bestämmelsen innebär att särbehandling av vissa kommunmedlemmar eller grupper av kommunmedlemmar endast är tillåten på objektiva grunder. Likställighetsprincipen innebär vid fördelning av avgifter att lika

avgift ska utgå för lika prestation eller att kommunmedlemmar som befinner sig i motsvarande läge ska betala samma avgifter.

Beräkning av avgift

Avgiften beräknas efter den taxa som gäller vid tidpunkten för beslutet eller, om särskilt beslut inte fattas i ärendet, då den åtgärd som avgiften avser är utförd.

Finner nämnden att det finns skäl som motiverar en höjning eller sänkning av avgiften, äger nämnden rätten att besluta om en justering av taxan i ett visst slag av ärende eller för ett särskilt uppdrag. Om en åtgärd inte kan hänföras till en särskild grupp i tabellerna, beslutar nämnden om skälig avgift grundad på tidsersättning.

Nämndens befogenhet att i varje särskilt fall bestämma om avgift enligt andra stycket ovan tillkommer även tjänstepersoner vid nämnden enligt särskild delegationsordning.

Mervärdesskatt ska inte tas ut på avgifter som baseras på myndighetsutövning.

Mervärdesskatt tas däremot ut på avgifter enligt uppdragstaxa.

Ändring av taxan

Regeringen antog under hösten 2025 ändringar i PBL samt ändringar i PBF. Dessa ändringar innebär att 9 kap. i PBL som behandlar lovplikten skrivits om i sin helhet.

Ändringarna i PBL och PBF innebär att vissa åtgärder inte längre är lovpliktiga eller anmälningspliktiga, men ändringarna innebär även förtydligande av när vissa åtgärder är lovpliktiga.

Tidigare under året har även Boverket meddelat nya föreskrifter. Under en övergångsperiod kan dock sökande välja om de vill arbeta enligt de gamla föreskrifterna eller de nya. Från och med 1 juli 2026 är det dock inte längre valbart.

Ändringarna i Boverkets föreskrifter förväntas innebära en mer omfattande granskning av underlag inför startbesked.

Taxan föreslås därför anpassas utifrån de förändringar som skett i PBL, PBF och Boverkets föreskrifter, även förenklas för att minska risken för administrativa fel i samband med handläggningen av ärenden.

Avgiftens betalning

Avgift enligt denna taxa betalas av sökanden eller beställaren mot faktura normalt när denne har fått del av nämndens beslut eller resultatet av vidtagen åtgärd. Avgiften kan även tas ut som förskotts- eller startavgift och regleras då när beslut eller resultat av vidtagen åtgärd föreligger.

Överklagande

Kommunfullmäktiges beslut om taxa i ärenden hos nämnden får överklagas i den ordning som föreskrivs för laglighetsprövning enligt 10 kap. KL och 13 kap. 1 § PBL.

Nämndens beslut om debitering kan överklagas genom förvaltningsbesvär.

Dröjsmålsränta med mera

Betalas inte avgift inom på fakturan angiven tid utgår ersättning för de kostnader som är förenade med dröjsmålet, samt ränta enligt gällande räntelag.

Beslut om avgift, faktura eller debiteringsbesked

I samtliga ärenden som resulterar i att en avgift ska betalas enligt denna taxa erhåller sökanden eller beställaren ett beslut om avgift eller en faktura eller ett debiteringsbesked av vilket det ska framgå:

- Med stöd av vilka bestämmelser som avgiften har debiterats.
- Hur stor avgift som debiteras.
- När betalning ska ske.
- Hur avgiftsbeslutet kan överklagas
- Om mervärdesskatt (moms) ingår eller inte.

Formler för beräkning av avgifter med mera

Taxan består av dessa bestämmelser med tillhörande tabeller och bilagor.

Beräkning av avgifter enligt taxan

Avgiften för en viss åtgärd tas ut enligt de tabeller som hör till taxan.

Flertalet av avgifterna beräknas som en funktion av ett värde som utgör en tusendel av gällande prisbasbelopp enligt lagen (1962:381), om allmän försäkring (mPBB) samt ärendeberoende faktorer som grundar sig på den tidsåtgång och komplexitet som handläggningen av respektive ärendetyp kräver. Därutöver justeras avgiften med en faktor N i syfte att anpassa avgiftsnivån till förhållanden inom kommunen.

Benämningar av faktorer för beräkning av avgifter

HF	Handläggningsfaktor
KOM	Faktor för kommunikering
KF	Kartfaktor
mPBB	Milliprisbasbelopp – en tusendels prisbasbelopp
MF	Mättningsfaktor
N	Justeringsfaktor
NKF	Nybyggnadskartefaktor
OF	Objektsfaktor
UF	Utstakningsfaktor

Principer för beräkning av avgifter

Grundprincip för beräkning av avgift = Faktor x mPBB x N.

Det framgår i varje tabell vilken formel som tillämpas för en åtgärd.

Definitioner PBL

I 1 kap. 4 § PBL finns definitioner av olika åtgärder. De mest förekommande är följande:

Byggnad	en varaktig konstruktion som består av tak eller av tak och väggar och som är varaktigt placerad på mark eller helt eller delvis under mark eller är varaktigt placerad på en viss plats i vatten samt är avsedd att vara konstruerad så att människor kan uppehålla sig i den,
Nybyggnad	uppförande av en ny byggnad eller flyttning av en tidigare uppförd byggnad till en ny plats,
Ombyggnad	ändring av en byggnad som innebär att hela byggnaden eller en betydande och avgränsbar del av byggnaden påtagligt förnyas,
Tillbyggnad	ändring av en byggnad som innebär en ökning av byggnadens volym,
Ändring av en byggnad	en eller flera åtgärder som ändrar en byggnads konstruktion, funktion, användningssätt, utseende eller kulturhistoriska värde.

Byggsanktionsavgift

Utför någon en åtgärd som kräver lov eller anmälan och/eller bryter mot någon annan bestämmelse ska en byggsanktionsavgift enligt 11 kap. PBL och 9 kap. PBF tas ut.

Avräkning och återbetalning

Om slutlig avgift för startbesked och upprättande av kontrollplan avviker från i förskott betald avgift ska, om sökanden begär det, en avräkning och återbetalning ske. Tiden för begäran om återbetalning hanteras enligt Preskriptionslagen (1981:130).

Ränta utgår inte på belopp, som återbetalas respektive tilläggsdebiteras, för tid innan betalningen ska ske.

Tabell 1 Objektsfaktorer

Objektsfaktor (OF) för handläggning av olika objekt – byggnader och anläggningar – beroende på storlek. Faktorn ska multipliceras med lämplig åtgärdsfaktor enligt tabeller nedan.

Area (m ²) – BTA + OPA	OF
Byggnader, anläggningar inkl. bygglovspliktiga komplementbyggnader	
0–49	4
50–129	6
130–199	8
200–299	10
300–499	14
500–799	20
800–1199	26
1 200–1 999	36
2 000–2 999	46
3 000–3 999	56
4 000–4 999	64
5 000–5 999	72
6 000–7 999	88
8 000–9 999	100
10 000–14 999	125
15 000–24 999	170
25 000–49 999	235
50 000–100 000	400

Härutöver	+ 3/1000 m2
Mycket enkla byggnader <50 m ² ¹	2

I ärenden gällande både huvudbyggnad och komplementbyggnad räknas den sammanlagda BTA + OPA. I de fall ärendet har **flera byggnader av samma typ** beräknas areafaktorn efter dessa byggnaders totala BTA och OPA enligt tabell 1, dock inte om de ligger på olika fastigheter.

Tabell 2 Tidsersättning

Denna timavgift används i de fall där taxan anger debitering enligt tidsersättning.

Uppräkning av tidsersättning sker årligen med prisindex för kommunal verksamhet (PKV). Timavgiften för år 2026 är 1 285 kronor vid myndighetsutövning. För beställningstjänster (utstakning, lägeskontroll) är timavgiften för år 2026 är

1028 kronor. Minsta debiterbar tid är en halvtimme.

Tabell 3 Underrättelse och expediering

Denna tabell används när kommunikering krävs. Tabellen tillämpas även vid kommunikering av avslagsbeslut och vid tillsyn enligt taxan.

Avgift = KOM x mPBB x N

Antal	Kommentarer	KOM
Sakägare 1–5		40
Sakägare 6–9		60
Sakägare 10–		120
Kungörelse av beslut	Anslag på kommunens anslagstavla	5

¹ I separat ärende, t.ex. carport, taktäckta uteplatser (som inte är bygglovbefriade enl. PBL 9 kap 4-6 §§), skärmtak, glasade uteplatser/växthus, transformatorbyggnader och liknande enligt tabell 11-12.

Tabell 4 Handläggningsfaktor för bygglov HF1

Avgift för bygglov = Summan av alla tillämpliga HF1 x OF x mPBB x N

Åtgärd	HF1
Administration inkl. arkivering	7
<i>Planprövning</i> Planenlighet inom detaljplan eller kontroll mot givet <i>förhandsbesked</i>	3
<i>Byggnaden</i> Placering, yttre utformning och färgsättning Användbarhet och tillgänglighet	7
<i>Tomten</i> Tomts ordnande inkl. utfart och parkering Enkel kontroll av handlingar för grundläggning och dagvattenanslutning Fyllning och schaktning (då marklov inte krävs) Skyddsåtgärder mot skred och högvatten Utrymnings- och räddningsvägar Måttgranskning Besiktning (platsbesök)	7

Se tabell 3 och tabell 6 för eventuellt tillkommande avgifter.

Tabell 5 Handläggningsfaktor för startbesked HF2

Avgift = Summan av alla tillämpliga HF2 x OF x mPBB x N

(OF enligt tabell 1 alternativt tabell 2)

Åtgärd	HF2
Administration inkl. arkivering och registrering av kontrollansvarig	7
Startbesked	
Startbesked inkl. tekniskt samråd och fastställande av kontrollplan	12
Startbesked och fastställande av kontrollplan	7
Startbesked (gäller även rivning)	5
Arbetsplatsbesök	5
Extra arbetsplatsbesök/per styck	5
Slutsamråd inkl. slutbesked	6
Slutbesked, avslut eller interimistiskt slutbesked	3

Tabell 6 Justering av bygglovavgifter

Justering av bygglovavgiften avser lovprövning HF1, inte teknisk del HF2.

Åtgärd	Avgift
Lämplighet/lokaliseringsprövning utanför detaljplan	1,25 bygglovavgift
Tillägg för prövning av liten avvikelse	1,2 bygglovavgift
Varsamhet	1,1 bygglovavgift
Frivilligt lov	0,5 bygglovavgift
Ändring	0,7 bygglovavgift (berörd del)
Tidsbegränsat bygglov	0,75 bygglovavgift
Tidsbegränsat bygglov, förlängning	0,5 bygglovavgift
Tidsbegränsat bygglov, säsong	0,75 bygglovavgift
Tidsbegränsat bygglov, säsong, förlängning	0,5 bygglovavgift
Förnyelse av lov = ny prövning	0,8 bygglovavgift
Komplementbyggnad	0,9 bygglovsavgift
Stor enkel byggnad (oisolerad, till exempel lagerhall) $\geq 600 \text{ m}^2$	0,3 bygglovavgift

Tabell 7 Avgift för besked

Typ av besked	Avgift
Förhandsbesked	100 mPBB - utanför planlagt område (x N)
Ingripandebesked	Tidsersättning

Avgift för kommunikering tillkommer enligt tabell 3

Tabell 8 Beslut om ny kontrollansvarig

Avgift = HF x mPBB x N

Åtgärd	HF
Ny sakkunnig	25

Tabell 9 Hissar och andra motordrivna anordningar

Avgift tas ut som tidsersättning enligt tabell 2 och PBF (ersätter förordning 1999:371 om hissar med mera i byggnadsverk).

Åtgärd	Tidsersättning
Medgivande eller förbud att använda hiss	Antal timmar (minst 1 timme)

Tabell 10 Nybyggnad – bygglovavgift

Avgiften utgör summan av avgifterna för de åtgärder som nämnden vidtar i samband med bygglov respektive startbesked. Avgiften inkluderar ett arbetsplatsbesök (utom vid enkla och mycket enkla byggnader). Se tabell 4 och 5 angående tillämpliga HF.

Bygglovavgift = mPBB x OF x (HF1 + HF2)² x N

Area (m ²) – BTA + OPA	OF	HF1	HF2
Byggnader, anläggningar inkl. bygglovspliktiga komplementbyggnader			
Mycket enkla byggnader <49 m ² *	2	20	22
0–49	4	24	30
50–129	6	24	30
130–199	8	24	30
200–299	10	24	30
300–499	14	24	30
500–799	20	24	30
800–1199	26	24	30
1 200–1 999	36	24	30
2 000–2 999	46	24	30
3 000–3 999	56	24	30
4 000–4 999	64	24	30

5 000–5 999	72	24	30
6 000–7 999	88	24	30
8 000–9 999	100	24	30
10 000–14 999	125	24	30
15 000–24 999	170	24	30
25 000–49 999	235	24	30
50 000–100 000	400	24	30

* Enkel byggnad = carport, garage, förråd, växthus och liknande där kontrollansvarig inte krävs.

³ Bygglov inklusive startbesked

Tabell 11 Komplementbyggnad

Hanteras enligt tabell 10, med justering "komplementbyggnad".

Tabell 12 Tillbyggnad

Bygglovavgift = mPBB x OF x (HF1 + HF2)³ x N

Huvudbyggnad	Yta BTA	OF	HF1	HF2
Tillkommande yta BTA	≤ 15 m ²	3	14	12
Tillkommande yta BTA	16–49 m ²	4	17	17
Tillkommande yta BTA	50–129 m ²	6	17	30
Tillkommande yta BTA	130–199 m ²	8	17	30
Tillkommande yta BTA	200–299 m ²	10	17	30
Tillkommande yta BTA	300–499 m ²	14	17	30
Ytterligare intervall se tabell 10				

⁴ Bygglov inklusive startbesked

Tabell 13 Enkla byggnader

Bygglovavgift = mPBB x OF x (HF1 + HF2)⁴ x N

Typ	Yta BTA	OF	HF1	HF2
Kolonistuga	<40 m ²	2	14	17
Nätstation/pumpstation	Oavsett storlek	4	14	15
Kiosk, manskapsbod m.m.	Oavsett storlek	4	17	17
Sommarveranda, restaurang	Oavsett storlek	4	17	25

⁵ Bygglov inklusive startbesked

Tabell 14 Övriga åtgärder

Bygglovavgift = mPBB x HF x N

Åtgärd	Yta BTA	HF
Balkong 1–5 st.		65
Balkong > 5 st.		130
Inglasning av balkong 1–5 st.		65
Inglasning av balkong > 5 st.		130
Inglasning av uteplats/uterum	oavsett storlek	65
Skärmtak	1–30 m ²	50
Skärmtak	≥ 31 m ²	100

Bygglovavgift = mPBB x OF x (HF1 + HF2)⁷ x N

Övrigt – utan konstr.	Yta BTA	OF	HF1	HF2
Fasadändring, mindre		2	11	12
Fasadändring, större		4	11	12
Ändring eller installation av hiss, bostadsanpassning (utvändig montering)		2	17	15
Hiss (utvändig installation)		4	17	17

Mur och eller plank vid enbostadshus		3	10	15
Mur och/eller plank – bullenplank/stabilitet – oavsett material		6	14	17
Solfångare – inom kulturmiljö		2	14	15

⁷ Bygglov inklusive startbesked

Tabell 15 Anmälan (icke lovpliktig åtgärd)

Avgift = HF x mPBB x N

Åtgärd	HF
Eldstad/st.	30
Grundförstärkning enbostadshus	90
Grundförstärkning	200
Ventilationsanläggning enbostadshus	50
Ändring eller installation av hiss*	65
Ändring eller installation av hiss, bostadsanpassning*	30
Ventilationsanläggning övriga	140
Ändring av bärande konstruktion/brandskyddet, mindre	30
Ändring av bärande konstruktion/brandskyddet, större	140
Stambyte	90
Nybyggnad eller väsentlig ändring av vindkraftverk	Tidsersättning (minst 2 timmar)

* Vid invändig installation eller ändring

Rivning utanför planlagt område	
<50 m ² BTA	25
50–100 m ² BTA	50
50–250 m ² BTA	75

250–999 m ² BTA	120
>1000 m ² BTA	250

Tabell 16 Rivningslov inklusive startbesked

Avgift = HF x mPBB x N

Rivning	HF
<49 m ² BTA	40
50-100 m ² BTA	80
50-250 m ² BTA	120
250–999 m ² BTA	200
>1000 m ² BTA	400

Tabell 17 Bygglov för skyltar

Gäller för skyltar och ljusanordningar inom särskilt värdefull miljö. Övriga skyltar och ljusanordningar hanteras under tabell 14 - "fasadändring" i de fall det är lovpliktigt.

Åtgärd	HF
Skylt	Timersättning (minst 1 timme)
Ljusanordning	Timersättning (minst 1 timme)

Tabell 18 Marklov inklusive startbesked

Avgift = HF x mPBB x N

Marklov	HF
<50 m ²	50
50–250 m ²	100
250–999 m ²	200
1000–5000 m ²	300
>5000 m ²	400

Tabell 19 Master, torn och vindkraftverk

Avgift = (HF1 + HF2) x mPBB x N

Master, torn, vindkraftverk	Beskrivning	HF 1 alt. tidsersättning	HF 2 Tidsersättning
Radio- och telemast eller torn + en teknikbod	ett torn	250	Antal timmar (minst 1)
Radio- och telemast eller torn + en teknikbod	fler än ett	550	Antal timmar (minst 1)

Tabell 20 Bygglov för anläggningar

Anläggningar på land

Åtgärder enligt 9 kap. 19–33 §§ PBL

Avgift = OF x (HF1 + HF2) x mPBB x N

Objekt	Beskrivning	OF	HF1	HF2
Anläggningens yta	15 - 49 m ²	2	14	15
”-“	50 – 99 m ²	3	14	15
”-“	100 – 500 m ²	4	14	15
”-“	500 – 1 999 m ²	8	24	30
”-“	2 000 – 4 999 m ²	12	24	30
”-“	5 000 – 10 000 m ²	16	24	30
”-“	≥ 10 000 m ²	24	24	30

Anläggningar i vatten

Objekt	Beskrivning	OF	HF1	HF2
Brygga, såväl ponton som fast anlagd	för fler än 10–12 båtar, (annars ej bygglov)	20	24	28
Småbåtshamn – se marina	för fler än 10–12 båtar, < 5 000 m ²	40	24	28

Marina 5 000–10 000 m ² , flera bryggor	för fler än 10–12 båtar, annars inte hamn	80	24	28
Utökning med pontonbrygga –	per brygga	5	24	28

Tabell 21 Övriga åtgärder

Avgift = HF x mPBB x N

Ärendetyp	Beskrivning	HF
Anstånd	ingen avgift	
Avslag såväl bygglov, marklov rivningslov som förhandsbesked	Full avgift HF 1 alternativt tidsersättning	
Avvisa		20
Återkallad ansökan (avskrivet ärende)	Ingen avgift	

Tabell 22 Avgift för nybyggnadskarta

Nybyggnadskarta krävs om nämnden anser det nödvändigt.

Nämnden anger riktlinjer för när nybyggnadskarta ska upprättas.

Åtgärdsfaktor (kartavgift = NKF x N) vid upprättande av nybyggnadskarta med mera.

Avgift = mPBB x NKF x N

Nybyggnadskarta	NKF eller tidsersättning	NKF Enkel nybyggnadskarta
Kartan innehåller fastighetsgränser, höjder, befintliga byggnader, plan-information och anslutningspunkter		
Enbostadshus/enstaka byggnad Oavsett tomtyta	150	60

Övriga byggnader; sammanbyggda enbostadshus, flerfamiljshus samt alla övriga byggnader och anläggningar. Tomtyta mindre eller lika med 1 999 m ² .	150	60
2 000–4 999 m ²	250	100
5 000–9 999 m ²	350	150
10 000–15 000 m ²	450	200
Tomtyta större än 15 000 m ²	Skälighetsbedömning/nedlagd tid	
Nybyggnadskarta eller särskilda kompletteringar utanför primärkartområdet	Tidsersättning	Tidsersättning
Granskning av nybyggnadskarta	10	10
Komplettering av nybyggnadskarta	40	40
Förhandskopia alt, preliminär nybyggnadskarta	Tidsersättning	Tidsersättning
Nybyggnadskarta eller särskilda kompletteringar utanför primärkartområdet	Tidsersättning	Tidsersättning
Alla övriga åtgärder	Tidsersättning	Tidsersättning

Enkel byggnadskarta

Åtgärd	KF eller tidsersättning
Analog karta	15
Digital karta	15+15
Digital karta för större områden än normaltomt	Tidsersättning

Tabell 23 Avgift för utstakning

Avgiften för utstakning skall beräknas för hela ärendet om det ingår i samma beslut om lov, även om det består av flera fristående byggnader och dessa stakas ut vid samma tillfälle. När utstakning av grupphusområde görs vid flera tillfällen, korrigeras avgiften för extrakostnader i efterhand i samband med slutavräkning. Om ett ärende innehåller flera olika hustyper räknas sammanlagda byggnadsarean (BYA+ OPA) för varje hustyp för sig.

Utslakning kan utföras av nämndens personal eller av nämndens godkänd sakkunnig.

Om utstakning utförs av annan än nämndens personal, tas avgift ut för underlagsdata, grundmaterial med mera med 20 % av den avgift som skulle utgått om kommunen utfört arbetet.

Utslakningsavgift = mPBB x UF x N

Beskrivning	UF
Huvudbyggnad – nybyggnad	
Mindre tillbyggnader, garage, uthus med mera 15–49 m ²	80
50–199 m ²	180
200–499 m ²	210
500–999 m ²	240
1000–1 999 m ²	290
2 000–2 999 m ²	340
Större än 3000 m ²	390
Tillägg per punkt utöver 4	10
Objekt större än 3 000 m ² . Avgiften ska beräknas för hela ärendet under förutsättning att det ingår i samma beslut.	Anbudsförfarande
Utslakning, detaljpunkter, mätninglinjer och arbetsfixturer	Tidsersättning se tabell 2

Komplementbyggnad – Nybyggnad garage/uthus till en och tvåbostadshus (4 punkter).	Utstakningsfaktor UF
15–199 m ²	70
Tillägg per punkt utöver 4	5
Tillbyggnad – nybyggnad (4 punkter)	Utstakningsfaktor UF
15–199 m ²	50
200–1 000 m ²	100
Tillägg per punkt utöver 4	5
Övrig utstakning	Utstakningsfaktor UF
Plank eller mur	50
Transformatorstation	70
Detaljpunkter och mätlinjer	Tidsersättning (minst 1 h)

Grovutstakning kostar 50 % av priset för utstakning.

Tabell 24

Lägeskontroll

(Moms 25 % tillkommer)

Avgift = mPBB x MF x N

Om ett ärende innehåller **flera olika hustyper** räknas sammanlagda byggnadsarean (BYA + OPA) för varje hustyp för sig.

Huvudbyggnad nybyggnad	Mättningsfaktor (MF)
16–49 m ²	50
50–199 m ²	75
200–499 m ²	90
500–999 m ²	110
1 000–1 999 m ²	130
2 000–2 999 m ²	150
3 000–5 000 m ²	170

Övrigt	Tidsersättning se tabell 2
--------	----------------------------

Komplementbyggnad – nybyggnad garage/uthus till en- och tvåbostadshus	Mättningsfaktor (MF)
16–49 m ²	30
50–199 m ²	40
Övrigt	Tidsersättning se tabell 2

Tillbyggnader – nybyggnad	Mättningsfaktor (MF)
16–49 m ²	30
50–199 m ²	40
200–1 000 m ²	80
Övrigt	Tidsersättning se tabell 2

För ärende större än 5 000 m² vid nybyggnad och större än 1 000 m² vid tillbyggnad gäller anbudsförfarande.

Tabell 25 Avgift för nyttjande av digital geografisk information

Avgift per HA = mPBB x KF x N

(Moms 6 % tillkommer)

Primärkarta Innehåll i kartan	Informationsandel i %	KF
Gränser och Fastighetsbeteckning	30	9
Byggnader och övriga topografiska objekt	30	9
Vägar, järnvägar, adresser	20	6
Höjdinformation	20	6
All information	100	30
Övriga digitala kartprodukter		KF
Översiktlig karta		2
Stadskarta		1,5

Stadsmodell 3D	KF
Byggnader med takkonstruktion	7,5
Byggnadskuber	5
Terrängmodell, ytor	6,25
Höjdgitter	5

Karta / ortofoto / flygbild, digitalt format	KF
Upplösning (m/pixel)	
0,1	0,1
0,2	0,05
0,5	0,0125

Karta / ortofoto / flygbild på papper	KF
Nyttjanderättsavgift vid utskrift (dm2)	
0–150	8
150 <	4

Vid utskrift tillkommer kostnad för material. Tidsersättning tas ut för layout- och bildbehandling i förekommande fall

Snedbild / fotografi	KF
Kommersiellt bruk (digital bild)	25
Privat bruk (digital bild)	6
Privat bruk (utskrift på fotopapper A4)	2,5
Privat bruk (utskrift på fotopapper A3)	4

Tidsersättning tas ut för layout- och bildbehandling i förekommande fall. Vid utskrift i större format tillämpas täckande utskrift samt eventuell tidsersättning och materialkostnad.

Digital adressinformation	KF
Adresspunkt inkl. koordinat	0,0125

Tabell 26 Markering och inmätning av tillfällig mätpunkt

Avgift = mPBB x MF x N

(Moms 25 % tillkommer)

Det föreslagna beloppet kan justeras med faktor N.

Objekt	MF
Markering och inmätning av tillfällig mätpunkt (minimum 3 punkter per beställning)	10

Tabell 27 Utskrift

(Moms 6 % tillkommer)

Avgift = mPBB x A x ÅF x N

Utskrift på papper

Area (dm ²)	ÅF
Text och linjer	0,08
Täckande utskrift (ytor, raster)	0,16

Bygg- och miljönämnden

§ 19

Dnr 2026-00013

Justering av taxa för bygg- och miljönämndens verksamhet enligt plan- och bygglagen**Sammanfattning**

Bygg- och miljönämnden har att ta ställning till förvaltningens förslag till en justerad taxa för verksamhet enligt rubricerad lag.

En översyn av den gällande taxan enligt plan- och bygglagen har genomförts. Översynens mål är att lämna förslag på en revidering av gällande taxa så att den blir tydlig, pedagogisk och transparent samt att full kostnadstäckning erhålls för den avgiftsfinansierade verksamheten, samtidigt som den tar hänsyn till flera faktorer, inklusive att Bjuvs kommun ska vara en attraktiv kommun att bygga och bo i.

Bygg- och miljöförvaltningen föreslår att nämnden, och i förlängningen kommunfullmäktige, godkänner och fastställer förvaltningens förslag till taxa enligt rubrik.

Ärendet

Bygg- och miljönämndens verksamhet finansieras dels av skatteintäkter, del av intäkter för utförda tjänster. Intäkterna består av olika avgifter som bestäms av taxan för bygg- och miljönämndens verksamhet enligt plan- och bygglagen. Konstruktionen av taxe-modeller är framtagen av Sveriges kommuner och regioner (SKR). Taxe-modellen är omfattande och innehåller exempelvis 27 olika tabeller (varav flera med undertabeller) som bestämmer avgiften för en mängd olika delar inom nämndens område (till exempel bygglov, lägeskontroll, nybyggnadskarta med flera).

Något förenklat kan sägas att de olika avgifterna är en matematisk funktion av ett antal olika variabler såsom till exempel yta, milliprisbasbelopp (en tusendels prisbasbelopp), olika typer av ärendeberoende faktorer som grundar sig på den tidsåtgång och komplexitet som handläggningen av respektive ärendetyp kräver. Härutöver tillämpas en särskild justeringsfaktor, N.

N-faktorn finns med i SKR:s underlag till taxa och ger kommunen möjlighet att anpassa avgiftsnivån till förhållandena i kommunen, givetvis under förutsättning att avgiften inte bestäms till ett högre belopp än kommunens självkostnad för verksamheten.

Vad översynen möjliggör till

En översyn av taxenivåerna bör ske regelbundet för att säkra den genomsnittliga kostnadstäckningen för olika ärendetyper baserat på

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Bygg- och miljönämnden

uppskattad genomsnittlig tidsåtgång och övriga kostnader. Den senaste översynen genomfördes 2024.

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Bygg- och miljönämnden

Justeringar i taxan föreslås med målsättning att avgiften för varje tjänst ska ge kostnadstäckning för det genomsnittliga ärendet, men även skapa en attraktivitet att vilja bygga i kommunen.

Regeringen antog under hösten 2025 ändringar i PBL samt ändringar i PBF. Dessa ändringar innebär att 9 kap. i PBL som behandlar lovplikten skrivits om i sin helhet.

Ändringarna i PBL och PBF innebär att vissa åtgärder inte längre är lovpliktiga eller anmälningspliktiga, men ändringarna innebär även förtydligande av när vissa åtgärder är lovpliktiga.

Tidigare under året har även Boverket meddelat nya föreskrifter. Under en övergångsperiod kan dock sökande välja om de vill arbeta enligt de gamla föreskrifterna eller de nya. Från och med 1 juli 2026 är det dock inte längre valbart.

Ändringarna i Boverkets föreskrifter förväntas innebära en mer omfattande granskning av underlag inför startbesked.

Taxan föreslås därför anpassas utifrån de förändringar som skett i PBL, PBF och Boverkets föreskrifter, även förenklas för att minska risken för administrativa fel i samband med handläggningen av ärenden.

Mot bakgrund av detta föreslår förvaltningen en justering i några av tabellerna

De justeringar som föreslås i taxan är flertalet och övergripande i hela taxan.

Bland annat föreslås faktorn för startbesked ökas med 2 enheter övergripande. Skälet till detta är att övergångsperioden för Boverkets nya föreskrifter löper ut den 1 juli 2026 och sökande kommer inte längre ges möjlighet att projektera och bygga enligt de äldre föreskrifterna (BBR 31). De nya föreskrifterna lägger över ansvaret i större utsträckning på byggherren som i större utsträckning kommer behöva projektera projekten. Detta kommer innebära att bygglovshandläggare och byggnadsinspektörer kommer ha mer underlag att granska inför startbeskedet.

En översyn har gjorts för förenklad nybyggnadskarta som tidigare kostat cirka 7 000 kronor vid en inmätning av en villafastighet. Denna kostnad har bedömts vara orimligt hög utifrån arbetsinsatsen och föreslås därför justeras ner till en nivå som bättre avspeglar verklig arbetsinsats.

Det har även gjorts en övergripande översyn av taxan för att förenkla och minska risken för feldebitering.

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Bygg- och miljönämnden**Barnrättsperspektiv**

Bygg- och miljöförvaltningen har tagit barnrättsperspektivet i beaktande vid framtagande av förslag till beslut och finner att beslutet inte har någon negativ påverkan.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Jimmy Falk, 2026-02-06

Förslag reviderad taxa, 2026-02-06

Bygg- och miljöförvaltningens förslag till beslut

Bygg- och miljöförvaltningen föreslår Bygg- och miljönämnden besluta

att godkänna förslaget till taxa för bygg- och miljönämndens verksamhet enligt plan- och bygglagen i enlighet med tjänsteutlåtandet, samt

att hemställa att kommunfullmäktige fastställer taxan för bygg- och miljönämndens verksamhet enligt plan- och bygglagen, att gälla från och med den 1 april 2026.

Bygg- och miljönämndens beslut

Bygg- och miljönämnden beslutar

att godkänna förslaget till taxa för bygg- och miljönämndens verksamhet enligt plan- och bygglagen i enlighet med tjänsteutlåtandet, samt

att hemställa att kommunfullmäktige fastställer taxan för bygg- och miljönämndens verksamhet enligt plan- och bygglagen, att gälla från och med den 1 april 2026.

Beslutet ska skickas till

Kommunfullmäktige

Diariet

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsen

§ 53

Dnr 2024-00455

Minoritetsåterremiss av svar på motion från Ulrika Thulin (S): Behörigheter i Ciceron Assistent**Sammanfattning**

Ulrika Thulin (S) väckte på kommunfullmäktiges sammanträde den 2024-12-09 en motion gällande behörigheterna i Ciceron Assistent.

I motionen anger Ulrika Thulin (S) att motionen väcks till följd av de förändringar i behörigheter som gjordes i Ciceron Assistent under våren 2024.

Kommunstyrelsens förvaltning har berett ärendet och avråder från att ge obehöriga ledamöter samt revisionen behörighet till underlag inför sammanträden som distribueras via Ciceron Assistent. Detta med anledning av regler i kommunallagen och dataskyddsförordningen som reglerar olika nämnders behörighet och rätt att ta del av personuppgifter. En sådan förändring skulle även öka risken för brott mot tystnadsplikten och öka arbetsbelastningen för förvaltningen.

Kommunfullmäktige beslutade den 15 december 2025 att minoritetsåterremittera ärendet till kommunstyrelsen med följande motivering:

”Att ärendet skickas till parlamentarisk grupp, där den parlamentariska gruppen ska ha en bred politisk diskussion om hur våra förutsättningar ska vara för det demokratiska och politiska arbetet, samt att beslut tas i öppenhet i Kommunfullmäktige om förtroendevaldas förutsättningar och inte av tjänstepersoner.”

Beslutsunderlag kommunstyrelsens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse, Melinda Höglind, 2026-03-04

Kommunfullmäktige, 2025-12-12, § 136

Motion, Ulrika Thulin (S), 2024-12-09

Ärendet

Kommunfullmäktige beslutade den 15 december 2025 att genom minoritetsåterremiss skicka tillbaka ärendet till kommunstyrelsen för beredning.

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsen

Utifrån motiveringen till minoritetsåterremissen har kommunstyrelsens förvaltning berett ärendet.

Rättsliga frågor som följer av minoritetsåterremissen

Kommunstyrelsens förvaltning har analyserat de rättsliga frågorna som följer av minoritetsåterremissen och motionen och de är:

Kan kommunfullmäktige besluta om behörigheter i ett IT-system?

Är det en parlamentarisk grupp som ska hantera behörigheter i ett IT-system?

Får kommunfullmäktige styra åtkomst över myndighetsgränser?

Innebär generell åtkomst att handlingarna blir allmänna?

Är generell åtkomst förenlig med sekretessprövning i det enskilda fallet?

Finns laglig grund för att andra nämnders ledamöter och ersättare behandlar personuppgifter?

Strider generell åtkomst mot uppgiftsminimering och ändamålsbegränsning?

Kommunstyrelsens uppsiktsplikt – ger den rätt till generell åtkomst?

Revisionens uppdrag – ger den rätt till generell åtkomst?

Vilka regler styr tjänstepersoners hantering avseende behörigheter i ett IT-system?

Rättsliga utgångspunkter

Det första som kommunstyrelsens förvaltning utrett är kompetensfördelning, principbeslut kontra verkställighet, mellan kommunfullmäktige och övriga myndigheter inom Bjuvs kommun. Kommunstyrelsens förvaltning kan här konstatera att kommunfullmäktige beslutar i frågor av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt enligt kommunallagen (KL) 5 kapitel 1 §. Löpande förvaltning och verkställighet, inklusive hur handlingar hanteras och hur IT-behörigheter utformas, åvilar nämnderna och deras förvaltningar, vilket framgår av KL 6 kapitel 1 § samt bestämmelser om nämndernas ansvar och ledning i 6 kapitel. Behörighetsstyrning i ett ärendehanteringssystem är en sådan verkställighetsfråga och kan därför inte detaljregleras av fullmäktige.

Av detta följer att frågor om konkret behörighetsutformning i Ciceron Assistent är verkställighet och således inte kan bli föremål för politisk detaljstyrning genom kommunfullmäktige eller genom beredning i en parlamentarisk grupp. En parlamentarisk grupp kan föra principdiskussioner om politiska arbetsformer, men den kan inte ges mandat att utforma eller föreslå behörighetsnivåer i ett myndighetsinternt system.

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsen

Vidare har kommunstyrelsens förvaltning utrett myndighetsindelning och myndighetsgränser inom Bjuvs kommun. Här konstateras att varje nämnd och kommunrevisionen är egna myndigheter inom kommunen. Handläggning, tillgång och intern åtkomst till ärenden före beslut faller därför inom respektive myndighets ansvarsområde. Fullmäktige kan inte besluta om att ge generella åtkomster till andra myndigheters arbetsmaterial före beslut utan att åsidosätta denna ordning utifrån kommunallagens systematik om nämndorganisationen.

Detta innebär också att kommunfullmäktige inte kan besluta att förtroendevalda i andra organ ska ha generell förhandsåtkomst till en nämnds arbetsmaterial inför beslut. En sådan ordning skulle åsidosätta nämndernas självständiga myndighetsansvar och strida mot kommunallagens systematik.

En annan aspekt av behörighetsstyrning är utifrån handlingsoffentlighet och sekretess. Handlingsoffentligheten följer av tryckfrihetsförordningens 2 kapitel. När handlingar sprids över myndighetsgränser riskerar de att bli allmänna och därmed utlämningspliktiga, förutsatt att de inte omfattas av sekretess. Sekretessprövning ska ske enligt offentlighets- och sekretesslagen (OSL) innan utlämnande. Generell och framåtsyftande åtkomst för andra nämnder/förtroendevalda före beslut strider mot denna ordning och ökar risken för sekretessbrott, brott mot tystnadsplikt enligt OSL.

Generella, framåtsyftande åtkomster för en bred krets förtroendevalda före beslut är därför oförenliga med OSL:s krav på sekretessprövning i det enskilda fallet och ökar risken för sekretessbrott och röjande av uppgifter i strid med lag.

Ytterligare regelverk att ta hänsyn till är dataskyddsförordningen (GDPR). Tillgång till uppgifter där det finns personuppgifter utgör behandling av personuppgifter och kräver laglig grund samt iakttagande av bland annat ändamålsbegränsning och uppgiftsminimering enligt GDPR artikel 5–6. En generell behörighet för förtroendevalda utanför den beslutande myndigheten saknar laglig grund, eftersom den mottagande myndigheten/förtroendevalda då behandlar uppgifter utanför sitt lagstadgade uppdrag.

Eftersom tillgång i sig utgör behandling av personuppgifter saknas laglig grund för att andra nämnders ledamöter/ersättare eller ledamöter/ersättare i fullmäktige ska ha generell åtkomst till ärenden som de inte har ett lagstadgat uppdrag att hantera. En generell behörighet skulle också strida mot principerna om ändamålsbegränsning och uppgiftsminimering.

I motionen har det särskilt påpekats att det finns särskilda funktioner för kommunstyrelsen såsom uppsiktsplikt och för kommunrevisionen en granskningsrätt som medför att de behöver behörighet till samtliga nämnder för att kunna utföra sitt uppdrag. Kommunstyrelsens förvaltning har även utrett denna fråga. Utifrån det juridiska regelverket innebär inte dessa funktioner en rätt till generell, kontinuerlig åtkomst till andra myndigheters arbetsmaterial enligt gällande rätt. Regelverket innebär istället att behov av att få tillgång till material sker genom formella begäranden i det enskilda

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsen

ärendet. Verkställigheten av sådana begäranden sker alltså inom gällande rätt, inte genom generella behörighetsnivåer.

Varken uppsiktsplikten eller revisionens granskningsrätt innebär en rätt till ständig generell åtkomst. Lagstiftningens ordning är i stället att åtkomst prövas och lämnas inom ramen för en formell begäran i det enskilda ärendet, med sedvanlig OSL- och GDPR-prövning innan utlämnande.

Sammanfattning av rättsliga utgångspunkter

Utifrån den rättsordning som gäller för kommunal verksamhet kan kommunfullmäktige inte fastställa eller tilldela behörigheter i enskilda nämnders och kommunrevisionens ärendehanteringssystem. Behörighetsstyrning utgör verkställighet och ankommer på respektive nämnd/förvaltning inom ramen för kommunallagen, offentlighets- och sekretesslagen, tryckfrihetsförordningen och dataskyddsförordningen. Ett fullmäktigebeslut om generella eller individuella åtkomster över myndighetsgränser skulle stå i strid med den lagstadgade kompetensfördelningen, med reglerna om handlingsoffentlighet/sekretess och med kraven på laglig grund och uppgiftsminimering enligt dataskyddsförordningen.

Det finns därmed inget rättsligt utrymme att genom politisk beredning i en parlamentarisk grupp eller genom beslut i kommunfullmäktige fastställa generella behörigheter över myndighetsgränser. Behörighetsstyrning är inte valbart, det är en verkställighet utifrån gällande rätt och utförs av tjänstepersoner.

Kommunstyrelsens förvaltnings bedömning

Mot bakgrund av ovanstående gör kommunstyrelsens förvaltning följande bedömning:

att en parlamentarisk grupp inte kan ges mandat att utforma behörighetsnivåer, då detta ansvar ligger på nämnder/förvaltningar utifrån gällande rätt,

samt att kommunfullmäktige inte får besluta om behörigheter i enskilda myndigheters system eller tilldela generell åtkomst över myndighetsgränser. Sådana beslut skulle överskrida fullmäktiges kompetens, riskera otillåten behandling av personuppgifter och motverka offentlighets- och sekretesslagens och tryckfrihetsförordningens ordning för offentlighet och sekretess,

behörighetsfrågor ska därför hanteras av respektive nämnd/förvaltning inom ramen för gällande lagstiftning såsom verkställighet och hanteras av tjänstepersoner.

Kommunstyrelsens förvaltnings förslag till beslut

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår kommunstyrelsens arbetsutskott föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att motionen ska anses vara besvarad.

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsen**Yrkande**

Ulrika Thulin (S) yrkar *"Att ärendet ska, enligt uppdraget lagt i Kommunfullmäktige i samband med minoritetsåterremissen, först skickas till Parlamentarisk Grupp för politiska beredning och diskussion"*.

Liselott Ljung (S) yrkar bifall till Ulrika Thulins (S) yrkande.

Ajournering

Sammanträdet ajourneras 10:22 – 10:32.

Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på förvaltningens förslag och Ulrika Thulins (S) yrkande och finner att arbetsutskottet beslutar enligt förvaltningens förslag.

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att motionen anses besvarad.

Reservation

Ulrika Thulin (S) och Liselott Ljung (S) reserverar sig till förmån för eget yrkande.

Beslutsunderlag kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens arbetsutskott, 2026-03-11, § 54

Yrkande

Ulrika Thulin (S) yrkar *"Att ärendet ska, enligt uppdraget lagt i Kommunfullmäktige i samband med minoritetsåterremissen, först skickas till Parlamentarisk Grupp för politiska beredning och diskussion"*.

Samtliga ledamöter från oppositionen yrkar bifall till Ulrika Thulins (S) yrkande.

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunstyrelsen**Propositionsordning**

Ordförande ställer proposition på arbetsutskottets förslag och Ulrika Thulins (S) yrkande och finner att kommunstyrelsen beslutar enligt arbetsutskottets förslag.

Votering

Votering begärs och ska genomföras.

JA = bifall till kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag

NEJ = bifall till Ulrika Thulins (S) yrkande

Omröstningsresultat

./. Omröstningen gav följande resultat vilket framgår av voteringslistan:

8 JA-röster och 5 NEJ-röster

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att motionen ska anses vara besvarad.

Reservation

Samtliga ledamöter från oppositionen reserverar sig till förmån för eget yrkande.

Beslutet skickas till:
(Kommunfullmäktige)
Diariet

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Till Kommunfullmäktige i Bjuvs kommun

Motion

Behörigheter i Ciceron

Sedan i våras då det skedde förändringar av behörigheterna i Ciceron har det politiska arbetet försvårats, då tillgången till handlingar begränsats till enbart där man är invald. Detta begränsar möjligheten att arbeta i de olika politiska grupperna. En konsekvens av denna ändring är att numera kan revisionen enbart läsa sina egna protokoll och då är det en revision som är vald att granska hela kommunen.

Bjuvs kommun är med i olika sammanhang, såsom exempelvis Familjen Helsingborg. Inom flertalet av dessa kommuner har förtroendevalda möjlighet att läsa handlingar i fler nämnder/styrelser än de man är invald i. Exempelvis i Ängelholm kan alla förtroendevalda läsa alla handlingarna då de läggs ut 7 dagar innan respektive nämnds-/styrelsemöte.

Det är anmärkningsvärt att tjänstepersoner fattar beslut om begränsningar av behörigheten för de folkvalda. Det är brukligt och rimligt att förutsättningarna för förtroendevalda både diskuteras och beslutas av de förtroendevalda.

Vi förstår att det måste finnas begränsningar av tillgången till handlingar framför allt de som är sekretess. Men man kan inte heller bortse från att vissa förtroendevalda församlingar behöver en bredare tillgång till handlingarna än enbart där man är invald, som exempelvis revisionen för att kunna granska hela kommunen, kommunfullmäktige för att det är den enda folkvalda församlingen och har ett övergripande ansvar för hela kommunen, samt kommunstyrelsen som har uppsiktsplikten.

Vi vill därför;

- Att man tar fram nya behörighetsnivåer i Ciceron där samtliga ledamöter och ersättare i revisionen, kommunfullmäktige och kommunstyrelsen kan ha tillgång till och läsa samtliga nämnder och styrelser handlingar dock med undantag och särskild hantering av sekretesshandlingar.
- Att kommunfullmäktige sedan är den instans som beslutar om de olika behörighetsnivåerna i Ciceron för de förtroendevalda.

Bjuv 2024-12-09



Ulrika Thulin (s)
Oppositionsråd i Bjuvs kommun
Samverkan för Bjuv

Kommunfullmäktige

§ 136

Dnr 2024-00455

Motion från Ulrika Thulin (S): Behörigheter i Ciceron Assistent**Sammanfattning**

Ulrika Thulin (S) väckte på kommunfullmäktiges sammanträde den 2024-12-09 en motion gällande behörigheterna i Ciceron Assistent. I motionen anger Ulrika Thulin (S) att motionen väcks till följd av de förändringar i behörigheter som gjordes i Ciceron Assistent under våren 2024.

Med anledning av att vissa förtroendevalda behöver en bredare tillgång till handlingar än enbart där man är invald, som exempelvis revisionen och kommunstyrelsen som har granskningsansvar respektive tillsynsplikt yrkas i motionen att:

- Att man tar fram nya behörighetsnivåer i Ciceron där samtliga ledamöter och ersättare i revisionen, kommunfullmäktige och kommunstyrelsen kan ha tillgång till och läsa samtliga nämnder och styrelser handlingar dock med undantag och särskild hantering av sekretesshandlingar.

- Att kommunfullmäktige sedan är den instans som beslutar om de olika behörighetsnivåerna i Ciceron för de förtroendevalda.

Kommunstyrelsens förvaltning har berett ärendet och avråder från att ge obehöriga ledamöter samt revisionen behörighet till underlag inför sammanträden som distribueras via Ciceron Assistent. Detta med anledning av regler i kommunallagen och dataskyddsförordningen som reglerar olika nämnders behörighet och rätt att ta del av personuppgifter. En sådan förändring skulle även öka risken för brott mot tystnadsplikten och öka arbetsbelastningen för förvaltningen.

Beslutsunderlag kommunstyrelsens arbetsutskott

Tjänsteskrivelse, Melinda Höglind, 2025-11-19

Motion från Ulrika Thulin (S): Behörigheter i Ciceron Assistent, 2024-12-09

Ärendet

Ulrika Thulin (S) väckte på kommunfullmäktiges sammanträde den 2024-12-09 en motion gällande behörigheterna i Ciceron Assistent. I motionen anger Ulrika Thulin (S) att motionen väcks till följd av de

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunfullmäktige

förändringar i behörigheter som gjordes i Ciceron Assistent under våren 2024.

Med anledning av att vissa förtroendevalda behöver en bredare tillgång till handlingar än enbart där man är invald, som exempelvis revisionen och kommunstyrelsen som har granskningsansvar respektive tillsynsplikt yrkas i motionen att:

- Att man tar fram nya behörighetsnivåer i Ciceron där samtliga ledamöter och ersättare i revisionen, kommunfullmäktige och kommunstyrelsen kan ha tillgång till och läsa samtliga nämnder och styrelser handlingar dock med undantag och särskild hantering av sekretesshandlingar.

- Att kommunfullmäktige sedan är den instans som beslutar om de olika behörighetsnivåerna i Ciceron för de förtroendevalda.

Kommunstyrelsens förvaltning beskriver nedan de omständigheter som föranledde ändringen av behörigheter som gjordes under våren 2024.

Grundläggande principer och rättsliga utgångspunkter

Offentlighetsprincipen är en grundläggande princip inom den kommunala verksamheten som också innefattar handlingsoffentligheten. Handlingsoffentligheten regleras i andra kapitlet tryckfrihetsförordningen och innebär att allmänna handlingar ska vara tillgängliga för envar.

En handling blir allmän när den är antingen upprättat (färdigställd/beslutad) eller expedierad (ivägskickad); expedierad blir den när den har passerat en myndighetsgräns.

En allmän handling kan lämnas ut i de delar den inte innehåller sekretess som regleras i offentlighets- och sekretesslagen (OSL). En sekretessprövning ska alltid göras innan utlämnande av allmän handling.

Utkast till ett beslut eller minnesanteckningar är normalt inte allmänna handlingar men om dessa lämnas över till en annan nämnd blir de allmänna och kan begäras ut av envar.

Samtliga nämnder, inklusive kommunstyrelsen samt kommunrevisionen är var och en enskilda myndigheter. Enligt kommunallagen har nämnderna ansvar för specifika verksamhetsområden och hanterar ärenden inom sina respektive ansvarsområden. De olika myndighetsgränserna och ansvarsområdena regleras av kommunallagen samt de reglementen som kommunfullmäktige beslutat om.

En annan viktig lagstiftning att ta hänsyn till är dataskyddsförordningen (GDPR). GDPR reglerar när och hur kommunen får hantera personuppgifter. För att kommunen överhuvudtaget ska få hantera personuppgifter behöver behandlingen vara nödvändig och varje behandling ska ha stöd i en laglig grund. De lagliga grunderna som kommunen i huvudsak kan tillämpa är: rättslig förpliktelse, avtal med den registrerade, myndighetsutövning/uppgift av allmänt intresse samt samtycke.

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunfullmäktige

Tillsynsmyndigheten Integritetsskyddsmyndigheten (IMY) har tagit fram generella riktlinjer för hur myndigheter ska hantera begäran om tillgång till information, särskilt när det gäller personuppgifter.

Allmänna handlingar i Ciceron Assistent

Om en handling som hanteras i Ciceron Assistent skickas (görs tillgänglig) från en nämnd till en ledamot i en annan nämnd, passerar den myndighetsgränsen och blir därmed automatiskt en allmän handling. Detta innebär att handlingen blir tillgänglig för allmänheten enligt offentlighetsprincipen. Om handlingen innehåller sekretessuppgifter som inte är sekretessmarkerade så har kommunen därmed röjt uppgiften och brutit mot tystnadsplikten.

Kommunstyrelsens förvaltnings bedömning av lämpliga behörigheter

Att ge alla ledamöter och därmed allmänheten tillgång till alla ärenden skulle strida mot kommunallagens regler och princip om att varje nämnd ska ha kontroll över sina egna ärenden; det kan därför leda till problem med behörighet, sekretess och integritet.

Om all information från alla nämnder/kommunstyrelse görs tillgänglig för alla ledamöter i alla nämnder, och därmed allmänheten, behöver kommunen informera enskilda om att personuppgifterna behandlas av dessa nämnder och ange vilken laglig grunden som hanteringen görs utifrån. Den lagliga grunden kan ifrågasättas då andra nämnder inte har samma ansvarsområde som någon annan nämnd har och har därför inte rätt att behandla personuppgifterna (bara att ha tillgång till uppgifterna räknas som behandling). Det är snarare så att ledamöter i andra nämnder samt allmänheten är obehöriga att vara med i handläggningen av ärendet innan beslut är fattat.

Kommunstyrelsens förvaltnings bedömning är att det strider mot kommunallagen och GDPR att ge samtliga ledamöter i en kommun **tillgång** till alla ärenden i samtliga nämnder. Även risken för sekretessbrott och därmed tjänstefel ökar.

Sekretessbrott kan få allvarliga konsekvenser. Här listas några av de möjliga påföljderna:

1. Straffrättsliga konsekvenser: Att röja en sekretessbelagd uppgift kan leda till att man gör sig skyldig till brott mot tystnadsplikten. Detta kan resultera i böter eller fängelse.
2. Disciplinära åtgärder: För anställda inom offentlig sektor kan brott mot OSL leda till disciplinära åtgärder, såsom varning eller avsked.

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunfullmäktige

3. Skadestånd: Om röjandet av sekretessbelagd information orsakar skada, kan den drabbade parten ha rätt till skadestånd.
4. Förlorat förtroende: Brott mot sekretessreglerna kan också leda till förlorat förtroende från allmänheten och andra myndigheter, vilket kan påverka den berörda myndighetens verksamhet negativt.
5. Missbruk av information: Om en ledamot använder information från andra nämnder på ett sätt som skadar kommunen eller enskilda individer, kan det leda till rättsliga konsekvenser, inklusive skadeståndsansvar.

Gällande kommunstyrelsens uppsiktsplikt

Kommunstyrelsen har en särskild roll att ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet och kan begära in yttranden och upplysningar från nämnderna för att utöva denna roll; det uppstår i så fall ett ärende hos kommunstyrelsen. Detta innebär att kommunstyrelsen (samtliga ledamöter i kommunstyrelsen) kan få tillgång till information vid behov men det är inte samma sak som att alla ledamöter automatiskt har tillgång till alla ärenden.

Det är en viktig uppgift för en myndighet att hantera information på ett sätt som respekterar både lagar och de interna regler som finns för att skydda känslig information och säkerställa att endast behöriga personer har tillgång till den. Tjänstepersonernas roll i detta är att i enlighet med lagarna verkställa så att ledamöterna får tillgång till den information de ska ha tillgång till utifrån vilken/vilka nämnd/nämnder de förtroendevalda sitter i. Då kan de förtroendevalda vara trygga med att den information som de har tillgång till också är den information som de ska ha tillgång till och de riskerar inte att bryta mot reglerna i vare sig kommunallagen, GDPR eller offentlighets- och sekretesslagen.

Gällande kommunrevisionen

Även kommunrevisionen betraktas som en myndighet. Varje revisor inom kommunrevisionen är formellt sett en egen myndighet, även om revisionsarbetet ofta sker gemensamt. Revisorerna har i uppdrag att granska verksamheter som bedrivs av kommunens styrelser, nämnder och bolag.

I Bjuvs kommuns reglemente för revisionen anges att revisionens arbete ska utföras i enlighet Sveriges och regioners (SKR) skrift om God revisionssed i kommunal verksamhet.

Kommunrevisorn arbetar som ett lokalt demokratiskt kontrollinstrument med uppdrag att granska den verksamhet som bedrivs i kommuner och regioner samt pröva ansvarstagandet. Här är en översikt över hur arbetet går till i praktiken (information från SKR):

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunfullmäktige

1. Granskning på uppdrag av fullmäktige: Revisorerna granskar kommunens verksamhet på uppdrag av kommunfullmäktige. De är förtroendevalda och biträds av sakkunniga yrkesrevisorer.
2. Revisionens fokusområden:
 - Ändamålsenlighet och effektivitet: Bedömning av om verksamheten bedrivs på ett ändamålsenligt och effektivt sätt.
 - Styrning och kontroll: Granskning av om styrningen och den interna kontrollen är tillräcklig.
 - Räkenskaper: Kontroll av om räkenskaperna är rättvisande.
3. Arbetsprocessen:
 - Planering: Revisorerna planerar sitt arbete utifrån risk- och väsentlighetsanalyser.
 - Genomförande: De genomför granskningar genom att samla in och analysera information, intervjua nyckelpersoner och genomföra platsbesök.
 - Rapportering: Resultaten av granskningarna sammanställs i revisionsrapporter som lämnas till kommunfullmäktige.
4. Samarbete med sakkunniga: Revisorerna samarbetar ofta med sakkunniga yrkesrevisorer för att få expertstöd i sitt arbete.
5. Offentlig insyn: Revisorernas handlingar och rapporter är offentliga och tillgängliga för allmänheten, vilket bidrar till transparens och ansvarstagande.

Utgångspunkten är att revisionen inte granskar ärenden om myndighetsutövning mot enskild men vissa undantag anges i 12 kapitlet 3 § kommunallagen.

Kommunrevisorn samlar in information genom en strukturerad och metodisk process för att säkerställa en noggrann och rättvis granskning. De huvudsakliga metoderna som används är dokumentgranskning, intervjuer, observationer, enkäter och frågeformulär, analys av data, samarbete med sakkunniga samt uppföljning av tidigare granskningar.

Genom att kombinera dessa metoder kan kommunrevisorn få en omfattande och detaljerad bild av hur kommunens verksamhet bedrivs och identifiera områden som kan förbättras. Kommunrevisorer har rätt att få tillgång till alla handlingar och uppgifter som de behöver för sin granskning, inklusive pågående ärenden i samtliga nämnder. Detta inkluderar protokoll, räkenskaper och andra relevanta dokument. Revisorerna har denna rätt för att kunna utföra en fullständig och rättvisande granskning av kommunens verksamhet. Att få tillgång till information betyder att revisorerna måste formellt begära ut handlingarna från de olika nämnderna för att få tillgång till dem. Detta innebär att de skickar en begäran om att få ta del av specifika

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunfullmäktige

dokument eller uppgifter som behövs för deras granskning.

Även för kommunrevisionen gäller GDPR och att ha en laglig grund för att få behandla personuppgifter. I de ärenden som kommunrevisionen granskar har de en laglig grund men i de ärenden som de inte granskar men som de har tillgång till blir det en otillåten behandling av personuppgifter.

Gällande informationssäkerhet

Kommunen behöver bedriva ett systematiskt informationssäkerhetsarbete för att säkerställa att information finns tillgänglig när den behövs samtidigt som den inte riskerar att vara tillgänglig för obehöriga inom eller utanför kommunen. Kraven på ett systematiskt informationsarbete ökar i en intensiv takt och det är viktigt att kommunen följer med i utvecklingen.

Kommunstyrelsens förvaltnings förslag till beslut

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår kommunstyrelsens arbetsutskott föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att motionen anses besvarad.

Yrkande

Ulrika Thulin (S) yrkar *"Att ärendet skickas omgående till parlamentarisk grupp för vidare beredning och diskussion"*.

Liselott Ljung (S) yrkar bifall till Ulrika Thulins (S) yrkande.

Ajournering

Sammanträdet ajourneras kl 10:08-10:22.

Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på förvaltningens förslag och Ulrika Thulins (S) yrkande och finner att arbetsutskottet beslutar enligt förvaltningens förslag.

Kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag till kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att motionen anses besvarad.

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunfullmäktige**Reservation**

Ulrika Thulin (S) och Liselott Ljung (S) reserverar sig med följande motivering: *"Vi reserverar oss till förmån för eget yrkande. Vi kan konstatera att den öppenhet och transparens majoriteten pratar om, i bland annat Kommunfullmäktige, inte omsätts i praktiken. Vi anser att förutsättningarna för hur alla vi förtroendevalda ska kunna utföra våra uppdrag ska föregås av en beredning och diskussion i Parlamentarisk grupp."*

Beslutsunderlag kommunstyrelsen

Kommunstyrelsens arbetsutskott, 2025-11-26, § 195

Yrkande

Ulrika Thulin (S) yrkar *"Att ärendet skickas omgående till parlamentarisk grupp för vidare beredning och diskussion"*.

Samtliga ledamöter i oppositionen yrkar bifall till Ulrika Thulins (S) yrkande.

Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på arbetsutskottets förslag och Ulrika Thulins (S) yrkande, och finner att kommunstyrelsen beslutar enligt arbetsutskottets förslag.

Votering

Votering begärs och ska genomföras.

JA = bifall till arbetsutskottets förslag

NEJ = bifall till Ulrika Thulins (S) yrkande

Omröstningsresultat

Omröstningen gav följande resultat vilket framgår av voteringslistan:
8 JA-röster 5 NEJ-röster

Kommunstyrelsens förslag till kommunfullmäktiges beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta att motionen anses besvarad.

Reservation

Samtliga ledamöter i oppositionen reserverar sig till förmån för eget yrkande med följande motivering: *"Vi reserverar oss till förmån för eget yrkande. Vi kan konstatera att den öppenhet och transparens majoriteten pratar om, i bland annat Kommunfullmäktige, inte omsätts i praktiken. Vi anser att*

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunfullmäktige

förutsättningarna för hur alla vi förtroendevalda ska kunna utföra våra uppdrag ska föregås av en beredning och diskussion i Parlamentarisk grupp.”

Beslutsunderlag kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen, 2025-12-03, § 187

Yrkanden

Ulrika Thulin (S) yrkar på återremiss med följande motivering:

”Att ärendet skickas till parlamentarisk grupp, där den parlamentariska gruppen ska ha en bred politisk diskussion om hur våra förutsättningar ska vara för det demokratiska och politiska arbetet, samt att beslut tas i öppenhet i Kommunfullmäktige om förtroendevaldas förutsättningar och inte av tjänstepersoner.”

Kenneth Bolinder (SD) och Matthias Åkesson (M) yrkar bifall till kommunstyrelsens förslag.

Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på om ärendet ska avgöras idag eller återremitteras, och finner att ärendet ska avgöras idag.

Votering

Votering begärs och ska genomföras.

JA = ärendet ska avgöras idag

NEJ = ärendet ska återremitteras

Omröstningsresultat

Omröstningen ger följande resultat vilket framgår av voteringslistan:

./. 18 JA-röster och 13 NEJ-röster

Kommunfullmäktiges beslut

Kommunfullmäktige beslutar att minoritetsåterremittera ärendet till kommunstyrelsen.

Beslutet skickas till:
Kommunstyrelsen
Diariet

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Kommunfullmäktige den 15 december 2025 - Omröstningsresultat - detaljer

Tid	Ärende	Fråga	Röst	Totalt antal
19:52:59	6. Motion från Ulrika Thulin (S): Behörigheter i Ciceron Assistent	JA = bifall till att avgöra idag NEJ = bifall till återremiss	Ja	18
			Nej	13
			Avstår	0
	Namn och parti			
	Pia Trollehjelm (SD)		Ja	
	Lena Hein (SD)		Ja	
	Kenneth Bolinder (SD)		Ja	
	Kalle Holm (SD)		Ja	
	Raymond Blixt		Ja	
	Bengt Gottschalk (SD)		Ja	
	Christel Hedlund (SD)		Ja	
	Jerry Karlsson (SD)		Ja	
	Claes Osslén (SD)		Ja	
	Baloo Engström (SD)		Ja	
	Lars Hein (SD)		Ja	
	Sven-Ingvar Blixt (SD)		Ja	
	Matthias Åkesson (M)		Ja	
	Linda Farrelly (M)		Ja	
	Andrej Schönbäck (M)		Ja	
	Jörgen Johnsson (M)		Ja	
	Ulrika Thulin (S)		Nej	
	Anders Månsson (S)		Nej	
	Liselott Ljung (S)		Nej	
	Christer Landin (S)		Nej	
	Madeleine Landin (S)		Nej	
	Patrik Söderberg (S)		Nej	
	Terhi Laine (S)		Nej	
	Bo Blixt (S)		Nej	
	Kai Christiansen (S)		Nej	
	Viktoria Sjöstrand (V)		Nej	
	Maria Berglund (KD)		Nej	
	Ronnie Andersson (SD)		Ja	
	Zofia Svensson (M)		Ja	
	Inga Bakken (S)		Nej	
	Kerstin Persson (C)		Nej	

Kommunstyrelsens förvaltning

Melinda Höglind, kommunjurist/dataskyddsbud
Melinda.hoglund@bjuv.se

Minoritetsåterremiss av svar på motion från Ulrika Thulin (S): Behörigheter i Ciceron Assistent

Sammanfattning av ärendet

Ulrika Thulin (S) väckte på kommunfullmäktiges sammanträde den 2024-12-09 en motion gällande behörigheterna i Ciceron Assistent.

I motionen anger Ulrika Thulin (S) att motionen väcks till följd av de förändringar i behörigheter som gjordes i Ciceron Assistent under våren 2024.

Kommunstyrelsens förvaltning har berett ärendet och avråder från att ge obehöriga ledamöter samt revisionen behörighet till underlag inför sammanträden som distribueras via Ciceron Assistent. Detta med anledning av regler i kommunallagen och dataskyddsförordningen som reglerar olika nämnders behörighet och rätt att ta del av personuppgifter. En sådan förändring skulle även öka risken för brott mot tystnadsplikten och öka arbetsbelastningen för förvaltningen.

Kommunfullmäktige beslutade den 15 december 2025 att minoritetsåterremittera ärendet till kommunstyrelsen med följande motivering:

”Att ärendet skickas till parlamentarisk grupp, där den parlamentariska gruppen ska ha en bred politisk diskussion om hur våra förutsättningar ska vara för det demokratiska och politiska arbetet, samt att beslut tas i öppenhet i Kommunfullmäktige om förtroendevaldas förutsättningar och inte av tjänstepersoner.”

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Melinda Höglind, 2026-03-04
Kommunfullmäktige, 2025-12-12, § 136
Motion, Ulrika Thulin (S), 2024-12-09

Ärendet

Kommunfullmäktige beslutade den 15 december 2025 att genom minoritetsåterremiss skicka tillbaka ärendet till kommunstyrelsen för beredning.

Utifrån motiveringen till minoritetsåterremissen har kommunstyrelsens förvaltning berett ärendet.

Rättsliga frågor som följer av minoritetsåterremissen

Kommunstyrelsens förvaltning har analyserat de rättsliga frågorna som följer av minoritetsåterremissen och motionen och de är:

Kan kommunfullmäktige besluta om behörigheter i ett IT-system?

Är det en parlamentarisk grupp som ska hantera behörigheter i ett IT-system?

Får kommunfullmäktige styra åtkomst över myndighetsgränser?

Innebär generell åtkomst att handlingarna blir allmänna?

Är generell åtkomst förenlig med sekretessprövning i det enskilda fallet?

Finns laglig grund för att andra nämnders ledamöter och ersättare behandlar personuppgifter?

Strider generell åtkomst mot uppgiftsminimering och ändamålsbegränsning?

Kommunstyrelsens uppsiktsplikt – ger den rätt till generell åtkomst?

Revisionens uppdrag – ger den rätt till generell åtkomst?

Vilka regler styr tjänstepersoners hantering avseende behörigheter i ett IT-system?

Rättsliga utgångspunkter

Det första som kommunstyrelsens förvaltning utrett är kompetensfördelning, principbeslut kontra verkställighet, mellan kommunfullmäktige och övriga myndigheter inom Bjuvs kommun. Kommunstyrelsens förvaltning kan här konstatera att kommunfullmäktige beslutar i frågor av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt enligt kommunallagen (KL) 5 kapitel 1 §. Löpande förvaltning och verkställighet, inklusive hur handlingar hanteras och hur IT-behörigheter utformas, åvilar nämnderna och deras förvaltningar, vilket framgår av KL 6 kapitel 1 § samt bestämmelser om nämndernas ansvar och ledning i 6 kapitel. Behörighetsstyrning i ett ärendehanteringssystem är en sådan verkställighetsfråga och kan därför inte detaljregleras av fullmäktige.

Av detta följer att frågor om konkret behörighetsutformning i Ciceron Assistent är verkställighet och således inte kan bli föremål för politisk detaljstyrning genom kommunfullmäktige eller genom beredning i en parlamentarisk grupp. En parlamentarisk grupp kan föra principdiskussioner om politiska arbetsformer, men den kan inte ges mandat att utforma eller föreslå behörighetsnivåer i ett myndighetsinternt system.

Vidare har kommunstyrelsens förvaltning utrett myndighetsindelning och myndighetsgränser inom Bjuvs kommun. Här konstateras att varje nämnd och kommunrevisionen är egna myndigheter inom kommunen. Handläggning, tillgång och intern åtkomst till ärenden före beslut faller därför inom respektive myndighets ansvarsområde. Fullmäktige kan inte besluta om att ge generella åtkomster till andra myndigheters arbetsmaterial före beslut utan att åsidosätta denna ordning utifrån kommunallagens systematik om nämndorganisationen.

Detta innebär också att kommunfullmäktige inte kan besluta att förtroendevalda i andra organ ska ha generell förhandsåtkomst till en nämnds arbetsmaterial inför beslut. En sådan ordning skulle åsidosätta nämndernas självständiga myndighetsansvar och strida mot kommunallagens systematik.

En annan aspekt av behörighetsstyrning är utifrån handlingsoffentlighet och sekretess. Handlingsoffentligheten följer av tryckfrihetsförordningens 2 kapitel. När handlingar sprids över myndighetsgränser riskerar de att bli allmänna och därmed utlämningspliktiga, förutsatt att de inte omfattas av sekretess. Sekretessprövning ska ske enligt offentlighets- och sekretesslagen (OSL) innan utlämnande. Generell och framåtsyftande åtkomst för andra nämnder/förtroendevalda före beslut strider mot denna ordning och ökar risken för sekretessbrott, brott mot tystnadsplikt enligt OSL.

Generella, framåtsyftande åtkomster för en bred krets förtroendevalda före beslut är därför oförenliga med OSL:s krav på sekretessprövning i det enskilda fallet och ökar risken för sekretessbrott och röjande av uppgifter i strid med lag.

Ytterligare regelverk att ta hänsyn till är dataskyddsförordningen (GDPR). Tillgång till uppgifter där det finns personuppgifter utgör behandling av personuppgifter och kräver laglig grund samt iakttagande av bland annat ändamålsbegränsning och uppgiftsminimering enligt GDPR artikel 5–6. En generell behörighet för förtroendevalda utanför den beslutande myndigheten saknar laglig grund, eftersom den mottagande myndigheten/förtroendevalda då behandlar uppgifter utanför sitt lagstadgade uppdrag.

Eftersom tillgång i sig utgör behandling av personuppgifter saknas laglig grund för att andra nämnders ledamöter/ersättare eller ledamöter/ersättare i fullmäktige ska ha generell åtkomst till ärenden som de inte har ett lagstadgat uppdrag att hantera. En generell behörighet skulle också strida mot principerna om ändamålsbegränsning och uppgiftsminimering.

I motionen har det särskilt påpekats att det finns särskilda funktioner för kommunstyrelsen såsom uppsiktsplikt och för kommunrevisionen en granskningsrätt som medför att de behöver behörighet till samtliga nämnder för att kunna utföra sitt uppdrag. Kommunstyrelsens förvaltning har även utrett denna fråga. Utifrån det juridiska regelverket innebär inte dessa funktioner en rätt till generell, kontinuerlig åtkomst till andra myndigheters arbetsmaterial enligt gällande rätt. Regelverket innebär istället att behov av att få tillgång till material sker genom formella begäranden i det enskilda ärendet. Verkställigheten av sådana begäranden sker alltså inom gällande rätt, inte genom generella behörighetsnivåer.

Varken uppsiktsplikten eller revisionens granskningsrätt innebär en rätt till ständig generell åtkomst. Lagstiftningens ordning är i stället att åtkomst prövas och lämnas inom ramen för en formell begäran i det enskilda ärendet, med sedvanlig OSL- och GDPR-prövning innan utlämnande.

Sammanfattning av rättsliga utgångspunkter

Utifrån den rättsordning som gäller för kommunal verksamhet kan kommunfullmäktige inte fastställa eller tilldela behörigheter i enskilda nämnders och kommunrevisionens ärendehanteringssystem. Behörighetsstyrning utgör verkställighet och ankommer på respektive nämnd/förvaltning inom ramen för kommunallagen, offentlighets- och sekretesslagen, tryckfrihetsförordningen och dataskyddsförordningen. Ett fullmäktigebeslut om generella eller individuella åtkomster över myndighetsgränser skulle stå i strid med den lagstadgade kompetensfördelningen, med reglerna om handlingsoffentlighet/sekretess och med kraven på laglig grund och uppgiftsminimering enligt dataskyddsförordningen.

Det finns därmed inget rättsligt utrymme att genom politisk beredning i en parlamentarisk grupp eller genom beslut i kommunfullmäktige fastställa generella behörigheter över myndighetsgränser. Behörighetsstyrning är inte valbart, det är en verkställighet utifrån gällande rätt och utförs av tjänstepersoner.

Kommunstyrelsens förvaltnings bedömning

Mot bakgrund av ovanstående gör kommunstyrelsens förvaltning följande bedömning:

att en parlamentarisk grupp inte kan ges mandat att utforma behörighetsnivåer, då detta ansvar ligger på nämnder/förvaltningar utifrån gällande rätt,

samt att kommunfullmäktige inte får besluta om behörigheter i enskilda myndigheters system eller tilldela generell åtkomst över myndighetsgränser. Sådana beslut skulle överskrida fullmäktiges kompetens, riskera otillåten behandling av personuppgifter och motverka offentlighets- och sekretesslagens och tryckfrihetsförordningens ordning för offentlighet och sekretess,

behörighetsfrågor ska därför hanteras av respektive nämnd/förvaltning inom ramen för gällande lagstiftning såsom verkställighet och hanteras av tjänstepersoner.

Kommunstyrelsens förvaltnings förslag till beslut

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår kommunstyrelsens arbetsutskott föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige besluta att motionen ska anses vara besvarad.

Agneta Fristedt
Tf kommundirektör

Beslutet ska skickas till

Ulrika Thulin (S)
Diariet

Kommunstyrelsens förvaltning
Susan Elmlund, kommunsekreterare
susan.elmlund@bjuv.se

Val av ledamot i Söderåsens samordningsförbund (SD)

Sammanfattning av ärendet

Vid kommunfullmäktiges sammanträde 2026-02-23 § 22 valdes Raymond Blixt (M) som ledamot i Söderåsens samordningsförbund.

Det har efter kommunfullmäktiges beslut framkommit att enbart den som är ledamot eller ersättare i kommunfullmäktige är valbar på detta uppdrag.

Kommunfullmäktige föreslås därför att upphäva beslutet från kommunfullmäktige 2026-02-23 § 22 samt besluta om nytt val.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse, Susan Elmlund, 2026-03-23
Kommunfullmäktige, 2026-02-23, § 22

Kommunstyrelsens förvaltnings förslag till beslut

Kommunstyrelsens förvaltning föreslår kommunfullmäktige besluta att upphäva kommunfullmäktiges beslut 2026-02-23 § 22, samt besluta om nytt av ledamot i Söderåsens samordningsförbund.

Susan Elmlund
Kommunsekreterare

Beslutet ska skickas till

Berörda personer
Söderåsens samordningsförbund
Kommunsekreterare
Diariet

Kommunfullmäktige

§ 22

Dnr 2026-00113

Val av ledamot i Söderåsens samordningsförbund (SD)**Sammanfattning**

Som ledamot i Söderåsens samordningsförbund föreslås Raymond Blixt (M).

Kommunfullmäktiges beslut

Kommunfullmäktige beslutar att välja Raymond Blixt (M) som ledamot i Söderåsens samordningsförbund.

Beslutet skickas till:

Raymond Blixt (M)
Söderåsens samordningsförbund
Kommunsekreterare
Diariet

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------

Från: Baloo Engström
Skickat: den 13 mars 2026 10:29
Till: Susan Elmlund; Pia Trollehjelm
Ämne: Avsägelse

Kategorier:

Jag avsäger mig uppdraget som suppleant i styrelsen för Bjuvs kommunhus AB

Baloo Engström
Kommunstyrelsens Ordförande



Kommunfullmäktiges valberedning

§ 4

Dnr 2026-00096

Val av ordförande i Bjuvs Kommunhus AB (SD)**Kommunfullmäktiges valberednings förslag till
kommunfullmäktiges beslut***Ordförande Bjuvs Kommunhus AB*
Baloo Engström (SD)*Beslutet skickas till:*
(Kommunfullmäktige)
Diariet

Justerarnas signaturer			Protokollsutdraget bestyrks
------------------------	--	--	-----------------------------



Till kommunfullmäktige i Bjuv

Fråga till kommunstyrelsens ordförande

Öppenhet och transparens i det politiska arbetet

På KSAU den 11 mars fanns det ett informationsärende om pågående arbete med hundrastgårdar (hundhägn) i samtliga kommundelar. Detta ärende presenterades i Ciceron utan några bilder eller kartor.

Mindre än två timmar senare lades det ut på Bjuvs kommuns facebookside ett pressmeddelande med bilder på var och när hundrastgårdarna skall anläggas.

Styret i Bjuvs kommun har vid flera tillfällen framfört öppenhet och transparens som ett mantra, även om det inte har märkts så mycket hos oppositionen. Det dyker hela tiden upp information som styret på alla sätt har försökt undanhålla oppositionen

Frågorna till kommunstyrelsens ordförande blir därför följande:

Varför presenteras inte materialet för politiken på Ciceron innan den publiceras för allmänheten på facebook?

Hur kan en muntlig dragning av ett informationsärende plötsligt redovisas som ett färdighanterat beslutsärende?

På vilket sätt visar detta på öppenhet och transparens i det politiska arbetet?

Krister Nilsson (C)

Aktuella ledamöter och ersättare

De som berörs av beslutet har markerats med en asterisk (*) i följande sammanställning.

Kommun/region: Bjuv

Valkrets: Bjuv

Parti: Sverigedemokraterna

Invalsdatum: 2026-03-16

Ledamot

Trollehjelm, Pia

Hein, Lena

Bolinder, Kenneth

Holm, Kalle

Andersson, Ronnie Ingemar *

Gottschalk, Bengt

Hedlund, Christel

Karlsson, Jerry

Osslén, Claes Olof

Engström, Baloo

Trollehjelm, Benny

Hein, Lars

Herder-Blixt, Sven-Ingvar

Ersättare

1. Olsson, Magnus

2. Bjernstål, Ulf

3. Mårtensson, Lena Susanne Britt-Marie

4. Liljenborg, Kjell Gert-Åke

5. Johansson, Gösta

6. Sjöstrand, Börje

7. Svaneborn, Nathalie

Aktuella ledamöter och ersättare

De som berörs av beslutet har markerats med en asterisk (*) i följande sammanställning.

Kommun/region: Bjuv

Valkrets: Bjuv

Parti: Sverigedemokraterna

Invalsdatum: 2026-03-16

Ledamot

Trollehjelm, Pia

Hein, Lena

Bolinder, Kenneth

Holm, Kalle

Andersson, Ronnie Ingemar

Gottschalk, Bengt

Hedlund, Christel

Karlsson, Jerry

Osslén, Claes Olof

Engström, Baloo

Trollehjelm, Benny

Hein, Lars

Herder-Blixt, Sven-Ingvar

Ersättare

1. Olsson, Magnus

2. Bjernstål, Ulf

3. Mårtensson, Lena Susanne Britt-Marie

4. Liljenborg, Kjell Gert-Åke

5. Johansson, Gösta

6. Sjöstrand, Börje

7. Svaneborn, Nathalie *



Länsstyrelsen
Skåne

Protokoll

Datum
2026-03-16

Diarienummer
7366-2026

Bjuvs kommun
registrator.ks@bjuv.se

Ny ledamot och ersättare för ledamot i kommunfullmäktige

Beslut

Länsstyrelsen i Skåne län beslutar att utse ny ledamot och ersättare för ledamot i kommunfullmäktige från och med den 16 mars 2026 till och med den 14 oktober 2026.

Kommun: Bjuvs kommun

Parti: Sverigedemokraterna

Ny ledamot: Ronnie Ingemar Andersson

Avgången ledamot: Carl Raymond Blixt

Ny ersättare: Nathalie Svaneborn

Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige i Bjuvs kommun har kommit in med en begäran om ny sammanräkning. Detta med anledning av att Carl Raymond Blixt har avsagt sig uppdraget.

Motivering till beslutet

Om en ledamot i kommunfullmäktige avgår under valperioden, ska länsstyrelsen efter anmälan utse en ny ledamot. Länsstyrelsen ska vid behov även utse ersättare i kommunfullmäktige.

Bestämmelser som beslutet grundas på

14 kap. 13–23 §§ vallagen (2005:837).

Information

Bevis (protokollsutdrag) utfärdas för de som berörs av beslutet.

Begäran om entledigande hos fullmäktige

Om du av någon anledning inte vill vara ledamot eller ersättare för ledamot i fullmäktige ska du vända dig till fullmäktige i den kommun eller region som du blivit utsedd i och begära att du önskar avgå.

När fullmäktige beslutat om ditt entledigande kommer länsstyrelsen att utse en ny ledamot eller ersättare.

Om du däremot anser att länsstyrelsens beslut är felaktigt på något sätt, t.ex. att beslutat om att fastställa valresultatet inte har följts när en ny ledamot eller ersättare har utsetts, kan du överklaga beslutet hos Valprövningsnämnden.

Du kan överklaga beslutet

Se nedan information om hur du överklagar.

Beslutande

Beslutet har fattats av förvaltningshandläggare Mariam Yassin Mahi.

Denna handling har godkänts digitalt och saknar därför namnunderskrift.

Kopia till

Sverigedemokraterna
Ronnie Ingemar Andersson
Nathalie Svaneborn
Carl Raymond Blixt

Du kan överklaga beslutet hos Valprövningsnämnden

Om du inte är nöjd med Länsstyrelsens beslut, kan du skriftligen överklaga beslutet hos Valprövningsnämnden.

Hur överklagar jag beslutet?

Lämna eller skicka din skriftliga överklagan till Länsstyrelsen Skåne antingen via e-post; skane@lansstyrelsen.se, eller med post; Länsstyrelsen Skåne, 205 15 Malmö.

Tiden för överklagande

Ditt överklagande måste ha kommit in till Länsstyrelsen **inom tio dagar** från dagen för beslutet. Om det kommer in senare kan överklagandet inte prövas. I ditt överklagande kan du be att få ytterligare tid till att utveckla dina synpunkter och skälen till att du överklagar. Sedan är det Valprövningsnämnden som beslutar om tiden kan förlängas.

Ditt överklagande ska innehålla

- Vilket beslut som du överklagar, beslutets datum och diarienummer.
- Hur du vill att beslutet ska ändras.
- Varför du anser att Länsstyrelsens beslut är felaktigt.

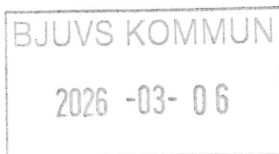
Om du har handlingar som du anser stödjer din överklagan så bör du bifoga kopior på dessa. Kontakta Länsstyrelsen i förväg om du behöver bifoga filer som är större än 15 MB via e-post.

Ombud

Om du anlitar ett ombud som sköter överklagandet åt dig ska ombudet underteckna skrivelsen samt uppge sitt eget namn, adress och telefonnummer. Ombudet bör också bifoga en fullmakt.

Behöver du veta mer?

Har du ytterligare frågor kan du kontakta Länsstyrelsen via e-post, skane@lansstyrelsen.se, eller via växeltelefonnummer 010-224 10 00. Ange diarienummer 7366-2026.



Billesholm 2026-03-05

Till Bjuvs kommun.

Medborgarförslag:

Jag föreslår att vattnet i isbanedammen vid Kungsgården i Billesholm inte tömmes ut, utan får vara kvar och vara en vacker vattenspegel med ett trevligt djurliv.

Motivering:

En vattenspegel ger ett vackert landskap och ett trevligt djurliv såsom änder och grodor m.m.

MVH

A handwritten signature in blue ink, reading "Roland Norbo", written over a horizontal line.

Roland Norbo mob. 070 88 72 318 mejl roland.norbo@telia.com

Svalörtsgatan 11

26772 Billesholm