



§ 84

Dnr 00200-2026

Kommunstyrelsen budget 2027

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta att godkänna förslag till budgetunderlag inför dialog med KSAU Ekonomi den 30 september och som stöd i partiernas budgetarbete under hösten.

Sammanfattning av ärendet

Inom ramen för kommunens budgetprocess ska respektive nämnd sammanställa ett budgetunderlag inför dialog med KSAU Ekonomi den 30 september samt som stöd till partierna i höstens budgetarbete.

Kommunstyrelseförvaltningen har mot bakgrund av detta tagit fram ett förslag till kommunstyrelsen. Förslaget har sin utgångspunkt i de prioriterade områden som kommunicerades av kommunstyrelsen vid Budgetdagen den 14 april. Budgetdialogen den 30 september är ett moment i arbetet med budget för 2027, där samtliga nämnder presenterar sina budgetunderlag för 2027.

Kommunfullmäktige beslutar om budget för 2027 med planer för 2028–2029 samt investeringsbudget för 2027 med planer för 2027–2031 vid sammanträdet den 23 november. Nämndernas internbudgetar antas därefter i respektive nämnd senast under februari månad. I internbudgeten för respektive nämnd antas nämndens mål och indikatorer. Det ska framgå i nämndernas budgeterar vilka indikatorer som nämnden anser stödjer kommunens tre fokusområden och som tillika utgör kommunens tre övergripande mål (social, ekologisk och ekonomisk hållbarhet).

Kommunstyrelsen är kommunens ledande förvaltningsorgan med ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning. Prioriteringarna i budgetunderlaget från kommunstyrelsen har i allt väsentligt sin utgångspunkt i nedan prioriterade områden. Samtliga förslag finansieras genom omfördelningar inom nuvarande budgetram (se bilaga avsnitt drift).

Nämndens viktigaste prioriteringar 2027

1. Kommunen som helhet behöver hålla i effektiviseringsarbetet även under 2027 i syfte att skapa ett ekonomiskt handlingsutrymme för framtiden.
2. Attraktiv arbetsgivare
3. Kommunens varumärke
4. Lokalstrategiska insatser i syfte att anpassa lokalbeståndet till en lägre efterfrågan, ett lägre behov. (Anpassa lokalkostnader)



5. Underhålla våra egna fastigheter.
6. Verksamhetsutveckling genom digitalisering (effektivitet)
7. Säkerhet och beredskap (krisberedskap, IT-säkerhet)
8. Förstärkt budget för näringslivsverksamheten (Verksamhetsplan år 2)

I bilaga i ärendet Budgetunderlag "KS nämnd" 2027 på sidorna 8 till 11 konkretiseras förslag till prioriteringar sorterat på drift och investeringsverksamheten. Förslaget har i allt väsentligt sin utgångspunkt i beskrivna prioriterade områden.

Deltar ej i beslut

Ingela Sundberg (M) deltar ej i beslutet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelseförvaltningen, 2026-07-02

Bilaga 1: Budgetunderlag "KS nämnd" 2027

Bilaga 2: IT-drift Microsoft 365 licenser

Skickas till

Kommundirektör
Ekonomichef



Kommunstyrelsen

KS budgetunderlag 2027 till dialog 30 september

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta att:

- godkänna förslag till budgetunderlag inför dialog med KSAU Ekonomi den 30 september och som stöd i partiernas budgetarbete under hösten.

Sammanfattning av ärendet

Inom ramen för kommunens budgetprocess ska respektive nämnd sammanställa ett budgetunderlag inför dialog med KSAU Ekonomi den 30 september samt som stöd till partierna i höstens budgetarbete. Kommunstyrelseförvaltningen har mot bakgrund av detta tagit fram ett förslag till kommunstyrelsen. Förslaget har sin utgångspunkt i de prioriterade områden som kommunicerades av kommunstyrelsen vid Budgetdagen den 14 april. Budgetdialogen den 30 september är ett moment i arbetet med budget för 2027, där samtliga nämnder presenterar sina budgetunderlag för 2027.

Kommunfullmäktige beslutar om budget för 2027 med planer för 2028–2029 samt investeringsbudget för 2027 med planer för 2027–2031 vid sammanträdet den 23 november. Nämndernas internbudgetar antas därefter i respektive nämnd senast under februari månad. I internbudgeten för respektive nämnd antas nämndens mål och indikatorer. Det ska framgå i nämndernas budgeterar vilka indikatorer som nämnden anser stödjer kommunens tre fokusområden och som tillika utgör kommunens tre övergripande mål (social, ekologisk och ekonomisk hållbarhet).

Kommunstyrelsen är kommunens ledande förvaltningsorgan med ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning. Prioriteringarna i budgetunderlaget från kommunstyrelsen har i allt väsentligt sin utgångspunkt i nedan prioriterade områden. Samtliga förslag finansieras genom omfördelningar inom nuvarande budgetram (se bilaga avsnitt drift).

Nämndens viktigaste prioriteringar 2027

1. Kommunen som helhet behöver hålla i effektiviseringsarbetet även under 2027 i syfte att skapa ett ekonomiskt handlingsutrymme för framtiden.
2. Attraktiv arbetsgivare
3. Kommunens varumärke
4. Lokalstrategiska insatser i syfte att anpassa lokalbeståndet till en lägre efterfrågan, ett lägre behov. (Anpassa lokalkostnader)
5. Underhålla våra egna fastigheter.
6. Verksamhetsutveckling genom digitalisering (effektivitet)
7. Säkerhet och beredskap (krisberedskap, IT-säkerhet)
8. Förstärkt budget för näringslivsverksamheten (Verksamhetsplan år 2)

I bilaga i ärendet **Budgetunderlag "KS nämnd" 2027 på sidorna 8 till 11** konkretiseras förslag till prioriteringar sorterat på drift och investeringsverksamheten. Förslaget har i allt väsentligt sin utgångspunkt i beskrivna prioriterade områden.

Ärendet

Inom ramen för kommunens budgetprocess ska respektive nämnd sammanställa ett budgetunderlag inför dialog med KSAU Ekonomi den 30 september samt som stöd till partierna i höstens budgetarbete. Kommunstyrelseförvaltningen har mot bakgrund av detta tagit fram ett förslag till kommunstyrelsen. Förslaget har sin utgångspunkt i de prioriterade områden som kommunicerades av kommunstyrelsen vid Budgetdagen den 14 april. Budgetdialogen den 30 september är ett moment i arbetet med budget för 2027, där samtliga nämnder presenterar sina budgetunderlag för 2027.

Ordning och reda i finanserna och samtidigt stärka vårt varumärke

Kommunen som helhet behöver hålla i effektiviseringsarbetet även under 2027 i syfte att skapa ett ekonomiskt handlingsutrymme för framtiden. Parallellt är det viktigt att arbetet med att stärka kommunens varumärke och attraktionskraft som arbetsgivare fortsätter att vara i fokus. Det är avgörande att kommunen kan attrahera nya invånare och rätt kompetens.

Stabilisera ledning och styrning

Arbete pågår med att bli effektivare, frigöra ekonomiskt handlingsutrymme, både ute i organisationen med våra chefer som centrala aktörer, och övergripande genom olika åtgärder. Det är viktigt att organisationen arbetar effektivt och att verksamheterna utför de uppdrag som politiken givit i budget eller genom andra beslut. För att våra verksamheter utifrån tillgängliga resurser ska utvecklas i riktning mot att i ännu högre grad uppfylla målen är det viktigt

att ansvar och befogenheter fördelas i hela organisationen. Decentraliseringen är ändamålsenlig samtidigt som den förutsätter tydliga ansvarsnivåer och en kunskap om kommunen som helhet. Helhetssyn är viktigt i syfte att se och bidra i fler perspektiv än enbart inom sitt eget ansvarsområde. Under våren har ny riktlinje för god ekonomisk hushållning arbetats fram och beslutats. Den tydliggör spelregler, roller och ansvar i arbetet med ekonomistyrning. Med en ekonomi i balans skapas förutsättningar för att möta framtiden och göra satsningar.

Lokaler

Lokalbeståndet är en stor och utmanande hörnsten i effektiviseringsarbetet. Kommunen har stora ytor i förhållande till antalet brukare. Vi har egna lokaler som inte används, men som kostar pengar i kommunens budget (outnyttjade) och samtidigt har vissa verksamheter kontrakt med externa hyresvärdar. Lokalerna behöver anpassas till den minskning av barn och elever som pågått, pågår och kommer att fortsätta under flera år framöver. Samtidigt ökar successivt antalet äldre under samma tidsperiod. Många delar kopplat till lokalstyrning och lokalplanering behöver ses över i kommunen. Kommunstyrelsen behöver leda och styra detta arbete tillsammans med berörd verksamhet och förstärkning behövs inom området för att ta arbetet framåt.

Chefer och medarbetare

Våra chefer i kommunen är avgörande i arbetet med att utveckla ledning och styrning samt möta framtida utmaningar för kommunen. Kommundirektörens chefsträffar fortsätter 2027, ett viktigt forum för att stärka cheferna.

Säkerhet och krishantering

Sveriges inträde i NATO och det försämrade säkerhetsläget i omvärlden har tydligt förändrat förutsättningarna för all kommunal verksamhet. Detta innebär en successivt ökad statlig styrning och högre krav på systematiskt arbete med säkerhet, robusthet och krishantering. Det nya säkerhetsläget tillsammans med ökade krav på digitaliseringen medför samtidigt en ny komplex hotbild. Cyberattacker, informationspåverkan och avancerad brottslighet riktas i högre grad mot offentlig sektor.

Digitalisering

Digitalisering påverkar all verksamhet och alla sektorer i samhället. Det finns en tydlig riktning att offentlig sektor ska förenkla vardagen och minska administrationen genom digitala användarvänliga, säkra samt tillgängliga tjänster.

Nämndens viktigaste prioriteringar 2027

1. Kommunen som helhet behöver hålla i effektiviseringsarbetet även under 2027 i syfte att skapa ett ekonomiskt handlingsutrymme för framtiden.
2. Attraktiv arbetsgivare
3. Kommunens varumärke
4. Lokalstrategiska insatser i syfte att anpassa lokalbeståndet till en lägre efterfrågan, ett lägre behov. (Anpassa lokalkostnader)
5. Underhålla våra egna fastigheter.
6. Verksamhetsutveckling genom digitalisering (effektivitet)
7. Säkerhet och beredskap (krisberedskap, IT-säkerhet)
8. Förstärkt budget för näringslivsverksamheten (Verksamhetsplan år 2)

Finansiering

I bilaga ”Budgetunderlag KS nämnd 2027” framgår finansiering av prioriteringarna. Samtliga förslag finansieras genom omfördelningar inom nuvarande budgetram (se bilaga avsnitt drift).

Beslutsunderlag

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2026-07-02

Bilaga 1: Budgetunderlag ”KS nämnd” 2027

Bilaga 2: IT-drift Microsoft 365 licenser

Berit Westergren	Jörgen Hansson
Kommundirektör	Ekonomichef

Beslut ska skickas till

Kommundirektör
Ekonomichef



Jörgen Hansson, 0586-482 67
jorgen.hansson@degerfors.se

Budgetunderlag "KS nämnd" 2027

Uppdragsgivare:

1 Inriktning

Kommunstyrelsen är kommunens ledande förvaltningsorgan med ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning. Prioriteringarna i budgetunderlaget från kommunstyrelsen har sin utgångspunkt i nedan områden. Samtliga förslag finansieras genom omfördelningar inom nuvarande budgetram (se avsnitt drift).

Kommunstyrelsen och dess förvaltning behöver leda och samordna förändringsarbete där flera nämnder påverkas, tvärsektoriellt samarbete. Detta arbete kan ha sin utgångspunkt i att hela koncernen påverkas, eller genom stordriftsfördelar i organisering genom samverkan med andra kommuner eller internt mellan de kommunala förvaltningarna.

1.1 Hållbarhetsperspektiv (ekonomisk, social och ekologisk)

Ordning och reda i finanserna och samtidigt stärka vårt varumärke

Kommunen som helhet behöver hålla i effektiviseringsarbetet även under 2027 i syfte att skapa ett ekonomiskt handlingsutrymme för framtiden. Parallellt behöver arbetet med att stärka kommunens varumärke och attraktionskraft som arbetsgivare fortsätta att vara i fokus. Det är avgörande att kommunen kan attrahera nya invånare och rätt kompetens.

Stabilisera ledning och styrning

Arbete pågår med att bli effektivare, frigöra ekonomiskt handlingsutrymme, både ute i organisationen med våra chefer som centrala aktörer, och övergripande genom olika åtgärder. Det är viktigt att organisationen arbetar effektivt och att verksamheterna utför de uppdrag som politiken givit i budget eller genom andra beslut. För att våra verksamheter utifrån tillgängliga resurser ska utvecklas i riktning mot att i ännu högre grad uppfylla målen är det viktigt att ansvar och befogenheter fördelas i hela organisationen. Decentraliseringen är ändamålsenlig samtidigt som den förutsätter tydliga ansvarsnivåer och en kunskap om kommunen som helhet. Helhetssyn är viktigt i syfte att se och bidra i fler perspektiv än enbart inom sitt eget ansvarsområde. Under våren har ny riktlinje för god ekonomisk hushållning arbetats fram och beslutats. Den tydliggör spelregler, roller och ansvar i arbetet med ekonomistyrning. Med en ekonomi i balans skapas förutsättningar för att möta framtiden och göra satsningar.

Lokaler

Lokalbeståndet är en stor och utmanande hörnsten i effektiviseringsarbetet. Kommunen har stora ytor i förhållande till antalet brukare. Vi har egna lokaler som inte används, men som kostar pengar i kommunens budget (outnyttjade) och samtidigt har vissa verksamheter kontrakt med externa hyresvärdar.

Lokalerna behöver anpassas till den minskning av barn och elever som pågått, pågår och kommer att fortsätta under flera år framöver. Samtidigt ökar successivt antalet äldre under samma tidsperiod. Många delar kopplat till lokalstyrning och lokalplanering behöver ses över i kommunen. Kommunstyrelsen behöver leda och styra detta arbete tillsammans med berörd verksamhet och förstärkning behövs inom området för att ta arbetet framåt.

Chefer och medarbetare

Våra chefer i kommunen är avgörande i arbetet med att utveckla ledning och styrning samt möta framtida utmaningar för kommunen. Kommundirektörens chefsträffar fortsätter 2027, ett viktigt forum för att stärka cheferna.

Säkerhet och krishantering

Sveriges inträde i NATO och det försämrade säkerhetsläget i omvärlden har tydligt förändrat förutsättningarna för all kommunal verksamhet. Detta innebär en successivt ökad statlig styrning och högre krav på systematiskt arbete med säkerhet, robusthet och krishantering. Det nya säkerhetsläget tillsammans med ökade krav på digitaliseringen medför samtidigt en ny komplex hotbild. Cyberattacker, informationspåverkan och avancerad brottslighet riktas i högre grad mot offentlig sektor.

Digitalisering

Digitalisering påverkar all verksamhet och alla sektorer i samhället. Det finns en tydlig riktning att offentlig sektor ska förenkla vardagen och minska administrationen genom digitala användarvänliga, säkra samt tillgängliga tjänster.

Innehållsförteckning

1	Inriktning	2
1.1	Hållbarhetsperspektiv (ekonomisk, social och ekologisk)	2
2	Kommunstyrelsens – omvärld och utmaningar	5
3	Nämndens mål och indikatorer	7
4	Drift	8
4.1	Grunduppdrag	9
4.2	Ärenden hänskjutna till budgetberedningen	9
5	Investeringar	10
5.1	Investeringsförslag	10
5.2	Exploateringsförslag	11
6	Nämndens viktigaste prioriteringar 2027	11

2 Kommunstyrelsens – omvärld och utmaningar

Enligt 1 § 6 kap. kommunallagen ska kommunstyrelsen samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet. Kommunstyrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala hel- och delägda bolag, stiftelser, av privata utförare och i kommunalförbund. Detta innebär att kommunstyrelsen är kommunens ledande förvaltningsorgan som har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning. Respektive nämnd och bolag ansvarar för att rapportera till kommunstyrelsen i enlighet med aktuella anvisningar. Till sin hjälp har kommunstyrelsen en kommunstyrelseförvaltning.

Kommunen kommer fortsätta det effektiviseringsarbete som påbörjats i syfte att nå en ekonomi i balans, samt att stärka kommunens varumärke att vara en god arbetsgivare.

En särskild utmaning finns inom Socialnämndens verksamhetsområde då de har svårigheter att nå en budget i balans inom individ- och familjeomsorgen samt ekonomiskt bistånd. För kultur- och utbildningsnämndens behöver man göra kostnadsanpassningar i takt med att barn och elever minskar.

Demografiskt kommer utvecklingen mest troligt att följa den trend som rått sedan mitten av 80-talet; ett sjunkande befolkningsunderlag och ett sjunkande skatteunderlag som följd.

Kommunen behöver under några år framöver

- stärka sitt kassaflöde,
- öka marginalerna för oförutsedda händelser
- genomföra aktiviteter som stärker samsyn kring det ekonomiska läget
- förhålla sig till beslutade riktlinjer för god ekonomisk hushållning i syfte att ha en grundplåt att stå på inför kommande arbete med att nå en robusthet i ekonomin.

Det är viktigt att lyckas vända negativa resultat till starka ekonomiska resultat så att vi kan skapa oss egna resurser att investera med i vår kommun.

Arbetet kommer fortsätta med att hitta en långsiktigt hållbar modell för kommunens fastighetsförvaltning och lokalplanering som på sikt ska utmynnas i ett effektivt resursutnyttjande och en lokalförsörjningsplan. Förstärkning behövs initialt och kompetens långsiktigt inom området för att ta arbetet framåt.

Sveriges inträde i NATO och det försämrade säkerhetsläget i omvärlden har tydligt förändrat förutsättningarna för all kommunal verksamhet. Kraven på beredskap, kontinuitet och civilt försvar har ökat, och kommunerna utgör en central del i totalförsvaret. Detta innebär en successivt ökad statlig styrning och högre krav på systematiskt arbete med säkerhet, robusthet och krishantering.

Det finns också ett högt förändringstryck på det offentliga och privata Sverige där digitalisering påverkar all verksamhet och alla sektorer i samhället.

Kommunerna pekas ut som centrala bärare av denna omställning, särskilt inom välfärd och samhällstjänster. Regeringen har satt en tydlig riktning att offentlig

sektor ska förenkla vardagen och minska administrationen genom digitala användarvänliga, säkra samt tillgängliga tjänster.

Det nya säkerhetsläget tillsammans med ökade krav på digitaliseringen medför samtidigt en ny komplex hotbild. Cyberattacker, informationspåverkan och avancerad brottslighet riktas i högre grad mot offentlig sektor.

Sammantaget innebär detta att kommunen behöver fortsätta utveckla sin förmåga inom digitalisering, informationssäkerhet och beredskap, med ökat fokus på samverkan, styrning och långsiktig hållbarhet med ekonomiska utmaningar/prioriteringar som följd.

Det är fortsatt stor konkurrens vid rekrytering till vissa typer av tjänster och den hårdnar alltmer i den nära och överblickbara framtiden. Kommunens geografiska läge utgör i sammanhanget en fördel men också en risk: det är lika lätt att lämna kommunen som det är att komma till kommunen med två mellanstora städer i vår omedelbara närhet och både Karlstad och Örebro inom pendlingsavstånd. Svårigheten att rekrytera innebär att kommunen måste arbeta på flera fronter i syfte att säkra personalresurser, nedan följer några exempel;

- att arbeta med varumärket som arbetsgivare
- att arbeta med att behålla resurser över tid genom att skapa ett bra arbetsklimat
- att arbeta med internutveckling av resurser
- att arbeta aktivt med att nyttja digitaliseringens möjligheter
- att utöka samarbetet med andra kommuner där det är möjligt

Degerfors kommun förväntar sig en fortsatt negativ utveckling i befolkningen. Det innebär att organisationen behöver förbereda sig för att möta denna utveckling. En utförlig beskrivning finns i kommunens budgetförutsättningar som antogs i kommunstyrelsen den 2 juni.

3 Nämndens mål och indikatorer

Kommunfullmäktige beslutar om budget för 2027 med planer för 2028–2029 samt investeringsbudget för 2027 med planer för 2027–2031 vid sammanträdet den 23 november.

Nämndernas internbudgetar antas därefter i respektive nämnd senast under februari månad. Detta gäller också KS som nämnd. I internbudgeten för respektive nämnd antas nämndens mål och indikatorer. Det ska framgå i nämndernas budgeterar vilka indikatorer som nämnden anser stödja kommunens tre fokusområden och som tillika utgör kommunens tre övergripande mål (social, ekologisk och ekonomisk hållbarhet).

4 Drift

1. En informationssäkerhetssamordnare kommer rekryteras. Den kommer att delas med Degerforsbyggen AB (25 %) och Degerfors Energi AB (25 %) samt kommunstyrelseförvaltningen (50 %).
2. En extern konsult anlitas för att ta fram erforderliga underlag kopplat till kommunens lokaler, samt lägga upp en plan, tillsammans med kommunens företrädare och Degerforsbyggen. När de initiala insatserna av extern expert är klar växlas budgeten till att rekrytera egen lokalstrateg.
3. Städningen av kommunens lokaler föreslås skötas i egen regi fr o m 1 jan 2028. Under 2027 behövs en projektledare som bygger upp en organisation. Fr o m 2028 kommer tjänsten att övergå till en ansvarig städchef.
4. Kostnaden för facklig tid budgeterats hos HR. För vissa av de fackliga organisationerna har enheterna själva med sin budget betalat för denna fackliga tid men fr o m halvårsskiftet 2026 har HR budgeten för samtliga fack.
5. En förstärkning till näringslivsverksamheten föreslås. Verksamheten har varit vilande under några år och nuvarande budget räcker inte till att bedriva verksamheten.
6. En standardiserad IT-miljö ger förutsättningar för en högre säkerhet, effektivare verksamhet och möjligheter till samverkan med andra kommuner. Denna förändring är omfattande och innebär inköp av nya licenser (Microsoft 365) under 2026–2028, vilket initialt ger en kostnadsökning för IT-enheten. Med denna plattform på plats skapas en modern arbetsplats, som ger högre effektivitet och möjligheter till att samverka med andra kommuner. (Se särskild skrivelse).
7. En del av fotbollsgymnasiets avtal med DIF gällande NIU betalas idag av KS. Tidigare betalade KS ett marknadsföringsbidrag, men marknadsföringsbidraget byttes för några år till att finansiera detta avtal mellan gymnasieskolan och DIF. Eftersom budgeten avser gymnasieskolan, lämnas budgeten över till KUN fr o m 2027.

I tabell nedan, avsnitt 4.1 Grunduppdrag, framgår hur nya behov har finansierats inom KS budgetram.

4.1 Grunduppdrag

	Nr.	Förändringar per år, tkr	2027	2028	2029
	1	Säkerhet och krisberedskap (i 2026 års budget) informationssäkerhetssamordnare delas med bolagen 2027 innebär 500 tkr för kommunen.	-1 000	0	0
	2	Vakanta tjänster (HR, N-liv) 2,0 tjänster	-2 100	0	0
	3	Avgångsvederlag (KD)	-1 500	0	0
	4	DIF NIU	- 400	0	0
		S: a omfördelning inom KS Budget	-5 000	0	0
p.1 på sid.8	1	Säkerhet och krisberedskap (Informationssäkerhetsamordnare)	500	0	0
p.2 på sid.8	2	Lokalstrategiska insatser i två steg	1 000	0	0
p.3 på sid.8	2	Lokalvård i egen regi 2028, projektledare + chef	1 000	0	0
p.4 på sid.8	2	Fackliga löner/tid budgeteras under HR	250	0	0
p.5 på sid.8	2	Förstärkning näringslivsarbetet (år 2 i verksamhetsplan)	100	0	0
p.6 på sid.8	3	IT och licenskostnader (budgeteras centralt men avser hela kommunen)	1 550	0	0
p.7 på sid.8	4	DIF NIU (netto 240) rättelse till KUN (gymnasieskolan)	640	0	0
		S: a nya behov inom KS Budget	+5 000	0	0
		Förändringarna ryms inom KS Budget	0	0	0

4.2 Ärenden hänskjutna till budgetberedningen

Politiska beslut i KS som ska budgeteras året efter.

Nr.	Ärenden hänskjutna till budgetberedningen	KS Beslut
1.		
2.		

5 Investeringar

Nämndens investeringsförslag framgår nedan utifrån tilldelad ram om 12 mnkr. Den tilldelade ramen har fördelats enligt förslag nedan för 2027.

5.1 Investeringsförslag

Investeringsbudgeten för 2027 består i huvudsak av underhållsinsatser i kommunens verksamhetslokaler, (9 mnkr) (kommunfastigheter). Därutöver avsätts medel för IT och verksamhetsutveckling genom digitalisering (1,0 mnkr), säkerhet och krisberedskap (1,5 mnkr) samt inventarier (0,5 mnkr).

En mindre generell inventariebudget om 0,5 mnkr avsätts för oförutsedda utgifter eller som ett stöd till övriga projekt vid mindre avvikelser mot plan under året.

Mot bakgrund av redovisningsregelverk kopplat till investeringsverksamheten växlas 2 mnkr mellan drift (hyror) och investeringar inom kommunfastigheter. Förändringen innebär att 2 mnkr aktiveras i balansräkningen som tillgång och skrivs av under nyttjandeperioden i stället för att kostnadsföras direkt i drift. Regelverket innebär att investeringsramen behöver bli 2 mnkr högre jämfört budgetförutsättningsbeslutet i KS den 2 juni.

Under 2027 har det invändiga underhållet växlats över från nämnderna till kommunfastigheter under KS. Av kommunfastighetsbudgeten om 9 mnkr utgör 1,5 mnkr invändiga underhållsinsatser. En dialog mellan Degerforsbyggen AB och förvaltningscheferna kring hur medlen används på bästa sätt.

1. Kommunfastigheter

Inom kommunfastigheter har underhållsinsatser uppskattats till 29 mnkr för 2027 exklusive invändigt underhåll med hjälp av Degerforsbyggen AB:s fastighetssystem. Utifrån dessa behov har en prioritering gjorts mellan invändigt underhåll och övrigt underhåll. För invändiga insatser föreslås 1,5 mnkr avsättas av den totala budgeten om 9 mnkr. Resterande 7,5 mnkr avser utvändigt underhåll och byte av centrala komponenter som ventilation, ytskikt, tak med mera i våra egna lokaler.

2. IT och digitalisering

Medel för IT och digitalisering kommer användas till att byta ut IT-komponenter som gått ur tiden men också användas till åtgärder som ökar IT-säkerheten och effektiviteten. Ny integrationsmotor, servrar och andra IT-komponenter är produkter att betrakta som investeringar inom detta område.

3. Säkerhet och beredskap

Inom säkerhet och beredskap kommer investeringsbehov krävas framöver, och inventering av vilka bidrag som finns inom området görs kontinuerligt. Utöver eventuella bidrag finns en mindre årlig budget för att stegvis höja förmågan inom området. Reservkraft är en viktig komponent för att säkerställa att våra äldreboenden fungerar vid strömavbrott.

4. Inventarier

	Investeringsförslag, tkr	Total projekt-budget	2027	2028	2029	2030	2031
	Kommunfastigheter (underhåll, lokalanpassningar etcetera)		7 500	9 000	9 000	7 500	7 500
	Kommunfastigheter (invändigt)		1 500	2 000	2 000	1 500	1 500
	Säkerhet och krisberedskap		1 000	1 000	1 000	1 000	1 000
	IT- och digitalisering		1 500	1 500	1 500	1 500	1 500
	Inventarier		500	500	500	500	500
	S: a investeringsverksamhet		12 000	14 000	14 000	12 000	12 000

5.2 Exploateringsförslag

Iordningställande av fastighet, Högbergstorp, till försäljning, 300 tkr.

	Exploateringsbudget, tkr	Total projekt-budget	2027	2028	2029	2030	2031
	Högbergstorphörsamlingen		300				
	S: a exploateringsbudget		300				

6 Nämndens viktigaste prioriteringar 2027

1. Kommunen som helhet behöver hålla i effektiviseringsarbetet även under 2027 i syfte att skapa ett ekonomiskt handlingsutrymme för framtiden.
2. Attraktiv arbetsgivare
3. Kommunens varumärke
4. Lokalstrategiska insatser i syfte att anpassa lokalbeståndet till en lägre efterfrågan, ett lägre behov. (Anpassa lokalkostnader)
5. Underhålla våra egna fastigheter.
6. Verksamhetsutveckling genom digitalisering (effektivitet)
7. Säkerhet och beredskap (krisberedskap, IT-säkerhet)
8. Förstärkt budget för näringslivsverksamheten (Verksamhetsplan år 2)

Berit Westergren
Förvaltningschef

Jörgen Hansson
Ekonomichef

Bilaga 2: IT-drift, övergång till Microsoft 365

En modern och säker arbetsplats

Kommunens nuvarande IT-miljö innebär i dag påtagliga risker för både informationssäkerhet och verksamhetens kontinuitet. En växande andel föråldrade datorer, bristande enhetlighet och otillräckliga verktyg för styrning och uppföljning gör att vi riskerar både säkerhetsincidenter och återkommande driftstörningar.

Önskat läge och effekter

Kommunen ska ha en säker och modern digital arbetsplats baserad på samma plattform som övriga kommuner i landet eftersom det möjliggör ökad samverkan och effektivare arbetssätt.

Genom att standardisera IT-miljön uppnår vi högre säkerhet, effektivitet, möjlighet till samverkan och en modern arbetsplats. Effekter som uppnås:

- Högre informationssäkerhet
- Förstärkt arbete med IT-säkerhet och kontroll av enheter
- Minskad mängd tekniska problem och avbrott
- Effektivare hantering av datorer och system
- Bättre stöd för verksamheterna och deras behov
- Ökad möjlighet till samarbete med andra kommuner

Åtgärder

För att nå det önskade läget och dessa effekter föreslås:

- Standardisering till Microsoft 365 som gemensam plattform för hantering av datorer
- Enhetlig leverans av Office 365
- Införande av en tydlig och enhetlig licensmodell för tre olika användargrupper (E3, F3 och A3)
 - För administrativ personal med personliga datorer tilldelas licens Microsoft 365 E3
 - Personal som arbetar på gemensamma datorer tilldelas licens Microsoft 365 F3
 - All personal inom skolverksamheten tilldelas Microsoft 365 A3.
- Förenkla IT-miljön och samla olika produkter till en standardiserad lösning

Föreslagna åtgärder avser inte en förändring av grundskolans plattform Google Workspace for Education.

Estimerade kostnadsökningar för licenser bedöms till ca 2,0 miljoner kronor med en succesiv ökning 2027 (+1,5 milj.) – 2028 (+0,5 milj.).

Konsekvensanalys

Om förändringen inte genomförs kvarstår risker i form av lägre säkerhet, ineffektiv IT-hantering och ökad arbetsbelastning. Det begränsar dessutom kommunens möjligheter att samarbeta med andra aktörer och att leverera en stabil och modern digital service till verksamheter och invånare.

Central budget under kommunstyrelseförvaltningen – IT avdelningen

IT avdelningen har den samlade budgeten för dessa nya licenser. De leder och samordnar samt har förmågan att kontrollera införandet av Microsoft 365 i hela kommunen. Tidigare licenser fasas ut under 2027 och budget rättas i budgetarbetet avseende 2028.



§ 85

Dnr 00177-2026

Äskande från socialnämnden för innevarande år om 15,4 miljoner kronor, Inför budget 2027

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen att besluta att föreslå kommunfullmäktige:

1. att avslå socialnämndens beslut om äskande om tilläggsbudget om 15,4 mnkr daterat 2026-03-25 § 43
2. att uppmana socialnämnden att fortsätta sitt målinriktade arbete som presenterades av socialnämndens presidium vid kommunstyrelsen den 2 juni 2026

Sammanfattning av ärendet

Den av kommunfullmäktige fastställda budgeten anger nämndens ekonomiska ramar. Nämnd svarar för att eventuella åtgärder vidtas när så är påkallat med anledning av verksamheten och dess utfall. Nämnd har alltid ett ansvar att på eget initiativ informera kommunstyrelsen om förändrade förutsättningar eller händelser som kan vara av betydelse för den kommunövergripande uppföljningen och styrningen.

Redan i mars visade nämndens prognos för helåret underskott och socialnämnden beslutade vid sammanträdet den 2026-03-25 § 43 om att äska 15,4 mnkr innevarande år till sin driftsbudget. Trots ett målinriktat arbete, där effekter av åtgärder för budget i balans i månadsrapporten per april uppgår till 18,7 mnkr, kvarstår ändå 19,9 mnkr mot tilldelad budget 2026 för socialnämnden.

Kommunens sammantagna rapport till kommunstyrelsen den 2 juni visar att kommunen som helhet når ett positivt resultat om 7,7 mnkr, vilket är 7,5 mnkr lägre än resultatmålet om 2 procent av skatter och generella statsbidrag (+15,2 mnkr). Detta innebär att det inte finns utrymme att tillföra en nämnds ram mer budget utan att en annan nämnd får motsvarande sänkning i sin budget.

Den nya budgetprocessen som pågår, med sikte på budget 2027, innebär att man ska sträva efter att samla alla behov och utifrån de resurser som finns göra politiska prioriteringar. Det nya arbetssättet innebär att enskilda driftsbudgetäskanden under innevarande år inte bör göras. Nämnd bör i stället för att äska medel beskriva vad man gör och varför man inte anser sig kunna vidta ytterligare åtgärder i sitt arbete med att uppnå budget i balans. Det nya arbetssättet ska ses i ljuset av att alla nämnder ska ha samma förutsättningar att lyfta sina behov i en planerad och systematiskt genomförd budgetprocess.



För 2027 har nämndernas presidier gjort presentationer vid en budgetdag i april och ett beredningsarbete i Ksau ekonomi har därefter genomförts och mynnat ut i budgetförutsättningar för 2027 som antagits i kommunstyrelsen 2 juni och tillsänts nämnderna att kommentera. Dialoger genomförs den 30 september och 5 oktober utifrån tidsplan som delgivits nämnderna i budgetförutsättningarna (handlingen). Syftet med dialogen är framför allt att skickliggöra politiken i de förutsättningar som de preliminära nämnds ramarna givit verksamheten 2027. Därefter påbörjas politiska prioriteringar i majoriteten och i oppositionspartierna.

Mot bakgrund av den ekonomiska förmågan (prognosen i T 1 an) och det nya arbetssättet med budget förslår kommunstyrelseförvaltningen avslag på äskandet.

Reservationer/Protokollsanteckning

Ingela Sundberg (M) anmäler följande anteckning till protokollet:

Med anledning av att vi i socialnämnden, under flera år, har kämpat med att komma ner i budget i balans och med anledning av hur beslutet i Kommunfullmäktige 251124 är formulerat så ser vi det ytterst märkligt att kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår avslag till äskandet i sin helhet.

Däremot så inser vi att det inte finns några 15,4 miljoner kronor att tillstyrka äskandet med och därför väljer vi att bifalla kommunstyrelsens arbetsutskotts förslag.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelseförvaltningen, 2026-06-09

Skickas till

Socialnämnden
Ekonomichef



Kommunstyrelsen

Socialnämndens tilläggsäskande år 2026

Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår kommunstyrelsens arbetsutskott föreslå kommunstyrelsen föreslå kommunfullmäktige:

- att avslå Socialnämndens beslut om äskande om tilläggsbudget om 15,4 mnkr daterat 2026-03-25 § 43
- att uppmana Socialnämnden att fortsätta sitt målinriktade arbete som presenterades av Socialnämndens presidium vid kommunstyrelsen den 2 juni 2026

Sammanfattning av ärendet

Den av kommunfullmäktige fastställda budgeten anger nämndens ekonomiska ramar. Nämnd svarar för att eventuella åtgärder vidtas när så är påkallat med anledning av verksamheten och dess utfall. Nämnd har alltid ett ansvar att på eget initiativ informera kommunstyrelsen om förändrade förutsättningar eller händelser som kan vara av betydelse för den kommunövergripande uppföljningen och styrningen.

Redan i mars visade nämndens prognos för helåret underskott och Socialnämnden beslutade vid sammanträdet den 2026-03-25 § 43 om att äska 15,4 mnkr innevarande år till sin driftsbudget. Trots ett målinriktat arbete, där effekter av åtgärder för budget i balans i månadsrapporten per april uppgår till 18,7 mnkr, kvarstår ändå 19,9 mnkr mot tilldelad budget 2026 för Socialnämnden.

Kommunens sammantagna rapport till kommunstyrelsen den 2 juni visar att kommunen som helhet når ett positivt resultat om 7,7 mnkr, vilket är 7,5 mnkr lägre än resultatmålet om 2 procent av skatter och generella statsbidrag (+15,2 mnkr). Detta innebär att det inte finns utrymme att tillföra en nämnds ram mer budget utan att en annan nämnd får motsvarande sänkning i sin budget.

Den nya budgetprocessen som pågår, med sikte på budget 2027, innebär att man ska sträva efter att samla alla behov och utifrån de resurser som finns göra politiska prioriteringar. Det nya arbetssättet innebär att enskilda

driftsbudgetäskanden under innevarande år inte bör göras. Nämnd bör i stället för att äska medel beskriva vad man gör och varför man inte anser sig kunna vidta ytterligare åtgärder i sitt arbete med att uppnå budget i balans. Det nya arbetssättet ska ses i ljuset av att alla nämnder ska ha samma förutsättningar att lyfta sina behov i en planerad och systematiskt genomförd budgetprocess.

För 2027 har nämndernas presidier gjort presentationer vid en budgetdag i april och ett beredningsarbete i Ksau ekonomi har därefter genomförts och mynnat ut i budgetförutsättningar för 2027 som antagits i kommunstyrelsen 2 juni och tillsänts nämnderna att kommentera. Dialoger genomförs den 30 september och 5 oktober utifrån tidsplan som delgivits nämnderna i budgetförutsättningarna (handlingen). Syftet med dialogen är framför allt att skickliggöra politiken i de förutsättningar som de preliminära nämnds ramarna givit verksamheten 2027. Därefter påbörjas politiska prioriteringar i majoriteten och i oppositionspartierna.

Mot bakgrund av den ekonomiska förmågan (prognosen i T 1 an) och det nya arbetssättet med budget förslår kommunstyrelseförvaltningen avslag på äskandet.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2026-06-09

Jörgen Hansson
Ekonomichef

Beslut ska skickas till
Socialnämnden
Ekonomichef



§ 43

Dnr 00132-2026

Inför budget 2027

Socialnämndens beslut

En enig socialnämnd beslutar att:

- föra fram äskanden för innevarande år om 15,4 miljoner kronor mot bakgrund av beslut i kommunfullmäktige från den 24 november 2025 som lyder: "Utifrån de ekonomiska förutsättningarna i Sverige och den negativa utvecklingen av ekonomin i Degerfors kommun under de senaste åren finns det skäl att flagga för att budgetförutsättningarna kan ändras under 2026."
- föra fram drift- och investeringsäskanden för 2027 som presenterats vid nämndens sammanträde.

Sammanfattning av ärendet

Förvaltningschef Marie-Louise Forsberg-Fransson föredrar följande förslag till äskande från socialnämnden för 2026 och 2027 som tagits fram utifrån gemensam politisk dialog under socialnämndens ekonomimöte den 25 mars 2026:

- föra fram äskanden för innevarande år om 15,4 miljoner kronor mot bakgrund av beslut i kommunfullmäktige från den 24 november 2025 som lyder: "Utifrån de ekonomiska förutsättningarna i Sverige och den negativa utvecklingen av ekonomin i Degerfors kommun under de senaste åren finns det skäl att flagga för att budgetförutsättningarna kan ändras under 2026."
- föra fram drift- och investeringsäskanden för 2027 enligt följande punkter:
 - Att ramhöjning på **15,4 miljoner kr. 2026 samt sedvanlig uppräknings** tillförs verksamheten
 - En tjänst för verksamhetsutveckling/beredskap/ administrativt stöd **1 miljon kr.**
 - En tjänst för digitaliseringsutveckling/ systemansvarig för förvaltningen **1 miljon kr.**
 - **Samt att investeringar om 4,6 miljoner kvarstår enligt kommunfullmäktiges beslut den 24 november 2025.**

Beslutsunderlag

SN Drift- och investeringsäskanden 2026-2027, 2026-03-25



Skickas till

Kommunstyrelsen

Förvaltningschef

Områdeschef IFO, LSS, AME

Förvaltningsekonom



§ 86

Dnr 00194-2026

VA-taxa 2027

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen att godkänna och sända till kommunfullmäktige att besluta att:

1. Anta VA-taxa enligt bilaga 1
2. Nya taxan att gälla från 2027-01-01

Sammanfattning av ärendet

En ändring av grundavgiften § 14 för bebyggd fastighet i VA-taxan föreslås. För 14.1 a 14.1 c föreslås en höjning på 12,4 % och brukningsavgiften för 14.1 b1 och 14.1b2 föreslås en höjning på 9 & 6 %. Detta innebär att ett normalt enbostadshushåll som förbrukar 100 m³/år kommer att betala 94 kr mer per månad. Avgifterna ska täcka kostnader för drift av den allmänna vatten- och avloppsverksamheten. En ökning av avgifterna i § 18 för tekniskt vatten med 1,5 kr/m³ och externslam med 9 kr/m³ exkl moms.

Ny grundavgift § 14.1 a7 >80 nominella flöde Q_n m³/h.

Ny avgift § 18 Uppgrävning, proppning och återställning av serviser.

Ny avgift § 18 Olovlig öppning eller stängning av servisventil.

Beslutsunderlag

Serviceutskottet § 58/2026-06-11

Tjänsteskrivelse från serviceförvaltningen, 2026-04-14

Bilaga- VA-taxa för Degerfors kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning

Skickas till

Förvaltningschef serviceförvaltningen

Enhetschef VA



§ 58

Dnr 00068-2026

Ny VA-taxa 2027

Servicenämndens beslut

Servicenämnden godkänner och föreslår kommunfullmäktige att besluta att:

1. Anta ny VA-taxa enligt bilaga
2. Nya taxan att gälla från 2027-01-01

Sammanfattning av ärendet

VA-verksamheten i Degerfors kommun finansieras genom avgifterna i VA-taxan och ska enligt "Lagen om allmänna vattentjänster" bedrivas till självkostnadspris samt ha ett nollresultat. Syftet med höjningen är också att kunna VA-sanera med överskott av driftbudgeten, på så sätt att minska investeringsbudgeten.

Beslutsunderlag

Servicenämndens arbetsutskott § 36/2026-05-28

Tjänsteskrivelse från serviceförvaltningen, 2026-04-14

Bilaga- VA-taxa för Degerfors kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning

Skickas till

Kommunstyrelsen

Kommunfullmäktige

Förvaltningschef

Enhetschef VA



Tony Kölborg, 0586- 48100
tony.kolborg@degerfors.se

Förslag till ny VA- taxa

Förslag till beslut

Servicenämnden föreslås besluta att:

1. Anta VA-taxa enligt bilaga 1
2. Nya taxan att gälla från 2027-01-01
3. Sända till kommunstyrelsen och kommunfullmäktige för beslut.

Sammanfattning av ärendet

En ändring av grundavgiften § 14 för bebyggd fastighet i VA-taxan föreslås. För 14.1 a 14.1 c föreslås en höjning på 12,4 % och bruksavgiften för 14.1 b1 och 14.1b2 föreslås en höjning på 9 & 6 %. Detta innebär att ett normalt enbostadshushåll som förbrukar 100 m³/år kommer att betala 94 kr mer per månad. Avgifterna ska täcka kostnader för drift av den allmänna vatten- och avloppsverksamheten. En ökning av avgifterna i § 18 för tekniskt vatten med 1,5 kr/m³ och externslam med 9 kr/m³ exkl moms.

Ny grundavgift § 14.1 a7 >80 nominella flöde Qn m³/h.

Ny avgift § 18 Uppgrävning, proppning och återställning av serviser.

Ny avgift § 18 Olovlig öppning eller stängning av servisventil.

Ärendet

VA-verksamheten i Degerfors kommun finansieras genom avgifterna i VA-taxan och ska enligt "Lagen om allmänna vattentjänster" bedrivas till självkostnadspris samt ha ett nollresultat. Syftet med höjningen är också att kunna VA- sanera med överskott av driftbudgeten, på så sätt att minska investeringsbudgeten.

Bedömning

Avgifterna för vatten och avlopp ska täcka de kostnader Degerfors Kommun har för VA-verk och ledningsnät. Anledningen till en höjning av VA- taxan är framtida reinvesteringar (investeringar av överskott av driftbudgetar), investeringar i ledningsnätet, och de resterande VA-anläggningarna i Kommunen så som pumpstationerna, vattenverk och reningsverk i Degerfors, Åtorp och Svartå. Då myndighetskrav och miljömål stärks på Degerfors Kommuns VA kontroller samt krav på omhändertagande av slam och dagvatten. Höjningen av avgifterna i VA-taxan görs för att klara de investeringar som behöver göras och som gjorts för att säkra vattenkvaliteten, utbyte och va- sanering på ledningsnätet samt att underhålla de befintliga VA-anläggningarna.

Tony Kölborg
Tf, Enhetschef VA

Beslut ska skickas till

KS
KF
FC
Enhetschef VA



Anna Bergqvist Livengård, 0586-481 85
anna.bergqvistlivengard@degerfors.se

- **Taxa**
Plan
Riktlinje
Handlingsplan
Rutin
Instruktion

VA-taxa för Degerfors kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning

Dokumenttyp Policy	Beslutsinstans Kommunfullmäktige
Dokumentet gäller	Dokumentansvarig VA-chef
Revideringar	
Datum för beslut	Diarienummer Dnr SRN 68-2026/2

Innehållsförteckning

1	Taxa.....	3
2	Anläggningsavgifter	5
3	Brukningsavgifter	10

1 Taxa

för Degerfors kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning

Antagen av kommunfullmäktige den 2013-04-29

Huvudman för den allmänna vatten- och avloppsanläggningen är Degerfors Kommun Avgifter enligt denna taxa skall betalas till Serviceförvaltningen

§ 1

För att täcka nödvändiga kostnader för Degerfors kommuns allmänna vatten- och avloppsanläggning skall ägare av fastighet eller annan avgiftsskyldig inom anläggningens verksamhetsområde och som enligt § 2 lag om allmänna vattentjänster (va- lagen 2006:412), jämföras med fastighetsägare, betala avgifter enligt denna taxa.

Avgiftsskyldig är alternativt den som enligt 2 och 5 §§ lagen om allmänna vattentjänster (2006:412) jämföras med fastighetsägare. Avgiftsskyldig för ändamålet Dagvattenavlopp från allmän platsmark DG, är även den som ansvarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls, om förutsättningarna i 27 § i lagen om allmänna vattentjänster är uppfyllda.

§ 2

Avgifterna utgörs av anläggningsavgifter och bruksavgifter.

§ 3

I dessa taxeföreskrifter avses med

Bostadsfastighet: fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas för bostadsändamål. Med bostadsfastighet jämföras fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd, eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas, för vissa andra ändamål där lokalytan är det viktigaste sett från användarsynpunkt.

Exempel på sådana byggnader är:

Kontor	Förvaltning	Stormarknader
Butiker	Utställningslokaler	Sporthallar
Hotell	Restauranger	
Hantverk	Småindustri	
Utbildning	Sjukvård	

Annan fastighet: fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas för annat ändamål än bostadsändamål och som inte enligt ovan jämföras med bostadsfastighet.

Obebyggd fastighet: fastighet som enligt detaljplan är avsedd för bebyggande, men inte ännu bebyggt.

Lägenhet: Ett eller flera utrymmen i byggnad som i upplåtelsehänseende bildar en enhet. I fråga om sådana utrymmen i

bostadsfastighet, eller därmed jämställd fastighet, räknas varje påbörjat 150-tal m² bruttoarea (BTA) enligt svensk standard SS 210 54:2020 som en lägenhet.

Lagerbyggnader: byggnader, som till den större delen används som lager-utrymme, där endast anställda eller annan arbetskraft har tillträde, räknas varje påbörjat 500-tal m²

bruttoarea (BTA) enligt svensk standard SS 21054:2020 som en lägenhet. Hela lagerbyggnaden eller delar av lagerbyggnaden kan vara antingen uppvärmd eller ouppvärmd.

Allmän platsmark: mark som i detaljplan enligt plan- och bygglagen (2010:900) redovisas som allmän plats, eller om marken inte omfattas av detaljplan, väg eller mark som i övrigt motsvarar sådan mark.

Df, Dag- och dränvatten: Dagvatten är vatten som uppstår på fastigheter och ej tas om hand via spillvattennät.

Spillvatten: Vatten som uppstår i en fastighet som tas om hand via avloppsnätet.

Vattenförsörjning: Dricksvatten som levereras till fastigheter via ledningsnätet.

§ 4

4.1 Avgift tas ut för nedan angivna ändamål:

Ändamål	Anläggningsavgift	Brukningsavgift
V, vattenförsörjning	Ja	Ja
S, spillvattenavlopp	Ja	Ja
Df, dag- och dränvattenavlopp från fastighet	Ja	Ja
Dg, dagvattenavlopp från allmän platsmark	Nej	Nej

4.2 Avgiftsskyldighet för vart och ett av ändamålen V, S och Dgf inträder när huvudmannen upprättat förbindelsepunkt för ändamålet och informerat fastighetsägaren om förbindelsepunktens läge.

Härvid förutsätts att samtliga i 24 § första stycket 1 och 2 i lagen om allmänna vattentjänster angivna förutsättningar för avgiftsskyldighet är uppfyllda.

4.3 Avgiftsskyldighet för ändamålet Dg kommer att utredas ytterligare.

4.4 Avgiftsskyldighet för ändamålet Dg gäller även den som ansvarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls, om förutsättningarna i 27 § i lagen om allmänna vattentjänster är uppfyllda.

4.5 Anläggningsavgift skall beräknas enligt taxa som gäller vid den tidpunkt när avgiftsskyldighet inträder.

2 Anläggningsavgifter

Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt.

§ 5

5.1 För småhusfastighet, fritidsbostad, lägenhet, övrig bostadsfastighet och därmed jämställd fastighet skall erläggas anläggningsavgift.

Avgifter utgår per fastighet med:

		Utan moms	Med moms
a)	En avgift avseende framdragning av varje uppsättning servisledningar till förbindelsepunkter för V, S och Df	63 420 kronor	79 275 kronor
b)	En avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och Df,	40 166 kronor	50 208 kronor
c)	En avgift per m ² tomtyta	13.74 kronor	17.18 kronor
d)	En avgift per lägenhet	14 692 kronor	18 365 kronor
e)*	En grundavgift för bortledande av Df, om bortledande av dagvatten sker utan att förbindelsepunkt för Df upprättats.	7 293 kronor	9 116 kronor

* Avgift enligt 5.1 e) tas ej ut om avgift uttages för Df enligt 5.1 a) och b). I det fall avgift enligt 5.1 e) tas ut reduceras avgift enligt 5.1 a) och 5.1 b) enligt § 8 eftersom servisledning och förbindelsepunkt i detta inte lagts respektive upprättats.

5.2 Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas avgifter enligt 5.1 a) lika mellan fastigheterna.

5.3 Tomtytan utgörs av fastighetens areal enligt förrättningskarta, nybyggnadskarta eller annan karta som huvudmannen godkänner. Vid tredimensionella fastigheter fördelas den tomtyta som är gemensam för fastigheterna i proportion till byggnadernas bruttoarea (BTA).

Avgift enligt 5.1 c) tas ut endast intill ett belopp som motsvarar summan av avgifterna enligt

5.1 a), b) och d), eller i det fall förbindelsepunkt för Df inte upprättats, summan av avgifterna enligt 5.1 a), b), d) och e).

Vid ändrade förhållanden enligt 5.5, 5.6, 5.7 och 5.8 tas ut ytterligare avgift enligt 5.1 c) i den mån ovan angiven begränsningsregel så medger och med iakttagande av vad som föreskrivs i 8.2.

5.4 Lägenhetsantalet bestäms efter de ritningar enligt vilka bygglov beviljats, eller efter annan ritning eller uppmätning som huvudmannen godkänner.

5.5 Dras ytterligare servisledningar fram och upprättas ytterligare förbindelsepunkter, skall erläggas avgifter enligt 5.1 a) och b).

5.6 Ökas fastighets tomtyta skall erläggas avgift enligt 5.1 c) för tillkommande tomtyta som härrör från fastighet för vilken tomtyteavgift inte skall anses vara förut erlagd.

Vid beräkning av avgift för tillkommande tomtyta iakttas begränsningsregeln i 5.3.

5.7 Sker om- eller tillbyggnad, uppförs ytterligare byggnad eller ersätts riven bebyggelse på fastighet skall erläggas avgift enligt 5.1 d) för varje tillkommande lägenhet.

5.8 Tillkommer bortledning av Df till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt för Df upprättats, skall erläggas avgift enligt 5.1 e).

§ 6

6.1 För annan fastighet skall erläggas anläggningsavgift

Avgift utgår per fastighet med:

		<i>Utan moms</i>	<i>Med moms</i>
a)	en avgift avseende framdragning av varje uppsättning servisledningar till förbindelsepunkter för V, S och Df	63 420 kronor	79 275kronor
b)	en avgift avseende upprättande av varje uppsättning förbindelsepunkter för V, S och Df	40 166 kronor	50 208kronor
c)	en avgift per m ² tomtyta	15.12 kronor	18,90 kronor
d)*	en grundavgift för bortledande av Df, om bortledande av dagvatten sker utan att förbindelsepunkt för Df upprättats.	7 293 kronor	9 116 kronor

* Avgift enligt 6.1 d) tas ej ut om avgift uttages för Df enligt 6.1 a) och b). I det fall avgift enligt 6.1 d) tas ut reduceras avgift enligt 6.1 a) och 6.1 b) enligt § 8 eftersom servisledning och förbindelsepunkt i detta inte lagts respektive upprättats.

6.2 Är förbindelsepunkt gemensam för två eller flera fastigheter, fördelas avgifter enligt **6.1 a)** lika mellan fastigheterna.

6.3 Tomtytan utgörs av fastighetens areal enligt förrättningskarta, nybyggnadskarta eller annan karta som huvudmannen godkänner.

Avgift enligt 6.1 c) reduceras för större fastighet. Reducerad avgift uttryckt i procent av full avgift framgår av följande tabell:

Tomtyta	Reducerad avgift
Delen 5 000-10 000 kvm	50%
Delen 10 000-20 000 kvm	60%
Delen 20 000- kvm	75%

6.4 Huvudmannen kan, om godtagbar säkerhet ställs, medge anstånd med erläggande av tomtYTEavgift för andel av fastighets areal, motsvarande mark som tillsvidare inte utnyttjas för verksamheten på fastigheten.

Anstånd medges för viss tid, högst 10 år. Om mark under anståndstiden genom fastighetsbildningsåtgärd frångår fastigheten upphör anståndsmedgivandet att gälla och resterande tomtYTEavgift förfaller till betalning.

Utestående belopp löper med ränta enligt 5 § räntelagen (SFS 1975:635) från den dag anståndet beviljades tills anståndet upphör. För tid därefter utgår dröjsmålsränta enligt 6 § räntelagen.

6.5 Dras ytterligare servisledningar fram och upprättas ytterligare förbindelsepunkter skall erläggas avgifter enligt 6.1 a) och b).

6.6 Ökas fastighets tomtYTE, skall erläggas avgift enligt 6.1 c) för tillkommande tomtYTE som härrör från fastighet för vilken tomtYTEavgift inte skall anses vara förut erlagd.

6.7 Tillkommer bortledning av Df till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt för Df upprättas, skall erläggas avgift enligt 6.1 d).

§ 7

7.1 För obebyggd fastighet skall erläggas del av full anläggningsavgift.

Avgift utgår per fastighet med:

		Bostadsfastighet		Annan fastighet
Servisavgift	5.1 a)	100%	6.1 a)	100%
Avgift per uppsättning FP	5.1 b)	100%	6.1 b)	100%
TomtYTEavgift	5.1 c)	100%	6.1 c)	70%
Lägenhetsavgift	5.1 d)	0%	-	
Grundavgift för Df, om FP för Df inte upprättats	5.1 e)	100%	6.1 d)	100%

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

Avgift enligt 5.1 c) tas ut endast intill ett belopp som motsvarar summan av avgifterna 5.1 a) och b), eller i det fall dagvatten bortleds till den allmänna anläggningen men förbindelsepunkt för Df inte upprättats, summan av avgifterna enligt 5.1 a), b) och e), jfr 5.3 andra stycket.

7.2 Bebyggs obebyggd fastighet skall erläggas resterande avgifter enligt följande:

		Bostadsfastighet		Annan fastighet
TomtYTEavgift	5.1 c)	*)	6.1 c)	30%
Lägenhetsavgift	5.1 d)	100%	-	

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

* Bebyggs bostadsfastighet tas ut ytterligare avgift enligt 5.1 c) om föreskriften i 5.3 andra stycket så medger.

§ 8

8.1 Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål, skall erläggas reducerade avgifter enligt följande:

Avgifter för framdragen servisledning	
En ledning	70% av avgift enligt 5.1 a) respektive 6.1 a)
Två ledningar	85% av avgift enligt 5.1 a) respektive 6.1 a)
Tre ledningar	100% av avgift enligt 5.1 a) respektive 6.1 a)

Avgifter i övrigt:

		V	S	Df	Dg
Avgift per uppsättning FP	5.1 b)	30%	50%	20%	-
Tomtyteavgift	5.1 c)	30%	50%	-	
Lägenhetsavgift	5.1 d)	30%	50%	-	
Grundavgift Df utan FP	5.1 e)	-	-	100%	-
Avgift per uppsättning FP	6.1 b)	30%	50%	20%	-
Tomtyteavgift	6.1 c)	30%	50%	-	
Grundavgift Df utan FP	6.1 d)	-	-	100%	-

För avgiftsändamålet Df tas endast en av avgifterna ut enligt 5.1 b) respektive 5.1 e), eller 6.1

b) respektive 6.1 d).

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift.

8.2 Inträder avgiftsskyldighet för ändamål, för vilket avgiftsskyldighet inte tidigare förelegat, skall erläggas avgifter enligt 8.1.

Vid tillämpning av begränsningsregeln enligt 5.3 inräknas de sammanlagda avgifterna för tillkommande servisledningar inte till högre belopp än 100 % av avgiften enligt 5.1 a) respektive 6.1 a), även om servisledningarna lagts vid olika tillfällen och avgifterna därmed blivit högre.

8.3 För servisledning som på fastighetsägarens begäran utförs senare än övriga servisledningar för fastigheten skall, utöver avgift enligt 8.1, erläggas en etableringsavgift om 50 % av avgiften enligt 5.1 a). Etableringsavgiften avses täcka huvudmannens merkostnader till följd av att arbetet inte utförs i samband med framdragning av övriga servisledningar.

§ 9

Den som svarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls skall erlägga anläggningsavgift.

Avgift utgår med:

	<i>Utan moms</i>	<i>Med moms</i>
En avgift per m ² allmän platsmark för anordnande av dagvattenbortledning	- kronor	- kronor

§ 10

Avgifter enligt §§ 5–6 är baserade på indextalet 314,61 (2012-12.) i konsumentprisindex, KPI. När detta index ändras, har huvudmannen rätt att reglera avgiftsbeloppen därefter, dock inte oftare än en gång årligen.

§ 11

Om för viss eller vissa fastigheter kostnaden för att förse fastigheterna med vatten och avlopp i beaktansvärd omfattning avviker från fastigheterna inom verksamhetsområdet i övrigt, skall enligt lagen om allmänna vattentjänster avgifter utgå enligt särskilt antagen särtaxa.

Är det inte skäligt att för viss fastighet beräkna avgift enligt §§ 5–8 får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§ 12

12.1 Sedan avgiftsskyldighet inträtt, skall avgift betalas inom tid som anges i räkningen.

12.2 Betalas debiterat belopp inte inom tid som anges i räkningen, skall erläggas dröjsmålsränta enligt 6 § räntelagen från den dag betalningen skulle ha skett.

12.3 Enligt 36§ lagen om allmänna vattentjänster skall en anläggningsavgift fördelas på årliga inbetalningar under en viss tid, längst tio år, om avgiften uppgår till belopp som är betungande med hänsyn till fastighetens ekonomiska bärkraft och övriga omständigheter, om fastighetsägaren så begär och godtagbar säkerhet ställs. Ränta skall erläggas enligt 5 § räntelagen på varje del av avgiften som förfaller till betalning i framtiden från den dag då den första inbetalningen skall ske till dess ifrågavarande del av avgiften betalas eller ränta skall erläggas till dess ifrågavarande del av avgiften betalas eller ränta skall erläggas enligt 12.2.

12.4 Avgiftsskyldighet enligt 5.6, 5.7, 6.6 eller 7.2 föreligger, då bygglov för avsett ändrat förhållande meddelats eller ändrat förhållande – t ex ökning av tomtyta – inträtt utan att bygglov erfordrats eller meddelats. Det åligger fastighetsägaren att omgående anmäla till huvudmannen när det ändrade förhållandet inträtt. Försummar fastighetsägaren denna anmälningsplikt, tas dröjsmålsränta enligt 12.2 ut för tiden från det två månader förflutit sedan avgiftsskyldighet inträdde och fram till dess tilläggsavgiften betalas.

§ 13

13.1 Om efter ansökan från fastighetsägare och särskilt medgivande av huvudmannen ledningar utförts på annat sätt eller försetts med andra anordningar än huvudmannen bedömt nödvändiga, skall fastighetsägaren som begärt arbetets utförande ersätta huvudmannen överenskomna kostnader härför.

13.2 Om en fastighetsägare begär att ny servisledning skall utföras i stället för redan befintlig och finner huvudmannen skäl bifalla ansökan om detta, är fastighetsägaren skyldig att bekosta dels den nya servisledningens allmänna del med det avdrag som befinns skäligt med hänsyn till den tidigare servisledningens ålder och skick, dels borttagandet av den tidigare servisledningens allmänna del.

13.3 Finner huvudmannen påkallat att utföra ny servisledning i stället för och med annat läge än redan befintlig, är huvudmannen skyldig att ersätta fastighetsägaren hans kostnad för fastighetens del av den nya servisledningen och dess inkoppling med det avdrag som befinns skäligt med hänsyn till den tidigare servisledningens ålder och skick.

3 Brukningsavgifter

Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt.

§ 14

14.1 För bebyggd fastighet skall erläggas brukningsavgift.

Avgift utgår per fastighet med:

		Utan moms	Med moms
a)	Grundavgift, summan av de på mätstället ingående mätarnas nominella flöde Q_n m ³ /h		
a 1)	< 3	3 030 kr	3 788 kr
a 2)	>3- < 6	6 060 kr	7 575 kr
a 3)	>6- < 9	9 086 kr	11 358 kr
a 4)	>9- < 20	12 114 kr	15 143 kr
a 5)	>20- < 40	15 144 kr	18 930 kr
a 6)	> 40- < 80	68 283 kr	85 354 kr
a 7)	>80	136 566 kr	170 708 kr
b 1)	Rörlig avgift dricksvatten per m ³	13,90 kr	17,38 kr
b 2)	Rörlig avgift spillvatten per m ³	17,90 kr	22,38 kr
b 3)	Rörlig avgift tillsammans per m ³	31,8 kr	39,76 kr
c)	En avgift per år och lägenhet för bostadsfastighet och därmed jämställd fastighet*	3 030 kr	3 788 kr
d)	En avgift per år och varje påbörjat 100-tal m ² tomtyta för annan fastighet	153,90 kr	192,40 kr

* En avgift för en till två lägenheter, med fler än två lägenheter en avgift för varje lägenhet.

Antalet mätare och mätarstorlek bestäms av huvudmannen enligt gällande ABVA, Allmänna Bestämmelser för Vatten och Avlopp.

14.2 Fastighetsägaren är betalningsansvarig för allt vatten gäller (V, S) som levereras till fastigheten. Har huvudmannen bestämt att för bebyggd fastighet vattenförbrukningen tillsvidare inte skall fastställas genom mätning, tas avgift enligt 14.1 b3) ut efter en antagen förbrukning om 300 m³/lägenhet och år i permanentbostad och med 150 m³/lägenhet och år för fritidsbostad.

14.3 För s k byggvatten skall erläggas bruksavgift enligt 14.1 b3). Om mätning inte sker, antas den förbrukade vattenmängden (gäller V, S) uppgå till 50 m³ per lägenhet.

14.4 För extra mätställe (mätställe utöver ett per fastighet) skall erläggas en årlig avgift med ett belopp motsvarande 100 % av den fasta avgiften enligt 14.1 a). Beloppet avrundas till närmaste hela kronor.

Parallellkopplade vattenmätare räknas som ett mätställe

14.5 Antas mätaren visa annan förbrukning än den verkliga, låter huvudmannen undersöka mätaren, om huvudmannen finner det nödvändigt eller om fastighetsägaren begär det.

Vid ovan avsedd undersökning eller prövning bestäms mätarens felvisning i två kontrollpunkter enligt SWEDACs föreskrifter om vatten- och värmemätare, STAFS 2007:2. Kan mätfelets storlek inte bestämmas eller har mätaren inte fungerat, har huvudmannen rätt att uppskatta förbrukningen.

Fastighetsägare som inte godtar huvudmannens beslut efter genomförd undersökning eller huvudmannens uppskattning av förbrukningen, kan begära prövning av frågan hos Statens va nämnd.

14.6 Har fastighetsägare begärt undersökning av vattenmätare och mätaren härvid godkänns, skall fastighetsägaren ersätta huvudmannen för undersökningskostnaderna i enlighet med vad som framgår av § 18.

14.7 För spillvattenmängd, som enligt huvudmannens medgivande avleds till dagvattenledning (kylvatten o d), skall erläggas avgift med 100 % av avgiften enligt 14.1 b3).

§ 15

Den som ansvarar för att allmän platsmark ställs i ordning och underhålls skall erlägga bruksavgift.

Avgift utgår med:

	<i>Utan moms</i>	<i>Med moms</i>
En avgift per m ² allmän platsmark för bortledning av dagvatten	-	-

§ 16

Tillförs avloppsnätet större spillvattenmängd än som svarar mot levererad vattenmängd eller avleds inte hela den levererade vattenmängden till avloppsnätet skall avgift för spillvattenavlopp erläggas efter den mängd spillvatten som avleds till avloppsnätet.

Mängden skall bestämmas genom mätning på fastighetsägarens bekostnad av ifrågavarande vatten- eller spillvattenmängd eller på annat sätt som överenskommits mellan huvudmannen och fastighetsägaren.

En förutsättning för att avgiften för avlett spillvatten skall debiteras efter annan grund än efter levererad mängd vatten är att skillnaden mellan mängderna vatten och spillvatten är avsevärd.

§ 17

För obebyggd fastighet inom detaljplan skall erläggas bruksavgift enligt 14.1 a).

Föreligger inte avgiftsskyldighet för samtliga i 4.1 angivna ändamål reduceras den fasta avgiften. Följande avgifter skall därvid erläggas för respektive ändamål:

		<i>V</i>	<i>S</i>	<i>Df</i>	<i>Dg</i>
Fast avgift	14.1 a)	40%	40%	10%	10%

Avgifterna är uttryckta i procent av full avgift

§ 18

Har huvudmannen på fastighetsägarens begäran vidtagit åtgärd eller har på grund av att fastighetsägaren åsidosatt sin skyldighet vattentillförseln avstängts eller reducerats eller annan åtgärd vidtagits av huvudmannen debiteras följande avgifter:

	<i>Utan moms</i>	<i>Med moms</i>
Nedtagning av vattenmätare	1000 kr	1250 kr
Uppsättning av vattenmätare	1000 kr	1250 kr
Avstängning av vattentillförsel	1000 kr	1250 kr
Påsläpp av vattentillförsel	1000 kr	1250 kr
Montering och demontering av strypbricka i vattenmätare	1000 kr	1250 kr
Undersökning av vattenmätare	1000 kr	1250 kr
Länsning av vattenmätarbrun	1000 kr	1250 kr
Förgäves besök	1000 kr	1250 kr
Ersättning för frusen vattenmätare.	1878 kr	2345 kr
Vattenkiosk		
Administrativt årlig avgift/tagg	963 kr	1 204 kr
Förbrukning per m ³	27,90 kr/ m ³	34,87 kr/ m ³

Brandpostmätare		
Utlåningsavgift	963 kr	1 204 kr
Avgift per dygn, 7 dagar per vecka	52 kr	65 kr
Avgift per månad	848 kr	1 060 kr
Avgift per år	6 372 kr	7 965 kr
Rörlig avgift dricksvatten per m ³ enligt 14.1 b		
Externslam	205 kr/ m ³	256,25 kr/ m ³
Kostnad per m ³ tömt slam		
*Tillämpad index		
Avfall Sveriges Avfallsindex med indexserie: A12:3MD		
Slamtömning		
Uppgrävning, proppning och återställning av serviser	58 285 kr	72 856 kr
Proppning tre serviser V, SV, DV	49 542 kr	61 927 kr
Proppning två serviser V, SV och/eller DV	42 111 kr	52 639 kr
Proppning en servis V, SV eller DV		
Olovlig öppning eller stängning av servisventil. (avgift för utredning vid olovlig öppning eller stängning)	1 000 kr	1 250 kr

För arbeten som på fastighetsägarens begäran utförs utanför ordinarie arbetstid debiteras ett tillägg om 100 % av ovan angivna belopp.

§ 19

Om för viss eller vissa fastigheter kostnaden för att förse fastigheterna med vatten och avlopp i beaktansvärd omfattning avviker från fastigheterna inom verksamhetsområdet i övrigt, skall enligt lagen om allmänna vattentjänster avgifter utgå enligt särskilt antagen särtaxa.

Är det inte skäligt att för viss fastighet beräkna avgift enligt §§14–17 får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§ 20

Avgift enligt 14.1 a), c) och d) debiteras i efterskott per månad, kvartal, tertial eller halvår enligt beslut av huvudmannen. Avgift enligt 14.1 b) debiteras i efterskott på grundval av enligt mätning förbrukad vattenmängd, uppskattad förbrukning eller annan grund som anges i §§ 14 och 16

Betalas debiterat belopp inte inom tid som anges i räkningen, skall erläggas dröjsmålsränta på obetalt belopp enligt 6 § räntelagen från den dag betalningen skulle skett.

Sker enligt huvudmannens beslut mätaravläsning inte för varje debitering, får mellanliggande debiteringar ske efter uppskattad förbrukning. Mätaravläsning och debitering efter verklig förbrukning bör ske i genomsnitt minst en gång per år. Avläsning och debitering

bör där jämte ske på fastighetsägarens begäran med anledning av fastighetsöverlåtelse.

§ 21

Har fastighetsägare begärt att huvudmannen skall företa åtgärd för att underlätta eller möjliggöra hans brukande av anläggningen i visst fall eller avseende eller har i övrigt särskild åtgärd påkallats på grund av fastighetens VA-förhållanden, får huvudmannen i stället komma överens med fastighetsägaren eller annan avgiftsskyldig om avgiftens storlek.

§ 22

- a) Anläggningsavgifter enligt § 5, § 6 är baserade på entreprenadsindex serie 322 med juli 2024 som basmånad. När detta index ändras, har huvudmannen rätt att reglera avgiftsbeloppen därefter, dock inte oftare än en gång årligen.
- b) Brukningsavgifterna enligt § 14, § 18 är baserade på basmånad (2025-07) i konsumentprisindex, KPI. När detta index ändras har huvudmannen rätt att reglera avgiftsbeloppet därefter, dock inte oftare än en gång årligen.

§ 23

Denna taxa träder i kraft 2026-02-01. De brukningsavgifter enligt 14.1, 14, 2, 14,3 och 14.7, samt § 16 som är baserade på uppmätning hos fastighetsägare, skall därvid tillämpas i fråga om den vattenmängd som levereras och den spillvattenmängd som släpps ut efter den ovan angivna dagen för taxans ikraftträdande.

* * *

Mål som rör tvist mellan fastighetsägare och huvudmannen beträffande tillämpning och tolkning av denna taxa prövas av Statens va-nämnd jämlikt 53 § lagen om allmänna vattentjänster.

Degerfors Kommun bedömer tolkning och tillämpning av denna taxa.



§ 88

Dnr 00174-2026

Ansökan om bidrag från Bris, verksamhetsåret 2027

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen att avslå ansökan från BRIS.

Sammanfattning av ärendet

BRIS Barnens rätt i samhället inkom 2026-06-04 med en ansökan om 17 tkr som bidrag till deras verksamhet. Bidrag söks utifrån behov av stöd som barn och unga har idag.

Kommunstyrelseförvaltningen har tidigare år ställt en fråga kring BRIS årliga ansökan till folkhälsoförvaltningen. Av folkhälsonämnden svar framgår

”Degerfors kommun är en Barnrättskommun och inom ramen för detta arbete pågår flera insatser riktat till barn utifrån barnets eget perspektiv. I rådande situation, med en alltmer ansträngd ekonomi, finns tyvärr inte medel till extra bidrag för någon annan organisation än den egna kommunen. De tillgängliga resurserna behövs för att kunna behålla kommunens egna insatser. Med anledning av pågående insatser samt ansträngd ekonomi, förslås därför att ansökan om bidrag till BRIS, avslås.”

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelseförvaltningen, 2026-06-04

Ansökan från BRIS 2026-06-04

Skickas till

BRIS



Per Nordin, 0586-482 71
per.nordin@degerfors.se

Kommunstyrelsen

Ansökan om bidrag från BRIS Barnens rätt i samhället

Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att kommunstyrelsens arbetsutskott och kommunstyrelsen avslår ansökan från BRIS.

Sammanfattning av ärendet

BRIS Barnens rätt i samhället inkom 2026-06-04 med en ansökan om 17 tkr som bidrag till deras verksamhet. Bidrag söks utifrån behov av stöd som barn och unga har idag.

Kommunstyrelseförvaltningen har tidigare år ställt en fråga kring BRIS årliga ansökan till folkhälsoförvaltningen. Av folkhälsonämnden svar framgår

”Degerfors kommun är en Barnrättskommun och inom ramen för detta arbete pågår flera insatser riktad till barn utifrån barnets eget perspektiv. I rådande situation, med en alltmer ansträngd ekonomi, finns tyvärr inte medel till extra bidrag för någon annan organisation än den egna kommunen. De tillgängliga resurserna behövs för att kunna behålla kommunens egna insatser. Med anledning av pågående insatser samt ansträngd ekonomi, förslås därför att ansökan om bidrag till BRIS, avslås.”

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår därför att ansökan från BRIS avslås.

Bedömning

Kommunstyrelseförvaltningens bedömning är att frågor kring barn och barnkonventionen redan hanteras inom Degerfors kommun enligt folkhälsoförvaltningens svar.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2026-06-04

Ansökan från BRIS 2026-06-04

Jörgen Hansson
Ekonomichef

Beslut ska skickas till
BRIS Barnens rätt i samhället



Degerfors kommun

3 juni 2026

ANSÖKAN OM BIDRAG FRÅN BRIS

Bris region Mitt ansöker om 17 000 kr i bidrag för verksamhetsår 2027.

Bris region Mitt främjar goda, trygga och jämlika uppväxtvillkor för alla barn i Degerfors. Det görs genom att erbjuda ett brett lågtröskelstöd genom den nationella stödlinjen för barn, som har öppet dygnet runt, samt ger stöd till barn på plats vid vår Brismottagning i Stockholm. Via Brismottagningen erbjuder vi ett fördjupat individuellt stöd, föräldraskapsstöd och gruppstöd för barn. Genom att göra barns röster hörda stärker vi barns rättigheter i samhället. För att möta det behov av stöd som barn och unga har idag och för att kunna fortsätta med vårt viktiga arbete, ansöker vi om ekonomiskt bidrag för år 2027.

Bris driver den nationella stödlinjen för barn – ett lättillgängligt lågtröskelstöd för alla barn upp till 18 år.

Under 2025 har Bris haft 62 935 stödjande samtal med barn via chatt, sms, telefon, mejl och på Bris mottagningar. Samtalen till den nationella stödlinjen för barn kommer dygnets alla timmar och ökar främst under kvällar och helger. Tider då barn inte går i skolan. En kombination av utökade öppettider, fler kontaktvägar och fler kuratorer har genom åren resulterat i en stärkt tillgänglighet för stödsökande barn och medfört en stor ökning av antalet stödjande samtal. Under 2025 har Bris inte haft möjlighet att öka tillgängligheten, då tillgängliga resurser varit något lägre än året innan. Det har medfört att samtalsökningen avstannat. Efterfrågan på stöd från Bris är fortsatt hög och det är tydligt att barn både behöver och vill ha tillgång till lättillgängligt professionellt stöd.

När barn berättar finns det hopp – men det kräver att vuxna agerar. I samtalen till Bris är barnets egen kraft alltid närvarande. Trots utsatthet, svåra livssituationer och symtom på psykisk ohälsa återkommer barns starka vilja till förändring och en längtan efter att må bra och kunna se en ljusare framtid. Det som ofta saknas är vuxna som agerar för att se till att barns rättigheter efterlevs.

På Bris mottagning i Stockholm kan barn träffa en kurator för samtalsstöd. I det individuella stödet söker barnet själv eller tillsammans med vårdnadshavare ett icke-anonymt samtalsstöd. Bris gruppstöd erbjuder barn att träffa andra i en liknande situation. Stödet skapar igenkänning, bekräftelse och minskar känslan av ensamhet. Barnet får verktyg att bearbeta sina upplevelser och hitta strategier för att hantera vardagen, här och nu och på sikt. Gruppstödet riktar sig till specifika målgrupper bland annat barn som bor i familjehem och familjer där en förälder tagit sitt liv.

På Brismottagningen bedrivs ett lokalt och nära arbete med psykosocialt fokus vars syfte är att ge stöd till barn och unga för att åstadkomma positiva förändringar i barnets livssituation. Stödet bedrivs både i ett förebyggande och stödjande syfte genom rådgivning och samtal; enskilt, tillsammans med barnets närstående eller i samarbete med andra professionella i barnets nätverk. Genom mottagningen kan Bris erbjuda barn och unga ett lokalt och brett stöd med fokus på handling och förändring. Barnet kan också få stöd i kontakten med myndigheter, exempelvis socialtjänst eller vård.



Degerfors kommun

3 juni 2026

Att ge stöd till barn och unga i utsatta situationer kräver kunskap och kompetens. På Bris jobbar professionella kuratorer som lyssnar, stöttar och stärker barn i att hantera sin situation – och att få mer hjälp om det behövs.

Samtal hjälper i stunden och har en effekt på längre sikt. Bris stödverksamhet hjälper barn att skapa en ny bild av sig själva och få strategier att klara av svårigheter, vilket också ökar känslan av sammanhang. Att få adekvat stöd i en svår situation möjliggör att barnet blir aktör i sitt eget liv och mindre ensamt. En viktig effekt är också att barnet får en god erfarenhet av att få stöd av en vuxen, vilket ökar förtroendet för vuxna. Samtidigt kan ens mående och situation förändras till det bättre genom stödinsatser.

Bris stöd kompletterar befintliga stödinsatser Bris stöderbjudande till barn är unikt. Alla stödformer Bris erbjuder är utvecklade tillsammans med barn och i samtalen är barnet alltid medskapare till stödinsatsen. Att den nationella stödlinjen aldrig stänger innebär att vi kan möta ett barn precis när barnet själv behöver det och är mottaglig för att ta emot stöd. Att vi dessutom erbjuder ett fördjupat stöd på Brismottagningen innebär att varje enskilt barn har möjlighet att få ett stöd som passar precis det barnet. Stödet ges på grupp- eller individnivå, digitalt eller fysiskt, genom erfarenhetsutbyte tillsammans med andra barn eller direkt i samtal med en kurator. Stödet barn får sker utifrån en helhetssyn på barnets liv och hälsa, i samspel med hälso- och sjukvård och socialtjänst och elevhälsa. Genom det tillgängliga och hälsofrämjande stödet Bris erbjuder kompletterar vi kommunens eget arbete med trygghetsskapande och förebyggande insatser.

"Jag ska alltid skriva här om de är något är så tacksam över att ni finns och att jag kan få hjälp"

– Ett barn i samtal med Bris

Bris nätverk möjliggör tvärsektionell samverkan. Genom Bris nätverk får professionella som arbetar med och för barn möjligheter att mötas, dela erfarenheter och utveckla samarbeten. I region Mitt bjöd nätverket under 2025 in till träffar i Stockholm och Eskilstuna. Bris Barnrapport samt tidiga insatser för att främja psykisk hälsa var några teman som träffarna uppehöll sig vid. Det unika med Bris nätverk är att det samlar människor över professionsgränser – allt från politiker, socialtjänsthandläggare, civilsamhällesaktörer och tjänstepersoner från såväl kommun och region är med i nätverket. På så vis får de möjlighet att träffas och föra dialog om gemensamma frågor. Efter årets nätverksträffar har vi fått ta del av berättelser om hur träffarna skapar ringar på vattnet i form av att nya samverkanspartners identifieras och att träffarna ger inspiration för fortsatt arbete. En kommun har även berättat att de lyft in barnsyn på mötesdagordningen för att stärka barnrättsperspektivet och komma ihåg frågan "hur blir det här för barnet?" i det dagliga arbetet. Idag är över 3200 medlemmar i Bris nätverk i region Mitt och vi kommer fortsätta bjuda in nätverket till kostnadsfria nätverksträffar med fokus på aktuella barnrättsfrågor även under kommande år.



Degerfors kommun

3 juni 2026

"Jag har i flera år deltagit på era nätverksträffar och tycker att de är väldigt givande att delta på. Mixen av information och möjlighet till nätverkande är mkt värdefull."

– Skolkurator efter en nätverksträff

Utskick till skolor stärker kunskap och bidrar till jämlika uppväxtvillkor

Under sommaren pausas skola, fritidsaktiviteter, och möten med viktiga vuxna i barns liv. Det gör att behovet av stöd ökar på sommaren, vilket vi också ser i antalet samtal till den nationella stödlinjen under sommaren. Det är därmed av stor vikt att barn vet var de ska vända sig för att prata med en vuxen. Därför skickar Bris ut en pysselbok till Sveriges alla tredjeklassare; ett sätt att nå ut med information om att Bris stöd finns dygnet runt.

Bris skolhandbok syftar till att ge råd och stöd till professionella inom skolvärlden i deras viktiga uppdrag att upptäcka och synliggöra barn som far illa. Handboken är framtagen på efterfrågan av lärare och fritidspedagoger som önskat verktyg för att prata med barn om känsliga ämnen. Årligen skickas handboken ut till alla grund- och gymnasieskolor i regionen. Skolutskicket med handboken innehåller också informationsmaterial om Bris stöd riktat till barn och unga, exempelvis affischer och broschyrer att sprida på skolorna.

Fler vuxna som står upp för barnets rättigheter

Bris stärker samhället för barn genom att skapa engagemang, höja kunskap och fungera som en samlande kraft för barnets rättigheter. Det handlar om att skapa bättre samhällen för alla barn alltid. 2025 bidrog över 200 volontärer i region Mitt med över 2000 timmars ideellt arbete. Under året har våra volontärer exempelvis föreläst på skolor i Karlstad, Filipstad, Stockholm och Södertälje. De har också funnits på plats vid bland annat Comic con, Haningedagen, Järfällafestivalen och under Pride Stockholm. Genom att föreläsa i skolor, synas på idrottsevenemang och sprida Bris budskap på olika platser ökar de kännedomen om Bris och står upp för barns rättigheter.

Ökat mod att agera tack vare Bris insatser

Varje år tar Bris del av berättelser som vittnar om hur våra insatser bidragit till kunskap och mod att agera. Professionella berättar om hur de blivit stärkta i sitt arbete och fått en förändrad barnsyn efter Bris utbildningar. Vi har fått berättelser om hur den nya kunskapen från Bris bidragit till nya arbetssätt och berättelser om hur professionella känt sig tryggare att prata med barn och fått kraft till att uppmärksamma utsatthet tidigare.

Tack vare kunskapen har fler barn fått möjlighet att fångas upp tidigt.

Det stöd Bris erbjuder står i direkt proportion till de ekonomiska bidrag vi får. Vi hoppas att ni vill stötta Bris viktiga arbete ekonomiskt under året för att vi ska kunna fortsätta arbetet för ett bättre samhälle för barn!



Degerfors kommun

3 juni 2026

BRIS – BARNENS RÄTT I SAMHÄLLET

Bris arbete leder till att

- Barn får stöd och hjälp, blir lyssnade på och får strategier för att må bra
- Barns röster blir hörda
- Barns delaktighet och inflytande stärks
- Kunskapen om barns livssituation och rättigheter ökar
- Engagemanget för barn stärks
- Barn får hopp och framtidstro

Bris utbildningar stärker vuxnas förmåga att agera

Med barns röster som grund erbjuder vi, genom våra utbildningar, unik kunskap, ett tydligt barnperspektiv och förankring i samhället – för att göra det enklare att vara en viktig vuxen i barns liv. Under året har våra föreläsningar belyst bland annat samtal med barn och unga, barns rättigheter och jämlika uppväxtvillkor samt om barns fritid och psykiska hälsa. Läs mer här

<https://www.bris.se/om-bris/utbildningar/>

Ny samtalsguide stärker vuxna i svåra samtal med barn

I förskolan är samtal, tillsammans med lek, trygghet och närvaro, ett viktigt perspektiv för att upptäcka och förstå ett barns behov. Samtal sker hela tiden, men en del av dem kan av olika anledningar vara extra utmanande. Hur kan du känna dig ännu tryggare i din roll när du ska prata med barn om svåra ämnen såsom sorg, kris eller utsatthet? Hur kan du öka möjligheten att barn vill prata och berätta? Det och mer därtill hoppas vi att vårt samtalsguide *Samtal i förskolan* ska ge svar på. Se guidens lanseringsseminarium här

<https://www.youtube.com/watch?v=8ApfhAeCFJk>

Stöd till familjehemsplacerade barn stärker friskfaktorer

Familjehemsplacerade barn och unga har ofta erfarenhet av många och svåra upplevelser under uppväxten. Barn som bor i familjehem har rätt till information, delaktighet och stöd som är anpassat efter deras situation. För att bidra till detta har Bris under förra året tagit fram en pysselbok särskilt riktad till barn som bor i familjehem för att förklara barnets rättigheter, uppmuntra till reflektion och visa att barnet inte är ensamt. Med pysselboken vill Bris skapa en låg tröskel för samtal och samtidigt stärka barnets känsla av trygghet och egen röst.

Bris stärker vuxna runt barn, både genom information på [bris.se](https://www.bris.se), i sociala medier, i böcker och i rapporter. På vardagar kan vuxna som är oroliga för ett barn i sin närhet ringa Bris vuxentelefon – om barn, Idrottsledarlinjen eller Bris stödlinje på arabiska för vuxna med frågor om barn i sin närhet. Både privatpersoner och professionella kontaktar Bris vuxenstöd. Läs mer om Bris vuxenstöd här

<https://www.bris.se/for-vuxna/bris-stodlinjer-for-vuxna-om-barn/>

Bris – Barnens rätt i samhället
Sankt Eriksgatan 113, 113 43 Stockholm
Tel: 08-598 888 00
www.bris.se | Org.nr: 80 20 13-3420
PG: 90 15 04-1 | BG: 901-5041



§ 89

Dnr 00193-2026

Riktlinje för investeringar

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta att anta riktlinje för investeringar

Sammanfattning av ärendet

Syftet med policyn är att tydliggöra beslutsgång och ansvarsfördelning i kommunens investeringsverksamhet. Policyn beskriver även principer som avser förändring eller överskridande av budget, slutredovisning, avbrutna investeringar, med mera. Försäljning av anläggningstillgångar, kapitaltjänstkostnader med mera ingår också i riktlinjen.

Policyn är förenlig med gällande lagstiftning och rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning, RKR.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelseförvaltningen, 2026-06-16

Bilaga: Riktlinjen för avyttring av inventarier

Skickas till

Samtliga nämnder

Samtliga bolag

Ekonomichef



Kommunstyrelsen

Riktlinje för investeringar

Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår kommunstyrelsens arbetsutskott föreslå kommunstyrelsen besluta att:

- anta riktlinje för investeringar

Sammanfattning av ärendet

Syftet med policyn är att tydliggöra beslutsgång och ansvarsfördelning i kommunens investeringsverksamhet. Policyn beskriver även principer som avser förändring eller överskridande av budget, slutredovisning, avbrutna investeringar, med mera. Försäljning av anläggningstillgångar, kapitaltjänstkostnader med mera ingår också i riktlinjen.

Policyn är förenlig med gällande lagstiftning och rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning, RKR.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2026-06-16

Bilaga: Riktlinjen för avyttring av inventarier

Jörgen Hansson
Ekonomichef

Beslut ska skickas till

Nämnder
Bolag
Ekonomichef



Jörgen Hansson, 0586-482 67
jorgen.hansson@degerfors.se

Policy
Plan
→ **Riktlinje**
Handlingsplan
Rutin
Instruktion

Riktlinje för investeringar

Dokumenttyp Riktlinje	Beslutsinstans Kommunfullmäktige
Dokumentet gäller Kommunen och i tillämpliga delar kommunala bolag	Dokumentansvarig Ekonomichef
Revideringar Vart fjärde år eller vid behov	
Datum för beslut 2026-08-18	Diarienummer KS 193 - 2026

Innehållsförteckning

1	Syfte.....	3
2	Koppling till lagstiftning och andra styrdokument	3
3	Definition och avgränsningar	3
4	Investeringar	6
5	Försäljning av anläggningstillgångar	10
6	Kapitaltjänstkostnader	11
7	Investeringsbudget	12
8	Definitioner och avgränsningar	15
9	Ansvar och uppföljning av riktlinjen	15

1 Syfte

Syftet med policyn är att tydliggöra beslutsgång och ansvarsfördelning i kommunens investeringsverksamhet. Policyn beskriver även principer som avser förändring eller överskridande av budget, slutredovisning, avbrutna investeringar, med mera.

2 Koppling till lagstiftning och andra styrdokument

Policyn är förenlig med gällande lagstiftning och rekommendationer från Rådet för kommunal redovisning, RKR.

3 Definition och avgränsningar

3.1 Definition av investering

Med investering menas anskaffning eller standardförbättring av en anläggningstillgång som är avsedda att stadigvarande nyttjas i verksamheten. Anskaffningsvärdet för investeringen ska uppgå till minst ett prisbasbelopp samt ha en beräknad nyttjandeperiod på minst tre år. Samtliga kriterier ska vara uppfyllda. Övriga förvärv hanteras som en driftskostnad. Prisbasbelopp fastställs av regeringen i juni varje år.

Ovan nivå ska ses i ljuset av hela investeringen och inte utifrån en enskild faktura inom ramen för investeringen.

Dokumentet gäller för kommunen och i tillämpliga delar de helägda kommunala bolagen. Nivåerna för anskaffningsvärden kan variera något mellan kommunen och de olika bolagens affärsområden. Gränsen ska inte vara lägre, men kan vara högre än ett prisbasbelopp.

3.2 Anskaffningsvärde

Huvudregeln vid värdering av anläggningstillgångar i bokföringen är att de vid förvärvstillfället tas upp till anskaffningsvärdet. I anskaffningsvärdet ska samtliga utgifter för förvärvet eller tillverkningen inräknas. Indirekta kostnader i form av projektering bör ingå i anskaffningsvärdet. Som exempel på vad som ska ingå i anskaffningsvärdet förutom inköpspris är leverans och hantering, installation, lagfart samt konsulttjänster såsom arkitekt, ingenjör och jurist.

Som exempel på vad som inte ska ingå i anskaffningsvärdet för en materiell anläggningstillgång kan nämnas administrationskostnader och andra allmänna omkostnader, om de inte är direkt hänförliga till anskaffningen, utgifter för provkörning och intrimning eller andra löpande driftförluster som uppstår i ett inledningsskede innan anläggningen når planerad driftsnivå.

Utgifter för värdehöjande förbättringar av en tillgång ska räknas in i anskaffningsvärdet, om prestandan eller servicepotentialen förbättras jämfört

med nivån vid anskaffningstillfället. Andra tillkommande utgifter redovisas som kostnad.

Reparations- och underhållsarbeten räknas normalt inte in i anskaffningsvärdet. Vid förvärv av begagnad anläggningstillgång, t.ex. bostadsfastighet bör en aktivering av reparations- och underhållskostnader i vissa fall kunna godtas. Förutsättningar bör vara att kostnaderna uppgår till väsentliga belopp i förhållande till tillgångens bokförda värde, att de nedläggs inom en begränsad tid efter förvärvet av tillgången samt att de medför att tillgången är i bättre skick än vid förvärvet samt därigenom också ökat i värde.

Underhållskostnader för sådana åtgärder som vidtas i syfte att bevara en anläggningstillgångs tekniska och funktionella status till den som gällde när tillgången anskaffades ska bokföras i driftsredovisningen. Åtgärder som innebär en standardförbättring räknas som investering. (enligt Rådet För Kommunal Redovisning 11.4)

Svårigheter uppstår emellertid ofta i praktiken när det gäller gränsdragning mellan underhållskostnader och standardförbättrande åtgärder. Av praktiska skäl accepteras att standardförbättrande åtgärder delvis ingår i underhållskostnaderna om det rör sig om skäliga belopp. Däremot får inte underhållskostnader redovisas som standardförbättrande åtgärder och investering.

Investeringsbidrag ska periodiseras och möta investeringsutgiften under den ekonomiska livslängden. (ej nettoredovisa).

Anslutnings- och anläggningsavgifter ska bokföras som intäkt på resultaträkningen och därmed inte reducera tillgångens värde.

3.3 Avgränsning mellan investeringar och kostnader

Anskaffning av tillgångar som inte uppfyller kriterierna för att vara investering skall redovisas som en kostnad. Med detta avses att utgiften i sin helhet belastar verksamhetens resultat under samma verksamhetsår som anskaffningen.

Bedömning av om ett inköp är att betrakta som investering eller en löpande driftskostnad ska inte påverkas av om det finns tillgängliga medel i drift- eller investeringsbudgeten. Bedömningen skall alltid göras innan inköpet sker och en blandfinansiering mellan drift och investeringsmedel i ett projekt får inte göras.

3.3.1 Samlade inköp av inventarier

Vid anskaffning av flera inventarier med ett naturligt samband ska anskaffningsvärdet avse det samlade anskaffningsvärdet. Exempelvis flera leverantörer anlitas för inköp vid möblering av ett kontorsrum, betraktas samtliga inköp sammantagna som en anskaffning. Likaså vid uppstart av ny verksamhet, ex en ny förskoleavdelning med olika inventariebehov.

Utrednings- och projekteringsuppdrag som föregår en eventuell investering redovisas som en investeringsutgift och tas upp som en anläggningstillgång

fram till det att beslut tagits. Om beslutet innebär att investeringen inte kommer att genomföras ska investeringsutgiften i sin helhet bokföras som en kostnad i driften oavsett om det finns budgetmedel eller inte.

3.4 Avskrivningar

Anläggningstillgångar med begränsad nyttjandeperiod ska skrivas av systematiskt över nyttjandeperioden enligt en plan som fastställs vid anskaffningstillfället. Eventuellt restvärde ska inte utgöra underlag för avskrivning. Lagen föreskriver inte någon speciell avskrivningsmetod. Den metod som väljs ska dock avspeglar hur tillgångars värde och/eller servicepotential successivt förbrukas.

Större projekt aktiveras som anläggning från och med den tidpunkt tillgången är färdig att tas i bruk. Under projektets genomförande redovisas upparbetad utgift som pågående projekt i samband med årsavslut. Avskrivningskostnader aktiveras vid årsskiftet och påverkar resultatet året efter.

Den fastställda nyttjandeperioden för en tillgång skall omprövas regelbundet. Detta kan vara aktuellt vid ex. minskad prestanda eller teknisk utveckling. Om en ny bedömning av nyttjandeperioden väsentligt avviker från tidigare bedömningar ska avskrivningsbeloppen för innevarande och framtida perioder justeras.

3.4.1 Komponentavskrivningar

Komponentavskrivning innebär att vissa delar avskrivs på kortare tid och andra delar på längre tid. Den kortare avskrivningstiden skapar utrymme för reinvesteringar av avskrivna komponenter. Eftersom avskrivningarna skall avspeglar hur tillgångars värde och/eller servicepotential successivt förbrukas kan det vara lämpligt att sådana komponenter som har en annan nyttjandeperiod och utgör ett väsentligt värde redovisas och skrivs av som separata enheter. Exempel inom byggnad är stomme, tak, fönster och installationer. Inom kommunal huvudväg, lokal gata och GC-väg, torg finns komponenter som slitlager där steg 1 är väggkropp krossat grus, steg 2 är bärlager asfaltsbundet grus, steg 3 toppbeläggning. Ta kontakt med ekonomiavdelningen för vägledning i redovisning av komponentuppdelning och avskrivningstider.

4 Investeringar

4.1 Olika typer av investeringar

Beroende på vilken typ av investeringar som görs får investeringen varierande konsekvenser för driftskostnaderna framöver. Det är viktigt att vid beslut om investeringar klassificera dessa för att tydliggöra vilka konsekvenser investeringsbeslutet medför. I samband med investeringsbeslut, ex inom ramen för budget, eller i ett tilläggsbudget beslut vid politiskt sammanträde, ska kategoriseringen framgå kopplat till varje investeringsprojekt så att berörd nämnd kan se typ av investering.

Investeringar kopplade till den avgiftsfinansierade verksamheten i kommunen, "Vatten och avlopp" samt "Renhållning" finansieras genom beslutade taxor och avgifter. Ifall taxa och/eller avgift påverkas av verksamhetens förslag till investeringsvolymen ska detta framgå i beredning av investeringarna och i underlaget till beslutet.

Nyinvesteringar innebär att nya drift- och kapitaltjänstkostnader uppstår, vilket ska finansieras över tid. Dessa investeringar innebär att kommunens åtagande i framtiden ökar.

Reinvesteringar avser investeringar som ersätter en befintlig anläggning, inventarier eller maskin i syfte att uppnå samma standard och volym som tidigare. En sådan typ av investering innebär ingen utökning och driftskostnaderna är i princip oförändrade. Reinvesteringarna bör över tid ligga i nivå med avskrivningarna på dessa investeringar, för att inte urholka tillgångsmassans värde och skjuta kostnader framåt i tiden.

Dispositionsinvesteringar/inventarier avser mindre anslag som nämnden förfogar över under året för inköp av inventarier och mindre investeringar. Likaså årligt återkommande medel avsedda för arbetsmiljöåtgärder hamnar i denna kategori.

4.2 Investeringsvolym

För att behålla anläggningstillgångarnas värde bör lika stora reinvesteringar göras som de samlade avskrivningarna uppgår till för att tillgångsmassans värde ska behållas intakt över tid. För varje ny investering som utökar kommunens befintliga åtagande uppstår ökade kostnader.

De medel som finns tillgängliga för investeringar är de kostnader i resultaträkningen som inte leder till några utbetalningar, det vill säga avskrivningarna. Vidare finns utrymme inom kommunens resultat samt vissa avsättningar.

Om investeringsvolymen överskrider summan av avskrivningar, resultat och avsättningar innebär det att kommunen måste anskaffa kapital. Detta kan ske på två sätt; genom att låna kapital eller genom att avyttra tillgångar (ingår mark). Att låna pengar innebär en ökad räntekostnad medan en avyttring av till

exempel finansiella tillgångar minskar kapitalintäkterna.

4.3 Fastigheter

Fastigheter indelas i byggnader, markanläggningar och mark utifrån avskrivningsreglerna.

4.3.1 Byggnad

Som byggnad betraktas förutom hus även likartade konstruktioner med vissa krav på storlek och varaktighet såsom broar, vattentorn m.m. Mindre anläggningar för tillfälligt bruk såsom skjul och anordningar avsedda att förflyttas mellan olika platser är inte byggnader.

Till byggnad hör en rad olika byggnadstillbehör som:

- fast inredning som avbalkningar, ledstänger med mera.
- ledningar för uppvärmning, belysning och luftväxling samt vatten, avlopp och liknande - sådant som är inmurat eller fast monterat i väggar, tak och golv.
- sådant som avser stadigvarande bruk för byggnaden, dörrar, fönster, spisar, sanitära anordningar med mera.

När det gäller gränsdragningen mot inventarier utgörs byggnaden av byggnadsstommen med stomkompletteringar och installationer samt till byggnaden hänförlig utrustning som är nödvändig för byggnadens allmänna funktioner. Beträffande byggnadsinventarier se avsnitt 4.5.4

När det gäller genomgripande förändringsarbeten i befintlig byggnad, som innebär att byggnaden används för annat ändamål än vad som ursprungligen avsetts skall dessa utgifter aktiveras och avskrivas. Detsamma gäller förhållandet vid utbyte av väsentliga delar av en byggnads grundkonstruktion (grund, ytterväggar, bjälklag, takstolar och dylikt).

Pågående anläggningsarbeten skall inte ingå i avskrivningsunderlaget förrän anläggningen färdigställts.

4.3.2 Mark

Syftet med markanskaffningen avgör om den redovisas som markreserv eller exploateringsfastighet. Den del av fastighetsvärdet som utgör markvärde skall inte skrivas av, mark förutsätts ha en obegränsad livslängd och bestående värde. Om fastigheten förvärvats genom inköp och består av både mark och byggnad skall inköpsvärdet inklusive lagfartskostnaden, fördelas på respektive del genom proportionering utifrån taxeringsvärdet eller annan lämplig bedömning.

Vid större investeringar där kommunen äger mark sedan tidigare skall investeringen belastas med kommunens verkliga inköpskostnad för råmark om

detta är känt. I annat fall får ett beräknat värde användas.

4.3.3 Markanläggningar

Med markanläggningar avses på marken uppförda anordningar av permanent natur, olika anläggningar som:

- vägar och gator,
- parkeringsplatser,
- idrottsplaner,
- parker, planteringar och dylikt.
- Vidare avses vatten och avloppsnät samt brunnar, källare och tunnlar i den mån de inte är att hänföra till byggnad.

Anskaffningsutgiften för markanläggningar skall särredovisas i anläggningsregistret och skrivas av planenligt. Om det gäller tillfälliga anläggningar med varaktighet under tre år, får anskaffningsutgiften kostnadsföras direkt.

I enskilda fall kan det uppstå gränsdragningsproblem mellan de olika rubrikerna: byggnad, byggnadsinventarier, mark och markanläggning. Det väsentligaste är dock att samma principer för klassificering tillämpas över åren att en analys av utvecklingen underlättas.

4.4 Immateriella tillgångar

En eventuell aktivering av en immateriell tillgång skall alltid göras i samråd med ekonomiavdelningen.

4.5 Inventarier och maskiner

Som inventarier redovisas anskaffning av maskiner, inventarier och fordon. I anskaffningsvärdet skall inräknas alla utgifter, inklusive värdehöjande förbättringar, fram till den tidpunkt då tillgången är färdig att tas i bruk. Eventuell försäljningsintäkt vid utbyte av inventarier och maskiner får inte reducera anskaffningsvärdet på nyanskaffningen. Läs mer i kapitel 4 Försäljning av anläggningstillgångar.

4.5.1 Inventarielista

Ansvarig enhetschef skall på arbetsplatsen föra en förteckning över stöldbegärliga inventarier och konst. I vissa fall ansvarar funktion centralt för förteckning av inventarier i hela kommunen. Central IT-enhet ansvarar för förteckning på datorer. Kulturchef ansvarar för den del som avser konst. Listan skall uppdateras löpande och förvaras på betryggande sätt. Alla inventarier som klassas som stöldbegärliga skall märkas oavsett om de är klassade som anläggningstillgång eller inte. Varje dator har en märkning.

4.5.2 Inventarier - konst

Kulturtillgångar som t ex konst och annan utsmyckning redovisas enligt samma principer som övriga inventarier. Dessa inventarier sjunker i regel inte i värde därför görs ingen planmässig avskrivning av dessa tillgångar.

4.5.3 Inventarier - dataprogram

Utgifter för dataprogram ska i princip alltid bokföras i driftsredovisningen direkt. Större dataprogram, verksamhetssystem, som i väsentlig omfattning specialanpassats eller utvecklats ska dock bokföras som investering under förutsättning att den ekonomiska livslängden överstiger tre år, är av väsentligt värde för framtiden samt finns beslutade i investeringsbudgeten.

Utbildning är inte att betrakta som investeringsutgift.

Installation av datornät räknas som IT-inventarier.

4.5.4 Byggnadsinventarier

De delar och tillbehör i en byggnad som är avsedda att direkt tjäna den verksamhet som bedrivs i byggnaden utgör inventarier och skall följa avskrivningsplanen för inventarier. Exempel på byggnadsinventarier kan vara traverser, lyftanordningar, tvätt anordningar, pumpar, kompressorer, speciella värme- och ventilationsanläggningar (räknas endast som byggnadsinventarier ifall verksamheten ställer speciella krav på sådana). Ventilationsanläggningar för byggnadens allmänna funktion räknas inte som byggnadsinventarier utan ingår i byggnadsvärdet.

4.5.5 Förbättringsutgift i annans fastighet

Nedlagda utgifter i annans fastighet ska betraktas som ett kommunalt bidrag och bokföras som kostnad aktuellt år. Eftersom äganderätten till byggnaden saknas kan inte kommunen aktivera utgiften som sin egen tillgång i balansräkningen.

3.6 Exploateringsinvesteringar

Med Exploateringsverksamhet avses åtgärder för att anskaffa, bearbeta och iordningställa råmark för bostads- och industriändamål med avsikt att avyttra på kort eller långsikt. Eftersom merparten av exploateringsverksamheten inte kan avyttras inom ett år har kommunen valt att redovisa dessa objekt som anläggningstillgång. Avskrivning sker inte på Exploateringsverksamhet.

Ansvaret för exploateringsverksamheten ligger på kommunstyrelsen vars verksamheter ansvarar för att budgetering och redovisning upprättas för exploateringsverksamheten tillsammans med berörda verksamheter i kommunkoncernen. Ett område som ska exploateras bör avgränsas på tydligt sätt, ofta med en detaljplanekarta som underlag.

Huvudregeln vid exploatering är att tomtpriset belastas med för området specifika anläggningsutgifter inklusive markvärde och detaljplanekostnader. Varje enskilt område skall vidare belastas med beslutad del av de utgifter för kommungemensamma anläggningar (gata, park- och övrig allmän mark) som betjänar exploateringsområdet. De delar som avser taxekollektivet, såsom VA hanteras utanför exploateringsverksamheten och skrivs av enligt nyttjandeperiod.

Utgifter och inkomster bör bokföras på ett sätt att det direkt ur redovisningen går att följas upp mot kalkyl som i tidigare skede av projektet upprättats.

5 Försäljning av anläggningstillgångar

Vid alla avyttringar gäller affärsmässighet, d.v.s. bästa möjliga ekonomiska ersättning skall eftersträvas. Om den avyttrade egendomen har ett väsentligt värde (över ett basbelopp) bör ett anbudsförfarande ske. Beslutsrätt kring avyttring av tillgångar och/eller lös egendom skall regleras i delegationsordning.

Intern försäljning av inventarier regleras i riktlinje för avyttring.

Avyttrad eller kasserad anläggningstillgång skall rapporteras till ekonomienheten för justering i anläggningsregistret och reavinstberäkning.

5.1 Fastigheter

Beslut om försäljning av fastighet/bostadsrätt skall fattas av kommunstyrelsen eller enligt delegationsordning. För bolagen regleras detta i ägardirektiv.

Avyttrad fastighet skall rapporteras till ekonomienheten för justering i anläggningsregistret och reavinst beräknas. Det belopp som utgör skillnaden mellan försäljningsvärdet och bokfört värde bokförs som realisationsvinst/förlust i resultaträkningen.

Resultatet från försäljning av bostadsrätter bokförs hos den nämnd som erlagt insatsen och betalt ränta för kapitalinsatsen.

Byggnader på ofri grund betraktas som lös egendom.

5.2 Lös egendom

Beslut om försäljning av lös egendom skall fattas av respektive nämnd eller enligt delegationsordning. Se även riktlinje för avyttring.

Realisationsvinst/realisationsförlust som uppkommer vid en försäljning tillgodoförs/belastar berörd nämnds resultaträkning.

6 Kapitaltjänstkostnader

Begreppet kapitaltjänstkostnader används för kostnader som uppstår i driften efter att en investering har gjorts i verksamheterna. Kapitaltjänstkostnaderna är en del av internredovisningen.

Kapitaltjänstkostnaderna består av:

- Räntekostnader (oftast kopplade till en internränta som årligen fastställs av Sveriges Kommuner och Regioner (SKR)).
- Avskrivning som baseras på den ekonomiska livslängden.

Kapitaltjänstkostnaderna kan ses som ett av flera styrmedel för att åstadkomma ett ökat kostnadsmedvetande och en effektivare kapitalanvändning. På grund av den kommunala självkostnadsprincipen är det även av vikt att kommunen beräknar kapitaltjänstkostnaderna i samband med konkurrensutsättning och avgiftssättning. Kapitaltjänstkostnaderna ska påföras den verksamhet som nyttjar investeringen. Då erhålls en rättvisande bild av verksamheternas kostnader och intäkter över tid.

Nyinvesteringar i verksamhetslokaler finansieras internt i kommunen genom en fördelning mellan den nämnd, verksamhet som är i behov av verksamhetslokalen och finansförvaltningen. Fördelningsmodellen innebär att verksamheten finansierar 5 procent av beräknad ny intern hyra och kapitaltjänstkostnad.

Dispositionsinvesteringar, exempelvis årliga inventarieanslag, arbetsmiljöåtgärder etcetera finansieras av berörd nämnd.

6.1 Avskrivningar

Avskrivningar är en del av kapitaltjänstkostnaden. Avskrivningar behandlas i avsnitt 3.4.

6.2 Internränta

Internräntan syftar till att visa finansieringskostnaden för investeringar i en kommun. Internränta avser det pris kommunen får ”betala” för att avstå från att placera likvida medel, eller att låna medel externt. Räntan följer SKR rekommendation. Internränta beräknas på det bokförda värdet (det vill säga anläggningsvärdet efter gjorda avskrivningar).

6.3 Nedskrivning

Har en tillgång vid räkenskapsårets utgång ett lägre värde än som framgår av anläggningsredovisningen, skall tillgången skrivas ned till detta lägre värde, om värdenedgången kan antas vara bestående. Ett exempel på när en nedskrivning kan vara aktuell är om en skola läggs ner.

En nedskrivning skall återföras om det inte längre finns skäl för den. Om ett objekt byggs om för att passa annan verksamhet och om objektet inte är fullt avskrivet, kan kvarvarande, eller del av restvärdet skrivas ned, annars kan det medföra onödigt höga kapitaltjänstkostnader för den nya verksamheten. Ex: En verksamhetslokal byggs om från förskola till grundskola. Nedskrivningar prövas årligen, vid upprättande av delårsbokslut och årsbokslut.

7 Investeringsbudget

7.1 Beslut om investeringar

Investeringsbudgeten fastställs årligen av kommunfullmäktige i samband med budgetbeslut. Huvudregeln är således att beslut om investeringar ska beredas i det årliga ordinarie budgetarbetet. Nämndernas förslag bearbetas i budgetprocessen för att sedan sammanställas i ett förslag till kommunstyrelsen. Det förslag som får majoritet i kommunstyrelsen föreslås kommunfullmäktige. Bara i undantagsfall ska investeringar beredas utanför budgetprocessen.

7.2 Omfattning

Investeringsbudgeten med planer omfattar 5 år. Budgetåret (år 1) är styrande medan övriga år, det vill säga år 2–5 i investeringsplanen ger en vägledning om nivåer och i vissa fall enskilda projekt men är inte ett startbesked för nämnderna.

7.2 Investeringsbehov

Investeringsbehov initieras av nämnd som har behovet i nämndernas förslag till budgetunderlag enligt gällande anvisningar. Vid äskande av medel för investeringar ska driftskostnadskalkyl alltid upprättas i beslutsunderlaget, likaså ska kalkylen kommuniceras med den nämnd som ansvarar för driftskostnaderna. Kalkylen ska tydligt visa om investeringen medför ytterligare driftskostnader utöver kapitalkostnader kopplade till investeringen. I de fallen taxa och/eller avgift påverkas av verksamhetens förslag till investeringsvolymen, ska detta tydligt framgå i beredning av investeringsbehovet och i underlaget till beslutet (ex: Investeringsbehov inom VA och renhållningsverksamhet).

När beslut om investeringar bereds ska olika aspekter beaktas, exempelvis effektivitet, möjlighet till samutnyttjande samt faktorer som stordrifts- och skalfördelar. Mål, medel och kvalitet bör balanseras utifrån ett helhetsperspektiv på ett ändamålsenligt sätt. I samband med nyinvesteringar avseende byggnader kan fullmäktige fatta beslut om att speciell avsättning ska göras avseende konstutsmyckning dock högst 0,5 % av projektets budgetdel som utgör byggnad.

Anslagsbindningen för investeringsbudgeten är knuten till nämnden. Det innebär att styrelsen och nämnderna ansvarar för att angivna investeringar sker inom den ram som styrelsen och nämnden har fått tilldelat.

Styrelsen och nämnderna äger fritt att omdisponera och omprioritera inom angiven investeringsram. Utom i de fall Kommunfullmäktige har beslutat om investeringsanslaget på projektnivå. För vissa större investeringar eller investeringar av principiell beskaffenhet äger fullmäktige rätt att fastställa anslagsbindningsnivån till respektive projekt. Inom servicenämnden ska den skattefinansierade investeringsverksamheten särskiljas från den taxe- och avgiftsfinansierade verksamheten (VA och renhållning). Omdisponeringar inom investeringsbudgeten i en nämnd skall rapporteras till ekonomiavdelningen och styrkas med protokollsutdrag från nämnden.

I de fall ombudgetering sker mellan nämnder, för att hjälpas åt att finansiera ett investeringsbehov ska de nämnder som lämnar ifrån sig budget i beredningen erbjudas möjlighet att få en konsekvensanalys av sin förvaltningschef inför beslut i Ksau, KS och KF. Ta kontakt med ekonomichef i dessa ärenden.

För investeringsprojekt som löper över flera år ska rätt budget för varje enskilt år eftersträvas. En översyn och justering av investeringsbudget till rätt år ska göras i nämndernas budgetunderlag efter varje bokslut. Nämnderna ska besluta om dessa justeringar under februari/mars årligen med hjälp av gemensam mall som tillhandahålls av ekonomiavdelningen. Underlagen ska tillsändas ekonomiavdelningen för sammanställning, analys och beredning politiskt. Principen är att del av budget för pågående projekt överförs till nästkommande år (år 2), tills dess att projektet är slutfört. För att den totala investeringsbudgeten som är antagen i budget (år 2) inte ska överskridas ska nämnden i samma ärende göra nödvändiga prioriteringar i tidigare beslutad budget (år 2) så att tilldelad investeringsram i beslutad budget (år 2) inte utökas.

Senare under året i budgetprocessen avseende år 3 och framåt äger ekonomiavdelningen rätt att skicka ytterligare en förfrågan om att få en aktuell justering mellan (år 2) och (år 3 och framåt) i de fall vi arbetar med flerårsplanering i investeringsverksamheten.

Förändringar som är av principiell karaktär ska godkännas av kommunfullmäktige.

7.4 Genomförande, uppföljning och prognos

Den nämnd som har budgetansvar för en investering ansvarar för genomförande, uppföljning, prognos samt i förekommande fall anmälan om budgetförändringar som kräver ytterligare politiska beslut, se avsnitt 7.5 nedan.

Uppföljning med prognos ska ske enligt den övergripande budget- och uppföljningsplaneringen i kommunen och utifrån gällande anvisningar. Nämnd och styrelsen kan besluta om kompletterande rapportering av investeringarna. Slutredovisning ska ske när projekt är färdigställda/slutbesiktning genomförd.

7.5 Överskridande av projektbudget, förändring av tidsplan, nyuppkomna behov

Förändringar i projektbudget och tidsplan ska i första hand ske via ordinarie budgetprocess. Vid ett befarat underskott ska det först prövas om åtgärder kan vidtas så att ett överskridande inte uppstår. I det fall detta inte är möjligt och ärendet behöver hanteras under löpande budgetår informeras ansvarig nämnd snarast. Ansvarig nämnd kan godkänna ett överskridande på upp till 10 % av projektets totala budget, dock högst 1 000 tkr. Är avvikelser mer än 10 % kan kommunstyrelsen godkänna upp till 5 000 tkr. Större avvikelser behandlas i kommunfullmäktige. Vissa pågående projekt kan vara svårbudgeterade och kompletterande beslut avseende viss avvikelse mot budget behöver kunna tas skyndsamt.

Samma beloppsgränser gäller vid tidigareläggningar (exempelvis om behov finns av att starta förstudie eller projektering för ett projekt som är budgeterat senare i planperioden). Vid nya behov som uppkommer under året gäller samma beloppsgränser som ovan.

Ovan handlingsutrymme mellan kommunfullmäktige, och ansvarig nämnd och kommunstyrelsen gäller i de fall avvikelser ryms inom nämndens totala investeringsbudget. Vid bedömning av den här typen av ärenden ska hänsyn tas till kommunens aktuella ekonomiska ställning och möjlighet till finansiering. I dessa bedömningar ska ekonomiavdelningen delta i beredningen av ärendet.

Kommunstyrelsen har inte befogenhet att omfördela investeringsbudget mellan styrelse och nämnder eller mellan nämnder och nämnder. Dessa beslut fattas i kommunfullmäktige.

3.7 Avbrutna investeringar

Om en investering avbryts eller avslås kommer därtills nedlagda kostnader, som kostnader för förstudie och projektering, belasta driftsutfallet. Var dessa kostnader ska redovisas bedöms från fall till fall och avgörs vid tveksamheter av kommunstyrelsen.

3.8 Slutredovisning

Investeringsprojekt som har ett särskilt intresse ska slutredovisas till kommunfullmäktige av den nämnd som ansvarar för investeringsbudgeten. Vilka projekt som ska slutredovisas anges i investeringsplanen i budgethandlingen.

3.9 Tillfälliga driftskostnader till följd av investeringar

I samband med genomförande av investeringar uppkommer ibland tillfälliga kostnader, till exempel tillfälliga evakueringslokaler, busstransporter, flytt av verksamhet. Dessa kostnader klassificeras ej som en anläggningstillgång och kan därmed inte belasta investeringsbudgeten utan i stället driftsbudgeten. Detta innebär att kostnaden i sin helhet ska bokföras i den period de uppkommer.

Kostnader för evakuering och flytt bekostas av den verksamhet som använder

lokalerna. Undantag från detta kan finnas i fall där fastighetsägaren initierar ombyggnaden, exempelvis vid fastighetsunderhåll. I dessa fall gäller de avtal som slutits mellan parterna.

8 Definitioner och avgränsningar

Denna riktlinje gäller för kommunen och i tillämpliga delar de kommunala bolagen.

9 Ansvar och uppföljning av riktlinjen

Kommunfullmäktige beslutar om förändringar i denna riktlinje.
Kommunstyrelsen och nämnder ansvarar för att denna riktlinje efterlevs.
Kommunstyrelseförvaltningens ekonomiavdelning ansvarar för att denna riktlinje hålls uppdaterad och att informationen når alla berörda, samt vid behov tillhandahålla mer detaljerade anvisningar. Förvaltningschefer ansvarar för att anvisningarna efterföljs.



§ 90

Dnr 00192-2026

Riktlinje för avyttring av inventarier

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen besluta att anta riktlinje för avyttring av inventarier

Sammanfattning av ärendet

Allt som en gång köpts in av kommunens verksamheter är kommunens egendom. Närhelst en egendom inte behövs i verksamheten längre behöver man ta ställning till vad som ska ske i nästa steg. I första hand ska den återbrukas. Om detta inte är möjligt kan de avyttras genom försäljning, bortskänkning eller skrotning. Egendom kan delas in i fast egendom och lösa inventarier. Det är lösa inventarier som omfattas av dessa riktlinjer. Det kan handla om möbler, maskiner, datorer, bilar eller liknande. Till inventarier hör också utrustning av lägre värde, exempelvis mobiltelefoner, husgeråd eller verktyg.

Avyttring ska i första hand erbjudas till andra verksamheter inom berörd nämnd och därefter till övriga kommunala verksamheter. Detta sker utan ekonomisk reglering mellan enheter. Extern avyttring/försäljning av inventarier och maskiner får endast ske om det inte finns något behov av egendomen inom kommunen. Man ska säkerställa att inventarien är i kommunens ägo och inte leasas. Eventuellt restvärde i bokföringen och momshantering ska undersökas före avyttring. Försäljningsintäkten ska alltid redovisas i kommunens räkenskaper och tillföras respektive verksamhet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelseförvaltningen, 2026-06-16

Bilaga: Riktlinjen för avyttring av inventarier

Skickas till

Samtliga nämnder
Samtliga bolag
Ekonomichef



Kommunstyrelsen

Riktlinje för avyttring av inventarier

Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår kommunstyrelsens arbetsutskott föreslå kommunstyrelsen besluta att:

- anta riktlinje för avyttring av inventarier

Sammanfattning av ärendet

Allt som en gång köpts in av kommunens verksamheter är kommunens egendom. Närhelst en egendom inte behövs i verksamheten längre behöver man ta ställning till vad som ska ske i nästa steg. I första hand ska den återbrukas. Om detta inte är möjligt kan de avyttras genom försäljning, bortskänkning eller skrotning. Egendom kan delas in i fast egendom och lösa inventarier. Det är lösa inventarier som omfattas av dessa riktlinjer. Det kan handla om möbler, maskiner, datorer, bilar eller liknande. Till inventarier hör också utrustning av lägre värde, exempelvis mobiltelefoner, husgeråd eller verktyg.

Avyttring ska i första hand erbjudas till andra verksamheter inom berörd nämnd och därefter till övriga kommunala verksamheter. Detta sker utan ekonomisk reglering mellan enheter. Extern avyttring/försäljning av inventarier och maskiner får endast ske om det inte finns något behov av egendomen inom kommunen. Man ska säkerställa att inventarien är i kommunens ägo och inte leasas. Eventuellt restvärde i bokföringen och momshantering ska undersökas före avyttring. Försäljningsintäkten ska alltid redovisas i kommunens räkenskaper och tillföras respektive verksamhet.

Beslutsunderlag

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2026-06-16

Bilaga: Riktlinjen för avyttring av inventarier

Jörgen Hansson
Ekonomichef

Beslut ska skickas till
Nämnder
Bolag
Ekonomichef



Jörgen Hansson, 0586-482 67
jorgen.hansson@degerfors.se

Policy
Plan
→ **Riktlinje**
Handlingsplan
Rutin
Instruktion

Riktlinje för avyttring av inventarier

Dokumenttyp Riktlinje	Beslutsinstans Kommunstyrelsen
Dokumentet gäller Kommunen och i delar kommunala bolagen	Dokumentansvarig Ekonomichef
Revideringar Vart fjärde år eller vid behov	
Datum för beslut 2026-08-18	Diarienummer KS 192–2026

Innehållsförteckning

1	Syfte.....	3
2	Inför avyttring	3
2.1	Leasing	3
2.2	Skrota eller skänka	3
2.3	Sammanfattande förutsättningar	4
3	Ansvar vid extern avyttring	4
4	Genomförande av försäljning	5
4.1	Annonsering och dokumentation	6

1 Syfte

Allt som en gång köpts in av kommunens verksamheter är kommunens egendom. Närhelst en egendom inte behövs i verksamheten längre behöver man ta ställning till vad som ska ske i nästa steg. I första hand ska den återbrukas. Om detta inte är möjligt kan de avyttras genom försäljning, bortskänkning eller skrotning. Egendom kan delas in i fast egendom och lösa inventarier. Det är lösa inventarier som omfattas av dessa riktlinjer. Det kan handla om möbler, maskiner, datorer, bilar eller liknande. Till inventarier hör också utrustning av lägre värde, exempelvis mobiltelefoner, husgeråd eller verktyg.

2 Inför avyttring

Avyttring ska i första hand erbjudas till andra verksamheter inom berörd nämnd och därefter till övriga kommunala verksamheter. Detta sker utan ekonomisk reglering mellan enheter. Extern avyttring/försäljning av inventarier och maskiner får endast ske om det inte finns något behov av egendomen inom kommunen. Säkerställ också att inventarien är i kommunens ägo och inte leasas. Eventuellt restvärde i bokföringen och momshantering ska undersökas före avyttring. Detta uppdrag görs på beställarens begäran av ekonomienheten. Försäljningsintäkten ska alltid redovisas i kommunens räkenskaper och tillföras respektive verksamhet.

2.1 Leasing

Ibland är det möjligt enligt leasingavtal att själva avyttra produkter, till exempel bilar. Kommunen ska nyttja det ekonomiskt mest fördelaktiga handlingsalternativet dvs om det är lönsamt att betala restvärde och sedan avyttra själva så ska den möjligheten prövas och som huvudalternativ nyttjas.

2.2 Skrota eller skänka

Eventuellt restvärde i bokföringen ska inledningsvis kontrolleras med ekonomiavdelningen. Att skrota eller skänka bort inventarier och utrustning är endast tillåtet då inget internt behov av inventariet eller utrustningen finns i kommunen, då reparationer inte är lönsamma, eller då kostnaden för att få inventariet och utrustningen i försäljningsbart skick överstiger det förväntade försäljningspriset. Lös egendom med ett försumbart värde kan skänkas bort. Med försumbart värde avses att föremålet inte går att sälja till ett marknadspris eller att kostnaden för försäljning, i form av till exempel värdering, annonsering och arbetstid, överstiger den möjliga intäkten. Bortskänkning ska företrädesvis ske till ideella föreningar i kommunen eller välgörenhet. Om det inte finns något värde (nollvärde) kan även brukare och personal vara mottagare. Medarbetare som deltar i värdering, beslut eller försäljningsprocess får inte själva köpa egendomen eller företräda köpare i samma ärende. Betänk vikten av att behandla möjliga mottagare på ett likvärdigt sätt och ge alla samma

förutsättningar Enligt 5 kap 4–5 §§ i lagen (2009:47) om vissa kommunala befogenheter får en kommun lämna utrustning till internationellt bistånd. I det fallet kan även föremål med ett värde bortskänkas. Betänk vikten av att behandla möjliga mottagare på ett likvärdigt sätt och ge alla samma förutsättningar.

2.3 Sammanfattande förutsättningar

1) Kommunens interna behov ska först undersökas och tillgodoses.

- Finns behov av föremålet i någon annan verksamhet?

2) Är det som ska avyttras värt någonting?

- Eventuellt restvärde i bokföringen ska inledningsvis kontrolleras med ekonomiavdelningen.
- Allt som har ett värde ska säljas till marknadspris.
- Vid högre värde överväg extern värderare om köp sker av anställd personal i Degerfors kommunkoncern eller i situationer då en jäv-situation kan föreligga.

3) Försäljning till anställda eller förtroendevalda utan föregående allmän annonsering är ej tillåten.

- Alla situationer som riskerar jäv och korruption skall undvikas.

4) Bortskänkning är i regel ej tillåten.

- Om värdet är försumbart, kan bortskänkning dock vara möjlig (se ovan).
- Tumregeln är att det som kräver mer i arbete att sälja än att skänkas kan vara aktuellt för bortskänkning.
- Bortskänkning till internationellt bistånd är tillåten även när föremålet har ett värde.

5) Skrotning är alltid det sista alternativet vid avyttring.

- Vid skrotning ska återvinning ske enligt avfallsförordningen.

3 Ansvar vid extern avyttring

Avyttring/försäljningar, se kommunstyrelsens – och nämndernas delegationsordning. Alla beslut ska registreras.

4 Genomförande av försäljning

Enligt kommunallagen får inte kommunen utan synnerliga skäl gynna en enskild näringsidkare. Synnerliga skäl kan bara åberopas i undantagsfall. Det är därför viktigt att extern försäljning går rätt till. I tabell nedan framgår olika försäljningsvärden. Försäljning till ett värde upp till 50 000 kr kan ske till fast utannonserat pris enligt ”först till kvarn”-princip alternativt genom ett öppet anbudsförfarande. Annonsen ska vara allmänt tillgänglig. Om flera objekt avyttras samtidigt ska det gemensamma värdet för samtliga objekt avgöra försäljningssätt. Beräknat marknadsvärde ska kunna motiveras genom jämförelse med liknande objekt på marknaden samt specifikation av objektets skick. Vid högre värde överväg extern värderare om köp sker av anställd personal i Degerfors kommunkoncern eller i situationer då en jäv-situation kan föreligga.

Inventarier delas in i fyra kategorier:

Kategori	Beskrivning	Åtgärd
A. Marknadsvärde > 50 000 kr /st.	Högre värde enskilt inventarium eller om flera objekt avyttras samtidigt och förväntat värde överstiger 50 000kr	Utannonsera enligt först till kvarn principen alternativt genom ett öppet anbudsförfarande. Vid högre värde överväg extern värderare om köp sker av anställd personal i Degerfors kommunkoncern eller i situationer då en jäv-situation kan föreligga
B. Marknadsvärde > 1 000 kr/st.	God funktion, efterfrågat	Ska säljas externt till marknadspris
C. Lågt värde (100 – 1 000 kr)	Enklare inventarier	Kan säljas via loppmarknad/auktion
D. Obefintligt värde	Trasigt, uttjänt, omodernt	Kan skänkas eller skrotas

4.1 Annonsering och dokumentation

All extern försäljning ska annonseras på Degerfors kommuns hemsida. Utöver detta kan andra försäljningsplattformar användas.

Oavsett värde ska all extern avyttring dokumenteras och diarieföras skyndsamt. Bilägg extern värdering i sådana fall.

Det ska klart framgå:

- Vad som avyttras
- Orsak till avyttringen
- Hur försäljningen gick till
- Till vem kommunen avyttrat egendomen
- Pris



§ 91

Dnr 00211-2026

Policy för förmånscykel

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen att godkänna förslaget om införandet av policy för förmånscykel med datum för ikraftträdande satt till 2026-11-01 och sända till kommunfullmäktige för beslut.

Sammanfattning av ärendet

HR-enheten har i enlighet med verksamhetsplanen arbetat fram en implementering av medarbetares möjlighet till förmånscykel. För att förmånen ska kunna börja nyttjas behöver en policy fastställas.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelseförvaltningen, 2026-06-17

Bikepolicy Epassi

Skickas till

Tf HR-chef



Policy för förmånscykel

Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår kommunstyrelsen att godkänna förslaget om införandet av policy för förmånscykel med datum för ikraftträdande satt till 2026-11-01 och sända till kommunfullmäktige för beslut.

Sammanfattning av ärendet

HR-enheten har i enlighet med verksamhetsplanen arbetat fram en implementering av medarbetares möjlighet till förmånscykel. För att förmånen ska kunna börja nyttjas behöver en policy fastställas.

Ärendet

Som aktivitet till en av HR-enhetens indikatorer i verksamhetsplanen skall möjligheten att hyra en förmånscykel via kommunen implementeras. Ett steg i implementeringen är att anta en policy angående hyra, användning och återlämning av cykeln.

HR-enheten ser förmånen som ett steg i rätt riktning både i fråga om ökad frisknärvaro, och när det kommer till att stärka arbetsgivarvarumärket.

Finansiering

Eftersom förmånen är kostnadsneutral och bekostas genom bruttolöneavdag för medarbetaren finns inget behov av ytterligare finansiering.

Konsekvensbeskrivning

Inga konsekvenser har identifierats av att anta policyn för förmånscykel.

Bedömning

Bedömningen är att förmånen skulle bidra till att stärka arbetsgivarvarumärket och att policyn därmed bör godkännas.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelseförvaltningen, 2026-06-17

Bikepolicy Epassi 2606.docx

Dora Jansson
Tf. HR-chef

Beslutet ska skickas till:

Tf. HR-chef



EpassiBIKE – Policy gällande förmånscyklar

Innehåll

1. Cykelförmån	2
2. Hyresobjekt	2
3. Pristak för inköp av förmånscykel	2
4. Hyresperiod.....	2
5. Förmånens inverkan på lönen.....	3
6. Inköp och hantering av förmånscyklar	3
7. Arbetstagarens uppgifter och befogenheter.....	3
8. Leverans	3
9. Försäkring av cykeln	4
10. Underhåll av cykeln	4
11. Laddning av elcykel i kommunens fastigheter	4
13. Återlämning av cykeln.....	5
14. Inlösen av cykeln i slutet av hyresperioden.....	5
15. Uppsägning av cykelavtalet under hyresperioden	6
16. Överföring av cykeln till en arbetsgivare	6
17. Arbetstagarens frånvaro.....	7
18. Andra situationer och frågor att beakta	7
19. Godkännande av villkor	7

1. Cykelförmån

Förmånscykeln är en personalförmån som företaget (nedan kallat "Arbetsgivare") leasar för att den genom ett hyresavtal ska utnyttjas av arbetstagaren eller mottagaren av cykelförmånen (nedan kallad "Arbetstagare" eller "Användare"). Tjänsteleverantören är Epassi Sweden AB (org.nr: 556617-0030, (nedan "Epassi" eller "Tjänsteleverantör").

Enligt de förutsättningar och villkor som definieras i enlighet med denna cykelförmånspolicy har arbetstagaren tillgång till en cykelförmån (nedan kallad "Cykelförmånen"). Dessa villkor ska gälla i första hand i samtliga fall som anges i detta dokument, såvida inte Arbetsgivaren har kommit överens om något annat med Arbetstagaren. Innan detta avtal godkänns ska Arbetstagaren kontrollera om arbetsgivaren har gjort några ändringar i detta dokument. Arbetsgivaren har inte rätt att göra ändringar i de villkor som gäller för Tjänsteleverantören eller tredje part.

Arbetsgivaren är alltid ansvarig för sin egen cykelförmånspolicy och för att utforma och uppdatera villkoren. Arbetsgivaren måste aktivt följa lagstiftningen kring anställningsförmåner och uppdatera cykelförmånspolicy för att återspegla aktuella skatteanvisningar och lagstiftning.

2. Hyresobjekt

Arbetsgivaren hyr cyklar och tillbehör (nedan kallade "Cykel" eller "Hyresobjekt") av Epassi eller av det finansbolag som det samarbetar med (nedan kallat "Finansbolaget"). Hyresavtalet ska ange Finansbolaget och definiera hyresobjektet. Det ska tecknas ett separat avtal för varje Cykel. Epassi signerar och administrerar hyresavtalet i arbetsgivarens vägnar.

Leveransen sköts av Epassis cykelbutikspartners (nedan "Leverantör"). I slutet av leasingperioden har Arbetstagaren rätt att lösa in Hyresobjektet till det marknadspris som fastställs av Epassi, eller återlämna det till Epassi. Enligt paragraf "11. Återlämning av cykel".

3. Pristak för inköp av förmånscykel

Kostnaden för cykel och tillbehör får max uppgå till 40.000kr.

4. Hyresperiod

Hyresperioden i hyresavtalet är 36 månader, om inte annat avtalats mellan Epassi och Arbetsgivaren. Hyresavtalet börjar gälla första dagen i månaden, två månader efter avtalet signerats. (T.ex. hyresavtal som signeras i januari starta upp första mars.)

5. Förmånens inverkan på lönen

Hyrespriset har avtalats månadsvis. Arbetsgivaren gör löneavdrag från den anställdes bruttolön och nettolön (om det tillkommer) i enlighet med Epassi lönerapport. Om inget annat överenskommit. Vid ändring av skatter, avgifter, eventuella försäkringspremier eller andra betalningsskyldigheter som åligger Arbetsgivaren, ska avdrag på lönen ändras i motsvarande mån.

6. Inköp och hantering av förmånscyklar

Ansvaret för hanteringen av förmånscyklar ligger hos Epassi, som fungerar som tjänsteleverantör för Arbetsgivaren. Epassi samarbetar med tredje parter, såsom finans- och försäkringsbolag.

7. Arbetstagarens uppgifter och befogenheter

Arbetstagaren är användare och innehavare av förmånscykeln och är skyldig att se till att alla tillhörande avtalsvillkor är uppfyllda. Arbetstagaren har befogenhet att fatta beslut och göra anmälningar som rör hans cykel direkt till Epassi. Arbetstagaren står för kostnaderna för cykeln i dennes besittning, såsom ytterligare delar och utrustning som inte ingår i cykelförmånen, kostnaderna för underhåll och reparation av cykeln och utbyte av slitna, förstörda eller förlorade delar med nya delar i enlighet med instruktionerna från leverantören och tillverkaren. Arbetstagaren är skyldig att ersätta Arbetsgivaren för kostnader som denne betalar för den cykel som enligt detta dokument är Arbetstagarens ansvar.

8. Leverans

Arbetstagaren är skyldig att informera Epassi om datum för leverans av cykeln och när cykeln mottogs. Leverans sker mellan Arbetstagaren och Leverantören. Arbetstagaren är skyldig att noggrant inspektera cykeln och dess utrustning samt att säkerställa att den fungerar. Arbetstagaren är själv ansvarig för eventuella kostnader och skulder som uppstår på grund av underlåtenhet att tillhandahålla deklarationen om godkännande av leveransen eller annan information om utebliven eller försenad leverans. Om hyresobjektet är felaktigt eller behäftat med brist eller fel, eller om leveransen har försenats, måste Arbetstagaren omedelbart göra en skriftlig reklamation till leverantören, med kopia till Epassi. Om varken meddelande om leveransförsening eller reklamation har lämnats in till Epassi av Arbetstagaren eller arbetsgivaren inom tio (10) dagar efter det att Epassi gav hyresobjekten överlåtelsestillstånd till leverantören, anser Epassi att hyresobjekten är levererat och godkänt. Vid försenad leverans anses hyresobjekten vara godkända senast den andra (2) dagen efter leverans.

9. Försäkring av cykeln

Under hyresperioden är hyresobjektet Finansbolagets egendom. Cykeln ska försäkras med förmånstagarens hemförsäkring eller annan försäkring som tecknas av Arbetstagaren, och Arbetsgivaren ersätts för självrisk och reparationskostnader eller eventuellt byte till en ny cykel som Arbetstagaren kan ta i bruk.

Arbetstagaren är ansvarig för att följa ersättningsvillkoren genom Arbetstagarens hemförsäkring eller annan specialförsäkring som hen har tecknat. Epassi rekommenderar starkt att cykeln stöldmärks och registreras i ISR-registret.

Vid skada eller stöld är arbetstagaren skyldig att utan dröjsmål anmäla skadan till Epassi och försäkringsbolaget. Om Hyresobjektet blir stulet eller helt förstört, ska en motsvarande cykel köpas, i annat fall ska hyresavtalet hävas. Arbetstagaren är skyldig att ersätta Arbetsgivaren för de kostnader som uppstår.

Hemförsäkringen ersätter vanligtvis inte personskador som orsakas av en olycka. Arbetstagaren ansvarar för att teckna en olycksfallsförsäkring.

10. Underhåll av cykeln

Arbetstagaren ansvarar för underhåll, service och reparation av hyresobjektet samt för att ersätta slitna, förstörda eller förlorade delar med nya delar i enlighet med instruktionerna från Leverantören och tillverkaren. Arbetstagaren ska även säkerställa att cykeln är i normalt skick, funktionsduglig och säker i förhållande till livslängden. Slitna, förstörda eller förlorade cykeldelar som bytts ut eller köpts till cykeln och är fästa på cykeln blir Finansbolagets / Epassis egendom när eller om cykeln återlämnas.

Arbetstagare ansvarar för att:

- Cykeln hålls ren och i ett representativt skick. Underhållsarbeten och reparationer görs enligt villkoren för underhåll och garanti.
- Åtgärder för att avhjälpa eventuella fel och brister ska vidtas utan orimligt dröjsmål.
- Vid hyra av elcykel är det ett krav att följa tillverkarens anvisning för skötsel och laddning av batteriet.

11. Laddning av elcykel i kommunens fastigheter

På grund av säkerhetsrisker är det inte tillåtet att ladda elcyklar eller motsvarigheter i kommunens lokaler eller fastigheter.

12. Avslutande av hyresperioden för förmånscykeln

Arbetstagaren har rätt att lösa in eller återlämna cykeln i slutet av hyresperioden. Arbetstagaren ska skriftligen meddela Epassi om återlämnande eller inlösen av cykeln minst en månad före slutet av hyresperioden. Om ingen anmälan har gjorts inom föreskriven tid förlängs hyresperioden en månad åt taget. Om Arbetsgivaren ådrar sig kostnader på grund av att Arbetstagaren inte uppfyller

rapporteringskyldigheten, har Arbetsgivaren rätt att debitera Arbetstagaren för dessa kostnader tills denne har fullgjort sin rapporteringskyldighet enligt detta avsnitt. Om Arbetstagaren beslutar att återlämna cykeln, upphör hans skyldighet först när cykeln har återlämnats i enlighet med paragraf "11 Återlämning av cykel" på den plats som Epassi har anvisat.

13. Återlämning av cykeln

Om Arbetstagaren vill återlämna cykeln, i slutet av kontraktet eller hyresperioden, är denne skyldig att på egen bekostnad leverera hyresobjektet till den plats som Epassi har anvisat i Sverige, om inte annat skriftligen avtalats. När hyresobjektet återlämnas är Arbetstagaren skyldig att se till att cykeln uppfyller Epassis återlämning kriterier och är servat och i normalt fungerande skick med hänsyn till livslängden. Epassis kriterier för returnerade cyklar listas nedan

- Cykeln har genomgått service och alla slitdelar har ändrats enligt instruktioner och underhållsscheman utfärdade av komponenttillverkaren och leverantören. I händelse av tvister ligger ansvaret för att bevisa detta hos arbetstagaren.
- Ramen, gaffeln och styret är raka och visar inga tecken på ovanligt slitage
- Fälgarna visar inga tecken på ovanligt slitage och alla ekrar är intakta;
- Alla manöverdelar (bromsspakar, växlar, e-cykeldisplay och reglage) är intakta och i fungerande skick, med tanke på normalt slitage;
- Växlar är i normalt skick;
- Bromsarna är funktionella med tanke på vanligt slitage;
- Däcken är hela och funktionella med tanke på regelbundet slitage;
- Om cykeln är en elcykel är den elektriska körhjälpen och dess kontrollfunktioner i bra skick, och särskilt:
 - Återstående batterikapaciteten överstämmer med tillverkarens instruktioner med avseende på cykelns ålder och körsträcka;
 - Strömkällan och eventuella nycklar ingår.

Arbetstagaren är ansvarig för reparationskostnader om cykeln inte möter Epassis återlämningskriterier. Epassi har också rätt att själv samla in den hyresobjektet och, på arbetstagarens bekostnad, återställa den till ett skick som uppfyller kriterierna för återlämning.

14. Inlösen av cykeln i slutet av hyresperioden

I slutet av hyresperioden, när Arbetstagaren har uppfyllt allt sina skyldigheter enligt avtalet, kan denne köpa Cykeln till det aktuella marknadspriset. Försäljningen av cykeln i befintligt skick sker fritt på det ställe där den befinner sig på dagen för

hyresperiodens slut. Om det slutliga inlösenpriset inte har betalats vid Hyresperiodens slutdatum kan hyresperioden förlängas en månad i taget tills betalning har skett. Om Arbetsgivaren ådrar sig kostnader på grund av att Arbetstagaren inte uppfyller rapporteringsskyldigheten, har Arbetsgivaren rätt att debitera Arbetstagaren för dessa kostnader.

15. Uppsägning av cykelavtalet under hyresperioden

Inlösen/återlämnande av en cykel under hyresperioden (nedan kallat "Avbrott");

- Inlösenpriset när ett avtal avslutas under avtalsperioden är kvarvarande restvärde plus eventuella administrationskostnader, dock lägst det aktuella marknadspriset.
- Om arbetstagaren inte vill behålla cykeln, kan de använda sig utav avbrottsskydd och lämna tillbaka cykeln till Epassis utsedda cykelleverantör enligt paragraf "11. Återlämning av cykel". När cykeln är returnerad enligt Epassis återlämningskriterier behöver arbetstagaren inte betala resterande restvärde till Epassi. Avgiften för att använda sig utav avbrottsskyddet är 2500kr (inklusive 25% moms) per återlämnad cykel.

Datum för köp/retur är alltid månadens sista dag. Om köp priset inte har betalats / Cykeln inte återlämnas till utsedd leverantör före den dagen, kan hyrestiden förlängas med en månad i taget tills den anställde har fullgjort denna skyldighet.

- Inlösen / återlämning ska meddelas Epassi senast månaden innan inlösen / återlämning sker.
- Medarbetaren kan när som helst under leasingperioden lösa in cykeln genom proceduren "Avbrott". Återlämning kan endast tillämpas då en medarbetare avslutar sin anställning.

Om arbetstagarens anställning upphör genom uppsägning på Arbetsgivares initiativ eller på produktionsmässiga eller ekonomiska grunder, har Arbetstagaren rätt att lösa in cykeln för sig själv med proceduren "Avbrott". Om Arbetstagaren inte önskar lösa in cykeln för sig själv, överförs cykeln på Arbetsgivaren. Arbetsgivaren har rätt att tilldela en ny användare till Cykeln, lämna cykeln för gemensamt bruk eller lösa in/returnera cykeln med proceduren "Avbrott".

Vid upphörande eller avbrott av anställningsförhållandet på Arbetstagares initiativ eller vid uppsägning orsakad av Arbetstagaren, är Arbetstagaren skyldig att avsluta Hyresperioden med proceduren "Avbrott". Om Arbetstagaren byter Arbetsgivare, kan Arbetstagares be Epassi att överföra Cykeln (Se avsnittet "Överföring av cykeln till ny arbetsgivare")

16. Överföring av cykeln till en arbetsgivare

En Arbetstagare som byter arbetsgivare kan lämna in en begäran om överföring av Cykeln till den nya Arbetsgivaren. Begäran om överföring ska skickas till Epassi minst en månad i förväg, med information om den nya arbetsgivarens kontaktperson och kontaktuppgifter samt andra uppgifter som Epassi efterfrågar. Detaljer att beakta vid överföring:

- En förutsättning för överföring är att den nya Arbetsgivaren ingår ett avtal med Epassi eller, om det redan finns en cykelförmån i bruk i samarbete med en annan tjänsteleverantör, att den nya tjänsteleverantören godkänner överföringen;
- Överföringen kan medföra kostnader och t.ex. kontraktstidens längd och hyresperioden och finansinstitutets utgifter kan komma att ändras.
- Policyn och villkoren för cykelförmånen kan skilja sig hos nya Arbetsgivaren jämfört med den nuvarande Arbetsgivaren.

17. Arbetstagarens frånvaro

Cykelförmånen gäller normalt under frånvaro, under den tid som Arbetstagaren uppbär lön, om inget annat överenskommits mellan Arbetstagare och Arbetsgivare. Vid långvarig frånvaro, när avdrag inte kan göras på lönen, kan Arbetsgivaren under Arbetstagarens frånvaro dra kostnaderna från sista lönen före frånvaron eller första lönen efter frånvaron. Arbetstagaren kan även avsluta Hyresperioden med proceduren "Avbrott".

Arbetstagare och Arbetsgivare kan även från fall till fall komma överens om månatlig betalning av hyran till Arbetsgivaren. Då fortsätter Cykelförmånen så länge som betalningspolicyn gäller. Betalningspolicyn påverkar inte Arbetsgivarens betalningsskyldighet gentemot Epassi eller Finansbolaget.

18. Andra situationer och frågor att beakta

En förutsättning för cykelförmånen är ett fast anställningsförhållande som varar minst under hela hyresperioden.

Epassi har rätt att göra ändringar i tjänsten av tvingande skäl, såsom ändringar beslutade av Skatteverket eller andra lagstiftningsändringar.

19. Godkännande av villkor

Jag har läst och förstått dessa instruktioner och jag samtycker till att följa dem som mottagare av cykelförmånen. Jag har bekantat mig med alla ändringar som min Arbetsgivare kan ha gjort i denna policy och som kan skilja sig delvis eller väsentligt från villkoren i detta dokument. Jag accepterar dessa ändringar.



§ 92

Dnr 00214-2026

Riktlinje för registerkontroll

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen att godkänna riktlinjen gällande registerutdrag med datum för ikraftträdande satt till 2026-10-01.

Sammanfattning av ärendet

HR-enheten har i enlighet med förändrad lagstiftning 1 mars 2026 samt 15 juli 2026 arbetat fram en riktlinje för hur organisationens chefer ska förhålla sig i relation till registerkontroll inför anställning.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelseförvaltningen, 2026-06-24

Riktlinje registerkontroll 2026

Skickas till

Tf HR-chef



Riktlinje för registerkontroll

Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår kommunstyrelsen att godkänna riktlinjen gällande registerutdrag med datum för ikraftträdande satt till 2026-10-01.

Sammanfattning av ärendet

HR-enheten har i enlighet med förändrad lagstiftning 1 mars 2026 samt 15 juli 2026 arbetat fram en riktlinje för hur organisationens chefer ska förhålla sig i relation till registerkontroll inför anställning.

Ärendet

Genom lagändringar 1 mars samt 15 juli har arbetsgivare inom offentlig sektor tilldelats större möjlighet att genomföra registerkontroller i syfte att skydda sårbara grupper så som barn, äldre och personer med funktionsvariation.

HR-enheten har arbetat fram en riktlinje som tydliggör hur verksamheten ska arbeta i enlighet med lagändringarnas syfte. I riktlinjen tydliggörs:

- Vilka verksamhetsområden och anställningsformer som omfattas,
- Vad som gäller vid upphandling eller avrop av ramavtal, och
- Hur bedömning och arkivering av utdragen ska göras.

Finansiering

Kostnaden för notering av uppvisat registerutdrag genom Visma uppgår till 2000kr/mån. Bedömning görs att kostnaden ryms inom befintlig budget.

Konsekvensbeskrivning

Inga konsekvenser har identifierats av att anta riktlinjen för registerkontroll.

Bedömning

Bedömningen är att riktlinjen skulle bidra till att stärka säkerheten inom våra verksamheter, och att riktlinjen därmed bör godkännas.

Beslutsunderlag

Riktlinje registerkontroll 2026.docx

Dora Jansson
Tf. HR-chef

Beslutet ska skickas till:
Tf. HR-chef



Policy
Plan
→ **Riktlinje**
Handlingsplan
Rutin
Instruktion

Riktlinje för registerkontroll

Utdrag ur misstanke- och belastningsregistret

Dokumenttyp Riktlinje	Beslutsinstans Kommunstyrelsen
Dokumentet gäller Chefer	Dokumentansvarig HR-chef
Revideringar "[Skriv datum och §]"	
Datum för beslut 2026-09-01	Diarienummer

Innehållsförteckning

1	Syfte.....	3
2	Omfattning	3
2.1	Verksamhetsområden	3
2.2	Anställningsformer	3
2.3	Upphandling	3
2.4	Befintliga medarbetare	4
3	Omfattade verksamheter	4
3.1	Skolväsendet	4
3.2	Arbete i hemmet åt äldre personer eller vuxna personer med funktionsnedsättning (LSS)	4
3.3	Arbete med barn med funktionsnedsättning (LSS) eller boenden som tar emot barn (HVB-hem)	4
3.4	Arbete som innebär direkt och regelbunden kontakt med barn (ej skola och barnomsorg)	4
3.5	Anställning i ledande befattningar och nyckelpositioner	5
4	Bedömning.....	5
5	Arkivering.....	5
5.1	Arbete med barn med funktionshinder (LSS) och boenden som tar emot barn (HVB).....	5
5.2	Övriga verksamhetsområden omfattade av riktlinjen	5

1 Syfte

Degerfors Kommun har upprättat en riktlinje för registerkontroll i syfte att skapa en ökad trygghet för servicemottagarna. Bakgrunden till upprättandet är att barn, äldre och personer med funktionsnedsättning kan ha svårigheter att skydda sig mot brott.

2 Omfattning

2.1 Verksamhetsområden

Degerfors Kommun begär utdrag ifrån polismyndighetens belastningsregister och/eller misstankeregister vid följande arbeten:

- Skolväsendet
- Arbete i hemmet åt äldre personer eller vuxna med funktionsnedsättning,
- Arbete med barn, eller
- Anställning till vissa ledande befattningar

2.2 Anställningsformer

Registerutdrag begärs av samtliga aktuella för nyanställning inklusive sommar- och ferieanställningar, praktiktjänstgöring eller som tilldelas uppdrag att utföra arbete inom kommunens verksamheter. Registerutdrag begärs för både tillsvidareanställningar och tidsbegränsade anställningar. Kravet på registerutdrag gäller oavsett om vakansen varit planerad eller uppstår plötsligt.

Kravet på uppvisade av registerutdrag gäller inte för personer som endast utför tillfälliga arbetsuppgifter inom någon av verksamheterna. Exempel på detta kan vara en tillfälligt anlitad hantverkare eller elever som går ut på prao med handledare.

2.3 Upphandling

Vid upphandling av leverantörer eller avrop av ramavtal gällande verksamheter omfattade av riktlinjen ska kravställan på registerkontroll göras innan uppdraget påbörjas i det fall att:

- uppdraget pågår 1 kalendermånad eller längre
- Anses vara en motiverad och proportionerliga åtgärd

För uppdrag kortare än 1 kalendermånad bedöms arbetet inte vara återkommande och regelbundet i den utsträckning att registerkontroll kan begäras.

2.4 Befintliga medarbetare

Medarbetare som redan är anställda, genomför praktiktjänstgöring eller tilldelats uppdrag omfattas inte av kontrollen, utan är endast föremål för kontroll vid förändrade arbetsuppgifter eller anställning på annan tjänst som innebär att denne inkluderas ovan.

Ingen regelmässig löpande kontroll genomförs, då detta inte kan motiveras i relation till intrånget i den enskildes integritet.

3 Omfattade verksamheter

3.1 Skolväsendet

Denna punkt omfattar arbete inom skolväsendet.

Registerutdrag begärs med stöd av (2010:800). Utdrag ska begäras ur både belastningsregister och misstankeregister och får inte vara äldre än 6 månader.

3.2 Arbete i hemmet åt äldre personer eller vuxna personer med funktionsnedsättning (LSS)

Av denna punkt omfattas arbete inom hemtjänst, äldreomsorg, personlig assistans och/eller gruppboenden för vuxna med funktionsnedsättning. Personliga assistenter omfattas oavsett om de anställs av kommunen eller av den assistansberättigade själv.

Registerutdrag begärs med stöd av lag (2026:43). Utdrag ska begäras ur både belastningsregister och misstankeregister och får inte vara äldre än 6 månader.

3.3 Arbete med barn med funktionsnedsättning (LSS) eller boenden som tar emot barn (HVB-hem)

Av denna punkt omfattas personer som ska arbeta med barn med funktionsnedsättning, eller de som ska arbeta på boenden som tar emot barn.

Registerutdrag begärs med stöd av lag (2010:479) för LSS och (2007:171) för HVB-hem. Utdrag ska begäras ur både belastningsregister och misstankeregister och får inte vara äldre än 6 månader.

3.4 Arbete som innebär direkt och regelbunden kontakt med barn (ej skola och barnomsorg)

Punkten omfattar de som innehar arbete som innebär direkt och regelbunden kontakt med barn, och som är annan verksamhet än skola och barnomsorg. Exempel på verksamheter som omfattas är badhus och bibliotek.

Registerutdrag begärs med stöd av lag (2013:852). Utdrag ska begäras ur både belastningsregister och misstankeregister och får inte vara äldre än 6 månader.

3.5 Anställning i ledande befattningar och nyckelpositioner

Punkten omfattar de personer som anställs i ledande befattning, och även de personer som anställs på annan befattning som är av väsentlig betydelse för kommunens förmåga att utföra sitt uppdrag. Punkten gäller även för kommunalförbund, kommunala bolag, stiftelser och föreningar.

Registerutdrag begärs med stöd av lag (2026:44). Utdrag ska endast begäras ur belastningsregistret och får inte vara äldre än 6 månader.

4 Bedömning

Uppvisandet av registerutdraget utgår en del av lämplighetsbedömningen. Huruvida en person har anmärkningar om brott eller ej ska inte påverka kvaliteten av den totala bedömningen av personens lämplighet att ta anställning.

Att en person är misstänkt för – eller har begått ett – brott innebär inte att anställningsförhinder föreligger. En bedömning behöver göras utifrån misstankens-, eller brottets art. Vid anmärkning i utdragen ska bedömning göras tillsammans med överordnad chef och HR. Vid beslut om anställning ska detta dokumenteras.

5 Arkivering

5.1 Arbete med barn med funktionshinder (LSS) och boenden som tar emot barn (HVB)

För personal som arbetar med barn med funktionshinder, samt för personal som arbetar på boenden som tar emot barn ska en kopia på registerutdraget bevaras i minst 2 år från det att anställning, praktiktjänstgöring eller uppdrag påbörjats. Notering av uppvisat registerutdrag ska även göras enligt gällande rutin.

5.2 Övriga verksamhetsområden omfattade av riktlinjen

För övriga verksamhetsområden som omfattas av riktlinjen ska det endast noteras enligt gällande rutin att registerutdrag uppvisats. Registerutdraget får inte sparas och innehållet får inte dokumenteras.



Gabriella Mueller Prabin, 0586-48291
gabriella.muellerprabin@degerfors.se

Medverkan i och projektägarskap för projektet Back on track

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att;

Degerfors kommun medverkar i den fortsatta ansökningsprocessen för ESF-projektet Back On Track och, enligt ansökans nuvarande upplägg, står som stödsökande och projektägare.

Sammanfattning av ärendet

Samordningsförbundet Degerfors/Karlskoga och Samordningsförbundet Sydärke har gemensamt förberett en ansökan om projektmedel inom en aktuell utlysning hos Svenska ESF-rådet. Projektet Back On Track är utformat för att stärka möjligheterna för unga vuxna med fysisk eller psykisk funktionsnedsättning och nedsatt arbetsförmåga att närma sig och etablera sig i arbete eller studier. Projektets bärande idé är att kombinera riktat individstöd med en sammanhållen rehabiliterings- och etableringsprocess över organisationsgränserna.

Degerfors kommun föreslås ha ett särskilt lokalt utvecklingsspår inom den gemensamma projektmodellen. Spåret ska pröva och utveckla metoder och arbetssätt som stärker kommunens förmåga att erbjuda ändamålsenliga, individanpassade och arbetslivsinriktade aktiviteter inom ramen för kommunens ansvar kopplat till aktivitetskravet. Det lokala spåret ska samtidigt följa Back On Tracks gemensamma målgrupp, förändringslogik, kvalitetskrav och uppföljning.

Ärendet

Samordningsförbundet Degerfors/Karlskoga och Samordningsförbundet Sydärke har gemensamt förberett en ansökan om projektmedel inom en aktuell utlysning hos Svenska ESF-rådet. Projektet Back On Track är utformat för att stärka möjligheterna för unga vuxna med fysisk eller psykisk funktionsnedsättning och nedsatt arbetsförmåga att närma sig och etablera sig i arbete eller studier.

En ekonomiresurs motsvarande 25 procent av en heltidstjänst avsätts för projektets ekonomiadministration under projektperioden. Resursen kan bemannas av Degerfors kommun eller, om kommunen saknar möjlighet att tillhandahålla lämplig kompetens, genom stöd från Karlskoga kommun, som har kompetens och erfarenhet av ekonomiadministration inom ESF-projekt. Kostnaden finansieras inom projektets beviljade budget och medför därmed ingen ytterligare kostnad för Degerfors kommun.

Finansiering

Projektupplägget förutsätter inte att Degerfors kommun tillskjuter egna budgetmedel eller kommunal egenfinansiering för projektets genomförande.

Konsekvensbeskrivning

Back On Track ger Degerfors kommun möjlighet att kombinera ett direkt stöd till en prioriterad målgrupp med ett strukturerat utvecklingsarbete i den egna verksamheten. Genom det lokala spåret kan kommunen pröva arbetssätt för aktivitetskravet i en miljö där projektpersonal, samordningsförbund och övriga samverkansparter bidrar med metodstöd, uppföljning och rehabiliteringskompetens.

Bedömning

Förslaget bedöms skapa en rimlig ansvarsfördelning. Projektpersonalen ansvarar för genomförandet, förbunds- och projektledningen håller samman utveckling och lärande, och Degerfors kommun bidrar med lokal förankring samt en ekonomiresurs som finansieras inom projektet. Därmed kan kommunen få ett konkret utvecklingsvärde utan behov av att tillskjuta egna budgetmedel för projektets drift.

Beslutsunderlag

Kommundirektörens tjänsteskrivelse 20260824

Underlag FINSAM

Gabriella Mueller Prabin
Kommundirektör

Beslut ska skickas till
FINSAM Mari Cedervall
Socialchef
Skolchef

Tjänsteskrivelse

Ärende: Gällande medverkan i och projektägarskap för projektet Back On Track

Mottagare	Kommunstyrelsen, Degerfors kommun
Avsändare	Samordningsförbundet Degerfors/Karlskoga & Samordningsförbundet Syd närke
Handläggare	Mari Cedervall Raéd Shaqdih
Datum	2026-08-19
Diarienummer	XX

Förslag till beslut

1. Kommunstyrelsen ställer sig bakom att Degerfors kommun medverkar i den fortsatta ansökningsprocessen för ESF-projektet Back On Track och, enligt ansökans nuvarande upplägg, står som stödsökande och projektägare.
2. Kommunstyrelsen godkänner att en ekonomiresurs motsvarande 25 procent av en heltidstjänst avsätts för projektets ekonomiadministration under projektperioden. Resursen kan bemannas av Degerfors kommun eller, om kommunen saknar möjlighet att tillhandahålla lämplig kompetens, genom stöd från Karlskoga kommun, som har kompetens och erfarenhet av ekonomiadministration inom ESF-projekt. Kostnaden finansieras inom projektets beviljade budget och medför därmed ingen ytterligare kostnad för Degerfors kommun.
3. Kommunstyrelsen noterar att projektupplägget inte förutsätter att Degerfors kommun tillskjuter egna budgetmedel eller kommunal egenfinansiering för projektets genomförande.

Sammanfattning

Samordningsförbundet Degerfors/Karlskoga och Samordningsförbundet Syd närke har gemensamt förberett en ansökan om projektmedel inom en aktuell utlysning hos Svenska ESF-rådet. Projektet Back On Track är utformat för att stärka möjligheterna för unga vuxna med fysisk eller psykisk funktionsnedsättning och nedsatt arbetsförmåga att närma sig och etablera sig i arbete eller studier. Projektets bärande idé är att kombinera riktat individstöd med en sammanhållen rehabiliterings- och etableringsprocess över organisationsgränserna.

Degerfors kommun föreslås ha ett särskilt lokalt utvecklingsspår inom den gemensamma projektmodellen. Spåret ska pröva och utveckla metoder och arbetssätt som stärker kommunens förmåga att erbjuda ändamålsenliga, individanpassade och arbetslivsinriktade aktiviteter inom ramen för kommunens ansvar kopplat till aktivitetskravet. Det lokala spåret

ska samtidigt följa Back On Tracks gemensamma målgrupp, förändringslogik, kvalitetskrav och uppföljning.

Bakgrund och projektets inriktning

Samordningsförbunden har under lång tid arbetat tillsammans med kommuner, Region Örebro län, Arbetsförmedlingen och Försäkringskassan för att utveckla samordnade rehabiliteringsinsatser för personer som behöver stöd från flera aktörer samtidigt. I arbetet med Back On Track har förbunden samlat erfarenheter från befintlig samverkan och tidigare utvecklingsarbete och omsatt dessa i en gemensam projektansökan.

Utgångspunkten är att målgruppens svårigheter inte enbart kan förstås som individuella. Många deltagare möter flera verksamheter parallellt, med olika uppdrag, regler och tidsperspektiv. Det kan skapa organisatoriska mellanrum där ansvar, planering och progression blir otydliga. Back On Track ska därför skapa en sammanhållen kedja från kartläggning och stabilisering till arbetsförmågeutveckling, utbildning, praktik och arbete.

Projektet ska inte ersätta ordinarie ansvar hos kommunen eller andra huvudmän. Det ska komplettera befintliga verksamheter genom metodstöd, samordning, strukturerad uppföljning och tydligare övergångar mellan aktörer. På så sätt kan projektet både skapa konkret nytta för deltagarna och utveckla arbetssätt som kan leva vidare efter projekttidens slut.

Målgrupp och behov av riktade insatser

Projektets primära målgrupp är unga och unga vuxna kvinnor och män i åldern 18–35 år med fysisk eller psykisk funktionsnedsättning som medför nedsatt arbetsförmåga. I gruppen finns bland annat personer med psykisk ohälsa, neuropsykiatriska funktionsnedsättningar, samsjuklighet, långvarig frånvaro från arbetsmarknaden och behov av stöd från flera myndigheter eller verksamheter samtidigt.

Det är mycket angeläget att denna målgrupp erbjuds riktade, tillgängliga och vid behov uppsökande aktiviteter. För många är tröskeln till ordinarie arbetsmarknadsinsatser hög, och en standardiserad aktivitet riskerar att inte möta de faktiska hindren. Projektet ska därför arbeta med individuell kartläggning, tät coachning, stegförflyttning, arbetsförmågeutveckling, hälsofrämjande stöd, arbetsgivarkontakter samt samordning mellan berörda aktörer. Insatsernas tempo och form ska kunna anpassas till individens funktionsförmåga och aktuella situation.

Degerfors kommuns eget utvecklingsspår

Inom Back On Track föreslås Degerfors kommun utgöra en avgränsad lokal test- och utvecklingsmiljö. Syftet är att ge kommunen möjlighet att utveckla och pröva metoder och arbetssätt för personer i projektets målgrupp som omfattas eller riskerar att omfattas av aktivitetskravet. Tyngdpunkten ska ligga på hur kommunen kan erbjuda kvalitetssäkrade

aktiviteter med tydlig progression, från stabiliserande och förberedande insatser till arbetsmarknadsnära aktiviteter, praktik, utbildning och arbete.

Det lokala spåret ska inte bli ett separat projekt vid sidan av Back On Track. Det ska använda samma gemensamma struktur för kartläggning, planering, dokumentation och uppföljning.

Erfarenheter från Degerfors ska återföras till projektets gemensamma lärande och prövas mot samma kvalitetskrav som övriga insatser. Därmed kan lokala behov mötas utan att projektets övergripande mål och röda tråd går förlorade.

Genomförande och ansvar

Den operativa driften av projektet ska bäras av projektanställd personal i form av projektledare, delprojektledare och arbetscoacher. Projektledningen ansvarar för samordning, metodutveckling, uppföljning, kvalitetssäkring och åiterrapportering, medan arbetscoacherna ansvarar för det individnära arbetet, kartläggning, coaching, arbetsgivarkontakter och stöd i deltagarnas progression mot arbete eller studier.

Ledningarna för Samordningsförbundet Degerfors/Karlskoga och Samordningsförbundet Sydnärke har gedigen erfarenhet av finansiell samordning, processledning, myndighetssamverkan och utveckling av arbetslivsinriktad rehabilitering. De två förbunden har därmed goda organisatoriska förutsättningar att stödja projektgenomförandet, hålla samman samverkanslogiken och bidra till att projektets resultat kan tas om hand på individ-, organisations- och strukturnivå.

Förbunds- och projektledningen kommer att ha ett nära och löpande samarbete med Degerfors kommun. Samarbetet ska säkerställa att det lokala utvecklingsspåret följs upp kontinuerligt, att eventuella hinder kan hanteras tidigt och att arbetssätt och aktiviteter justeras utifrån resultat, deltagarnas progression och kommunens verksamhetsbehov. Ambitionen är en löpande positiv utveckling där lärandet blir en integrerad del av genomförandet.

Projektperiod och budget

Den planerade projektperioden är 1 januari 2027 till 30 juni 2029, vilket motsvarar cirka två och ett halvt år. Den nuvarande arbetsbudgeten i ansökningsutkastet är cirka 17,4 miljoner kronor. Budgeten är i huvudsak inriktad på personal och kompetens för projektledning, metodutveckling, samordning, arbetslivsinriktad rehabilitering och deltagarstöd.

Ekonomiska konsekvenser för Degerfors kommun

Projektet är utformat så att Degerfors kommun inte ska behöva tillskjuta egna budgetmedel eller kommunal egenfinansiering. Den resurs som kommunen behöver tillhandahålla är en ekonomitjänst motsvarande 25 procent av heltid för projektets ekonomiadministration. Kostnaden för denna resurs ska finansieras med projektmedel och ingå i projektbudgeten.

Som projektägare/stödsökande har Degerfors kommun samtidigt ett formellt ansvar för projektets ekonomi, administration och åiterrapportering gentemot ESF-rådet.

Formuleringen ovan avser därför att projektet inte kräver någon egen kommunal finansiering utanför den beviljade projektbudgeten.

Bedömning

Back On Track ger Degerfors kommun möjlighet att kombinera ett direkt stöd till en prioriterad målgrupp med ett strukturerat utvecklingsarbete i den egna verksamheten. Genom det lokala spåret kan kommunen pröva arbetssätt för aktivitetskravet i en miljö där projektpersonal, samordningsförbund och övriga samverkansparter bidrar med metodstöd, uppföljning och rehabiliteringskompetens.

Förslaget bedöms skapa en rimlig ansvarsfördelning. Projektpersonalen ansvarar för genomförandet, förbunds- och projektledningen håller samman utveckling och lärande, och Degerfors kommun bidrar med lokal förankring samt en ekonomiresurs som finansieras inom projektet. Därmed kan kommunen få ett konkret utvecklingsvärde utan behov av att tillskjuta egna budgetmedel för projektets drift.



§ 93

Dnr 00215-2026

Riktlinje för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen att godkänna riktlinjen avseende årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet med datum för ikraftträdande satt till 2027-01-01.

Sammanfattning av ärendet

På kommunstyrelsens sammanträde 2026-05-05 fattades beslutet att ändra hanteringen gällande den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet. HR har nu uppdaterat gällande riktlinje för att verka i linje med beslutet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelseförvaltningen, 2026-08-05

Riktlinje för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Skickas till

Tf HR-chef



Riktlinje för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår kommunstyrelsen att godkänna riktlinjen avseende årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet med datum för ikraftträdande satt till 2027-01-01.

Sammanfattning av ärendet

På kommunstyrelsens sammanträde 2026-05-05 fattades beslutet att ändra hanteringen gällande den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet. HR har nu uppdaterat gällande riktlinje för att verka i linje med beslutet.

Ärendet

På kommunstyrelsens sammanträde 2026-05-05 fattades beslutet att ändra hanteringen gällande den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Beslutet innebär att organisationen inte längre sammanställer en kommunövergripande rapport som presenteras för Kommunstyrelsen, utan att de fyra förvaltningsrapporterna i stället presenteras direkt. HR har nu uppdaterat gällande riktlinje för att verka i linje med beslutet.

Förslaget samverkades i april 2026.

Finansiering

Ingen finansiering behövs.

Konsekvensbeskrivning

Inga konsekvenser har identifierats av att anta riktlinjen.

Bedömning

Bedömningen är att riktlinjen bör godkännas.

Beslutsunderlag

Årlig uppföljning SAM riktlinje 2608.docx

Dora Jansson
Tf. HR-chef

Beslutet ska skickas till:

Tf. HR-chef



Policy
Plan
→ **Riktlinje**
Handlingsplan
Rutin
Instruktion

Riktlinje för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Dokumenttyp Riktlinje	Beslutsinstans Kommunstyrelsen
Dokumentet gäller Degerfors Kommun	Dokumentansvarig HR-chef
Revideringar	
Datum för beslut 2026-09-01	Diarienummer KS 215–2026

Innehållsförteckning

1	Inledning	3
1.1	Bakgrund	3
1.2	Hur går det till?	3
2	Tidplan för genomförande	4
2.1	Senast 31 januari.....	4
2.2	Senast 28 februari	4
2.3	Senast 31 mars	4
2.4	Senast 30 april.....	5
2.5	Senast 31 maj.....	5
3	Processhjul	5

1 Inledning

En gång om året ska en större uppföljning av hela det systematiska arbetsmiljöarbetet göras i hela organisationen, som är att betrakta som en utvärdering av föregående års arbetsmiljöarbete tillsammans, men även som en åtgärdsplan för innevarande år.

Den årliga uppföljningen berör hela organisationen och ska genomföras på arbetsplatsnivå, förvaltningsnivå och på kommunövergripande nivå. samt varje samverkansgrupp.

1.1 Bakgrund

Enligt föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) ska arbetsgivaren följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet en gång per år, i syfte att förbättra arbetet. Det egna arbetsmiljöarbetet ska granskas och säkerställas att motsvara de krav som finns i föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete.

Uppföljningen ska dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.

1.2 Hur går det till?

Uppföljningen går ut på att bedöma om centrala delar finns och hur dessa fungerar:

- Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) som en naturlig del av den dagliga verksamheten
- Samverkan
- Arbetsmiljöpolicy, mål och rutiner
- Uppgiftsfördelning, det vill säga delegering av arbetsmiljöuppgifter
- Kompetens
- Rutiner för undersökning och riskbedömning
- Årlig uppföljning
- Företagshälsovård

2 Tidplan för genomförande

2.1 Senast 31 januari

Respektive chef genomför den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet på enhets/arbetsplatsnivå, genom att fylla i en checklista i samverkan med skyddsombud på enheten. Om det inte finns skyddsombud på enheten ska huvudskyddsombud delta. Områdes-/Enhets-/avdelningschef ansvarar för genomförande samt att checklistan fylls i samt att åtgärder planeras och följs upp för de delar i arbetsmiljöarbetet som behöver förbättras. Checklistan är från 2025 digitalt upprättad och tillhandahålls av HR.

2.2 Senast 28 februari

Förvaltningschef erhåller en sammanställning på förvaltningens resultat och utformar sedan en förvaltningsrapport. Sammanställning och mall för förvaltningsrapport upprättas och lämnas till förvaltningschef av HR-avdelningen när samtliga checklistor på enhets/områdesnivå har lämnats in.

Förvaltningsrapporten ska innehålla följande:

- En reflektion och eventuella fortsatt åtgärder i relation till arbetsmiljöarbetet från föregående år.
- Sammanfattning på de punkter i checklistan som förvaltningschefen anser ”sticker ut”. Här kan med fördel lyftas både positiva resultat och områden med utvecklingsmöjligheter.
- Åtgärder kopplat till dessa punkter, samt ansvarig och datum för uppföljning.

Checklistor för varje enskild enhet sparas och kan distribueras till berörd förvaltningschef/enhetschef vid behov. De kan även redovisas på samverkansmöte om fackliga representanter begär detta.

Även en kommunövergripande sammanställning av arbetsskador/olyckor och tillbud görs (för föregående år) inför samverkansmöte på kommunövergripande nivå i april. Denna statistik fördelat per förvaltning presenteras månadsvis till respektive nämnd i HR-rapporten.

2.3 Senast 31 mars

Redovisning av förvaltningsrapporten sker i respektive samverkans forum på förvaltningsnivå (FÖSAM, KUSAM, SOSAM och SESAM). Under dessa samverkansmöten redovisas förvaltningsrapporten med innehållande reflektion om föregående år, resultat av innevarande år, samt tilltänkta åtgärder.

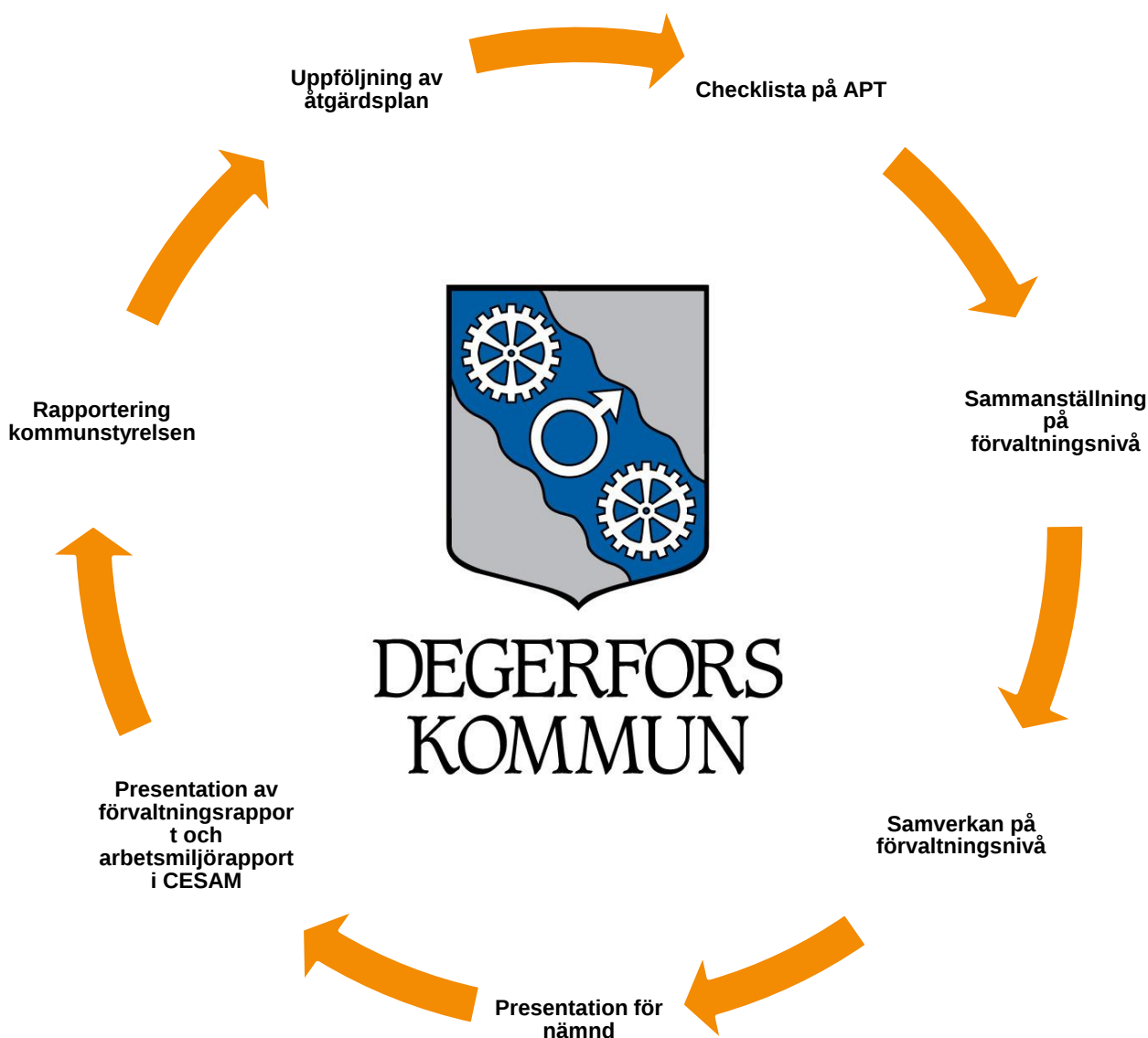
2.4 Senast 30 april

Förvaltningsrapporterna presenteras för respektive nämnd av förvaltningschef. Förvaltningsrapporterna presenteras tillsammans med den kommunövergripande sammanställningen av olycksfall/tillbud i centralt samverkansforum (CESAM).

2.5 Senast 31 maj

Förvaltningsrapporterna presenteras för kommunstyrelsen och beslut om eventuella kommunövergripande åtgärder tas.

3 Processhjul





§ 94

Dnr 00178-2026

Revisionsreglemente för mandatperioden 2027–2030

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen att godkänna och sända revisionsreglementet för mandatperioden 2027–2030 till kommunfullmäktige för antagande.

Sammanfattning av ärendet

Revisionens reglemente antogs av fullmäktige 2023-06-12 och var för mandatperioden 2023 - 2026, så nytt reglemente behöver beslutas för den nya mandatperioden.

Revisionsreglementet för nya mandatperioden 2027 - 2030, är det samma som föregående period, inga ändringar gjorda i texten.

Fullmäktige får enligt 12 kap 18 § kommunallagen meddela närmare föreskrifter om revisionen. Det sker i allmänhet genom att fullmäktige antar ett revisionsreglemente. Ett reglemente komplettera lagstiftningen med lokala föreskrifter om revisionens organisation, sammanträden, förvaltning mm.

Reglementet kan inte reglera eller styra själva inriktningen på granskningsarbetet.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelseförvaltningen, 2026-06-08

Revisionsreglemente för mandatperioden 2027–2030

Skickas till

Revisionen



Annica Blomgren, 0586-481 39
annica.blomgren@degerfors.se

Kommunfullmäktige

Revisionsreglemente 2027-2030

Förslag till beslut

Revisionen behandlade förslaget till revisionsreglemente för mandatperioden 2027-2030 på revisionens sammanträde 2026-06-08.

Revisionens beslut:

- Överlämna förslag till revisionsreglemente för mandatperioden 2027 - 2030 till kommunfullmäktige för antagande.

Sammanfattning av ärendet

Revisionens reglemente antogs av fullmäktige 2023-06-12 och var för mandatperioden 2023 - 2026, så nytt reglemente behöver beslutas för den nya mandatperioden.

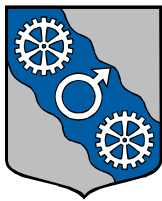
Revisionsreglementet för nya mandatperioden 2027 - 2030, är det samma som föregående period, inga ändringar gjorda i texten.

Fullmäktige får enligt 12 kap 18 § kommunallagen meddela närmare föreskrifter om revisionen. Det sker i allmänhet genom att fullmäktige antar ett revisionsreglemente. Ett reglemente komplettera lagstiftningen med lokala föreskrifter om revisionens organisation, sammanträden, förvaltning mm.

Reglementet kan inte reglera eller styra själva inriktningen på granskningsarbetet.

Annica Blomgren
Ordförande revisionen

Beslut ska skickas till
Revisionen



DEGERFORS
KOMMUN

KS 178-2026/1

Revisionsreglemente

2027 - 2030

Antagen av kommunfullmäktige §



Revisionsreglemente för Degerfors kommun

Fullmäktige får, utan att detta anses rubba revisorernas självständighet, anta reglemente om revisionen. Det framgår av 12 kap 18 § kommunallagen (KL). Det sker i allmänhet genom att fullmäktige antar ett revisionsreglemente. Ett reglemente kompletterar lagstiftningens regler kring revisionen med lokala föreskrifter om hur revisionen ska organiseras, förvaltas, bedrivs etc.

§ 1 Revisionens roll

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

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

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

§ 2 Revisionens formella reglering

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

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

Förbundsordningen i kommunalförbund och regionförbund ger de grundläggande förutsättningarna i det aktuella förbundet.

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

När revisorerna beslutar om sin förvaltning och om jäv gäller i tillämpliga delar också regelverket för beslutsfattande mm i kommunallagen och kommunens nämndreglemente.



Revisorerna verkar i övrigt under den lagstiftning som allmänt gäller i offentlig verksamhet – tryckfrihetsordning, offentlighet- och sekretesslag, förvaltningslag, personuppgiftslag, lagen om offentlig upphandling m fl. Likaså har de att följa kommunövergripande riktlinjer från fullmäktige.

Revisorerna granskar verksamhet som i sin tur är reglerad av speciallagstiftning som revisorerna behöver vara orienterade om för insikt om hur dessa styr och påverkar de organ revisorerna granskar.

§ 3 Revisorernas antal och organisation

Kommunen har minst 5 revisorer (KL, kap 12, § 5) som efter allmänna val utses av fullmäktige för en mandatperiod.

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

Revisorerna arbetar samfällt med hela granskningsuppdraget. Revisorerna är självständiga till varandra.

Bland kommunens revisorer utser fullmäktige lekmannarevisorer till kommunens aktiebolag och revisorer med suppleanter i kommunala stiftelser i det antal som fastställs för varje enskilt företag.

Fullmäktige väljer för den tid som fullmäktige bestämmer en ordförande. Rollen är att vara sammankallande och leda gemensamma sammankomster och sammanträden. Ordförande bör hämtas ur oppositionen i fullmäktige. Revisorerna utser en vice ordförande inom revisorsgruppen.

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

§ 4 Revisorernas uppgifter

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

I ärenden som avser och berör revisionen har revisorerna rätt att yttra sig till och i fullmäktige.

Kommunens revisorer föreslår, efter upphandling, auktoriserade och godkända revisorer.

§ 5 Revisorernas ekonomi och förvaltning

För beredning av budget till revisorerna, lekmannarevisorerna och av fullmäktige utsedda revisorer i stiftelser utser fullmäktige en särskild oberoende beredning.



Fullmäktige beslutar om arvode och budget för lekmannarevisorerna och av fullmäktige utsedda revisorer i stiftelser. Kostnaderna belastar respektive företag.

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

Revisorernas räkenskaper och förvaltning granskas av fullmäktiges presidium eller den beredning som fullmäktige utsett för revisorernas budget.

Revisorerna lämnar de upplysningar och material som begärs för denna granskning.

§ 6 Revisorernas sakkunniga biträden

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

Bestämmelserna i kommunallagen, aktiebolagslagen och stiftelselagen om revisorernas rätt till upplysning gäller också de sakkunniga som biträder revisorerna och lekmannarevisorerna,

§ 7 Revisorernas arbetsformer

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

Minnesanteckningar ska föras vid revisorernas sammankomster i granskningsarbetet.

Ordföranden ansvarar för att anteckningar upprättas.

De beslut som revisorerna fattar om sin förvaltning och om jäv ska tas upp i protokoll.

Ordföranden ansvarar för att protokoll upprättas.

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

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

§ 8 Revisorernas rapportering

Revisionsberättelsen lämnas till fullmäktige senast fem veckor efter det att styrelsen överlämnat årsredovisningen till fullmäktige och revisorerna.

Till revisionsberättelsen fogas en sammanfattande redogörelse för resultat av revisorernas granskning.



Lekmannarevisorernas granskningsrapport ska lämnas till fullmäktige vid den tidpunkt som fullmäktige bestämmer.

Revisorernas utlåtande om delårsrapport ska lämnas till styrelsen senast tre veckor efter det att styrelsen tagit ställning till delårsrapporten och beslutat att överlämna den till revisionen. Utlåtandet lämnas också direkt till fullmäktige inför deras behandling av delårsrapporten.

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

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

§ 9 Revisorerna och fullmäktige

Revisorerna och fullmäktiges presidium har regelbundna överläggningar minst två gånger varje år.

Revisorerna har rätt att närvara vid fullmäktiges möten med samma ekonomiska villkor som fullmäktiges ledamöter.

I kommunfullmäktige har revisorerna, i ärenden som avser och berör revisionen, rätt att yttra sig.

Revisorerna kan initiera ärenden i fullmäktige i anledning av sin granskning och om sin förvaltning, när de bedömer att så behövs. Fullmäktiges ordförande svarar för att sådana ärenden tas upp till behandling, så snart som möjligt efter att beredning skett.

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

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

§ 10 Revisorernas arkiv

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

§ 11 Reglementets giltighet

Reglementet gäller från 2027-01-01 till dess fullmäktige fattar annat beslut.



§ 104

Dnr 00280-2025

Firmatecknare för Degerfors kommun 2026

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen att besluta att:

1. kommunstyrelsens beslut om firmatecknare från 2026-02-03 (KS § 8) upphävs
2. som Degerfors kommuns firmatecknare utses följande från och med 2026-09-01

Degerfors kommuns firma ska tecknas av kommunstyrelsens ordförande Anneli Mylly med kommunalråd Cathrine Lindgren och kommunalråd Johanna Svärd som ersättare var för sig med kontrasignering av därtill utsedd tjänsteperson.

Tjänsteperson som kontrasignerar var för sig Degerfors kommuns firma är kommundirektör Gabriella Mueller Prabin, förvaltningschef Marie-Louise Forsberg-Fransson och ekonomichef Jörgen Hansson.

Sammanfattning av ärendet

I samband med personalförändring behöver kommunstyrelsens beslut från 2026-02-03 avseende firmatecknare för Degerfors kommun revideras.

Förändringen jämfört med tidigare beslutet är att Gabriella Mueller Prabin ersätter Berit Westergren.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelseförvaltningen, 2026-08-12

Skickas till

Berit Westergren
Gabriella Mueller Prabin



Anna Bergqvist Livengård, 0586-481 85
anna.bergqvistlivengard@degerfors.se

Kommunstyrelsen

Firmatecknare för Degerfors kommun 2026

Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att kommunstyrelsen beslutar att

1. kommunstyrelsens beslut om firmatecknare från 2026-02-03 (KS § 8) upphävs
2. som Degerfors kommuns firmatecknare utses följande från och med 2026-09-01

Degerfors kommuns firma ska tecknas av kommunstyrelsens ordförande Anneli Mylly med kommunalråd Cathrine Lindgren och kommunalråd Johanna Svärd som ersättare var för sig med kontrasignering av därtill utsedd tjänsteperson.

Tjänsteperson som kontrasignerar var för sig Degerfors kommuns firma är kommundirektör Gabriella Mueller Prabin, förvaltningschef Marie-Louise Forsberg-Fransson och ekonomichef Jörgen Hansson.

Sammanfattning av ärendet

I samband med personalförändring behöver kommunstyrelsens beslut från 2026-02-03 avseende firmatecknare för Degerfors kommun revideras.

Förändringen jämfört med tidigare beslutet är att Gabriella Mueller Prabin ersätter Berit Westergren.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelseförvaltningen, 2026-08-12

Anna Bergqvist Livengård
Tf kanslichef

Beslut ska skickas till
Berit Westergren

Gabriella Mueller Prabin



§ 8

Dnr 00280-2025

Firmatecknare för Degerfors kommun 2026

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen beslutar att

1. kommunstyrelsens beslut om firmatecknare från 2024-09-03 (KS § 151) upphävs
2. som Degerfors kommuns firmatecknare utses följande från och med 2026-02-03

Degerfors kommuns firma ska tecknas av kommunstyrelsens ordförande Anneli Mylly med kommunalråd Cathrine Lindgren och kommunalråd Johanna Svärd som ersättare var för sig med kontrasignering av därtill utsedd tjänsteperson.

Tjänsteperson som kontrasignerar var för sig Degerfors kommuns firma är t.f. kommundirektör Berit Westergren, förvaltningschef Marie-Louise Forsberg-Fransson och ekonomichef Jörgen Hansson.

Sammanfattning av ärendet

I samband med förändring av kommunalråd samt personalförändringar behöver kommunstyrelsens beslut från 2024-09-03 avseende firmatecknare för Degerfors kommun revideras.

Förändringen jämfört med det tidigare beslutet är att Cathrine Lindgren ersätter Ingela Sundberg, Berit Westergren ersätter Björn Johansson och Jörgen Hansson ersätter Per Nordin.

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att kommunstyrelsen beslutar att upphäva det senast beslutet kring firmatecknare från 2024-09-03 och ersätta enligt ovan.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelseförvaltningen, 2026-01-26

Skickas till

Ingela Sundberg
Cathrine Lindgren
Berit Westergren
Jörgen Hansson
Per Nordin



Anna Bergqvist Livengård, 0586-481 85
anna.bergqvistlivengard@degerfors.se

Kommunstyrelsen

Firmatecknare för stiftelser förvaltade av Degerfors kommun 2026

Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår kommunstyrelsen att besluta att:

1. kommunstyrelsens beslut om firmatecknare för stiftelser förvaltade av Degerfors kommun från 2026-02-03 (KS § 9) upphävs.
2. Som firmatecknare för stiftelser förvaltade av Degerfors kommun utses följande från och med 2026-02-03

Till firmatecknare för stiftelserna

- Ruth och Emma Carlströms stiftelse
- Malmerfeldska stiftelsen
- Samstiftelsen inom grundskolan
- Sociala samstiftelsen
- Jan Wikegårds stipendiefond

välja kommunstyrelsens ordförande Anneli Mylly med kommunalråd Cathrine Lindgren och kommunalråd Johanna Svärd som ersättare var för sig med kontrasignation av därtill utsedd tjänsteperson.

Tjänsteperson som kontrasignerar var för sig är kommundirektör Gabriella Mueller Prabin, förvaltningschef Marie-Louise Forsberg-Fransson och ekonomichef Jörgen Hansson.

Till att teckna bank- och plusgiroärenden för stiftelserna

- Ruth och Emma Carlströms stiftelse
- Malmerfeldska stiftelsen
- Samstiftelsen inom grundskolan
- Sociala samstiftelsen
- Jan Wikegårds stipendiefond

välja ekonom Jennifer Roos, ekonomiassistent Annika Lundqvist samt ekonomichef Jörgen Hansson, två i förening.

Sammanfattning av ärendet

I samband med f personalförändring behöver kommunstyrelsens beslut från 2026-02-03 avseende firmatecknare för stiftelser förvaltade av Degerfors kommun revideras.

Förändringen jämfört med det tidigare beslutet är att Gabriella Mueller Prabin ersätter Berit Westergren.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelseförvaltningen, 2026-08-20

Anna Bergqvist Livengård
Tf kanslichef

Beslut ska skickas till
Gabriella Mueller Prabin
Berit Westergren



§ 9

Dnr 00279-2025

Firmatecknare för stiftelser förvaltade av Degerfors kommun 2026

Kommunstyrelsens beslut

Kommunstyrelsen beslutar att

1. kommunstyrelsens beslut om firmatecknare för stiftelser förvaltade av Degerfors kommun från 2024-09-03 (KS § 152) upphävs.
2. Som firmatecknare för stiftelser förvaltade av Degerfors kommun utses följande från och med 2026-02-03

Till firmatecknare för stiftelserna

- Ruth och Emma Carlströms stiftelse
- Malmerfeldska stiftelsen
- Samstiftelsen inom grundskolan
- Sociala samstiftelsen
- Jan Wikegårds stipendiefond

välja kommunstyrelsens ordförande Anneli Mylly med kommunalråd Cathrine Lindgren och kommunalråd Johanna Svärd som ersättare var för sig med kontrasignation av därtill utsedd tjänsteperson.

Tjänsteperson som kontrasignerar var för sig är t.f. kommundirektör Berit Westergren, förvaltningschef Marie-Louise Forsberg-Fransson och ekonomichef Jörgen Hansson.

Till att teckna bank- och plusgiroärenden för stiftelserna

- Ruth och Emma Carlströms stiftelse
- Malmerfeldska stiftelsen
- Samstiftelsen inom grundskolan
- Sociala samstiftelsen
- Jan Wikegårds stipendiefond

välja ekonom Jennifer Roos, ekonomiassistent Annika Lundqvist samt ekonomichef Jörgen Hansson, två i förening.

Sammanfattning av ärendet

I samband med förändring av kommunalråd samt personalförändring behöver kommunstyrelsens beslut från 2024-09-03 avseende firmatecknare för stiftelser förvaltade av Degerfors kommun revideras.



Förändringen jämfört med det tidigare beslutet är att Cathrine Lindgren ersätter Ingela Sundberg, Berit Westergren ersätter Björn Johansson, Jörgen Hansson ersätter Per Nordin och Jennifer Roos ersätter Pirjo Lepistö.

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att kommunstyrelsen beslutar att upphäva det senast beslutet kring firmatecknare från 2024-09-03 och ersätta enligt ovan.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelseförvaltningen, 2026-01-26

Skickas till

Ingela Sundberg
Cathrine Lindgren
Berit Westergren
Jörgen Hansson
Per Nordin
Jennifer Roos



§ 95

Dnr 00182-2026

Revidering bolagsordning Degerforsbolagen AB

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår att kommunstyrelsen godkänner och sänder till kommunfullmäktige för att besluta

1. om revidering av bolagsordning för Degerforsbolagen AB att gälla efter årsstämman 2027
2. att uppdra till Degerforsbolagen AB:s styrelse att på årsstämman lägga fram reviderad bolagsordning för fastställande samt uppdra till kommunens ombud att godkänna reviderad bolagsordning

Sammanfattning av ärendet

I nuvarande bolagsordning framgår att ”styrelsen ska bestå av lägst fem och högst sju ledamöter med lika många ersättare”.

I den nya bolagsordningen tas funktionen ersättare bort. En ersättare kan kallas in om en ordinarie ledamot inte kan närvara på ett styrelsemöte. Ersättaren ersätter då den ordinarie ledamoten och påtar sig ansvaret vid just det specifika tillfället.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelseförvaltningen, 2026-06-03

Förslag till reviderad bolagsordning

Skickas till

Degerforsbolagen AB



Per Nordin, 0586-482 71
per.nordin@degerfors.se

Kommunfullmäktige

Revidering av bolagsordning för Degerforsbolagen AB

Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att kommunstyrelsens arbetsutskott respektive kommunstyrelsen godkänner och sänder till kommunfullmäktige att besluta

1. om revidering av bolagsordning för Degerforsbolagen AB att gälla efter årsstämman 2027
2. att uppdra till Degerforsbolagen AB:s styrelse att på årsstämman lägga fram reviderad bolagsordning för fastställande samt uppdra till kommunens ombud att godkänna reviderad bolagsordning

Sammanfattning av ärendet

I nuvarande bolagsordning framgår att ”styrelsen ska bestå av lägst fem och högst sju ledamöter med lika många ersättare”.

I den nya bolagsordningen tas funktionen ersättare bort. En ersättare kan kallas in om en ordinarie ledamot inte kan närvara på ett styrelsemöte. Ersättaren ersätter då den ordinarie ledamoten och påtar sig ansvaret vid just det specifika tillfället.

Ärendet

I nuvarande bolagsordning framgår att ”styrelsen ska bestå av lägst fem och högst sju ledamöter med lika många ersättare”.

I den nya bolagsordningen tas funktionen ersättare bort. En ersättare kan kallas in om en ordinarie ledamot inte kan närvara på ett styrelsemöte. Ersättaren ersätter då den ordinarie ledamoten och påtar sig ansvaret vid just det specifika tillfället.

Syftet med revideringen är att eftersom ersättaren inte regelbundet är med på styrelsens möten och i styrelsens arbete är denne ofta inte insatt i bolagets frågeställningar.

Val av bolagsstyrelse

Kommunfullmäktige kommer i december 2026 att välja bolagets styrelse för perioden från ordinarie årsstämma 2027 till och med första ordinarie årsstämma efter nästa allmänna val. Tjänsteskrivelsens förslag till förändring kommer därför inte att påverka nuvarande styrelsens ledamöter och ersättare.

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att kommunfullmäktige beslutar om att bolagsordningen från 2021 revideras enligt ovan.

Ändringarna i bolagsordning är markerade. Borttagen text är rödmarkerad samt genomstruken.

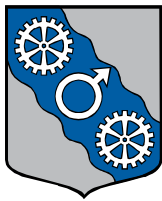
Beslutsunderlag

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2026-06-03

Förslag till reviderad bolagsordning

Jörgen Hansson
Ekonomichef

Beslut ska skickas till
Degerforsbolagen AB



DEGERFORS
KOMMUN

KS 182-2026/1

Bolagsordning

Degerforsbolagen AB

556526-4289

Antagen av kommunfullmäktige 2026-xx-xx § xxx

Fastställd av årsstämman för Degerforsbolagen AB 2027-xx-xx

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
Firma	3
Föremål för verksamheten	3
Ändamål	3
Aktier	3
Aktiekapital	3
Antal aktier	3
Styrelse	3
Styrelsens sammansättning	3
Mandatperiod	4
Säte	4
Revision	4
Revisorer	4
Lekmannarevisorer	4
Bolagsstämma	4
Kallelse	4
Årsstämman	5
Räkenskapsår	5
Firmateckning	5
Insyns rätt	5
Fullmäktiges rätt att ta ställning	6
Ändring	6
Likvidation	6



Firma

§1

Bolagets firma är Degerforsbolagen AB.

Föremål för verksamheten

§2

Bolagets verksamhet är att äga och förvalta kommunens aktier i hel- eller delägda bolag, att styra och samordna verksamheten i koncernen (de helägda bolagen), att tillhandahålla gemensam service för koncernens bolag samt annan därmed förenlig verksamhet.

Ändamål

§3

Bolagets ändamål är att inom koncernen genomföra ägarens intentioner, tillse att likartade förutsättningar gäller för verksamheten i hela den kommunala koncernen samt att ge förutsättningar för en totalt sett så effektiv och rationell verksamhet som möjligt. Bolaget ska också på bästa sätt tillvarata kommunens intressen i bolag utanför koncernen där bolaget förvaltar aktier.

Aktier

Aktiekapital

§4

Aktiekapitalet ska utgöra lägst en och en halv miljon (1 500 000) kronor och högst sex miljoner (6 000 000) kronor.

Antal aktier

§5

I bolaget skall finnas lägst 15 aktier och högst 60 aktier.

Styrelse

Styrelsens sammansättning

§6

Styrelsen ska bestå av lägst fem och högst sju ledamöter ~~med lika många ersättare.~~



Mandatperiod

§7

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Degerfors kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det val till kommunfullmäktige förrättats till slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

Till ordförande ska kommunfullmäktige utse kommunstyrelsens ordförande.

Säte

§8

Bolagets styrelse ska ha sitt säte i Degerfors kommun, Örebro län.

Revision

Revisorer

§9

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av årsstämman en revisor och en suppleant.

Revisorns och suppleantens uppdrag gäller till slutet av den årsstämma som hålls under det fjärde räkenskapsåret efter revisorsvalet

Lekmannarevisorer

§10

För samma mandatperiod som gäller för bolagets revisor utser kommunfullmäktige i Degerfors kommun två lekmannarevisorer.

Bolagsstämma

Kallelse

§ 11

Kallelse till bolagsstämma, som ska hållas i Degerfors, ska ske genom mail till aktieägarna tidigast fyra och senast två veckor före stämma.



Årsstämman

§12

Årsstämma hålls årligen inom sex månader efter räkenskapsårets utgång. På årsstämma ska följande ärenden förekomma till behandling

1. Stämmans öppnande
2. Godkännande av dagordningen
3. Val av ordförande vid stämman
4. Upprättande och godkännande av röstlängd
5. Val av en eller två justeringspersoner
6. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad
7. Framläggande av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport
8. Beslut om
 - a. fastställelse av resultat- och balansräkning,
 - b. dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen samt
 - c. ansvarsfrihet för styrelse och verkställande direktör
9. Fastställande av styrelse-, revisors- samt lekmannarevisorsarvoden
10. Val av revisor och revisorssuppleant
11. Annat ärende, som ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen

Räkenskapsår

§ 13

Kalenderår ska vara bolagets räkenskapsår.

Firmateckning

§ 14

Styrelsen får ej bemyndiga annan än styrelseledamot eller VD att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening.

Insynsrätt

§ 15

Före beslut, som är av principiell betydelse eller annars är av större vikt, ska kommunfullmäktige, via beredning i kommunstyrelsen, ges möjlighet att ta ställning i frågan.



Fullmäktiges rätt att ta ställning

§ 16

Bolaget ska bereda kommunfullmäktige i Degerfors kommun möjlighet att ta ställning innan sådana beslut i verksamheten som är av principiell betydelse eller annars av större vikt fattas.

Ändring

§ 17

För ändring av denna bolagsordning erfordras godkännande av kommunfullmäktige i Degerfors kommun.

Likvidation

§ 18

Likvideras bolaget ska dess behållna tillgångar tillfalla Degerfors kommun.



§ 96

Dnr 00183-2026

Revidering Bolagsordning Degerforsbyggen AB

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår att kommunstyrelsen godkänner och sänder till kommunfullmäktige för att besluta

1. om revidering av bolagsordning för Degerforsbyggen AB att gälla efter årsstämman 2027
2. att uppdra till Degerforsbyggen AB:s styrelse att på årsstämman lägga fram reviderad bolagsordning för fastställande samt uppdra till kommunens ombud att godkänna reviderad bolagsordning

Sammanfattning av ärendet

I nuvarande bolagsordning framgår att ”styrelsen ska bestå av lägst fem och högst nio ledamöter med lika många ersättare”.

I den nya bolagsordningen tas funktionen ersättare bort. En ersättare kan kallas in om en ordinarie ledamot inte kan närvara på ett styrelsemöte. Ersättaren ersätter då den ordinarie ledamoten och påtar sig ansvaret vid just det specifika tillfället.

Dessutom ändras texten från ”högst nio ledamöter” till ”högst sju ledamöter”: Denna ändring görs utifrån att få likformighet i texten för samtliga bolag i kommunkoncernen. I dagsläget består styrelsen av sju ledamöter så antalet i styrelsen påverkas inte.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelseförvaltningen, 2026-06-04

Förslag till reviderad bolagsordning

Skickas till

Degerforsbyggen AB



Per Nordin, 0586-482 71
per.nordin@degerfors.se

Kommunfullmäktige

Revidering av bolagsordning för Degerforsbyggen AB

Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att kommunstyrelsens arbetsutskott respektive kommunstyrelsen godkänner och sänder till kommunfullmäktige att besluta

1. om revidering av bolagsordning för Degerforsbyggen AB att gälla efter årsstämman 2027
2. att uppdra till Degerforsbyggen AB:s styrelse att på årsstämman lägga fram reviderad bolagsordning för fastställande samt uppdra till kommunens ombud att godkänna reviderad bolagsordning

Sammanfattning av ärendet

I nuvarande bolagsordning framgår att ”styrelsen ska bestå av lägst fem och högst nio ledamöter med lika många ersättare”.

I den nya bolagsordningen tas funktionen ersättare bort. En ersättare kan kallas in om en ordinarie ledamot inte kan närvara på ett styrelsemöte. Ersättaren ersätter då den ordinarie ledamoten och påtar sig ansvaret vid just det specifika tillfället.

Dessutom ändras texten från ”högst nio ledamöter” till ”högst sju ledamöter”: Denna ändring görs utifrån att få likformighet i texten för samtliga bolag i kommunkoncernen. I dagsläget består styrelsen av sju ledamöter så antalet i styrelsen påverkas inte.

Ärendet

I nuvarande bolagsordning framgår att ”styrelsen ska bestå av lägst fem och högst nio ledamöter med lika många ersättare”.

I den nya bolagsordningen tas funktionen ersättare bort. En ersättare kan kallas in om en ordinarie ledamot inte kan närvara på ett styrelsemöte. Ersättaren ersätter då den ordinarie ledamoten och påtar sig ansvaret vid just det specifika tillfället.

Syftet med revideringen är att eftersom ersättaren inte regelbundet är med på styrelsens möten och i styrelsens arbete är denne ofta inte insatt i bolagets frågeställningar.

Dessutom ändras texten från ”högst nio ledamöter” till ”högst sju ledamöter”: Denna ändring görs utifrån att få likformighet i texten för samtliga bolag i kommunkoncernen. I dagsläget består styrelsen av sju ledamöter så antalet i styrelsen påverkas inte.

Val av bolagsstyrelse

Kommunfullmäktige kommer i december 2026 att välja bolagets styrelse för perioden från ordinarie årsstämma 2027 till och med första ordinarie årsstämma efter nästa allmänna val. Tjänsteskrivelsens förslag till förändring kommer därför inte att påverka nuvarande styrelsens ledamöter och ersättare.

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att kommunfullmäktige beslutar om att bolagsordningen från 2021 revideras enligt ovan.

Ändringarna i bolagsordning är markerade. Ny text är gulmarkerad och borttagen text är rödmarkerad samt genomstruken.

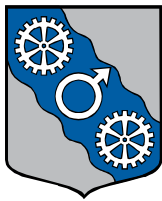
Beslutsunderlag

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2026-06-04

Förslag till reviderad bolagsordning

Jörgen Hansson
Ekonomichef

Beslut ska skickas till
Degerforsbyggen AB



DEGERFORS
KOMMUN

KS 183-2026/1

Bolagsordning

Degerforsbyggen AB

556082-5076

Antagen av kommunfullmäktige 2026-xx-xx § xxx

Fastställd av årsstämman för Degerforsbyggen AB 2027-xx-xx

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
Firma	3
Föremål för verksamheten	3
Ändamål	3
Aktier	3
Aktiekapital	3
Antal aktier	3
Styrelse	3
Styrelsens sammansättning	3
Mandatperiod	4
Säte	4
Revision	4
Revisorer	4
Lekmannarevisorer	4
Bolagsstämman	4
Kallelse	4
Ärenden på årsstämman	5
Räkenskapsår	5
Firmateckning	5
Insyns rätt	5
Fullmäktiges rätt att ta ställning	6
Ändring	6
Likvidation	6



Firma

§ 1

Bolagets firma är Degerforsbyggen AB.

Föremål för verksamheten

§ 2

Bolagets verksamhet är att äga, hyra ut och förvalta bostäder, i första hand i flerbostadshus och lokaler för andra verksamheter. Därutöver att tillgodose de kommunala verksamheternas behov av lokaler, vidta erforderliga åtgärder för att underlätta den kommunala näringslivs- och sysselsättningspolitiken samt därmed förenlig verksamhet.

Ändamål

§ 3

Bolaget ska i allmännyttigt syfte och med iakttagande av kommunallagens lokaliseringsprincip främja bostadsförsörjningen i Degerfors kommun och erbjuda hyresgästerna boendeflytande och inflytande i bolaget.

Verksamheten ska bedrivas enligt affärsmässiga principer.

Aktier

Aktiekapital

§ 4

Aktiekapitalet ska utgöra lägst två miljoner (2 000 000) kronor och högst sju miljoner (7 000 000) kronor.

Antal aktier

§ 5

I bolaget skall finnas lägst 2000 aktier och högst 7000 aktier.

Styrelse

Styrelsens sammansättning

§ 6

Styrelsen ska bestå av ~~lägst fem och högst nio ledamöter~~ **lägst fem och högst sju ledamöter** ~~med lika många ersättare.~~



Mandatperiod

§ 7

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Degerfors kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det val till kommunfullmäktige förrättats till slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

Säte

§ 8

Bolagets styrelse ska ha sitt säte i Degerfors kommun, Örebro län.

Revision

Revisorer

§ 9

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av årsstämman en revisor och en suppleant.

Revisorns och suppleantens uppdrag gäller till slutet av den årsstämma som hålls under det fjärde räkenskapsåret efter revisorsvalet

Lekmannarevisorer

§ 10

För samma mandatperiod som gäller för bolagets revisor utser kommunfullmäktige i Degerfors kommun två lekmannarevisorer.

Bolagsstämman

Kallelse

§ 11

Kallelse till bolagsstämma, som ska hållas i Degerfors, ska ske genom mail till aktieägarna tidigast fyra och senast två veckor före stämma.



Ärenden på årsstämman

§ 12

Årsstämma hålls årligen inom sex månader efter räkenskapsårets utgång. På årsstämma ska följande ärenden förekomma till behandling:

1. Stämmans öppnande
2. Godkännande av dagordningen
3. Val av ordförande vid stämman
4. Upprättande och godkännande av röstlängd
5. Val av en eller två justeringspersoner
6. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad
7. Framläggande av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport
8. Beslut om
 - a. fastställelse av resultat- och balansräkning,
 - b. dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen samt
 - c. ansvarsfrihet för styrelse och verkställande direktör
9. Fastställande av styrelse-, revisors- samt lekmannarevisorsarvoden
10. Val av revisor och revisorssuppleant
11. Annat ärende, som ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen

Räkenskapsår

§ 13

Kalenderår ska vara bolagets räkenskapsår.

Firmateckning

§ 14

Styrelsen får ej bemyndiga annan än styrelseledamot eller VD att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening.

Insynsrätt

§ 15

Kommunstyrelsen i Degerfors kommun äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet.



Fullmäktiges rätt att ta ställning

§ 16

Före beslut, som är av principiell betydelse eller annars är av större vikt, ska kommunfullmäktige, via beredning i kommunstyrelsen, ges möjlighet att ta ställning i frågan.

Ändring

§ 17

För ändring av denna bolagsordning erfordras godkännande av kommunfullmäktige i Degerfors kommun.

Likvidation

§ 18

Likvideras bolaget ska dess behållna tillgångar tillfalla Degerforsbolagen AB.



§ 97

Dnr 00184-2026

Revidering Bolagsordning Degerfors Industrihus AB

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår att kommunstyrelsen godkänner och sänder till kommunfullmäktige för att besluta

1. om revidering av bolagsordning för Degerfors Industrihus AB att gälla efter årsstämman 2027
2. att uppdra till Degerfors Industrihus AB:s styrelse att på årsstämman lägga fram reviderad bolagsordning för fastställande samt uppdra till kommunens ombud att godkänna reviderad bolagsordning

Sammanfattning av ärendet

I nuvarande bolagsordning framgår att ”styrelsen ska bestå av lägst fem och högst nio ledamöter med lika många ersättare”.

I den nya bolagsordningen tas funktionen ersättare bort. En ersättare kan kallas in om en ordinarie ledamot inte kan närvara på ett styrelsemöte. Ersättaren ersätter då den ordinarie ledamoten och påtar sig ansvaret vid just det specifika tillfället.

Dessutom ändras texten från ”högst nio ledamöter” till ”högst sju ledamöter”: Denna ändring görs utifrån att få likformighet i texten för samtliga bolag i kommunkoncernen. I dagsläget består styrelsen av sju ledamöter så antalet i styrelsen påverkas inte.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelseförvaltningen, 2026-06-04

Förslag till reviderad bolagsordning

Skickas till

Degerfors Industrihus AB



Per Nordin, 0586-482 71
per.nordin@degerfors.se

Kommunfullmäktige

Revidering av bolagsordning för Degerfors Industrihus AB

Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att kommunstyrelsens arbetsutskott respektive kommunstyrelsen godkänner och sänder till kommunfullmäktige att besluta

1. om revidering av bolagsordning för Degerfors Industrihus AB att gälla efter årsstämman 2027
2. att uppdra till Degerfors Industrihus AB:s styrelse att på årsstämman lägga fram reviderad bolagsordning för fastställande samt uppdra till kommunens ombud att godkänna reviderad bolagsordning

Sammanfattning av ärendet

I nuvarande bolagsordning framgår att ”styrelsen ska bestå av lägst fem och högst nio ledamöter med lika många ersättare”.

I den nya bolagsordningen tas funktionen ersättare bort. En ersättare kan kallas in om en ordinarie ledamot inte kan närvara på ett styrelsemöte. Ersättaren ersätter då den ordinarie ledamoten och påtar sig ansvaret vid just det specifika tillfället.

Dessutom ändras texten från ”högst nio ledamöter” till ”högst sju ledamöter”: Denna ändring görs utifrån att få likformighet i texten för samtliga bolag i kommunkoncernen. I dagsläget består styrelsen av sju ledamöter så antalet i styrelsen påverkas inte.

Ärendet

I nuvarande bolagsordning framgår att ”styrelsen ska bestå av lägst fem och högst nio ledamöter med lika många ersättare”.

I den nya bolagsordningen tas funktionen ersättare bort. En ersättare kan kallas in om en ordinarie ledamot inte kan närvara på ett styrelsemöte. Ersättaren ersätter då den ordinarie ledamoten och påtar sig ansvaret vid just det specifika tillfället.

Syftet med revideringen är att eftersom ersättaren inte regelbundet är med på styrelsens möten och i styrelsens arbete är denne ofta inte insatt i bolagets frågeställningar.

Dessutom ändras texten från ”högst nio ledamöter” till ”högst sju ledamöter”: Denna ändring görs utifrån att få likformighet i texten för samtliga bolag i kommunkoncernen. I dagsläget består styrelsen av sju ledamöter så antalet i styrelsen påverkas inte.

Val av bolagsstyrelse

Kommunfullmäktige kommer i december 2026 att välja bolagets styrelse för perioden från ordinarie årsstämma 2027 till och med första ordinarie årsstämma efter nästa allmänna val. Tjänsteskrivelsens förslag till förändring kommer därför inte att påverka nuvarande styrelsens ledamöter och ersättare.

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att kommunfullmäktige beslutar om att bolagsordningen från 2021 revideras enligt ovan.

Ändringarna i bolagsordning är markerade. Ny text är gulmarkerad och borttagen text är rödmarkerad samt genomstruken.

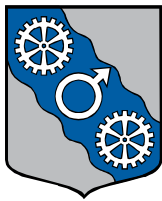
Beslutsunderlag

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2026-06-04

Förslag till reviderad bolagsordning

Jörgen Hansson
Ekonomichef

Beslut ska skickas till
Degerfors Industrihus AB



DEGERFORS
KOMMUN

KS 184-2026/1

Bolagsordning

Degerfors Industrihus AB

556714-8423

Antagen av kommunfullmäktige 2026-xx-xx § xxx

Fastställd av årsstämman för Degerfors Industrihus AB 2027-xx-xx

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
Firma	3
Föremål för verksamheten	3
Ändamål	3
Aktier	3
Aktiekapital	3
Antal aktier	3
Styrelse	3
Styrelsens sammansättning	3
Mandatperiod	4
Säte	4
Revision	4
Revisorer	4
Lekmannarevisorer	4
Bolagsstämma	4
Kallelse	4
Ärenden på årsstämman	5
Räkenskapsår	5
Firmateckning	5
Insyns rätt	5
Fullmäktiges rätt att ta ställning	6
Ändring	6
Likvidation	6



Firma

§1

Bolagets firma är Degerfors Industrihus AB.

Föremål för verksamheten

§2

Bolagets verksamhet är att äga och hyra ut industrilokaler och lokaler för andra verksamheter, samt att vidta erforderliga åtgärder för att underlätta den kommunala näringslivs- och sysselsättningspolitiken samt därmed förenlig verksamhet.

Ändamål

§3

Bolagets syfte är att med iakttagande av kommunal likställighets- och självkostnadsprincip tillhandahålla lokaler för kommunens verksamhetsutövare. Bolaget ska också i sitt arbete skapa förutsättningar för arbetstillfällen på orten.

Aktier

Aktiekapital

§4

Aktiekapitalet ska utgöra lägst ett hundra tusen (100 000) kronor och högst fyra hundra tusen (400 000) kronor.

Antal aktier

§5

I bolaget skall finnas lägst 100 aktier och högst 400 aktier.

Styrelse

Styrelsens sammansättning

§6

Styrelsen ska bestå av ~~lägst fem och högst nio ledamöter~~ **lägst fem och högst sju ledamöter** ~~med lika många ersättare.~~



Mandatperiod

§7

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Degerfors kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det val till kommunfullmäktige förrättats till slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

Säte

§8

Bolagets styrelse ska ha sitt säte i Degerfors kommun, Örebro län.

Revision

Revisorer

§9

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av årsstämman en revisor och en suppleant.

Revisorns och suppleantens uppdrag gäller till slutet av den årsstämma som hålls under det fjärde räkenskapsåret efter revisorsvalet

Lekmannarevisorer

§10

För samma mandatperiod som gäller för bolagets revisor utser kommunfullmäktige i Degerfors kommun två lekmannarevisorer.

Bolagsstämma

Kallelse

§ 11

Kallelse till bolagsstämma, som ska hållas i Degerfors, ska ske genom mail till aktieägarna tidigast fyra och senast två veckor före stämma.



Ärenden på årsstämman

§12

Årsstämma hålls årligen inom sex månader efter räkenskapsårets utgång. På årsstämma ska följande ärenden förekomma till behandling:

1. Stämmans öppnande
2. Godkännande av dagordningen
3. Val av ordförande vid stämman
4. Upprättande och godkännande av röstlängd
5. Val av en eller två justeringspersoner
6. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad
7. Framläggande av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport
8. Beslut om
 - a. fastställelse av resultat- och balansräkning,
 - b. dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen samt
 - c. ansvarsfrihet för styrelse och verkställande direktör
9. Fastställande av styrelse-, revisors- samt lekmannarevisorsarvoden
10. Val av revisor och revisorssuppleant
11. Annat ärende, som ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen.

Räkenskapsår

§ 13

Kalenderår ska vara bolagets räkenskapsår.

Firmateckning

§14

Styrelsen får ej bemyndiga annan än styrelseledamot eller VD att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening.

Insynsrätt

§ 15

Kommunstyrelsen i Degerfors kommun äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet.



Fullmäktiges rätt att ta ställning

§ 16

Före beslut, som är av principiell betydelse eller annars är av större vikt, ska kommunfullmäktige, via beredning i kommunstyrelsen, ges möjlighet att ta ställning i frågan.

Ändring

§ 17

För ändring av denna bolagsordning erfordras godkännande av kommunfullmäktige i Degerfors kommun.

Likvidation

§ 18

Likvideras bolaget ska dess behållna tillgångar tillfalla Degerforsbolagen AB.



§ 98

Dnr 00185-2026

Revidering Bolagsordning Degerfors Energi AB

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår att kommunstyrelsen godkänner och sänder till kommunfullmäktige för att besluta

1. om revidering av bolagsordning för Degerfors Energi AB att gälla efter årsstämman 2027
2. att uppdra till Degerfors Energi AB:s styrelse att på årsstämman lägga fram reviderad bolagsordning för fastställande samt uppdra till kommunens ombud att godkänna reviderad bolagsordning

Sammanfattning av ärendet

I nuvarande bolagsordning framgår att ”styrelsen ska bestå av lägst fem och högst sju ledamöter med lika många ersättare”. I den nya bolagsordningen tas funktionen ersättare bort.

I nuvarande bolagsordning framgår att ”personunion råder i Degerfors Energikoncern”. I den nya bolagsordningen tas stycket bort.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelseförvaltningen, 2026-06-04

Förslag till reviderad bolagsordning

Skickas till

Degerfors Energi AB



Per Nordin, 0586-482 71
per.nordin@degerfors.se

Kommunfullmäktige

Revidering av bolagsordning för Degerfors Energi AB

Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att kommunstyrelsens arbetsutskott respektive kommunstyrelsen godkänner och sänder till kommunfullmäktige att besluta

1. om revidering av bolagsordning för Degerfors Energi AB att gälla efter årsstämman 2027
2. att uppdra till Degerfors Energi AB:s styrelse att på årsstämman lägga fram reviderad bolagsordning för fastställande samt uppdra till kommunens ombud att godkänna reviderad bolagsordning

Sammanfattning av ärendet

I nuvarande bolagsordning framgår att ”styrelsen ska bestå av lägst fem och högst sju ledamöter med lika många ersättare”. I den nya bolagsordningen tas funktionen ersättare bort.

I nuvarande bolagsordning framgår att ”personunion råder i Degerfors Energikoncern”. I den nya bolagsordningen tas stycket bort.

Ärendet

Ersättare/suppleant

I nuvarande bolagsordning framgår att ”styrelsen ska bestå av lägst fem och högst sju ledamöter med lika många ersättare”.

I den nya bolagsordningen tas funktionen ersättare bort. En ersättare kan kallas in om en ordinarie ledamot inte kan närvara på ett styrelsemöte. Ersättaren ersätter då den ordinarie ledamoten och påtar sig ansvaret vid just det specifika tillfället.

Syftet med revideringen är att eftersom ersättaren inte regelbundet är med på styrelsens möten och i styrelsens arbete är denne ofta inte insatt i bolagets frågeställningar.

Personunion

I nuvarande bolagsordning framgår att ”personunion råder i Degerfors Energikoncern”.

I den nya bolagsordningen tas stycket bort. Syftet med stycket är att samma personer ska ingå i samtliga styrelser inom energikoncernen. Att ha samma personer i olika styrelser kan vara både lämpligt och bra. Men en bolagsordning är till sin natur ett väldigt ”formellt” dokument med grundläggande formalia om juridiska frågor som är sprunget ur aktiebolagslagen.

Det framgår dock inte någonstans i bolagsordning vad som avses med ”energikoncernen” eller vilka bolag som avses. En bolagsordning kan inte hänvisa till en annan bolagsordning kring ägarstruktur.

Val av bolagsstyrelse

Kommunfullmäktige kommer i december 2026 att välja bolagets styrelse för perioden från ordinarie årsstämma 2027 till och med första ordinarie årsstämma efter nästa allmänna val. Tjänsteskrivelsens förslag till förändring kommer därför inte att påverka nuvarande styrelsens ledamöter och ersättare.

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att kommunfullmäktige beslutar om att bolagsordningen från 2023 revideras enligt ovan.

Ändringarna i bolagsordning är markerade. Borttagen text är rödmarkerad samt genomstruken.

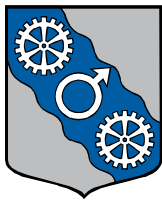
Beslutsunderlag

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2026-06-04

Förslag till reviderad bolagsordning

Jörgen Hansson
Ekonomichef

Beslut ska skickas till
Degerfors Energi AB



DEGERFORS
KOMMUN

KS 185-2026/1

Bolagsordning

Degerfors Energi AB

556210-3571

Antagen av kommunfullmäktige 2026-xx-xx § xxx

Fastställd av årsstämma för Degerfors Energi AB 2027-xx-xx

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
Firma	3
Föremål för verksamheten	3
Ändamål	3
Aktier	3
Aktiekapital	3
Antal aktier	3
Styrelse	4
Styrelsens sammansättning	4
Mandatperiod	4
Säte	4
Revision	4
Revisorer	4
Lekmannarevisorer	4
Bolagsstämma	5
Kallelse	5
Ärenden på årsstämman	5
Räkenskapsår	5
Firmateckning	6
Insyns rätt	6
Fullmäktiges rätt att ta ställning	6
Ändring	6
Likvidation	6



Firma

§1

Bolagets firma är Degerfors Energi AB.

Föremål för verksamheten

§2

Bolagets verksamhet är att äga och förvalta aktier i dotterbolag som äger och driver anläggningar för produktion och distribution av energi samt äger, driver och utvecklar ett öppet och operatörsoberoende nät för behovet av elektronisk kommunikation. Med energi avses i första hand, el och fjärrvärme. Verksamheten ska bedrivas inom Degerfors kommun eller där det i övrigt är ekonomiskt välmotiverat. Bolaget ska dessutom i övrigt tillvarata det kommunala intresset inom dessa områden och bedriva annan därmed förenlig verksamhet. Bolaget ska även tillhandahålla administrativ service åt sina dotterbolag.

Ändamål

§3

Bolagets ändamål är att, med tillämpning av den kommunala likställighetsprincipen, genom en affärsmässig verksamhet hos dotterbolagen tillhandahålla energi och förutsättningar för distribution av energi liksom ett öppet och operatörsoberoende nät för behovet av elektronisk kommunikation till konkurrenskraftiga priser. Bolagets ska tillsammans med dotterbolagens sträva efter en hållbar utveckling där man särskilt ska ombesörja kommunal rådighet över energi och kommunikationslösningar.

Aktier

Aktiekapital

§4

Aktiekapitalet ska utgöra lägst tjugo miljoner (20 000 000) kronor och högst fyrtio miljoner (40 000 000) kronor.

Antal aktier

§5

I bolaget skall finnas lägst 200 aktier och högst 400 aktier.



Styrelse

Styrelsens sammansättning

§6

Styrelsen ska bestå av lägst fem och högst sju ledamöter ~~med lika många ersättare.~~

~~Personunion råder i Degerfors Energikoncern.~~

Mandatperiod

§7

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Degerfors kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det val till kommunfullmäktige förrättats till slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

Säte

§8

Bolagets styrelse ska ha sitt säte i Degerfors kommun, Örebro län.

Revision

Revisorer

§9

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av årsstämman en revisor och en suppleant.

Revisorns och suppleantens uppdrag gäller till slutet av den årsstämma som hålls under det fjärde räkenskapsåret efter revisorsvalet

Lekmannarevisorer

§10

För samma mandatperiod som gäller för bolagets revisor utser kommunfullmäktige i Degerfors kommun två lekmannarevisorer.



Bolagsstämma

Kallelse

§ 11

Kallelse till bolagsstämma, som ska hållas i Degerfors, ska ske genom mail till aktieägarna tidigast fyra och senast två veckor före stämma.

Ärenden på årsstämman

§ 12

Årsstämma hålls årligen inom sex månader efter räkenskapsårets utgång. På årsstämma ska följande ärenden förekomma till behandling:

1. Stämmans öppnande
2. Godkännande av dagordningen
3. Val av ordförande vid stämman
4. Upprättande och godkännande av röstlängd
5. Val av en eller två justeringspersoner
6. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad
7. Framläggande av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport
8. Beslut om
 - a. fastställelse av resultat- och balansräkning,
 - b. dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen samt
 - c. ansvarsfrihet för styrelse och verkställande direktör
9. Fastställande av styrelse-, revisors- samt lekmannarevisorsarvoden
10. Val av revisor och revisorssuppleant
11. Annat ärende, som ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen

Räkenskapsår

§ 13

Kalenderår ska vara bolagets räkenskapsår.



Firmateckning

§ 14

Styrelsen får ej bemyndiga annan än styrelseledamot eller VD att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening.

Insynsrätt

§ 15

Kommunstyrelsen i Degerfors kommun äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet.

Fullmäktiges rätt att ta ställning

§ 16

Före beslut, som är av principiell betydelse eller annars är av större vikt, ska kommunfullmäktige, via beredning i kommunstyrelsen, ges möjlighet att ta ställning i frågan.

Ändring

§ 17

För ändring av denna bolagsordning erfordras godkännande av kommunfullmäktige i Degerfors kommun.

Likvidation

§ 18

Likvideras bolaget ska dess behållna tillgångar tillfalla Degerforsbolagen AB.



§ 99

Dnr 00186-2026

Revidering Bolagsordning Degerfors Elnät AB

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår att kommunstyrelsen godkänner och sänder till kommunfullmäktige för att besluta

1. om revidering av bolagsordning för Degerfors Elnät AB att gälla efter årsstämman 2027
2. att uppdra till Degerfors Elnät AB:s styrelse att på årsstämman lägga fram reviderad bolagsordning för fastställande samt uppdra till kommunens ombud att godkänna reviderad bolagsordning

Sammanfattning av ärendet

I nuvarande bolagsordning framgår att ”styrelsen ska bestå av lägst fem och högst sju ledamöter med lika många ersättare”. I den nya bolagsordningen tas funktionen ersättare bort.

I nuvarande bolagsordning framgår att ”personunion råder i Degerfors Energikoncern”. I den nya bolagsordningen tas stycket bort.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelseförvaltningen, 2026-06-04

Förslag till reviderad bolagsordning

Skickas till

Degerfors Elnät AB



Per Nordin, 0586-482 71
per.nordin@degerfors.se

Kommunfullmäktige

Revidering av bolagsordning för Degerfors Elnät AB

Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att kommunstyrelsens arbetsutskott respektive kommunstyrelsen godkänner och sänder till kommunfullmäktige att besluta

1. om revidering av bolagsordning för Degerfors Elnät AB att gälla efter årsstämman 2027
2. att uppdra till Degerfors Elnät AB:s styrelse att på årsstämman lägga fram reviderad bolagsordning för fastställande samt uppdra till kommunens ombud att godkänna reviderad bolagsordning

Sammanfattning av ärendet

I nuvarande bolagsordning framgår att ”styrelsen ska bestå av lägst fem och högst sju ledamöter med lika många ersättare”. I den nya bolagsordningen tas funktionen ersättare bort.

I nuvarande bolagsordning framgår att ”personunion råder i Degerfors Energikoncern”. I den nya bolagsordningen tas stycket bort.

Ärendet

Ersättare/suppleant

I nuvarande bolagsordning framgår att ”styrelsen ska bestå av lägst fem och högst sju ledamöter med lika många ersättare”.

I den nya bolagsordningen tas funktionen ersättare bort. En ersättare kan kallas in om en ordinarie ledamot inte kan närvara på ett styrelsemöte. Ersättaren ersätter då den ordinarie ledamoten och påtar sig ansvaret vid just det specifika tillfället.

Syftet med revideringen är att eftersom ersättaren inte regelbundet är med på styrelsens möten och i styrelsens arbete är denne ofta inte insatt i bolagets frågeställningar.

Personunion

I nuvarande bolagsordning framgår att ”personunion råder i Degerfors Energikoncern”.

I den nya bolagsordningen tas stycket bort. Syftet med stycket är att samma personer ska ingå i samtliga styrelser inom energikoncernen. Att ha samma personer i olika styrelser kan vara både lämpligt och bra. Men en bolagsordning är till sin natur ett väldigt ”formellt” dokument med grundläggande formalia om juridiska frågor som är sprunget ur aktiebolagslagen.

Det framgår dock inte någonstans i bolagsordning vad som avses med ”energikoncernen” eller vilka bolag som avses. En bolagsordning kan inte hänvisa till en annan bolagsordning kring ägarstruktur.

Val av bolagsstyrelse

Kommunfullmäktige kommer i december 2026 att välja bolagets styrelse för perioden från ordinarie årsstämma 2027 till och med första ordinarie årsstämma efter nästa allmänna val. Tjänsteskrivelsens förslag till förändring kommer därför inte att påverka nuvarande styrelsens ledamöter och ersättare.

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att kommunfullmäktige beslutar om att bolagsordningen från 2023 revideras enligt ovan.

Ändringarna i bolagsordning är markerade. Borttagen text är rödmarkerad samt genomstruken.

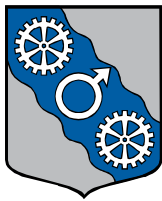
Beslutsunderlag

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2026-06-04

Förslag till reviderad bolagsordning

Jörgen Hansson
Ekonomichef

Beslut ska skickas till
Degerfors Elnät AB



DEGERFORS
KOMMUN

KS 186-2026/1

Bolagsordning

Degerfors Elnät AB

559440-4443

Antagen av kommunfullmäktige 2026-xx-xx § xxx

Fastställd av årsstämman för Degerfors Elnät AB 2027-xx-xx

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
Firma	3
Föremål för verksamheten	3
Ändamål	3
Aktier	3
Aktiekapital	3
Antal aktier	3
Styrelse	3
Styrelsens sammansättning	3
Mandatperiod	4
Säte	4
Revision	4
Revisorer	4
Lekmannarevisorer	4
Bolagsstämma	4
Kallelse	4
Ärenden på årsstämman	5
Räkenskapsår	5
Firmateckning	5
Insynsrätt	5
Fullmäktiges rätt att ta ställning	6
Ändring	6
Likvidation	6



Firma

§1

Bolagets firma är Degerfors Elnät AB.

Föremål för verksamheten

§2

Bolagets verksamhet är att äga och driva anläggningar för eldistribution. Verksamheten ska bedrivas inom Degerfors kommun eller där det i övrigt är ekonomiskt välmotiverat. Eldistributionen ska dock begränsas till det område där bolaget beviljas s.k. områdeskoncession. Bolaget ska dessutom i övrigt tillvarata det kommunala intresset inom området.

Ändamål

§3

Bolagets ändamål är att, med tillämpning av den kommunala likställighetsprincipen, genom en affärsmässig verksamhet tillhandahålla elleveranser och förutsättningar för distribution av energi. Bolagets verksamhet ska sträva efter en hållbar, smart och säker utveckling.

Aktier

Aktiekapital

§4

Aktiekapitalet ska utgöra lägst en miljon (1 000 000) kronor och högst fyra miljoner (4 000 000) kronor.

Antal aktier

§5

I bolaget skall finnas lägst 100 aktier och högst 400 aktier.

Styrelse

Styrelsens sammansättning

§6

Styrelsen ska bestå av lägst fem och högst sju ledamöter ~~med lika många ersättare.~~

~~Personunion råder i Degerfors Energikoncern.~~



Mandatperiod

§7

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Degerfors kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det val till kommunfullmäktige förrättats till slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

Säte

§8

Bolagets styrelse ska ha sitt säte i Degerfors kommun, Örebro län.

Revision

Revisorer

§9

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av årsstämman en revisor och en suppleant.

Revisorns och suppleantens uppdrag gäller till slutet av den årsstämma som hålls under det fjärde räkenskapsåret efter revisorsvalet

Lekmannarevisorer

§10

För samma mandatperiod som gäller för bolagets revisor utser kommunfullmäktige i Degerfors kommun två lekmannarevisorer.

Bolagsstämma

Kallelse

§ 11

Kallelse till bolagsstämma, som ska hållas i Degerfors, ska ske genom mail till aktieägarna tidigast fyra och senast två veckor före stämma.



Ärenden på årsstämman

§12

Årsstämma hålls årligen inom sex månader efter räkenskapsårets utgång. På årsstämma ska följande ärenden förekomma till behandling:

1. Stämmans öppnande
2. Godkännande av dagordningen
3. Val av ordförande vid stämman
4. Upprättande och godkännande av röstlängd
5. Val av en eller två justeringspersoner
6. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad
7. Framläggande av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport
8. Beslut om
 - a. fastställelse av resultat- och balansräkning,
 - b. dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen samt
 - c. ansvarsfrihet för styrelse och verkställande direktör
9. Fastställande av styrelse-, revisors- samt lekmannarevisorsarvoden
10. Val av revisor och revisorssuppleant
11. Annat ärende, som ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen

Räkenskapsår

§ 13

Kalenderår ska vara bolagets räkenskapsår.

Firmateckning

§14

Styrelsen får ej bemyndiga annan än styrelseledamot eller VD att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening.

Insynsrätt

§ 15

Kommunstyrelsen i Degerfors kommun äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet.



Fullmäktiges rätt att ta ställning

§ 16

Före beslut, som är av principiell betydelse eller annars är av större vikt, ska kommunfullmäktige, via beredning i kommunstyrelsen, ges möjlighet att ta ställning i frågan.

Ändring

§ 17

För ändring av denna bolagsordning erfordras godkännande av kommunfullmäktige i Degerfors kommun.

Likvidation

§ 18

Likvideras bolaget ska dess behållna tillgångar tillfalla Degerfors Energi AB.



§ 100

Dnr 00187-2026

Revidering Bolagsordning Degerfors Fjärrvärme AB

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår att kommunstyrelsen godkänner och sänder till kommunfullmäktige för att besluta

1. om revidering av bolagsordning för Degerfors Fjärrvärme AB att gälla efter årsstämman 2027
2. att uppdra till Degerfors Fjärrvärme AB:s styrelse att på årsstämman lägga fram reviderad bolagsordning för fastställande samt uppdra till kommunens ombud att godkänna reviderad bolagsordning

Sammanfattning av ärendet

I nuvarande bolagsordning framgår att ”styrelsen ska bestå av lägst fem och högst sju ledamöter med lika många ersättare”. I den nya bolagsordningen tas funktionen ersättare bort.

I nuvarande bolagsordning framgår att ”personunion råder i Degerfors Energikoncern”. I den nya bolagsordningen tas stycket bort.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelseförvaltningen, 2026-06-04

Förslag till reviderad bolagsordning

Skickas till

Degerfors Fjärrvärme AB



Per Nordin, 0586-482 71
per.nordin@degerfors.se

Kommunfullmäktige

Revidering av bolagsordning för Degerfors Fjärrvärme AB

Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att kommunstyrelsens arbetsutskott respektive kommunstyrelsen godkänner och sänder till kommunfullmäktige att besluta

1. om revidering av bolagsordning för Degerfors Fjärrvärme AB att gälla efter årsstämman 2027
2. att uppdra till Degerfors Fjärrvärme AB:s styrelse att på årsstämman lägga fram reviderad bolagsordning för fastställande samt uppdra till kommunens ombud att godkänna reviderad bolagsordning

Sammanfattning av ärendet

I nuvarande bolagsordning framgår att ”styrelsen ska bestå av lägst fem och högst sju ledamöter med lika många ersättare”. I den nya bolagsordningen tas funktionen ersättare bort.

I nuvarande bolagsordning framgår att ”personunion råder i Degerfors Energikoncern”. I den nya bolagsordningen tas stycket bort.

Ärendet

Ersättare/suppleant

I nuvarande bolagsordning framgår att ”styrelsen ska bestå av lägst fem och högst sju ledamöter med lika många ersättare”.

I den nya bolagsordningen tas funktionen ersättare bort. En ersättare kan kallas in om en ordinarie ledamot inte kan närvara på ett styrelsemöte. Ersättaren ersätter då den ordinarie ledamoten och påtar sig ansvaret vid just det specifika tillfället.

Syftet med revideringen är att eftersom ersättaren inte regelbundet är med på styrelsens möten och i styrelsens arbete är denne ofta inte insatt i bolagets frågeställningar.

Personunion

I nuvarande bolagsordning framgår att ”personunion råder i Degerfors Energikoncern”.

I den nya bolagsordningen tas stycket bort. Syftet med stycket är att samma personer ska ingå i samtliga styrelser inom energikoncernen. Att ha samma personer i olika styrelser kan vara både lämpligt och bra. Men en bolagsordning är till sin natur ett väldigt ”formellt” dokument med grundläggande formalia om juridiska frågor som är sprunget ur aktiebolagslagen.

Det framgår dock inte någonstans i bolagsordning vad som avses med ”energikoncernen” eller vilka bolag som avses. En bolagsordning kan inte hänvisa till en annan bolagsordning kring ägarstruktur.

Val av bolagsstyrelse

Kommunfullmäktige kommer i december 2026 att välja bolagets styrelse för perioden från ordinarie årsstämma 2027 till och med första ordinarie årsstämma efter nästa allmänna val. Tjänsteskrivelsens förslag till förändring kommer därför inte att påverka nuvarande styrelsens ledamöter och ersättare.

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att kommunfullmäktige beslutar om att bolagsordningen från 2023 revideras enligt ovan.

Ändringarna i bolagsordning är markerade. Borttagen text är rödmarkerad samt genomstruken.

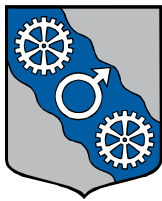
Beslutsunderlag

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2026-06-04

Förslag till reviderad bolagsordning

Jörgen Hansson
Ekonomichef

Beslut ska skickas till
Degerfors Fjärrvärme AB



DEGERFORS
KOMMUN

KS 187-2026/1

Bolagsordning

Degerfors Fjärrvärme AB

559440-4450

Antagen av kommunfullmäktige 2026-xx-xx § xxx

Fastställd av årsstämman för Degerfors Fjärrvärme AB 2027-xx-xx

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
Firma	3
Föremål för verksamheten	3
Ändamål	3
Aktier	3
Aktiekapital	3
Antal aktier	3
Styrelse	3
Styrelsens sammansättning	3
Mandatperiod	4
Säte	4
Revision	4
Revisorer	4
Lekmannarevisorer	4
Bolagsstämma	4
Kallelse	4
Ärenden på årsstämman	5
Räkenskapsår	5
Firmateckning	5
Insynsrätt	5
Fullmäktiges rätt att ta ställning	6
Ändring	6
Likvidation	6



Firma

§1

Bolagets firma är Degerfors Fjärrvärme AB.

Föremål för verksamheten

§2

Bolagets verksamhet är att äga och driva anläggningar för distribution och produktion av energi. Med energi avses i första hand fjärrvärme. Verksamheten ska bedrivas inom Degerfors kommun eller där det i övrigt är ekonomiskt välmotiverat. Bolaget ska dessutom i övrigt tillvarata det kommunala intresset inom dessa områden och bedriva annan därmed förenlig verksamhet.

Ändamål

§3

Bolagets ändamål är att, med tillämpning av den kommunala likställighetsprincipen, genom en affärsmässig verksamhet tillhandahålla energi och förutsättningar för distribution av energi. Bolagets verksamhet ska sträva efter en hållbar utveckling.

Aktier

Aktiekapital

§4

Aktiekapitalet ska utgöra lägst en miljon (1 000 000) kronor och högst fyra miljoner (4 000 000) kronor.

Antal aktier

§5

I bolaget skall finnas lägst 100 aktier och högst 400 aktier.

Styrelse

Styrelsens sammansättning

§6

Styrelsen ska bestå av lägst fem och högst sju ledamöter ~~med lika många ersättare.~~

~~Personunion råder i Degerfors Energikoncern.~~



Mandatperiod

§7

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Degerfors kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det val till kommunfullmäktige förrättats till slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

Säte

§8

Bolagets styrelse ska ha sitt säte i Degerfors kommun, Örebro län.

Revision

Revisorer

§9

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av årsstämman en revisor och en suppleant.

Revisorns och suppleantens uppdrag gäller till slutet av den årsstämma som hålls under det fjärde räkenskapsåret efter revisorsvalet

Lekmannarevisorer

§10

För samma mandatperiod som gäller för bolagets revisor utser kommunfullmäktige i Degerfors kommun två lekmannarevisorer.

Bolagsstämma

Kallelse

§ 11

Kallelse till bolagsstämma, som ska hållas i Degerfors, ska ske genom mail till aktieägarna tidigast fyra och senast två veckor före stämma.



Ärenden på årsstämman

§12

Årsstämma hålls årligen inom sex månader efter räkenskapsårets utgång. På årsstämma ska följande ärenden förekomma till behandling:

1. Stämmans öppnande
2. Godkännande av dagordningen
3. Val av ordförande vid stämman
4. Upprättande och godkännande av röstlängd
5. Val av en eller två justeringspersoner
6. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad
7. Framläggande av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport
8. Beslut om
 - a. fastställelse av resultat- och balansräkning,
 - b. dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen samt
 - c. ansvarsfrihet för styrelse och verkställande direktör
9. Fastställande av styrelse-, revisors- samt lekmannarevisorsarvoden
10. Val av revisor och revisorssuppleant
11. Annat ärende, som ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen

Räkenskapsår

§ 13

Kalenderår ska vara bolagets räkenskapsår.

Firmateckning

§14

Styrelsen får ej bemyndiga annan än styrelseledamot eller VD att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening.

Insynsrätt

§ 15

Kommunstyrelsen i Degerfors kommun äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet.



Fullmäktiges rätt att ta ställning

§ 16

Före beslut, som är av principiell betydelse eller annars är av större vikt, ska kommunfullmäktige, via beredning i kommunstyrelsen, ges möjlighet att ta ställning i frågan.

Ändring

§ 17

För ändring av denna bolagsordning erfordras godkännande av kommunfullmäktige i Degerfors kommun.

Likvidation

§ 18

Likvideras bolaget ska dess behållna tillgångar tillfalla Degerfors Energi AB.



§ 101

Dnr 00188-2026

Revidering Bolagsordning Degerfors Stadsnät AB

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår att kommunstyrelsen godkänner och sänder till kommunfullmäktige för att besluta

1. om revidering av bolagsordning för Degerfors Stadsnät AB att gälla efter årsstämman 2027
2. att uppdra till Degerfors Stadsnät AB:s styrelse att på årsstämman lägga fram reviderad bolagsordning för fastställande samt uppdra till kommunens ombud att godkänna reviderad bolagsordning

Sammanfattning av ärendet

I nuvarande bolagsordning framgår att ”styrelsen ska bestå av lägst fem och högst sju ledamöter med lika många ersättare”. I den nya bolagsordningen tas funktionen ersättare bort.

I nuvarande bolagsordning framgår att ”personunion råder i Degerfors Energikoncern”. I den nya bolagsordningen tas stycket bort.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelseförvaltningen, 2026-06-04
Förslag till reviderad bolagsordning

Skickas till

Degerfors Stadsnät AB



Per Nordin, 0586-482 71
per.nordin@degerfors.se

Kommunfullmäktige

Revidering av bolagsordning för Degerfors Stadsnät AB

Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att kommunstyrelsens arbetsutskott respektive kommunstyrelsen godkänner och sänder till kommunfullmäktige att besluta

1. om revidering av bolagsordning för Degerfors Stadsnät AB att gälla efter årsstämman 2027
2. att uppdra till Degerfors Stadsnät AB:s styrelse att på årsstämman lägga fram reviderad bolagsordning för fastställande samt uppdra till kommunens ombud att godkänna reviderad bolagsordning

Sammanfattning av ärendet

I nuvarande bolagsordning framgår att ”styrelsen ska bestå av lägst fem och högst sju ledamöter med lika många ersättare”. I den nya bolagsordningen tas funktionen ersättare bort.

I nuvarande bolagsordning framgår att ”personunion råder i Degerfors Energikoncern”. I den nya bolagsordningen tas stycket bort.

Ärendet

Ersättare/suppleant

I nuvarande bolagsordning framgår att ”styrelsen ska bestå av lägst fem och högst sju ledamöter med lika många ersättare”.

I den nya bolagsordningen tas funktionen ersättare bort. En ersättare kan kallas in om en ordinarie ledamot inte kan närvara på ett styrelsemöte. Ersättaren ersätter då den ordinarie ledamoten och påtar sig ansvaret vid just det specifika tillfället.

Syftet med revideringen är att eftersom ersättaren inte regelbundet är med på styrelsens möten och i styrelsens arbete är denne ofta inte insatt i bolagets frågeställningar.

Personunion

I nuvarande bolagsordning framgår att ”personunion råder i Degerfors Energikoncern”.

I den nya bolagsordningen tas stycket bort. Syftet med stycket är att samma personer ska ingå i samtliga styrelser inom energikoncernen. Att ha samma personer i olika styrelser kan vara både lämpligt och bra. Men en bolagsordning är till sin natur ett väldigt ”formellt” dokument med grundläggande formalia om juridiska frågor som är sprunget ur aktiebolagslagen.

Det framgår dock inte någonstans i bolagsordning vad som avses med ”energikoncernen” eller vilka bolag som avses. En bolagsordning kan inte hänvisa till en annan bolagsordning kring ägarstruktur.

Val av bolagsstyrelse

Kommunfullmäktige kommer i december 2026 att välja bolagets styrelse för perioden från ordinarie årsstämma 2027 till och med första ordinarie årsstämma efter nästa allmänna val. Tjänsteskrivelsens förslag till förändring kommer därför inte att påverka nuvarande styrelsens ledamöter och ersättare.

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår att kommunfullmäktige beslutar om att bolagsordningen från 2023 revideras enligt ovan.

Ändringarna i bolagsordning är markerade. Borttagen text är rödmarkerad samt genomstruken.

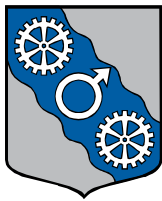
Beslutsunderlag

Kommunstyrelseförvaltningens tjänsteskrivelse 2026-06-04

Förslag till reviderad bolagsordning

Jörgen Hansson
Ekonomichef

Beslut ska skickas till
Degerfors Stadsnät AB



DEGERFORS
KOMMUN

KS 188-2026/1

Bolagsordning

Degerfors Stadsnät AB

559440-4468

Antagen av kommunfullmäktige 2026-xx-xx § xxx

Fastställd av årsstämman för Degerfors Stadsnät AB 2027-xx-xx

Innehållsförteckning

Innehållsförteckning	2
Firma	3
Föremål för verksamheten	3
Ändamål	3
Aktier	3
Aktiekapital	3
Antal aktier	3
Styrelse	3
Styrelsens sammansättning	3
Mandatperiod	4
Säte	4
Revision	4
Revisorer	4
Lekmannarevisorer	4
Bolagsstämma	4
Kallelse	4
Ärenden på årsstämman	5
Räkenskapsår	5
Firmateckning	5
Insynsrätt	5
Fullmäktiges rätt att ta ställning	6
Ändring	6
Likvidation	6



Firma

§1

Bolagets firma är Degerfors Stadsnät AB.

Föremål för verksamheten

§2

Bolagets verksamhet är att äga och driva och utveckla ett öppet och operatörsoberoende nät för elektronisk kommunikation. Verksamheten ska bedrivas inom Degerfors kommun eller där det i övrigt är ekonomiskt välmotiverat. Bolaget ska dessutom i övrigt tillvarata det kommunala intresset inom området och bedriva annan därmed förenlig verksamhet.

Ändamål

§3

Bolagets ändamål är att, med tillämpning av den kommunala likställighetsprincipen, genom en affärsmässig verksamhet tillhandahålla ett öppet och operatörsoberoende nät för behovet av elektronisk kommunikation till konkurrenskraftiga priser. Bolagets har i uppdrag att främja och säkerställa den elektroniska kommunikationen inom kommun på ett sätt som gynnar en långsiktig hållbar utveckling

Aktier

Aktiekapital

§4

Aktiekapitalet ska utgöra lägst en miljon (1 000 000) kronor och högst fyra miljoner (4 000 000) kronor.

Antal aktier

§5

I bolaget skall finnas lägst 100 aktier och högst 400 aktier.

Styrelse

Styrelsens sammansättning

§6

Styrelsen ska bestå av lägst fem och högst sju ledamöter ~~med lika många ersättare.~~

~~Personunion råder i Degerfors Energikoncern.~~



Mandatperiod

§7

Styrelsen utses av kommunfullmäktige i Degerfors kommun för tiden från den årsstämma som följer närmast efter det val till kommunfullmäktige förrättats till slutet av den årsstämma som följer efter nästa val till kommunfullmäktige. Kommunfullmäktige utser också ordförande och vice ordförande i bolagets styrelse.

Säte

§8

Bolagets styrelse ska ha sitt säte i Degerfors kommun, Örebro län.

Revision

Revisorer

§9

För granskning av bolagets årsredovisning jämte räkenskaper samt styrelsens och verkställande direktörens förvaltning utses av årsstämman en revisor och en suppleant.

Revisorns och suppleantens uppdrag gäller till slutet av den årsstämma som hålls under det fjärde räkenskapsåret efter revisorsvalet

Lekmannarevisorer

§10

För samma mandatperiod som gäller för bolagets revisor utser kommunfullmäktige i Degerfors kommun två lekmannarevisorer.

Bolagsstämma

Kallelse

§ 11

Kallelse till bolagsstämma, som ska hållas i Degerfors, ska ske genom mail till aktieägarna tidigast fyra och senast två veckor före stämma.



Ärenden på årsstämman

§12

Årsstämma hålls årligen inom sex månader efter räkenskapsårets utgång. På årsstämma ska följande ärenden förekomma till behandling:

1. Stämmans öppnande
2. Godkännande av dagordningen
3. Val av ordförande vid stämman
4. Upprättande och godkännande av röstlängd
5. Val av en eller två justeringspersoner
6. Prövning av om stämman blivit behörigen sammankallad
7. Framläggande av årsredovisning, revisionsberättelse och lekmannarevisorns granskningsrapport
8. Beslut om
 - a. fastställelse av resultat- och balansräkning,
 - b. dispositioner beträffande bolagets vinst eller förlust enligt den fastställda balansräkningen samt
 - c. ansvarsfrihet för styrelse och verkställande direktör
9. Fastställande av styrelse-, revisors- samt lekmannarevisorsarvoden
10. Val av revisor och revisorssuppleant
11. Annat ärende, som ankommer på stämman enligt aktiebolagslagen eller bolagsordningen

Räkenskapsår

§ 13

Kalenderår ska vara bolagets räkenskapsår.

Firmateckning

§14

Styrelsen får ej bemyndiga annan än styrelseledamot eller VD att teckna bolagets firma. Sådant bemyndigande får endast avse två personer i förening.

Insynsrätt

§ 15

Kommunstyrelsen i Degerfors kommun äger rätt att ta del av bolagets handlingar och räkenskaper samt i övrigt inspektera bolaget och dess verksamhet.



Fullmäktiges rätt att ta ställning

§ 16

Före beslut, som är av principiell betydelse eller annars är av större vikt, ska kommunfullmäktige, via beredning i kommunstyrelsen, ges möjlighet att ta ställning i frågan.

Ändring

§ 17

För ändring av denna bolagsordning erfordras godkännande av kommunfullmäktige i Degerfors kommun.

Likvidation

§ 18

Likvideras bolaget ska dess behållna tillgångar tillfalla Degerfors Energi AB.



§ 102

Dnr 00199-2026

Sammanträdestider för kommunstyrelsens arbetsutskott, kommunstyrelsen och kommunfullmäktige 2027

Kommunstyrelsens arbetsutskotts beslut

Kommunstyrelsens arbetsutskott föreslår kommunstyrelsen att fastställa sammanträdestider för kommunstyrelsens arbetsutskott och kommunstyrelsen för 2027 samt sända till kommunfullmäktige för att fastställa sammanträdestider för kommunfullmäktige 2027.

Sammanfattning av ärendet

Stopp 12:00	KSAU (tis) 13:00	KS (tis) 9:00	KF (mån) 17:30
14 januari	26 januari	9 februari	22 februari
11 februari	23 februari	9 mars	(22 mars)
11 mars	30 mars	13 april	26 april
15 april	27 april	11 maj	(31 maj)
13 maj	25 maj	8 juni	14 juni
12 augusti	24 augusti	14 september	27 september
16 september	28 september	12 oktober	(25 oktober)
14 oktober	2 november	9 november	29 november
11 november	23 november	7 december	13 december
2 december	14 december	11 januari	(31 januari)

Enligt kommunallagen och våra egna rutiner för budgetarbete måste kommunfullmäktige sammanträda i april (årsredovisning), juni (ramar), oktober (delårsrapport) och november (skattesats och budget). För att inte få ett för långt glapp mellan sammanträdena planeras ett möte in i december och ett möte i februari. Utöver dessa möten kan, vid behov, möten läggas ut på de datum som är inom parentes.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelseförvaltningen, 2026-06-25

Skickas till

Kommundirektör

Förvaltningschefer



Kommunikatör



Anna Bergqvist Livengård, 0586-481 85
anna.bergqvistlivengard@degerfors.se

Sammanträdestider 2027

Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår kommunstyrelsen att fastställa sammanträdestider för kommunstyrelsens arbetsutskott och kommunstyrelsen för 2027 samt sända till kommunfullmäktige för att fastställa sammanträdestider för kommunfullmäktige 2027.

Sammanfattning av ärendet

Stopp 12:00	KSAU (tis) 13:00	KS (tis) 9:00	KF (mån) 17:30
14 januari	26 januari	9 februari	22 februari
11 februari	23 februari	9 mars	(22 mars)
11 mars	30 mars	13 april	26 april
15 april	27 april	11 maj	(31 maj)
13 maj	25 maj	8 juni	14 juni
12 augusti	24 augusti	14 september	27 september
16 september	28 september	12 oktober	(25 oktober)
14 oktober	2 november	9 november	29 november
11 november	23 november	7 december	13 december
2 december	14 december	11 januari	(31 januari)

Enligt kommunallagen och våra egna rutiner för budgetarbete måste kommunfullmäktige sammanträda i april (årsredovisning), juni (ramar), oktober (delårsrapport) och november (skattesats och budget). För att inte få ett för långt glapp mellan sammanträdena planeras ett möte in i december och ett möte i februari. Utöver dessa möten kan, vid behov, möten läggas ut på de datum som är inom parentes.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kommunstyrelseförvaltningen, 2026-06-25

Anna Bergqvist Livengård
Tf kanslichef/Kommunsekreterare

Beslut ska skickas till

Kommundirektör
Förvaltningschefer
Kommunikatör



Anna Bergqvist Livengård, 0586-481 85
anna.bergqvistlivengard@degerfors.se

Kommunstyrelsen

Beslutsuppföljning kommunstyrelsen 2026

Datum	§	Beslut	Kommentar	Status
	41	Ledamotsinitiativet överlämnas till kommundirektör för handläggning	Ledamotsinitiativ: Digitalt nyckelskåp utrustade med alkalås	Ej avslutat
KSAU 2025-08-19	94	Motionen överlämnas till kommundirektören för handläggning.	Motion: Klimatutbildning för förtroendevalda	Ej avslutat
KS 2025-11-04	194	Ärendet Bolagisering VA/renhållning Kommunstyrelsen godkänner och föreslår kommunfullmäktige att godkänna genomförandet av en utredning med grund i servicenämndens förslag samt skicka denna till Degerforsbolagen för genomförande.	KF fattar likalydande beslut KF § 113/2025-11-24	Arbetet pågår med ekonomichef tillsammans med Energibolaget och Serviceförvaltningen
	144	Kommunstyrelsens arbetsutskott beslutar att: ge kommundirektören i uppdrag att se över möjligheten att skapa en gemensam kundtjänst för kommunen och de kommunala bolagen. kommundirektören tillsammans med konsult Berit Westergren tar fram en tidsplan tidsplanen redovisas för kommunstyrelsen i januari		Ej avslutat
KSAU 2025-12-09	150	Miljö- och samhällsbyggnadsavdelningen får i uppdrag att upprätta förslag till upphävande av del av gällande detaljplan för ett område i anslutning till kommunens återvinningscentral vid Industrigatan. Uppdraget		Pågår

		genomförs utifrån det område servicenämnden föreslagit.		
	158	Medborgarförslaget överlämnas till kommundirektören för handläggning.	Medborgarförslag: Bänk vid taxihållplats Parkskolan	Ej påbörjad
	159	Medborgarförslaget överlämnas till kommundirektören för handläggning.	Medborgarförslag: Temakvällar med information till medborgarna i Degerfors kommun	Påbörjad Medborgardialog genomförd för KUN våren 2026 och en ny planerad 31 augusti 2026.
KS 2026-04-07	§ 83	Kommunstyrelsen beslutar att: 1. ta ett inriktningsbeslut att lokalvården i Degerfors kommun ska organiseras i kommunal regi från och med 1 januari 2028 2. kommundirektören får i uppdrag att utreda ärendet 3. delredovisning sker på kommunstyrelsen under kvartal 1, 2027		Pågår och redovisas under första kvartalet 2027
KS 2026-05-05	§ 110	Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige att ge Degerforsbyggen AB i uppdrag att utreda förutsättningar för att utveckla seniorbostäder inom kommunen.	KF fattar likalydande beslut i KF § 81/2026-06-15	Pågår
KS 2026-06-02	§ 138	Kommunstyrelsen beslutar att: 1. ge miljö- och samhällsbyggnadsavdelningen i uppdrag att utreda förutsättningarna för att upphäva gällande detaljplan. 2. ge serviceförvaltningen i uppdrag att utreda möjliga framtida markanvändningar samt att sondera intresset hos privata, statliga och ideella aktörer för ett eventuellt övertagande av fastigheten. 3. ärendet följs upp på kommunstyrelsen i oktober	Hantering av fastighet Svartå 5:1	Pågår

Anna Bergqvist Livengård
Tf kanslichef

Befolkningsstatistik 2026

	Kolumn		A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
	SCB				A-B	F+I	J+M	G+H				K+L				D-E	F-J	G-K	H-L	I-M	
2026	Folkmängd periodslut	Folkökning	Födda	Döda	Födelseöverskott	Inflyttningar	Utflyttningar	Inrikes inflyttningar	Inflyttningar från kommuner inom länet	Inflyttningar från övriga län	Invandringar	Inrikes utflyttningar	Utflyttningar till kommuner inom länet	Utflyttningar till övriga län	Utvandringar	Flyttningsöverskott	Flyttningsöverskott inrikes	Flyttningsöverskott eget län	Flyttningsöverskott övriga Sverige	Invandringsöverskott	Justeringspost
31 dec	9 237																				
Januari	9 211	-26	7	16	-9	39	55	39	23	16	0	51	28	23	4	-16	-12	-5	-7	-4	1
Februari	9 206	-5	8	11	-3	34	34	34	18	16	0	31	15	16	3	0	3	3	0	-3	-1
Mars	9 213	7	4	11	-7	50	38	50	21	29	0	38	20	18	0	12	12	1	11	0	-2
April	9 222	9	9	9	0	34	26	34	18	16	0	26	15	11	0	8	8	3	5	0	5
Maj	9 221	-1	8	6	2	44	48	41	19	22	3	45	23	22	3	-4	-4	-4	0	0	-2
Juni	9 213	-8	8	20	-12	41	35	35	12	23	6	35	19	16	0	6	0	-7	7	6	0
Juli					0	0	0	0				0				0	0	0	0	0	
Augusti					0	0	0	0				0				0	0	0	0	0	
September					0	0	0	0				0				0	0	0	0	0	
Oktober					0	0	0	0				0				0	0	0	0	0	
November					0	0	0	0				0				0	0	0	0	0	
December					0	0	0	0				0				0	0	0	0	0	
Summa		-24	44	73	-29	242	236	233	111	122	9	226	120	106	10	6	7	-9	16	-1	1

Förklaringar
Inflyttningar = Inrikes inflyttningar +
Invandringar
Utflyttningar = Inrikes utflyttningar +
Utvandringar
Inrikes inflyttningar = Inflyttningar från
kommuner inom länet + Inflyttningar från övriga
län
Inrikes utflyttningar = Utflyttningar till
kommuner inom länet + Utflyttningar till övriga
län
Flyttningsöverskott = Inflyttningar - Utflyttningar
Flyttningöverskott inrikes = Inrikes inflyttningar -
Inrikes utflyttningar
Flyttningsöverskott eget län = Inflyttningar från
kommuner inom länet - Utflyttningar till
kommuner inom länet
Flyttningsöverskott övriga Sverige = Inflyttningar
från övriga län - utflyttningar till övriga län
Invandringsöverskott = Invandringar -
Utvandringar
Justeringspost = Förändring som inte förklaras av
andra faktorer redovisas som justeringspost

			Differens	Differens
Budget	Antal i budget	1/11 f.å.	budget/utfall	mellan år
2021	9 649	9 633	-16	
2022	9 631	9 564	-67	-69
2023	9 550	9 529	-21	-35
2024	9 500	9 409	-91	-120
2025	9 275	9 290	15	-119
2026	9 245	9 247	2	-43

Befolkning	Antal	Förändring	Förändring
2017-12-31	9 668		
2018-12-31	9 665	-3	0,0%
2019-12-31	9 666	1	0,0%
2020-12-31	9 631	-35	-0,4%
2021-12-31	9 534	-97	-1,0%
2022-12-31	9 530	-4	0,0%
2023-12-31	9 357	-173	-1,8%
2024-12-31	9 278	-79	-0,8%
2025-12-31	9 237	-41	-0,4%

Från och med referensåret 2025 och framåt är en liten kontrollerad slumpmässig osäkerhet införd i samtliga redovisade uppgifter. Osäkerheten har tillförts för att skydda enskilda personer så att ingen riskerar att röjas i statistiken. Till följd av detta så är inte alltid de redovisade totalerna lika med summan av deras redovisade delar.



Anna Bergqvist Livengård, 0586-481 85
anna.bergqvistlivengard@degerfors.se

Kommunstyrelsen

Redovisning av fattade delegationsbeslut

Förslag till beslut

Kommunstyrelseförvaltningen föreslår kommunstyrelsen att godkänna redovisningen av fattade delegationsbeslut.

Sammanfattning av ärendet

Följande delegationsbeslut har fattats inom kommunstyrelsens verksamhetsområde sedan kommunstyrelsens senaste sammanträde:

Nr	Beslut	Delegat
Ordf-6	Degerfors kommun ställer sig positiva till att Naturskyddsföreningen ansöker om LONA-bidrag	Kommunstyrelsens ordförande
EC-1	Omsättning av lån hos Kommuninvest	Ekonomichef
Reg-1	Avslag på begäran om utlämnande av handlingar (minnesanteckningar)	Registrator
MHI-5	Yttrande från Degerfors kommun över ansökan om tillstånd enligt ordningslagen, begagnande av offentlig plats - Miljöpartiet	Miljö- och hälsoskyddsinspektör
MHI-6	Yttrande från Degerfors kommun över ansökan om tillstånd enligt ordningslagen, Åtorps marknad	Miljö- och hälsoskyddsinspektör
MHI-7	Yttrande från Degerfors kommun över ansökan om tillstånd enligt ordningslagen, offentlig tillställning, Vulkanfesten	Miljö- och hälsoskyddsinspektör
MHI-8	Yttrande från Degerfors kommun över ansökan om tillstånd enligt ordningslagen, begagnande av offentlig plats - Sverigedemokraterna	
MSC-1	Yttrande från Degerfors kommun över ansökan om tillstånd enligt ordningslagen, begagnande av offentlig plats - Moderaterna	Miljö- och samhällsbyggnadschef
MSC-2	Yttrande från Degerfors kommun över ansökan om tillstånd enligt ordningslagen, begagnande av offentlig plats – Degerfors socialdemokratiska arbetarekommun	Miljö- och samhällsbyggnadschef

MSC-3	Yttrande från Degerfors kommun över ansökan om tillstånd enligt ordningslagen, begagnande av offentlig plats - Örebropartiet	Miljö- och samhällsbyggnadschef
-------	--	---------------------------------

Anna Bergqvist Livengård
Kommunsekreterare



Enkät Degerfors skolor

Mellanstadiet 4-6

224 elever har svarat på enkäten

Vad är det bästa med att bo i Degerfors?

KOMPISAR **FOTBOLLEN** SNÄLLA OCH TREVLIGA MÄNNISKOR

LUGNT ATT MAN KÄNNER MÅNGA FIN NATUR **BRA STÄMNING**

SVEAFALLEN LITET INNEBANDY SJÖN DEGERFORS IF

VÄNNERNA UNGDOMSFÄLT FINT ICA MYSIGT FOLKET

KULTURSKOLAN MARKNADERNA ALLA ÄR HJÄLPSAMMA

ALLT ÄR NÄRA VOLLEYBOLL **FIN SKOG** BIBLIOTEKET

MÅNGA PIZZERIOR INTE HÄNDER FARLIGA SAKER SKOLAN

Vad vill du ska finnas i Degerfors?

BODA BORG SHOPPING CENTER VATTENPARK MAX
SKATEPARK GODISAFFÄR BASKET FRITIDSGÅRD LEKLAND
GALLERIA JUMPYARD STÖRRE TORG BADHUS GLASSAFFÄR
MER AFFÄRER SJUKHUS TIVOLI BÄTTRE PARKER RIDSKOLA
MER AKTIVITETER FÖR BARN McDONALDS CYKELPARK
ISHOCKEYHALL FIN RESTAURANG DOLLARSTORE BADMINTON
FLER TRAFIKLJUS BRA LEKPARKER MINDRE HÅL I VÄGEN
CROSSBANA SECONDHAND AFFÄR STOR ARENA BURGER KING

Känner du dig rädd någonstans i Degerfors?

224 Elever har svarat

NEJ 184 82%

JA 40 18%

MEDBORGARGATAN BRUKET PÅ KVÄLLEN ICA SVARTÅ

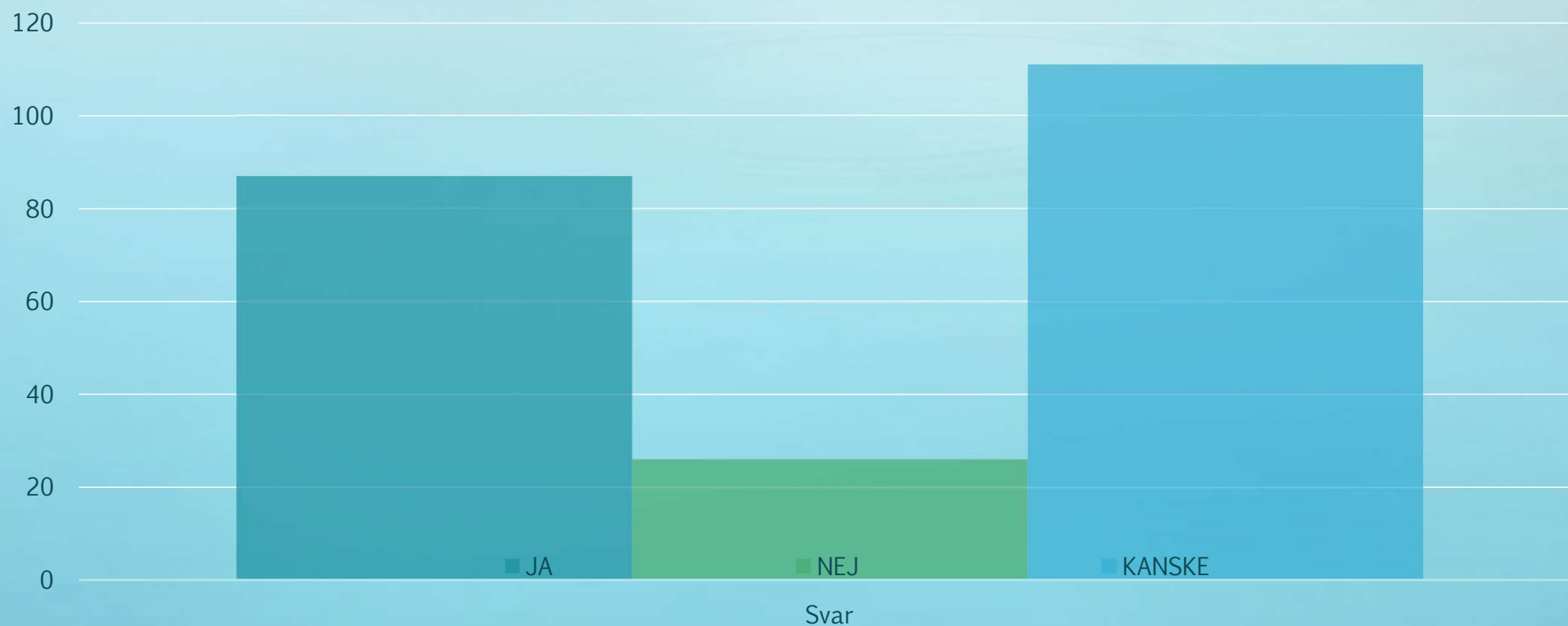
KANADA I CENTRUM I SKOGEN PÅ VÄGEN HEM VID
VALLA

MÖRKA STÄLLEN EFTER DEGERFORSMATCHER PÅ TORGET

STRÖMTORP VID KRONHALLEN

Om det fanns en fritidsgård på kvällen skulle du gå dit då ?

224 Elever har svarat: JA 87st =39% NEJ 26st = 12% KANSKE 111st = 49%





Dora Jansson, 0586-482 05
Dora.jansson@degerfors.se

Information HR

Kommunstyrelseförvaltningen
Juli 2026

Innehåll

Sammanfattning	3
Statistik anställda och personer som slutat	4
Heltids- och deltidsanställda	5
Sjukfrånvaro	6
Arbetsmiljörapportering och systematiskt arbetsmiljöarbete	7
Stella 8	
Företagshälsovårdsinsatser	8
Blivande pensionärer	9
Arbetsrätt och organisation	10

Sammanfattning

Statistiken för innevarande månad visar att förvaltningen har 40 tillsvidareanställda årsarbetare och att 2 personer har avslutat sin tillsvidaretjänst inom förvaltningen. Förvaltningens anställningar består av 39 heltidsanställda och 1 deltidsanställda.

Sjukfrånvarostatistiken för månaden ligger lägre än föregående månad. Fördelningen av lång och korttidsfrånvaro är övervägande mot korttidsfrånvaro.

Det finns inga öppna ärenden i arbetsmiljörapporteringssystemen, och ingen ny rapport för månaden. HR presenterar även månadens kostnad för företagshälsovårdsinsatser.

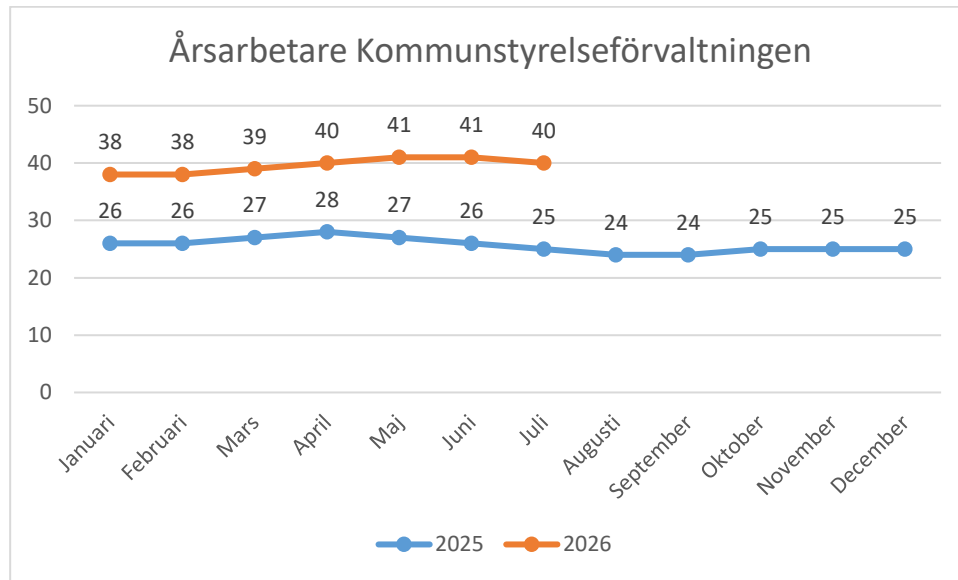
För 2026 visar statistiken att 8 medarbetare kommer att uppnå pensionsålder (67 år) fram till 2032 inom förvaltningen.

HR informerar avslutningsvis om arbetet kopplat till pågående policyarbeten, medarbetarsamtal, medarbetarenkät och rekrytering av HR-chef.

Statistik anställda och personer som slutat

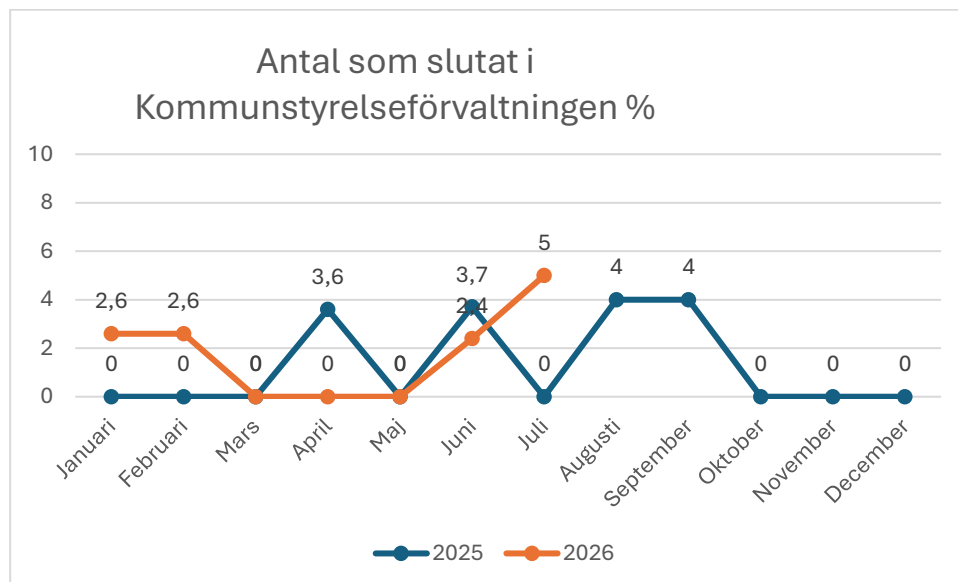
Tillsvidareanställda

Nedan tabell visar antalet tillsvidareanställda i årsarbetare med mätdatum 31/7. Statistiken visas i linjediagram per månad med start i januari 2025. Resultatet visas i avrundat heltal och omräknat i heltider. För innevarande månad är tillsvidareanställda årsarbetare inom KS 40st.



Personer som slutat

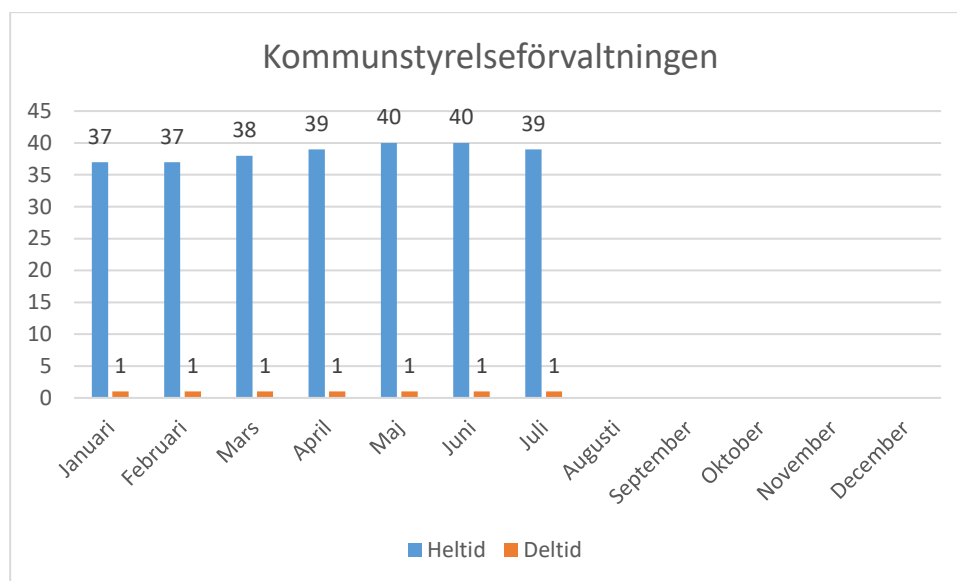
Grafen nedan visar en översikt över antalet tillsvidareanställda personer som avslutat en tjänst inom förvaltningen. Statistiken visar även medarbetare som avslutat en tjänst för att gå vidare till en annan tjänst inom kommunen. Översikten belyser dock inte antalet nyanställningar som gjorts under perioden. Under månaden visar siffrorna att 5% (2st) av förvaltningens tillsvidareanställda har avslutat sin tjänst. En har bytt tjänst och en har varit arbetsbefriad under uppsägningstid.



Heltids- och deltidsanställda

Staplarna visar antal heltids- och deltidsanställda personer i Kommunstyrelseförvaltningen månadsvis med mätdatum sista dagen i varje månad. Med heltid menas sysselsättningsgrad på 100%, med deltid menas sysselsättningsgrad från 1 – 99%. Timanställda är inte inkluderade i statistiken.

Grafen visar att antalet heltidsanställda för innevarande månad är 39 och deltidsanställda är 1.

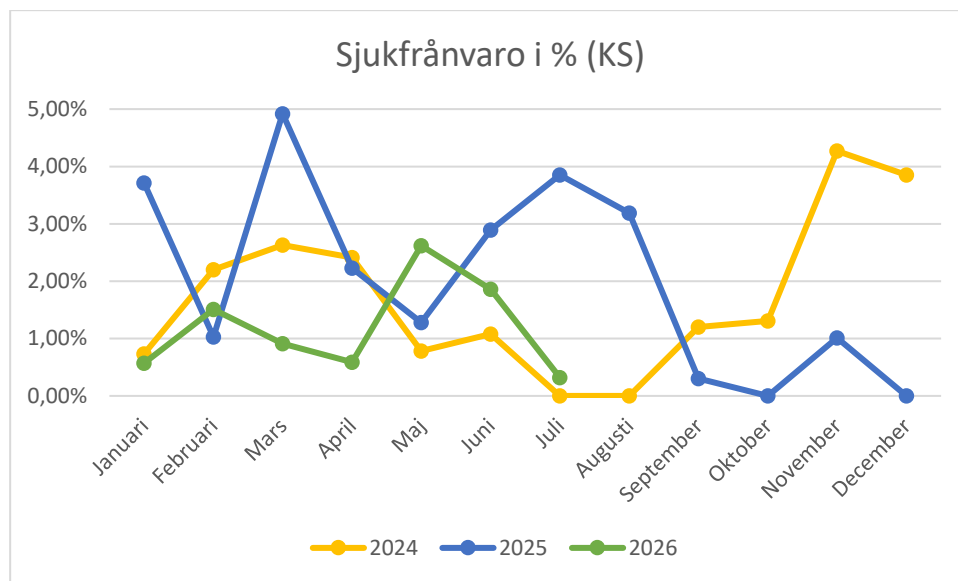


Sjukfrånvaro

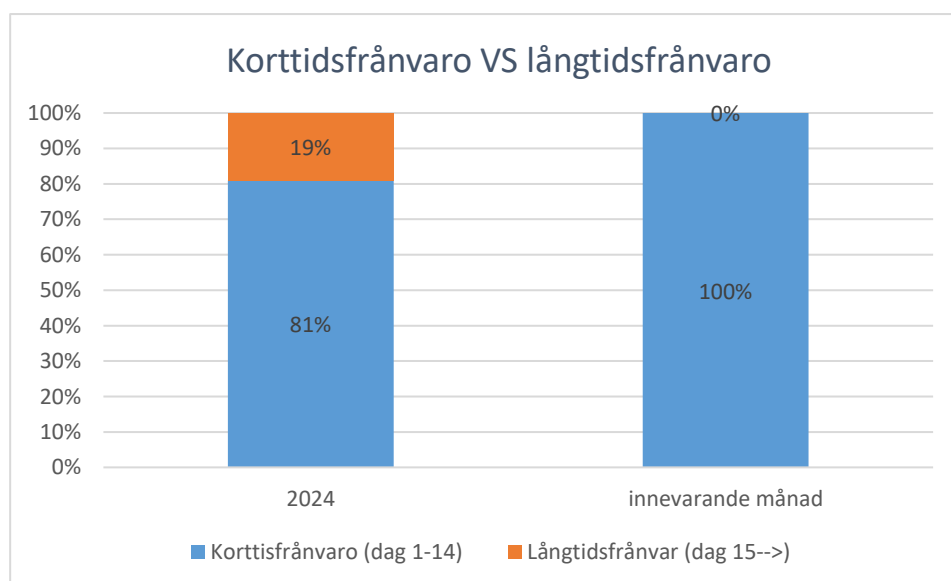
Trendlinjer för sjukfrånvaron inom Degerfors kommun.

Degerfors Kommun

Grafen visar sjukfrånvaron för förvaltningen med startdatum 2024-01-01. För innevarande månad summeras sjukfrånvaron till 0,32%. Detta visar på en minskning i jämförelse med föregående månad.



Av den totala sjukfrånvaron under månaden bestod 100 % av korttidssjukfrånvaro och 0 % av långtidssjukfrånvaro.



Arbetsmiljörapportering och systematiskt arbetsmiljöarbete

Rapporterade tillbud, olycksfall, färdolycksfall, riskobservationer, övriga avvikelser och diskriminering/kränkande behandling.

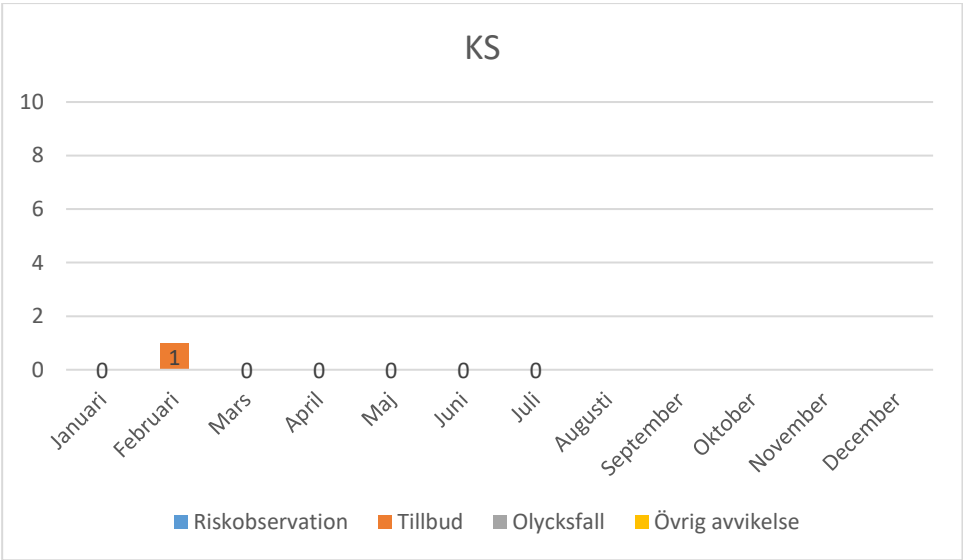
Med tillbud menas en oönskad händelse eller situation som kunnat leda till hälsobesvär, sjukdom eller olycksfall. Tillbud visar var det finns arbetsmiljörisker i arbetet. Det behöver inte innebära att någon person varit nära att skadas. Riskobservationer beskriver hur någonting i arbetsmiljön skulle kunna leda till ett tillbud eller olycksfall. Diskriminering/kränkande behandling innefattar mobbning och trakasserier. Ett färdolycksfall innebär att olyckan sker till eller från arbetet, exempelvis om en medarbetare ramlar på cykeln eller halkar.

Övrig avvikelse är en kategori som är nödvändig att fortsättningsvis ha med i rapporten, detta då den möjliggör att medarbetaren vid inrapportering har ett alternativ som funkar i de situationer när inget av de andra alternativen passar. Ett tillbud kan vara till exempel vara:

- att personalen fått arbeta särskilt hårt eller tungt för att det saknas en vikarie,
- att en arbetssituation som arbetsgivaren bedömt som ofarlig plötsligt blir hotfull.

Stella

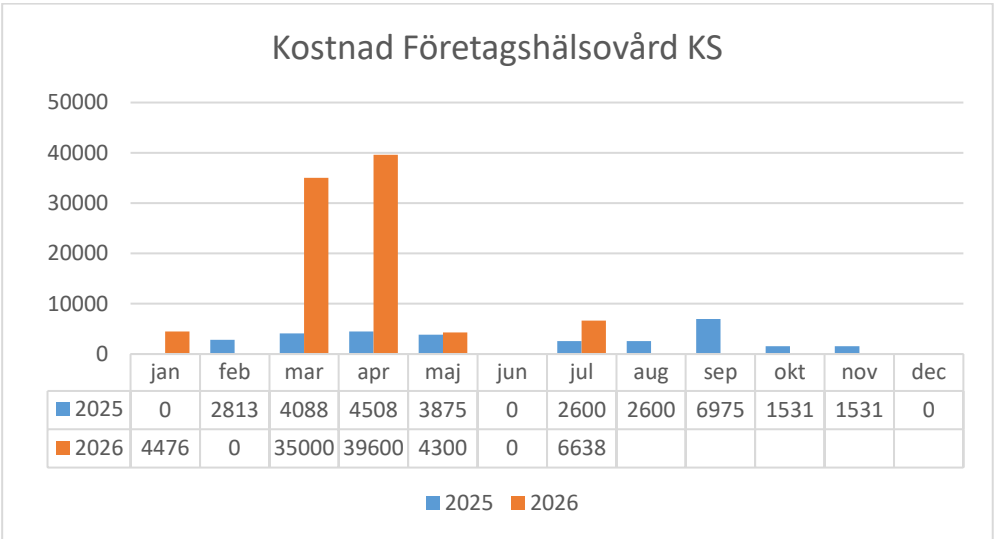
Rapporten för innevarande månad visar att inga ärenden inkommit i Stella.



För närvarande finns 0 öppna ärenden i Stella kopplat till förvaltningen.

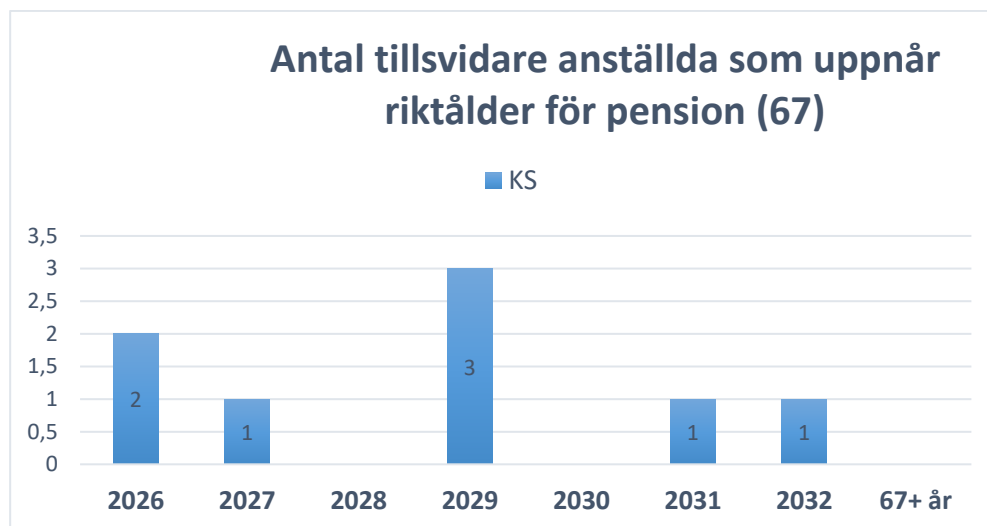
Företagshälsovårdsinsatser

Statistiken visar den totala kostnaden för företagshälsovårdsinsatser per månad. I tabellen under grafen presenteras summan i SEK. Samtliga efterhjälpande, förebyggande och främjande insatser är inkluderade. För innevarande månad kan vi utläsa en företagshälsovårdskostnad på 0kr.



Blivande pensionärer

Statistiken visar att 8 personer inom KS kommer att uppnå pensionsålder fram till 2032. Beslutad pensionsålder är i nuläget 67 år och diagrammet är framtaget efter den siffran.



Arbetsrätt och organisation

Policyarbete

Pensionspolicy och Pensionsriktlinjer

HR planerar för att policy och riktlinjer ska antas under hösten och börja gälla från och med 2027-01-01.

Policy för förmånscykel

HR planerar för att policyn ska antas under hösten och börja gälla från och med 2026-11-01.

Riktlinje för utökad registerkontroll

HR planerar för att riktlinjen ska antas under hösten och börja gälla från och med 2026-10-01.

Till riktlinjen finns också en upprättad rutin i syfte att stötta organisationen i den praktiska tillämpningen.

Lönepolicy

Arbetet med en ny lönepolicy inom kommunen har blivit framflyttat till 2027, på grund av begränsade resurser.

Medarbetarsamtal

HR börjar planera informationsmaterial för årets medarbetarsamtal, som påbörjas 1/9 och pågår till 30/11.

Medarbetarenkät

Under hösten 2026 kommer en medarbetarenkät att genomföras. Medarbetarenkäten genomförs vartannat år och genomfördes senast 2024.

Rekrytering HR-chef

Rekryteringen för HR-chef har påbörjats och annonsen är externt publicerad till och med 9/8. För frågor om processen hänvisas till kommundirektör.

Dora Jansson,
tf. HR-chef



Dora Jansson, 0586-482 05
Dora.jansson@degerfors.se

Information HR

Kommunstyrelseförvaltningen
Juni 2026

Innehåll

Sammanfattning	3
Statistik anställda och personer som slutat	4
Heltids- och deltidsanställda	5
Sjukfrånvaro	6
Arbetsmiljörapportering och systematiskt arbetsmiljöarbete	7
Stella 8	
Företagshälsovårdsinsatser	8
Blivande pensionärer	9
Arbetsrätt och organisation	10

Sammanfattning

Statistiken för innevarande månad visar att förvaltningen har 41 tillsvidareanställda årsarbetare och att 1 person har avslutat sin tillsvidaretjänst inom förvaltningen. Förvaltningens anställningar består av 40 heltidsanställda och 1 deltidsanställda.

Sjukfrånvarostatistiken för månaden ligger lägre än föregående månad. Fördelningen av lång och korttidsfrånvaro är övervägande mot korttidsfrånvaro.

Det finns inga öppna ärenden i arbetsmiljörapporteringssystemen, och ingen ny rapport för månaden. HR presenterar även månadens kostnad för företagshälsovårdsinsatser.

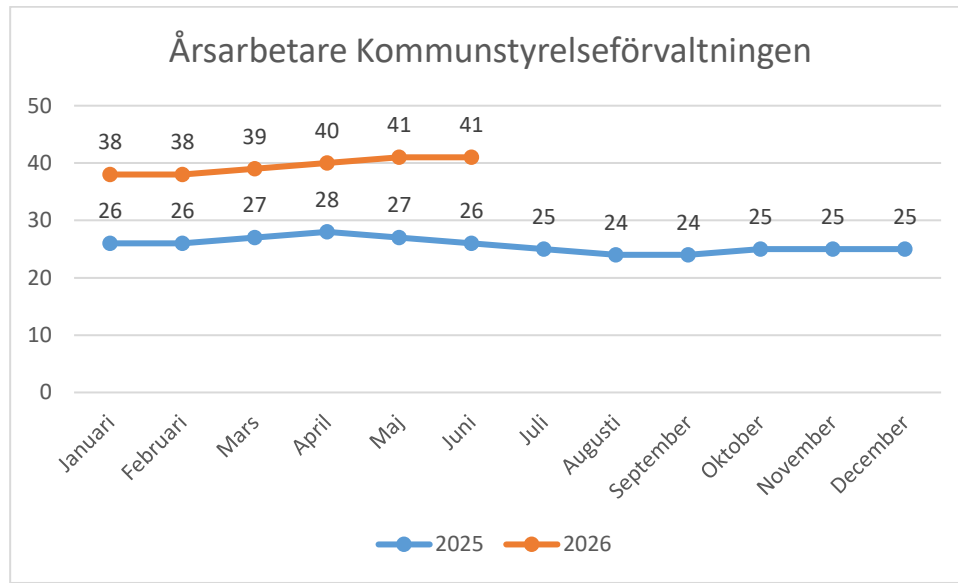
För 2026 visar statistiken att 8 medarbetare kommer att uppnå pensionsålder (67 år) fram till 2032 inom förvaltningen.

HR informerar avslutningsvis om arbetet kopplat till pågående policyarbeten och rekrytering av HR-chef.

Statistik anställda och personer som slutat

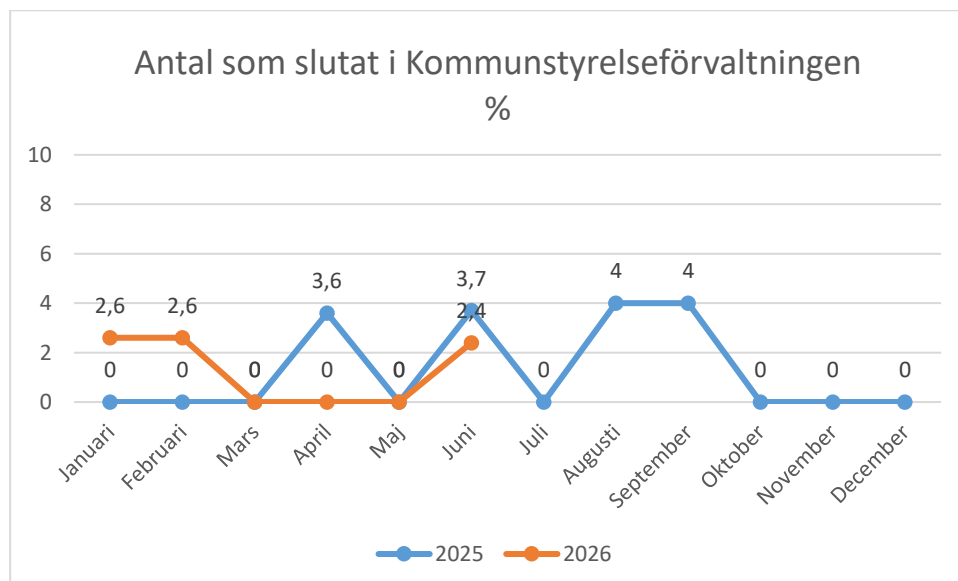
Tillsvidareanställda

Nedan tabell visar antalet tillsvidareanställda i årsarbetare med mätdatum 30/6. Statistiken visas i linjediagram per månad med start i januari 2025. Resultatet visas i avrundat heltal och omräknat i heltider. För innevarande månad är tillsvidareanställda årsarbetare inom KS 41st.



Personer som slutat

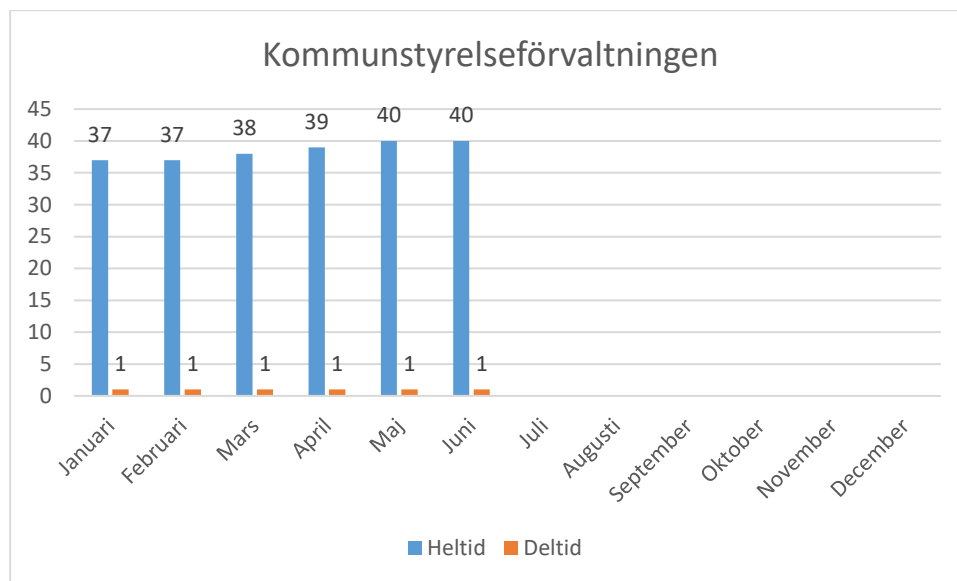
Grafen nedan visar en översikt över antalet tillsvidareanställda personer som avslutat en tjänst inom förvaltningen. Statistiken visar även medarbetare som avslutat en tjänst för att gå vidare till en annan tjänst inom kommunen. Översikten belyser dock inte antalet nyanställningar som gjorts under perioden. Under månaden visar siffrorna att 1 av förvaltningens tillsvidareanställda har avslutat sin tjänst. Denna medarbetare har gått i pension.



Heltids- och deltidsanställda

Staplarna visar antal heltids- och deltidsanställda personer i Kommunstyrelseförvaltningen månadsvis med mätdatum sista dagen i varje månad. Med heltid menas sysselsättningsgrad på 100%, med deltid menas sysselsättningsgrad från 1 – 99%. Timanställda är inte inkluderade i statistiken.

Grafen visar att antalet heltidsanställda för innevarande månad är 40 och deltidsanställda är 1.

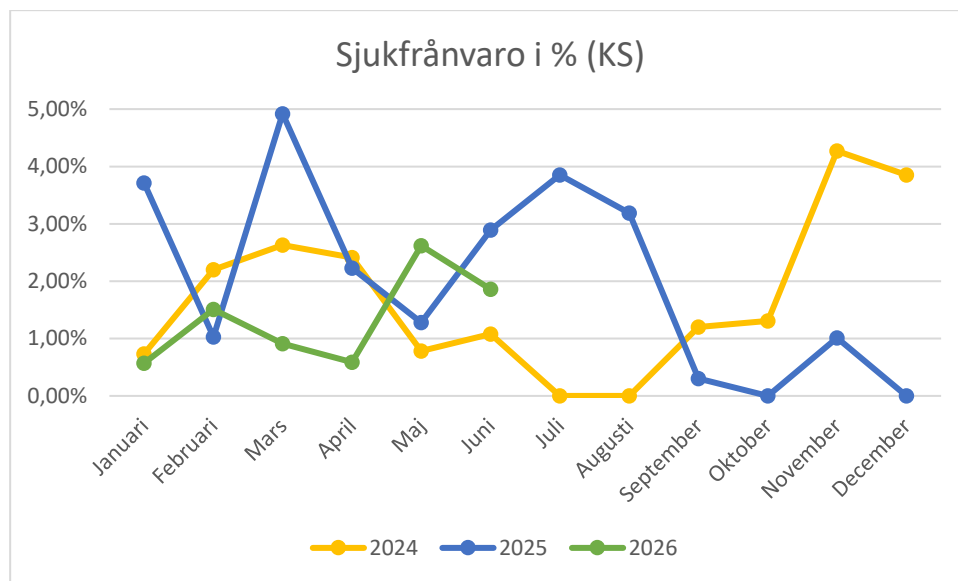


Sjukfrånvaro

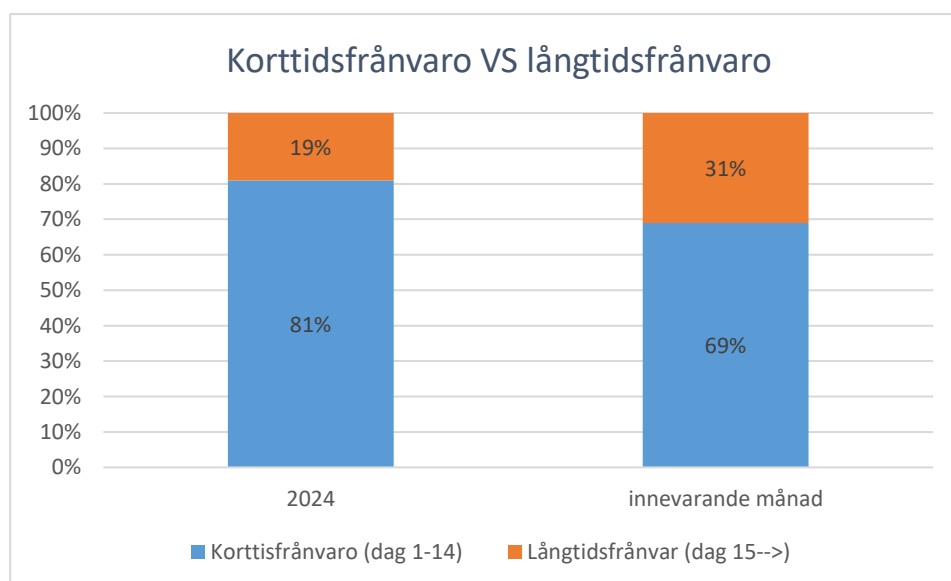
Trendlinjer för sjukfrånvaron inom Degerfors kommun.

Degerfors Kommun

Grafen visar sjukfrånvaron för förvaltningen med startdatum 2024-01-01. För innevarande månad summeras sjukfrånvaron till 1,86%. Detta visar på en ökning i jämförelse med föregående månad.



Av den totala sjukfrånvaron under månaden bestod 69 % av korttidssjukfrånvaro och 31 % av långtidssjukfrånvaro.



Arbetsmiljörapportering och systematiskt arbetsmiljöarbete

Rapporterade tillbud, olycksfall, färdolycksfall, riskobservationer, övriga avvikelser och diskriminering/kränkande behandling.

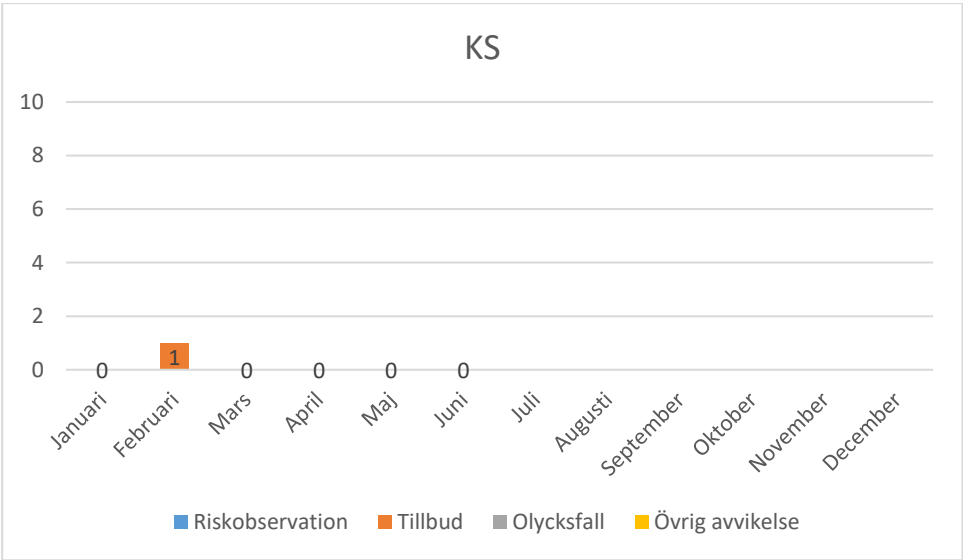
Med tillbud menas en oönskad händelse eller situation som kunnat leda till hälsobesvär, sjukdom eller olycksfall. Tillbud visar var det finns arbetsmiljörisker i arbetet. Det behöver inte innebära att någon person varit nära att skadas. Riskobservationer beskriver hur någonting i arbetsmiljön skulle kunna leda till ett tillbud eller olycksfall. Diskriminering/kränkande behandling innefattar mobbning och trakasserier. Ett färdolycksfall innebär att olyckan sker till eller från arbetet, exempelvis om en medarbetare ramlar på cykeln eller halkar.

Övrig avvikelse är en kategori som är nödvändig att fortsättningsvis ha med i rapporten, detta då den möjliggör att medarbetaren vid inrapportering har ett alternativ som funkar i de situationer när inget av de andra alternativen passar. Ett tillbud kan vara till exempel vara:

- att personalen fått arbeta särskilt hårt eller tungt för att det saknas en vikarie,
- att en arbetssituation som arbetsgivaren bedömt som ofarlig plötsligt blir hotfull.

Stella

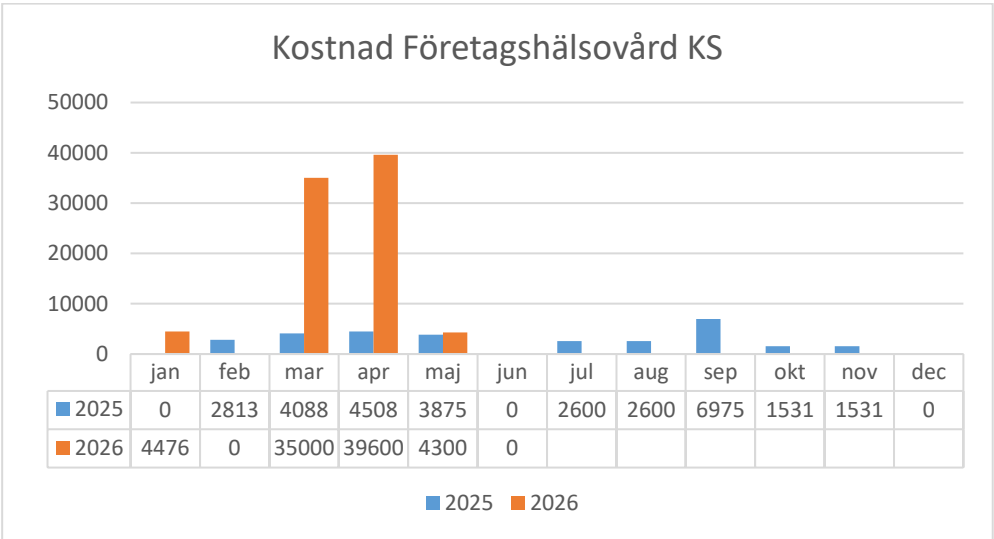
Rapporten för innevarande månad visar att inga ärenden inkommit i Stella.



För närvarande finns 0 öppna ärenden i Stella kopplat till förvaltningen.

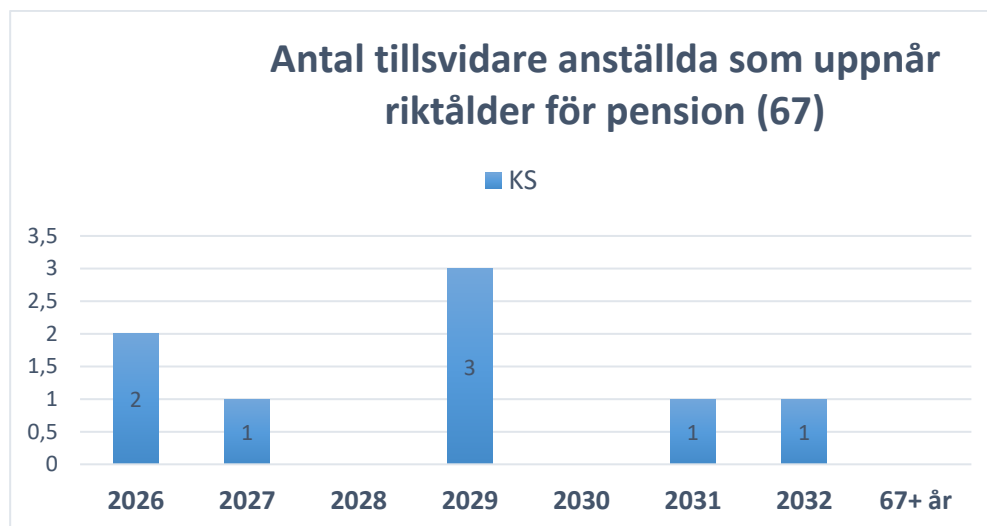
Företagshälsovårdsinsatser

Statistiken visar den totala kostnaden för företagshälsovårdsinsatser per månad. I tabellen under grafen presenteras summan i SEK. Samtliga efterhjälpande, förebyggande och främjande insatser är inkluderade. För innevarande månad kan vi utläsa en företagshälsovårdskostnad på 0kr.



Blivande pensionärer

Statistiken visar att 8 personer inom KS kommer att uppnå pensionsålder fram till 2032. Beslutad pensionsålder är i nuläget 67 år och diagrammet är framtaget efter den siffran.



Arbetsrätt och organisation

Policyarbete

Pensionspolicy och Pensionsriktlinjer

HR har i samråd med avtalat pensionsbolag arbetat fram en ny pensionspolicy med tillhörande pensionsriktlinjer i syfte att hålla verksamheten uppdaterad i relation till gällande pensionsavtal. HR planerar för att policy och riktlinjer ska antas under hösten och börja gälla från och med 2027-01-01.

Policy för förmånscykel

Efter sommaren presenteras även en väl utarbetad policy för förmånscykel som ska verka som ett avtalsdokument mellan arbetstagare, arbetsgivare och leverantör när det gäller cykelförmån.

Riktlinje för utökad registerkontroll

I samband med att lagändringar om utökad registerkontroll vid anställning i kommun som antogs 1/3 och kommande ändringar i skollagen 15/7 har HR arbetat fram en riktlinje för hur registerkontroll ska hanteras i närliggande kommuner. Riktlinjen har skickats sänts till Kommunstyrelsens arbetsutskott inför hantering i augusti, och ambition för startdatum är 1/10–2026.

Till riktlinjen finns också en upprättad rutin i syfte att stötta organisationen i den praktiska tillämpningen.

Lönepolicy

Arbetet med en ny lönepolicy inom kommunen har blivit framflyttat till 2027, på grund av begränsade resurser.

Rekrytering HR-chef

Rekryteringen för HR-chef har påbörjats och annonsen är externt publicerad till och med 9/8. För frågor om processen hänvisas till kommundirektör.

Dora Jansson,
tf. HR-chef