

KALLELSE

Kallelse till sammanträde

Organ Kommunstyrelsen

Plats Gustaf Adolfsalen

Tid Onsdagen den 9 september 2026 kl. 09.00

Nr	Ärende	Dnr	Sida
1	Val av protokolljusterare		
2	Godkännande av föredragningslista	2026/4	
3	Redovisning från Social- och arbetsmarknadsnämnden av arbetsinsatser avseende hanteringen av kostnadsutveckling och kostnadskontroll, 2026 <i>Föredragning av social- och arbetsmarknadschef Marina Dickfors och social- och arbetsmarknadsnämndens ordförande Elisabet Pettersson (C) kl. 09.00 – 09.30</i>	2026/40	3 - 9
4	Redovisning från Bygg- och miljönämnden av arbetsinsatser avseende hanteringen av kostnadsutveckling och kostnadskontroll, 2026 <i>Föredragning av tf samhällsbyggnadschef Roger Lindström och bygg- och miljönämndens ordförande Victor Kärvinge (S) kl. 09.30 – 10.00</i>	2026/832	10 - 13
5	Revidering av Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun <i>Föredragning av kanslichef Sandra Ahlbin kl. 10.15 – 10.30</i>	2026/277	14 - 62
6	Revidering av Taxa för räddningstjänstens externa arbeten	2026/427	63 - 68
7	Medel ur kommunstyrelsens förfogande - tillfällig bussersättning hösten 2026	2026/713	69 - 72
8	Omdisponering av investeringsmedel för inköp av maskiner 2026	2026/704	73 - 78
9	Antagande av regional riktlinje för riksfärdstjänst	2026/200	79 - 110
10	Delårsrapport 2026, Vafabmiljö kommunalförbund	2026/630	111 - 137
11	Övriga frågor	2026/4	
12	Muntliga rapporter	2026/4	

KS § 104 Redovisning från Social- och arbetsmarknadsnämnden av arbetsinsatser avseende hanteringen av kostnadsutveckling och kostnadskontroll, 2026**INLEDNING**

Kommunstyrelsen beslutade den 11 mars 2026, § 43, att ge social- och arbetsmarknadsnämnden i uppdrag att vid kommunstyrelsens sammanträde i maj 2026 redovisa samtliga arbetsinsatser avseende hanteringen av kostnadsutveckling och kostnadskontroll för att uppnå budget i balans.

Ärendet föredras av verksamhetschef Joakim Stål och social- och arbetsmarknadsnämndens ordförande Elisabet Pettersson (C).

Yrkanden

Ordförande Amanda Lindblad (S) yrkar,

att kommunstyrelsen beslutar,

att godkänna redovisningen från social- och arbetsmarknadsnämnden, samt

att social- och arbetsmarknadsnämnden ska fortsätta sitt arbete med kostnadsutveckling och kostnadskontroll för ekonomi i balans och återrapportera arbetet till kommunstyrelsen i samband med andra hanteringen av månaduppföljning för 2026, samt

att nästkommande rapportering fortsatt ska inkludera en uppskattning av respektive åtgärds ekonomiska påverkan.

att vid nästkommande redovisning även presentera hur nämnden avser att arbeta vidare med nya åtgärder utifrån den omvärldsbevakning som genomförs.

Erik Hamrin (M) yrkar tillägg,

att nästkommande rapportering ska inkludera ett åtgärdsprogram för att nå budget i balans och att detta ska presenteras vid nästa månadsuppföljning.

Hanna Westman (Sbä), Tomas Bergling (M), Anders Wigelsbo (C), Elisabet Pettersson (C), och Henric Eriksson (SD) yrkar bifall till ordförandens och Erik Hamrins (M) förslag.

Beslutsgång

Ordförande ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

Ordföranden ställer Erik Hamrins (M) tilläggsyrkande mot avslag och finner tilläggsyrkandet bifallet.

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

§ 104 fortsättning

BESLUT

Kommunstyrelsen beslutar,

att godkänna redovisningen från social- och arbetsmarknadsnämnden, samt
att social- och arbetsmarknadsnämnden ska fortsätta sitt arbete med
kostnadsutveckling och kostnadskontroll för ekonomi i balans och återrapporera
arbetet till kommunstyrelsen i samband med andra hanteringen av
månaduppföljning för 2026, samt

att nästkommande rapportering fortsatt ska inkludera en uppskattning av
respektive åtgärds ekonomiska påverkan.

att vid nästkommande redovisning även presentera hur nämnden avser att arbeta
vidare med nya åtgärder utifrån den omvärldsbevakning som genomförs.

att nästkommande rapportering ska inkludera ett åtgärdsprogram för att nå budget
i balans och att detta ska presenteras vid nästa månadsuppföljning.

Skickas till

Social- och arbetsmarknadsnämnden

Ekonomienheten

Kommundirektör

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

Åtgärder

										Välj bland	Tkr	Tkr	Tkr		
Välj bland förval		Fri text	Fri text	Fri text	Välj bland		Tkr	Tkr	Tkr						
Nr	Kontor	Verksamhet /enhet	Åtgärdsnamn	Kommentar, beskrivning, konsekvens	Krävs politisk		Ekonomisk effekt	Plan ekonomisk effekt 2026	Plan ekonomisk effekt 2027	Tidigaste återrappor	terin	Statu			
1	Social och arbetsmarknadskontoret	IFO	Sänka kostnad för placeringar, Barn och unga	Erbjuda stöd på hemmaplan för att kunna avsluta pågående placeringar.	Ja			1 163	1 163	Augusti nämnd	Pågår				
2	Social och arbetsmarknadskontoret	IFO	Sänka kostnad för placeringar, Barn och unga	Reviderat delegationsordning, beslutsfattare för placering barn och unga ligger numera på enhetschef istället för teamledare. Beslut om placeringar som överstiger 6000 kr/dygn fattas av nämnd. SANU fattar beslut på placeringar längre än 4 månader, tidigare var det 6 månader.	Ja			1 163	1 163	Augusti nämnd	Pågår				
3	Social och arbetsmarknadskontoret	IFO	Sänka kostnad för placeringar, Barn och unga	Ny riktlinje IFO.	Ja			1 163	1 163	Augusti nämnd	Pågår				
4	Social och arbetsmarknadskontoret	IFO	Sänka kostnad för placeringar, Barn och unga	Skapat nya rutiner och arbetsprocesser på Barn och unga samt öppenvården. Se över arvoden och ersättningsnivåer för familjehem. Avsluta interna familjehem.	Nej			1 163	1 163	Augusti nämnd	Pågår				
5	Social och arbetsmarknadskontoret	IFO	Sänka kostnad för placeringar, Barn och unga	Omfördelat tjänst till placeringssamordnare. Förhandlar nya avtal som ger lägre kostnader.	Ja			1 163	1 163	Augusti nämnd	Pågår				
6	Social och arbetsmarknadskontoret	IFO	Sänka kostnad för placeringar, Barn och unga	Statsbidrag, subventionering av placeringskostnader BoU	Nej		1 873			Augusti nämnd	Pågår				
7	Social och arbetsmarknadskontoret	IFO	Sänka kostnad för placeringar, Barn och unga	Statsbidrag, förebyggande arbete på hemmaplan, projektanställningar på barn och unga	Nej			1 163	1 163	Augusti nämnd	Pågår				
8	Social och arbetsmarknadskontoret	IFO	Familjecentral	Förebyggande och tidiga insatser för att undvika placeringar	Ja			1 163	1 163	Augusti nämnd	Pågår				
9	Social och arbetsmarknadskontoret	IFO	Avsluta konsulentstöd familjehemsvård	Överta familjehem i egen regi. Kommande aktiviteter är att från oktober erbjuda våra egna familjehem handledning och från nästa år erbjuda våra egna familjehem utbildning (socialstyrelsens material)	Nej		3 647			Augusti nämnd	Pågår				
10	Social och arbetsmarknadskontoret	Kontoret	Förhindra välfärdsbrott	Strukturerat arbete för att upptäcka och förhindra felaktiga utbetalningar (Boråsmodellen).	Nej					Augusti nämnd	Pågår				
11	Social och arbetsmarknadskontoret	Adm/ÄON	Minskning av interna kostnader	Adm och IT	Nej		375			Augusti nämnd	Pågår				
12	Social och arbetsmarknadskontoret	IFO	Kostnadseffektivisering Barn- och ungdomsenheten	Utreda och redovisa förslag till kostnadseffektiviseringar för att utvecklas mot samma nivåer som jämförbara kommuner.	Ja					Augusti nämnd	Pågår				
13	Social och arbetamarknadskontoret	IFO	Minska kostnader för lägenhetshyror kopplat till klient	Förbättra samverkan och nyttjande av gemensamma resurser.	Nej			258	258	Augusti nämnd	Pågår				
14	Social och arbetamarknadskontoret	IFO	Minska utbetalningar Ekonomiskt bistånd	Se över riktlinger och delegatinsordning för ekonomiskt bistånd, arbeta med felaktiga utbetalningar	Nej			800	800	Augusti nämnd	Pågår				
Sida 5 av 137							5 895	9 199	9 199						

Redovisning av arbetsinsatser avseende hanteringen av kostnadsutveckling och kostnadskontroll

- Enligt månadsuppföljning t o m maj 2026 är Social- och arbetsmarknadsnämndens totala beräknade avvikelse från budget - 9,2 mnkr.
- Vilket är en förbättring med 1,3 mnkr mot månadsuppföljning i april. Främsta anledningen är att placeringskostnaderna minskat.
- Planerade avslut har genomförts och planering för att ytterligare sänka kostnad för placeringar pågår och ger effekt under året.
- Efter beräkning av effekt på åtgärder kvarstår 1,1 mnkr att hämta hem för budget i balans. Pågående åtgärder fortgår.

Åtgärd	Kommentar	Möjlig och planerad effekt 2026
Sänka kostnader för placeringar Barn och unga. Återsökt från migrationsverket. Vakanshålla tjänster Total avvikelse: -8,4	Avsluta placeringar och erbjuda stöd på hemmaplan. Se över arvoden och ersättningar till familjehem.	5,5 mnkr 1,1 mnkr 0,7 mnkr Total effekt: 7,3 mnkr
Se över utbetalningarna ekonomiskt bistånd Total avvikelse: - 0.8	Se över riktlinjer och delegationsordning för ekonomiskt bistånd. Arbeta med felaktiga utbetalningar.	- 1,1 0,8 mnkr Total effekt: 0,8 mnkr
		0

Hur nämnden avser att arbeta vidare med nya åtgärder

- Utöka insatser utan behovsprövning. Idag finns det ca 40 olika insatser och under hösten kommer nya insatser att erbjudas utan behovsprövning som t.ex. all familjebehandling.
- Implementering av *Aktivitetskravet*, vi är väl förberedda utifrån aktivitetsplikten. Krävs nu är att hitta relevanta aktiviteter och handledare för de olika insatserna.
- Fortsätta arbetet med felaktiga utbetalningar.

- Fortsätta granska arvoden, ersättningar, avtal samt höja delegat för ersättningar till familjehem.
- Fortsätta utreda hur kontoret kan utveckla AI-stöd inom dokumentation och journalföring för att frigöra personal.
- Fortsätta utreda och undersöka förutsättningar att upprätta en gemensam mottagningsfunktion vilket skulle effektiviserar verksamheten.

KS § 129 Månadsuppföljning Sala kommun, maj 2026

INLEDNING

Månadsuppföljning, eller prognos, är något som görs sex gånger om året. Då ska verksamheterna analysera och dra slutsatser om det ekonomiska utfallet för resterande del av året.

Prognoserna görs av enhets-, verksamhets- och kontorschefer i samråd med verksamhetscontrollers för respektive kontor. Prognoserna sammanställs och lämnas sedan över till kommundirektör och förtroendevalda.

Månadsuppföljningarna används som ett underlag till förtroendevalda för att kunna fatta beslut.

Beslutsunderlag

KS 2026.2706 – Månadsuppföljning Sala kommun, maj 2026

Ledningsutskottets beslut § 119, 2026-06-03

Yrkanden

Ordförande Amanda Lindblad (S) yrkar,
bifall till ledningsutskottets förslag att kommunstyrelsen beslutar,
att kommundirektören ges i uppdrag att fortsätta arbetet med att uppnå balans mellan verksamhet och finansiering och återrapporera utfallet till kommunstyrelsen,
att uppdra till samtliga nämnder att fortsätta arbete med att uppnå balans mellan verksamhet och finansiering och återrapporera utfallet till kommunstyrelsen i samband med årets månadsuppföljningar,
att godkänna månadsuppföljningen till och med maj 2026 och lägga informationen till handlingarna, samt
att bygg- och miljönämnden ges i uppdrag att prioritera arbete för ekonomi i balans och återrapporera arbetet till kommunstyrelsen i samband med hantering av månadsuppföljningar för 2026.

Erik Hamrin (M) yrkar,
att kommunstyrelsen beslutar
att uppdra till kommundirektören att till kommunstyrelsens sammanträde i september ta fram ett kommunövergripande åtgärdsprogram för att nå kommunens budgeterade resultat 2026 där åtgärderna redovisas med ekonomisk effekt, tidplan, ansvarsfördelning och bedömda konsekvenser för verksamhet, personal och kvalitet,
att för samtliga nämnder och kontor ta fram en plan för att uppnå ytterligare effekt av åtgärder kopplade till beslut om kostnadsrestriktivitet och allmän återhållsamhet under 2026, samt
att kommundirektören uppdras att, tills vidare, månadsvis till kommunstyrelsen redovisa en sammanställning över nämnder och styrelsens arbete med hanteringen av underskottet.

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

KS § 129 fortsättning

Erik Hamrin (M) tilläggsyrkar,
att kommunen skyndsamt ska samråda med Region Västmanland kring
möjligheterna att återinföra busstaxor snarast möjligt,
att genom beslut på stämma, eller vid behov extrastämma, via uppdaterat
ägardirektiv säkerställa en extra utdelning från SHE för räkenskapsåret 2026 om
33% av dess vinst, dock minst 8 000 000 kronor,
att uppdra till kommundirektören att tillse att nettokostnaden för elevhemmen på
Ösby minskas från och med höstterminen 2027,
att uppdra till kommundirektören att tillse att Sala kommun omgående och fram till
1 januari 2027 återgår till att använda billigaste möjliga drivmedel i sina bilar, samt
att uppdra till kommundirektören att tillse att samtliga kontor framgent använder
samma mallar för ekonomisk rapportering.

Henric Eriksson (SD), Hanna Westman (SBä) och Tomas Bergling (M) yrkar bifall till
Erik Hamrins (M) samtliga yrkanden.

Beslutsgång

Ordföranden ställer ledningsutskottets förslag mot Erik Hamrins (M) yrkande och
finner ledningsutskottets förslag bifallet.

Ordföranden ställer Erik Hamrins (M) tilläggsyrkande mot avslag och finner
tilläggsyrkandet avslaget.

BESLUT

Kommunstyrelsen beslutar,

att kommundirektören ges i uppdrag att fortsätta arbetet med att uppnå balans
mellan verksamhet och finansiering och återrapporera utfallet till
kommunstyrelsen,

att uppdra till samtliga nämnder att fortsätta arbete med att uppnå balans mellan
verksamhet och finansiering och återrapporera utfallet till kommunstyrelsen i
samband med årets månadsuppföljningar,

att godkänna månadsuppföljningen till och med maj 2026 och lägga informationen
till handlingarna, samt

att bygg- och miljönämnden ges i uppdrag att prioritera arbete för ekonomi i balans
och återrapporera arbetet till kommunstyrelsen i samband med hantering av
månadsuppföljningar för 2026.

Protokollsanteckning från Amanda Lindblad (S)

I en osäker omvärld fortsätter arbetet för en god ekonomisk hushållning en
långsiktigt hållbar ekonomi i Sala kommun. Nämndernas samlade prognoser är nu
mycket nära den givna budgeten och de åtgärder som redovisas ger en tydlig
riktning där prognoserna kommer att kunna förbättras under resterande delar av
året. I denna månadsuppföljning är det prognostiserade resultatet för året 29,7 mkr.
Social- och arbetsmarknadsnämnden fortsätter återrapporera sitt arbete i särskild
ordning, och nu kommer även Bygg- och miljönämnden att göra detsamma efter den
avvikelse som redovisats per maj månad.

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

KS § 129 fortsättning

Återhållsamhet är nödvändig på grund av omvärldslägets påverkan på skatteunderlaget. Sedan budgeten antogs för ett år sedan har skatteunderlaget försvagats med ytterligare 22 miljoner kronor. Det innebär att arbetet med de ekonomiska förutsättningarna fortsätter.

Kommundirektör bereder ytterligare åtgärder som ska finnas i beredskap om skatteunderlaget fortsätter att försvagas och kommer att redovisas enligt plan. De redan vidtagna åtgärderna har gett effekt under innevarande år. Vi fortsätter bevaka utvecklingen och vidtar de nödvändiga åtgärderna samtidigt som kommunens kärnuppslag inom välfärden fredas.

Reservation

Erik Hamrin (M), Tomas Bergling (M), Magnus Edman (SD), Per Palfelt (SD), Henric Eriksson (SD) och Hanna Westman (SBä) reserverar sig till förmån för Erik Hamrins (M) yrkanden och inkommer med skriftlig reservation:

” Det är uppenbart att Sala kommuns styrande partier inte klarar av att följa sin egen budget. Under deras styre så går vi mot ett år då kommunen missar balanskravsmålet med över 19 miljoner kronor.

Det är oroväckande. Vi befinner oss långt förbi halvårsskiftet och ingen lösning på detta problem står att finna. Inte heller ambitioner att förändra det bekymmersamma läge vi ser.

Återigen väljer majoriteten att inte bifalla de förslag oppositionen presenterar. Det är svårt att förstå. Under hela mandatperioden har vi från Koalition Sala lyft fram olika förslag för att stärka ekonomin, både på kort och lång sikt. Men trots att kommunen helt uppenbart inte är på väg mot att klara sina ekonomiska åtaganden så vidtar styret inte åtgärder som påverkar utvecklingen. Fina ord och formaliabeslut som inte påverkar utfallet lurar ingen, allra minst kommunens banksaldo.

På samma sätt som tidigare vill vi höja ett varningens finger för att kommunen, på flera ställen i organisationen, har lägre personalkostnader än planerat. Rapporten beskriver detta som en positiv avvikelse och kostnaden minskar förstås på pappret.

Men vad siffrorna inte visar är att detta är i praktiken vakanta tjänster, föräldraledigheter och långtidssjukskrivningar som inte ersatts.

Det är en besparing som kommer med högst reella risker för vår personals välmående. För det innebär ökad arbetsbelastning för den personal som är kvar, vilket såklart är en risk för fler sjukskrivningar längre fram. Så ser inte en bra personalpolitik ut.

Styret har sagt nej till vårt förslag att utvärdera konsekvenserna av denna ”besparing”. Det innebär att kommunstyrelsen väljer att fortsätta utan att veta vad underbemanningen kostar i form av arbetsmiljö, kvalitet och framtida sjuktal.

Det är ett märkligt agerande av ett styre fyllt av partier som påstår att de bryr sig om arbetsmiljöfrågor och vår personals arbetssituation.

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

KS § 129 fortsättning

Vi befarar att styrets passivitet innebär att dessa frågor återkommer i en betydligt allvarligare form i delårsrapporten. Vi reserverar oss där till förmån för våra yrkanden. De skulle ge både bättre förståelse för eventuella risker för vår personal och en strukturell bättre ekonomi för Sala kommun.”

Skickas till
Kommundirektör
Ekonomienheten
Nämnder

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

Kommunledningskontoret, Kanslienheten
Sandra Ahlbin
Kanslichef

MISSIV

Revidering av reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun.

SAMMANFATTNING AV ÄRENDET

Kommunfullmäktige beslutade, den 15 juni 2026, § 64, att fastställa förtroendemannaorganisation för Sala kommun 2027-2030 i enlighet med bilaga KS 2026.2304 att gälla från och med den 1 januari 2027. Utifrån detta behöver reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun revideras inför kommande mandatperiod. Föreslagna revideringar är markerade med röd text och beskrivs i bifogad tjänsteskrivelse.

Ekonomiska konsekvenser

Ärendet medför inga negativa ekonomiska konsekvenser.

FÖRSLAG TILL BESLUT

Kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar,

att anta reviderat reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun i enlighet med bilaga 1.

Bilagor:

- 1 Reviderat reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun
- 2 Underlag till reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun

TJÄNSTESKRIVELSE

Revidering av reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun.**SAMMANFATTNING**

Kommunfullmäktige beslutade, den 15 juni 2026, § 64, att fastställa förtroendemannaorganisation för Sala kommun 2027-2030 i enlighet med bilaga KS 2026.2304 att gälla från och med den 1 januari 2027. Utifrån detta behöver reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun revideras inför kommande mandatperiod. Följande revideringar föreslås.

- s.7 Antal ledamöter revideras samt tekniska nämnden läggs till
- s.23 f Ansvarsområden flyttas från kommunstyrelsen till tekniska nämnden
- s.34 Antal ledamöter i social- och arbetsmarknadsnämndens utskott revideras
- s.41 f Reglemente för tekniska nämnden läggs till

CHECKLISTA

Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna

Barnperspektivet

FN:s barnkonvention fastslår att *"barnets bästa skall alltid komma i första hand"*. Detta innebär att ett antal frågor som direkt eller indirekt berör barn ska ställas och beaktas före beslut angående till exempel policy, riktlinje och budget i kommunens samtliga styrelser och nämnder.

Berör ärendet barn direkt eller indirekt JA ☐ NEJ ☒

Vid JA besvara följande frågor:

Påverkar denna insats barn och ungdomars sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter och situation till det bättre JA ☐ NEJ ☒

Innebär insatsen att barn och ungdomars rätt till en god hälsa beaktas? JA ☐ NEJ ☒

Har barn och ungdomar fått möjlighet att uttrycka sin mening om insatsen? JA ☐ NEJ ☒

Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar med funktionsvariation - fysiskt och/eller psykiskt? JA ☐ NEJ ☒

Tar insatsen hänsyn till barnkonventionens text om *"till det yttersta av sin förmåga"*? JA ☐ NEJ ☒

Landsbygdsperspektivet

Bedömer ni att beslutet kommer att innebära särskilda konsekvenser för landsbygden JA ☐ NEJ ☒

Vid JA hur bedömer ni att beslutet påverkar:

Att det blir lättare eller svårare att bo på landsbygden? JA ☐ NEJ ☐

Att det skapas fler eller färre jobb på landsbygden? JA ☐ NEJ ☐

Att det ökar eller minskar tillgången till god service på landsbygden? JA ☐ NEJ ☐

Horisontella principerna

(tillgänglighet, icke-diskriminering samt jämställdhet)

Innebär insatsen risk för begränsad tillgänglighet? JA ☐ NEJ ☒

Har icke-diskrimineringsperspektivet beaktats? JA ☒ NEJ ☐

Kan beslutet utesluta någon från samhället? JA ☐ NEJ ☒

Har man beaktat FN:s konvention angående rättigheter för personer med funktionsvariation när beslutet togs? JA ☒ NEJ ☐

Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun

KOMMUNFULLMÄKTIGE

METADATA OM DOKUMENTET

Dokumentnamn Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun		Dokumenttyp Reglemente	Omfattar Kommunen
Beslutsinstans Kommunfullmäktige	Dokumentansvarig Kommunjurist	Publicering www.sala.se, intranät	
Beslutad datum 2025-11-24 <u>2026-09-28</u>	Översyn bör göras <u>2028-09-30</u>	Klassificering 1.3.1	Diarienummer 2025/615 <u>2026/277</u>
Gäller från och med 2025-11-24 <u>2027-01-01</u>	Ersätter 2022/1130	Författningssamling KFS 129 Revision 04	

INNEHÅLL

1	GEMENSAMMA BESTÄMMELSER	7
1.1	Nämndernas sammansättning	7
1.2	Ordföranden	7
1.3	Nämndsansvar, samverkan mellan nämnderna och rapporteringsskyldighet	8
1.4	Behandling av personuppgifter	10
1.5	Arkivmyndighet och nämndernas arkiv	10
2	NÄMNDERNAS ARBETSFORM	11
2.1	Val	11
2.2	Presidium	11
2.3	Interimsordförande, ålderspresident	11
2.4	Fyllnadsval till presidiet med mera	11
2.5	Avsägelse samt upphörande av uppdraget	12
2.6	Utskott	12
2.7	Delegering av ärenden inom en nämnd	12
2.8	Undertecknande av handlingar	13
2.9	Processbehörighet – talan i mål och ärenden	14
2.10	Medborgarförslag (E-förslag)	14
2.11	Samverkan och förhandling	14
2.12	Administrativa regler	15
2.13	Slutlig beslutsinstans	15
3	NÄMNDERNAS SAMMANTRÄDESFÖRM	16
3.1	Tid för sammanträde	16
3.2	Extra sammanträde	16
3.3	Ändring av sammanträdesdag och tid för sammanträde	16
3.4	Plats för sammanträde	16
3.5	Deltagande på distans	16
3.6	Kallelse och tillkännagivande av sammanträde	17
3.7	Ärenden och handlingar till sammanträdet	17
3.8	Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde	18
3.9	Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare	18
3.10	Jäv och avbruten tjänstgöring	19
3.11	Upprop	19
3.12	Protokolljusterare	19
3.13	Turordning för handläggning av ärendena	19
3.14	Yttranderätt och närvarorätt	20
3.15	Talarordning och ordning vid sammanträdena	20
3.16	Yrkanden	21
3.17	Deltagande i beslut	21
3.18	Omröstningar	21
3.19	Justering av protokoll	21
3.20	Reservation	22
3.21	Expediering och publicering	22
3.22	Delgivningsmottagare	22
4	NÄMNDSPECIFIKA REGLEMENTEN	23

4.1	Kommunstyrelsen	23
4.2	Skolnämnden	33
4.3	Social- och arbetsmarknadsnämnden	34
4.4	Äldre- och omsorgsnämnden	38
4.5	Bygg- och miljönämnden	39
4.6	Kultur- och fritidsnämnden	40
4.7	Tekniska nämnden	41
4.8	Valnämnden	43
4.9	Krisledningsnämnden	44

1 GEMENSAMMA BESTÄMMELSER

Det som sägs i detta reglemente gäller alla nämnder och kommunstyrelsens utskott i Sala kommun, om inte annat anges i det nämndspecifika reglementet. Detta gäller med undantag för överförmyndaren, som följer ett eget särskilt reglemente. Med nämnd avses även kommunstyrelsen om annat ej är specificerat.

1.1 Nämndernas sammansättning

Kommunens nämnder indelas i fem verksamhetsområden och består av följande antal ledamöter och ersättare.

Nämnd	Ledamöter	Ersättare
Kommunstyrelsen (KS)	13 <u>11</u>	13 <u>11</u>
Skolnämnden	7	7
Social- och arbetsmarknadsnämnden	<u>5</u>	5 <u>7</u>
Äldre- och omsorgsnämnden	7	7
Bygg- och miljönämnden (BMN)	5	5
Kultur- och fritidsnämnden (KFN)	5	5
<u>Tekniska nämnden</u>	<u>5</u>	<u>5</u>
Valnämnden (VN)	5	5
Krisledningsnämnden	5	5

Utöver nämnderna finns under kommunstyrelsen utskott; kommunstyrelsens ledningsutskott (KSLU) och arbetsgivardelegationen (AG).

Bland ledamöterna väljer kommunfullmäktige en ordförande, en vice ordförande och en andre vice ordförande till nämndernas *presidium*. Ordförande i kommunstyrelsens är tillika *kommunalråd* och andre vice ordförande i kommunstyrelsen är tillika *oppositionsråd*.

1.2 Ordföranden

Det åligger ordföranden

- 1 att leda nämndens arbete och sammanträden,
- 2 att kalla till sammanträde i enlighet med lag och reglemente,

- 3 att inför sammanträdena se till att ärendena som ska behandlas i nämnden vid behov är beredda,
- 4 att se till att färdigberedda ärenden snarast behandlas i nämnden, samt
- 5 att bevaka att nämndens beslut verkställs.

Härutöver åligger det kommunstyrelsens ordförande, tillika kommunalrådet, att under kommunstyrelsen;

- 1 ha uppsikt över kommunens hela nämndförvaltning,
- 2 med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för kommunens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor,
- 3 främja samverkan mellan kommunstyrelsen, kommunens övriga nämnder och kommunfullmäktige samt
- 4 representera kommunen/kommunstyrelsens vid uppvaktningar hos myndigheter, konferenser och sammanträden, om nämnden inte bestämt annat.

1.3 Nämndsansvar, samverkan mellan nämnderna och rapporteringsskyldighet

Nämnderna ska inom sina respektive verksamhetsområden följa vad som anges i lag eller annan författning. De ska också följa det kommunfullmäktige – i detta reglemente, i samband med budget eller i annat särskilt beslut – har bestämt att nämnderna ska fullgöra, samt verka för att fastställda mål uppnås och i övrigt följa givna uppdrag och angivna riktlinjer, policys eller andra beslutade dokument. Det är nämndernas ansvar att dess organisation är tydlig och ändamålsenlig.

Nämnderna ska arbeta för långsiktig, ekonomisk, social och miljömässig hållbar utveckling.

Nämnderna ska i sin verksamhet och i beslut även följa den övergripande checklista som antagits avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna.

Nämnderna ska kontinuerlig följa upp sin verksamhet och vid behov, till kommunfullmäktige och/eller kommunstyrelsen, rapportera hur nämndens verksamheter och ekonomi utvecklas. De ska även informera om verksamheten och nämndens arbete till allmänheten.

Nämnderna ska verka för en samverkan mellan nämnderna för att gemensamt nå kommunens övergripande mål.

Nämnderna och kommunalråd respektive oppositionsråd ska i möjligaste mån från samtliga nämnder erhålla den information och det underlag de behöver i sin verksamhet. Rätten till information och underlag omfattar inte uppgift för vilken sekretess råder.

Nämnderna ska samråda när deras verksamhet och ärenden berör kommunstyrelsens eller annan nämnds verksamhet.

Samråd bör även ske med civilsamhället, det vill säga föreningar och organisationer, när dessa är särskilt berörda. Nämnderna beslutar om formerna för samrådet.

Nämnderna ansvarar inom sina ansvarsområden för:

- att upprätthålla långsiktig planering och strategisk utveckling så att verksamheten sköts på ett ändamålsenligt och från ekonomisk synpunkt tillfredställande sätt,
- att interna kontrollen inklusive uppföljning, utvärdering och kvalitetsarbete är tillräcklig, följs och sker kontinuerligt,
- att med uppmärksamhet följa den allmänna utvecklingen inom nämndens ansvarsområde,
- att bereda/utarbета förslag till program, taxor och andra ärenden som ska fastställas av kommunfullmäktige,
- att kommunfullmäktiges beslut verkställs, om kommunfullmäktige inte beslutat annat,
- att till kommunstyrelsen yttra sig över förslag, framställningar och motioner etc. samt fullgöra de övriga uppgifter som kommunfullmäktige delegerar till nämnderna och i samband med detta vid behov samråda med övriga berörda nämnder,
- att anta delegationsordningar och hålla dessa dels aktuella, dels utformade så att en effektiv ärendehantering uppnås,
- att styrprocessen *Sala kommuns ekonomi och verksamhetsstyrning för verksamhetsåret* följs,
- att räkenskaperna är rättvisande,
- att budgeten från kommunfullmäktige inte överskrids,
- att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs.

Nämnderna ska också fullgöra rapporteringsskyldighet som ålagts dem enligt speciallag.

I det nämndspecifika reglementet anges nämndernas övriga specifika uppgifter.

1.4 Behandling av personuppgifter

Nämnderna är ansvariga för de personregister och de personuppgifts-behandlingar som nämnden för i sin verksamhet och förfogar över, i enlighet med gällande personuppgifts-, dataskydds- och integritetsskyddande lagstiftning samt registerlagstiftning.

Kommunstyrelsen är personuppgiftsansvarig för de typer av behandlingar som är gemensamma för hela kommunen. Kommunstyrelsen är också personuppgiftsansvarig för den behandling av personuppgifter som sker i kommunfullmäktige samt hos kommunfullmäktigeberedningar.

Nämnderna ska utse *dataskyddsombud*.

1.5 Arkivmyndighet och nämndernas arkiv

Kommunstyrelsen är *arkivmyndighet* för kommunen enligt *arkivlagen* (1990:782).

Nämnderna ansvarar för att nämndernas närarkiv vårdas och förvaras enligt arkivlagen, kommunens upprättade riktlinjer och arkivmyndighetens anvisningar.

Närmare föreskrifter om arkivvård finns i *Riktlinje för hantering av arkiv*.

2 NÄMNDERNAS ARBETSFORM

2.1 Val

Ledamöterna och ersättarna i nämnderna väljs av kommunfullmäktige för fyra år, räknat från och med den 1 januari året efter det år då val av kommunfullmäktige har hållits i hela landet.

I kommunstyrelsen förrättas val av ledamöter, ersättare, ombud eller andra representanter i de utskott, råd, intresseföreningar och samrådsgrupper som kommunen har intresse i.

2.2 Presidium

Kommunfullmäktige väljer bland ledamöterna i nämnden en ordförande, en vice ordförande samt en andre vice ordförande, att tjänstgöra den tid, för vilken de blivit valda som ledamöter i nämnden. Tillsammans utgör de nämndens *presidium*.

Ordförande i kommunstyrelsens är tillika *kommunalråd* och andre vice ordförande i kommunstyrelsen är *oppositionsråd*.

2.3 Interimsordförande, ålderspresident

Den som har varit ledamot i nämnden längst tid är *ålderspresident*.

Om flera ledamöter har lika lång tjänstgöringstid som ledamot, ska den till åldern äldste av dem vara ålderspresident.

2.4 Fyllnadsval till presidiet med mera

Om ordförande eller någon av vice ordförande avgår som ledamot eller från sin presidiepost bör kommunfullmäktige så snart det kan ske, välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått. Detta gäller även ledamöter och ersättare.

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter.

Fyllnadsval för ledamöter, ersättare, ombud eller andra representanter i de utskott, råd, intresseföreningar och samrådsgrupper som kommunen har intresse i, förrättas av kommunstyrelsen.

2.5 Avsägelse samt upphörande av uppdraget

En förtroendevald som önskar avsäga sig sitt uppdrag ska lämna in en skriftlig avsägelse som anger vilket eller vilka uppdrag som ska avslutas och från vilket datum. Avsägelsen lämnas in till kommunens administrativa enhet. Avsägelsen behandlas vid nästkommande kommunfullmäktige sammanträde.

Om en förtroendevald som valts av kommunfullmäktige upphör att vara valbar upphör uppdraget vid nästa kommunfullmäktigesammanträde om inte kommunfullmäktige, efter ansökan, beslutar att den förtroendevalde får ha kvar sitt uppdrag under återstoden av mandattiden. En sådan ansökan ska vara skriftlig och innehålla skälen för att uppdraget ska bestå. Ansökan ska göras i så god tid att den hinner behandlas av kommunfullmäktige innan uppdraget upphör. Ansökan lämnas in till kommunens administrativa enhet.

2.6 Utskott

Enligt kommunallagen får kommunfullmäktige bestämma att en nämnd ska ha ett eller flera utskott. Varje nämnd kan därutöver själv besluta om eventuellt utskott.

Arbetsform och sammanträden följer nämndernas förutom att:

- Sammanträden ska också hållas när ordförande anser att det behövs eller när minst tre ledamöter begär det.
- Utskottet får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.
- Ärenden som utskottet självständigt ska handlägga enligt fastställd delegationsordning ska hänskjutas till nämnd för avgörande om minst två ledamöter i utskottet begär det.

2.7 Delegering av ärenden inom en nämnd

Nämnderna får uppdra åt presidium, utskott, ledamot, ersättare eller tjänsteperson anställd hos kommunen, att besluta på nämndens vägnar i ett visst ärende eller en viss grupp av ärenden.

Det går inte att delegera till en grupp anställda eller till en grupp bestående av anställda och förtroendevalda eller en grupp av förtroendevalda som inte utgör ett utskott eller till anställd i kommunalt företag.

Nämnderna lämnar delegeringsuppdrag genom särskilt beslut eller genom att fatta beslut om en delegeringsordning där beslutanderätten i olika ärenden överförs till delegater. Det bör också vara klart, genom delegeringsordningen eller på annat sätt, vem som går in i en delegats ställe vid delegatens frånvaro. Nämnderna beslutar själva i vilka ärenden eller ärendegrupper beslutanderätten

ska delegeras. Räckvidden för en nämnds delegeringsbefogenhet framgår av 6 kap 38 § kommunallagen.

Beslut, som fattas med stöd av delegation, ska anmälas till nämnden som bestämmer i vilken ordning detta ska ske.

I följande slag av ärenden får beslutanderätten **inte** delegeras:

- ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet,
- framställningar eller yttrande till kommunfullmäktige liksom yttrande med anledning av att beslut av nämnden i dess helhet eller av kommunfullmäktige har överklagats,
- ärenden som rör myndighetsutövning mot enskilda, om det är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt,
- ärenden som väckts genom medborgarförslag som är av strategisk karaktär,
- övriga ärenden som enligt lag eller annan författning inte får delegeras.

Ärenden, där beslutanderätten har getts till en delegat, ska överlämnas till nämnden för avgörande, om särskilda skäl för detta finns.

Nämnderna får delegera beslutanderätten till ordföranden eller annan ledamot i nämnden i brådskande ärenden, där nämndens avgörande inte kan avvaktas.

Kommundirektör/förvaltningschef eller annan tjänsteperson som fått delegationsrätt får i sin tur delegera beslutanderätten åt en tjänsteperson anställd inom kommunen om vidaredelegation framgår av delegationsordningen.

Vid handläggning av ärende med stöd av delegerad beslutanderätt gäller i tillämpliga delar vad som är föreskrivet i kommunallagen för nämndbeslut.

Nämnderna får besluta att vissa delegerade beslut inte behöver anmälas till nämnden. Sådana beslut ska protokollföras särskilt och tillkännages på kommunens digitala anslagstavla. Brådskande beslut enligt 6 kap 39 § kommunallagen måste dock alltid anmälas till nämndens nästa sammanträde.

2.8 Undertecknande av handlingar

Avtal, andra handlingar och skrivelser som beslutats av respektive nämnd, ska undertecknas av ordföranden, eller vid förfall för denne av vice ordförande och för kommunstyrelsen kontrasigneras av tjänsteperson som nämnden bestämmer.

I övrigt bestämmer nämnden vem som ska underteckna handlingar enligt delegationsordningen.

2.9 Processbehörighet – talan i mål och ärenden

Nämnderna får själva eller genom ombud föra kommunens talan i mål och ärenden inom sitt verksamhetsområde. De får även träffa bindande överenskommelser i den mån överenskommelsen inte innebär utvidgning eller avsevärd förändring av nämndens verksamhet i förhållande till kommunfullmäktiges fastställda mål och planer.

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

2.10 Medborgarförslag

Medborgarförslag av *strategisk karaktär*, som kommunfullmäktige överlåtit till kommunstyrelsen för beredning, ska om möjligt beredas så att kommunfullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes.

Medborgarförslag av *verkställighetskaraktär*, som kommunfullmäktiges ordförande, i samråd med vice ordförande, överlåtit till berörd nämnd för hantering och därmed överlåtit beslutanderätten till kommunstyrelsen eller en annan nämnd, ska hanteras skyndsamt och verkställas när detta är möjligt.

Nämnderna ska fortlöpande informera kommunfullmäktige om de beslut som fattats i anledning av ett medborgarförslag.

Kommunstyrelsen och övriga nämnder ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte har beretts färdigt samt redovisa verkställande av medborgarförslag. Redovisningen ska göras på kommunfullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.

2.11 Samverkan och förhandling

Nämnderna ansvarar för att följa samverkansavtal. *Lag om medbestämmande i arbetslivet* (1976:580), *arbetsmiljölagen* (1977:1160) och *lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen* (1974:358) utgör den rättsliga grunden för samverkanssystemet.

Hantering av tvisteförhandling och rätten att träffa kollektivavtal ankommer på kommunstyrelsen.

2.12 Administrativa regler

Nämnderna ansvarar för att administrationen av dess verksamhet i alla avseenden fullt ut motsvarar de krav som kommer till uttryck i det offentlighetsrättsliga regelverk som framgår bland annat av *kommunallagen* (2017:725), *förvaltningslagen* (2017:900), *lagen om kommunal bokföring och redovisning* (2018:597), *tryckfrihetsförordningen* (1949:105), *offentlighets- och sekretesslagen* (2009:400), *arkivlagen* (1990:782) gällande personuppgifts-, dataskydds- och integritetsskyddande lagstiftning samt registerlagstiftning.

2.13 Slutlig beslutsinstans

Kommunstyrelsen ska fatta det slutliga beslutet i ärenden där flera nämnder är oense.

3 NÄMNDERNAS SAMMANTRÄDESFORM

3.1 Tid för sammanträde

Nämnden sammanträder på den dag och tid som nämnden bestämmer.

Nämnden beslutar om huruvida sammanträden i nämnden ska vara öppna för allmänheten.

3.2 Extra sammanträde

Om presidiet eller minst en tredjedel av nämndens ledamöter begär det, eller om ordföranden anser att det behövs, ska ett extra sammanträde hållas. En begäran om ett extra sammanträde ska göras skriftligen hos ordföranden och ska innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas bli behandlade på det extra sammanträdet.

Sammanträdet hålls på den tid som ordföranden bestämmer, efter samråd med vice ordföranden.

3.3 Ändring av sammanträdesdag och tid för sammanträde

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

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast tillkännages på kommunens digitala anslagstavla.

3.4 Plats för sammanträde

Nämnden sammanträder i den lokal som ordförande bestämmer, efter samråd med vice ordföranden.

3.5 Deltagande på distans

Nämnden får, om särskilda skäl föreligger, sammanträda med ledamöter närvarande på distans. Sådant sammanträde får endast äga rum om ljud- och bildöverföring sker i realtid och på ett sådant sätt att samtliga deltagare kan se och höra varandra på lika villkor.

Ledamot som önskar delta på distans ska senast två arbetsdagar i förväg anmäla detta till nämndsekreteraren. Ordföranden får medge dispens från denna tidsgräns samt avgör om närvaro får ske på distans.

Nämnden får bestämma vad som närmare ska gälla om deltagande på distans i sammanträden.

3.6 Kallelse och tillkännagivande av sammanträde

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.

Kallelsen ska innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet och om de ärenden som ska behandlas.

Varje ledamot och ersättare ska kallas till sammanträde fem arbetsdagar före sammanträdesdagen. Detta sker digitalt eller, för den ledamot/ersättare som så begär med motivering för detta, via landpost.

Nämndens sammanträden ska också tillkännages på kommunens digitala anslagstavla fem arbetsdagar före sammanträdesdagen. Om sammanträdet är så brådskande att det inte hinner tillkännages i vanligt ordning ska detta tillkännages på anslagstavlan senast vardagen närmast sammanträdesdagen.

3.7 Ärenden och handlingar till sammanträdet

Ordföranden bestämmer när nämnden ska behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

Utskotts, övriga nämnders och beredningars förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kallelsen bör tillställas varje ledamot och ersättare före sammanträdet. Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar ska tillställas ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Kallelse med handlingar publiceras på kommunens hemsida och i Netpublicator (ledamöternas digitala kommunikationskanal). Detta gäller med vissa undantag för de nämnder som behandlar ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Bygg- och miljönämndens handlingar distribueras endast via Netpublicator till ledamöter och ersättare i nämnden.

Handlingar till Social- och arbetsmarknadsnämndens utskott distribueras endast till de ledamöter som är beslutande vid sammanträdet. Sammanträdet inleds med att ledamöterna får inläsningstid av ärendena, och direkt efter sammanträdet förstörs handlingarna.

Handlingar i individärenden rörande myndighetsutövning inom Äldre- och omsorgsnämnden distribueras endast till de ledamöter som är beslutande vid sammanträdet. Sammanträdet inleds med att ledamöterna får inläsningstid av ärendena, och direkt efter sammanträdet förstörs handlingarna.

3.8 Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

Om nämnden inte hinner slutföra ett sammanträde på den utsatta sammanträdesdagen, kan nämnden besluta att förlänga tiden för sammanträdet.

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

Om nämnden beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden ett tillkännagivande om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt. Om sammanträdet ska fortsätta inom en vecka, behöver något tillkännagivande inte utfärdas. I ett sådant fall låter ordföranden dock underrätta de ledamöter och ersättare som inte är närvarande när sammanträdet avbryts om tiden och platsen för det fortsatta sammanträdet.

3.9 Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare

En ledamot som är förhindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare samt till sin gruppleddare eller vice gruppleddare, som underrättar den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

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

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

Om en ledamot utan föregående anmälan uteblir från ett sammanträde eller hinder uppkommer för en ledamot att vidare delta i ett pågående sammanträde, kallar ordföranden in den ersättare som är tillgänglig och står i tur att tjänstgöra.

Ledamot är skyldig att anmäla till sekreteraren om ledamoten avbryter sin tjänstgöring. Detta gäller även ersättare.

Ordföranden bestämmer när en ledamot eller en ersättare ska träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. En ledamot som inställer sig under pågående sammanträde har rätt att tjänstgöra även om en ersättare har trätt in i ledamotens ställe. Endast om det föreligger synnerligen särskilda skäl för det får inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

3.10 Jäv och avbruten tjänstgöring

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

Ledamot som avbrutit tjänstgöringen under ett sammanträde på grund av annat hinder än jäv, får inte åter tjänstgöra vid sammanträdet.

3.11 Upprop

En uppropslista som visar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde ska upprop ske enligt uppropslistan. Upprop ska också ske i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

En ledamot eller ersättare som infinner sig efter närvaroregistreringen eller som lämnar sammanträdet före dess avslut ska anmäla detta till sekreteraren.

3.12 Protokolljusterare

Ordföranden bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Sedan upprop har skett väljer nämnden en ledamot att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordföranden vid röstsammanräkningar.

3.13 Turordning för handläggning av ärendena

Nämnden behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i tillkännagivandet. Ordförande kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Om det tillkommit ett ärende som inte finns med i kallelsen bestämmer ordföranden när under ett sammanträde detta ärende ska behandlas.

Nämnden får besluta att avbryta handläggningen av ett ärende under ett sammanträde för att återuppta det senare under sammanträdet.

3.14 Yttranderätt och närvarorätt

Kommunalrådet och oppositionsrådet har rätt att närvara vid nämndernas sammanträden och delta i överläggningarna, men inte i beslutet. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Nämnden får därutöver, om särskilda skäl föreligger för detta, medge ledamot av kommunstyrelsen rätt att närvara. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

Härutöver får nämnden medge förtroendevald som inte är ledamot eller ersättare i nämnden att närvara vid ett sammanträde med nämnden för att lämna upplysningar. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild. Även en anställd i kommunen eller särskilt sakkunnig kan medges denna rätt. Om nämnden beslutar det, får den som kallats delta i överläggningarna.

Ersättare som inte tjänstgör får närvara vid nämndens sammanträde och har rätt att delta i överläggningen, men inte i beslutet.

Representanter för partier som är representerade i kommunfullmäktige, men inte getts en ordinarie eller ersättarplats i kommunstyrelsen och kommunstyrelsens ledningsutskott, har insynsplats, så kallad särskild närvarorätt. De har rätten att närvara vid nämndens sammanträde och rätt att delta i överläggningen men inte rätt att delta i beslutet. Närvarorätten gäller inte ärenden som rör myndighetsutövning mot enskild.

För social- och arbetsmarknadsnämndens utskott gäller att ersättare som inte tjänstgör inte har närvarorätt. Detta av hänsyn till rättssäkerheten och den enskilda individens intresse av personlig integritet.

3.15 Talarordning och ordning vid sammanträdena

Den som har rätt att delta i nämndens överläggningar får ordet i den ordning hen har anmält sig till presidiet och har blivit uppropad.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte rättar sig efter tillsägelse av ordföranden får ordföranden ta ordet från talaren.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och som inte rättar sig efter tillsägelse. Uppstår oordning som ordföranden inte kan avstyra, får ordföranden ajournera eller upplösa sammanträdet.

3.16 Yrkanden

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

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

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

3.17 Deltagande i beslut

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

En ledamot som inte har gjort en sådan anmälan anses ha deltagit i beslutet, om nämnden fattar det med acklamation (när ett beslut fattas utan omröstning).

3.18 Omröstningar

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av den ledamot som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningarna genomförs genom att ledamöterna avger sina röster efter upprop. Uppropet sker enligt uppropsslistan, ordföranden avger alltid sin röst sist.

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

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

3.19 Justering av protokoll

Protokollet ska justeras senast fjorton dagar efter sammanträdet på det sätt som nämnden har bestämt. Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

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

3.20 Reservation

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

3.21 Expediering och publicering

Utdrag ur protokollet ska tillställas de nämnder, andra organ och personer som berörs av besluten i protokollet.

Tillkännagivande av justering av nämndens protokoll på kommunens digitala anslagstavla ska ske senast andra dagen efter det att protokollet har justerats. Härutöver ska hela protokollet publiceras på kommunens hemsida i den utsträckning hinder ej möter på grund av lag eller annan författning.

3.22 Delgivningsmottagare

Delgivning med respektive nämnder sker med ordföranden, kommundirektör, förvaltningschef, kommunjurist eller annan tjänsteperson/anställd inom kommunen som nämnden beslutar.

4 NÄMNDSPECIFIKA REGLEMENTEN

4.1 Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen ansvarar, utöver det som föreskrivs om kommunstyrelsen i *kommunallagen* (2017:725) eller annan relevant lagstiftning, för all verksamhet som **inte** faller under skolnämnden, social- och arbetsmarknadsnämnden, äldre- och omsorgsnämnden, bygg- och miljönämnden, kultur- och fritidsnämnden, [tekniska nämnden](#), valnämnden eller överförmyndaren.

Kommunstyrelsen är kommunens ledande politiska förvaltningsorgan. Den har ett helhetsansvar för kommunens verksamheter, utveckling och ekonomiska ställning och ska leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet (*ledningsfunktion*). Kommunstyrelsen ska också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs i kommunala företag, bolag, stiftelser, föreningar och kommunalförbund.

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

Kommunstyrelsen har uppsiktsplikt över ekonomi och finanser samt ansvarar för att den kommunala verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige bestämt, att lagar och förordningar följs och att medlen används på ett ändamålsenligt sätt så att god ekonomisk hushållning upprätthålls. Kommunstyrelsen ska följa de frågor som kan inverka på kommunens utveckling och ekonomiska ställning och fortlöpande i samråd med nämnderna följa upp de fastställda målen och återrapporera till kommunfullmäktige (*uppföljningsfunktion*).

Kommunstyrelsen ansvarar för i detta reglemente angivna uppgifter jämte sådana uppgifter som inte lagts på annan nämnd (*övrig verksamhet och särskilda uppgifter*). Härutöver ansvarar kommunstyrelsen för de uppgifter som framgår av kommunallagen och annan lagstiftning.

Kommunstyrelsen fullgör kommunens förpliktelser som *räddningsnämnd* ~~och~~ [trafiknämnd](#).

I kommunstyrelsens uppdrag ingår ansvar för hela förvaltningsorganisationen och att vara arbetsgivare för densamma. Kommunstyrelsen ska bevaka att verksamheten bedrivs i enlighet med gällande arbetsmiljölagstiftning.

4.1.1 LEDNINGSFUNKTIONEN OCH STYRFUNKTIONEN

Allmänt om ledningsfunktionen och styrfunktionen

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

Kommunstyrelsens övergripande uppgifter

Kommunstyrelsen ska

- 1 leda arbetet med och samordna utformningen av övergripande och strategiska mål, riktlinjer och ramar för styrningen av hela den kommunala verksamheten för en långsiktigt ekonomiskt, socialt och miljömässigt hållbar utveckling, såsom
 - a) den översiktliga planeringen av användningen av mark och vatten (naturresurser) samt utveckling av strategiskt viktiga områden,
 - b) miljö-, klimat-, funktionsvariation-, integrations-, tillgänglighets-, mångfalds-, diskriminerings-, jämställdhets- och folkhälsofrågor,
 - c) natur- och vattenvårdsfrågor,
 - d) bostadsförsörjning,
 - e) lokalförsörjning inklusive lokalstrategier med ansvar för att följa verksamhetsnämndernas lokalbehov och initiera, samordna och effektivisera lokalanvändningen i kommunen samt verkställa inhyrning av lokaler till kommunens verksamheter,
 - f) kommunens kommunikationsverksamhet,
 - g) kommunens IT-verksamhet.
- 2 utöva uppsikt över övriga nämnders och gemensamma nämnders beslut.
- 3 ha uppsikt över sådan avtalssamverkan som sker enligt 9 kap. 37 § KL eller enligt annan lag eller författning.
- 4 ha ett övergripande ansvar för interna säkerhetsfrågor i kommunen.
- 5 ha ett övergripande ansvar för kommunens personaladministrativa system, ekonomisystem, dokument- och ärendehanteringssystem, e-postsystem, IT-system, kommunikationssystem, skaderapporterings-system, passersystem och förtroendemannaregister inklusive verka för utveckling och effektiviseringen av den övergripande organisationsstrukturen och administrationen.
- 6 ha ett övergripande ansvar för att *säkerhetsskyddslagen* (2018:585) följs.
- 7 anställa kommundirektör samt besluta om instruktion för denne.

- 8 hos kommunfullmäktige, övriga nämnder och andra myndigheter göra de framställningar som behövs.
- 9 kontinuerligt följa verksamheten i övriga nämnder.
- 10 ansvara för utformning och utveckling av kommunens system för intern kontroll i enlighet med vad kommunfullmäktige särskilt beslutar.
- 11 ansvara för samordningsträffar med nämndpresidierna, kommundirektör och förvaltningscheferna.
- 12 upprätta förslag till program med mål och riktlinjer för sådana kommunala angelägenheter som utförs av privata utförare.
- 13 bereda eller yttra sig i ärenden som ska handläggas av kommunfullmäktige i enlighet med kommunallagen.
- 14 verkställa kommunfullmäktiges beslut, om kommunfullmäktige inte beslutat annat.
- 15 göra framställningar i målfrågor som inte är förbehållen annan nämnd.
- 16 verka för utvecklingen av brukarinflytande, medborgardialog och den kommunala demokratin.

Om kommunfullmäktige inte har beslutat något annat, avgör kommunstyrelsen hur de ärenden som kommunfullmäktige ska handlägga ska beredas. Kommunstyrelsen får uppdra åt en förtroendevald eller åt någon tjänsteperson att besluta om remiss av sådana ärenden.

Företag, bolag, stiftelser och föreningar

Kommunstyrelsen ska

- 1 ha fortlöpande uppsikt över verksamheten i de företag, bolag, stiftelser och föreningar som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i, främst vad gäller ändamål, ekonomi och efterlevnad av uppställda direktiv, men också i avseende på övriga förhållanden av betydelse för kommunen.
- 2 ansvara för att beslut om ägardirektiv till företagen fattas och kontinuerligt hålls uppdaterad.
- 3 ansvara för regelbundna möten mellan kommunstyrelsen och respektive ledningar.
- 4 löpande vidta nödvändiga åtgärder för att säkerställa att de krav som anges i 10 kap. 2-6 §§ KL är uppfyllda beträffande de företag, bolag, stiftelser och föreningar som kommunen äger eller har intresse i.
- 5 årligen, i beslut, pröva om den verksamhet som bedrivits i de aktiebolag som kommunen helt eller delvis äger under föregående kalenderår har

varit förenlig med det fastställda kommunala ändamålet och utförts inom ramen för de kommunala befogenheterna. Beslutet ska delges kommunfullmäktige snarast. Finner kommunstyrelsen att brister förelegat, ska den samtidigt lämna förslag till kommunfullmäktige om nödvändiga åtgärder.

- 6 svara för att tillvarata kommunens intressen vid bolags- och föreningsstämmor och andra motsvarande sammanträden i de företag som kommunen helt eller delvis äger eller annars har intresse i.

Kommunalförbund

Kommunstyrelsen ska ha uppsikt över kommunal verksamhet som bedrivs i sådana kommunalförbund som kommunen är medlem i, främst vad gäller efterlevnaden av de mål för verksamheten och ekonomin som fastställts av kommunfullmäktige, men också i övrigt beträffande förhållanden som har betydelse för kommunen.

Ekonomi och medelsförvaltning

Kommunstyrelsen ska

- 1 ha hand om kommunens medelsförvaltning och följa av kommunfullmäktige meddelade riktlinjer för denna. Medelsförvaltningen omfattar placering och upplåning av medel. I uppgiften ingår också att bevaka att kommunens inkomster inflyter och att betalningar görs i tid samt att vidta de åtgärder som behövs för indrivning av förfallna fordringar.
- 2 ha hand om övrig ekonomisk förvaltning. I denna uppgift ingår bland annat att
 - a. underhålla och förvalta kommunens fasta och lösa egendom och fortlöpande hålla sig underrättad om detta,
 - b. se till att kommunens behov av försäkringsskydd är tillgodosett,
 - c. handha egen donationsförvaltning samt efter samtycke från annan nämnd placera sådana medel som ingår i donation som förvaltas av den nämnden inklusive ansvara för utdelning ur donationsfonder när detta inte ankommer på annan nämnd.
- 3 upprätta förslag till budget i enlighet med kommunallagen.
- 4 se till att bokföring och redovisning sker i enlighet med *lag om kommunal bokföring och redovisning (2018:597)*.
- 5 upprätta årsredovisning och delårsrapport i enlighet med *lag om kommunal bokföring och redovisning (2018:597)*.

- 6 i enlighet med kommunfullmäktiges särskilda riktlinjer förvalta medel som avsatts till pensionsförpliktelser.
- 7 utfärda förbindelser, som behövs i anledning av kommunfullmäktigebeslut om att uppta lån eller att teckna borgen eller annan ansvarighet.
- 8 vara centralt organ för upphandling och materialadministrativa frågor inklusive att leda och samordna kommunens upphandling av varor, tjänster och entreprenader enligt upphandlingslagstiftningen.

Delegering från kommunfullmäktige

Kommunstyrelsen beslutar i följande grupper av ärenden:

- 1 vid behov ta upp lån inom den beloppsram och de riktlinjer som kommunfullmäktige fastställt med särskilt beaktande av de närmare föreskrifter om säkerheten som fullmäktige angivit.
- 2 på begäran av nämnd omfördela medel som anslagits till nämnden inom den budgeterade verksamhetsvolymen och av kommunfullmäktige fastställd beloppsram och andra riktlinjer.
- 3 utarrendera, hyra ut eller på annat sätt upplåta fastighet som tillhör kommunen.
- 4 köp, försäljning och byte av fast egendom samt avtal om fastighetsreglering, allt inom av kommunfullmäktige fastställd kostnadsram och andra riktlinjer beträffande belopp och villkor i övrigt.
- 5 i mål och ärenden där styrelsen för kommunens talan, med för kommunen bindande verkan, träffa överenskommelse om betalning av fordran, anta ackord, ingå förlikning och sluta annat avtal som inte är av principiell och/eller övergripande betydelse.
- 6 tillstånd att använda kommunens vapen och logotype.
- 7 avgivande av yttranden enligt *kamerabevakningslagen* (2018:1200).

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

Personalpolitiken och personalansvaret

Kommunstyrelsen ska ha hand om frågor som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.

Kommunstyrelsen är anställnings-, löne- och pensionsmyndighet för kommunens arbetstagare med personal- och arbetsmiljöansvar.

Kommunstyrelsen ska

- 1 med bindande verkan för kommunen genom kollektivavtal reglera frågor rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.
- 2 förhandla på kommunens vägnar enligt lagstiftning om förhandlingsrätt utom vad gäller 11–14 och 38 §§ *lagen om medbestämmande i arbetslivet (1976:580)* inom andra nämnders verksamhetsområden,
- 3 avgöra frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra bestämmelser rörande förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare och dessas arbetstagarorganisationer,
- 4 besluta om stridsåtgärd,
- 5 lämna uppdrag enligt 6 kap. 3 § *lagen om vissa kommunala befogenheter (2009:47)*,
- 6 utarbeta regler beträffande de förtroendevaldas arvoden och ersättningar, samt besluta om tolkning av desamma,
- 7 besluta om anställningsstopp,
- 8 besluta om strategiska personalfrågor.

4.1.2 UPPFÖLJNINGSFUNKTIONEN

Kommunstyrelsen uppföljning

Kommunstyrelsen ska

- 1 övervaka att av kommunfullmäktiges fastställda kvalitetskrav, mål, riktlinjer och program för verksamheten samt ekonomi följs upp i nämnderna.
- 2 övervaka att kommunens löpande förvaltning i övrigt sköts lagligt och ekonomiskt.
- 3 följa hur den interna kontrollen sköts i nämnderna.
- 4 två gånger per år rapportera till kommunfullmäktige hur samtliga kommunens verksamheter utvecklas mot bakgrund av fastlagda mål och hur den ekonomiska ställningen är under budgetåret.
- 5 en gång årligen till kommunfullmäktige rapportera om kommunens avtalssamverkan enligt 9 kap. 37 § *kommunallagen* eller enligt annan lag eller författning.
- 6 inom ramen för sin uppsiktsplikt övervaka att verksamheter som bedrivs av privata utförare kontrolleras och följs upp i enlighet med lag, avtal och av kommunfullmäktige fastställda program och direktiv.

- 7 två gånger varje år lämna kommunfullmäktige en redovisning över beredningen av motioner och medborgarförslag som väckts i kommunfullmäktige och som inte slutligt handlagts av kommunfullmäktige.

4.1.3 ÖVRIG VERKSAMHET OCH SÄRSKILDA UPPGIFTER

Kommunstyrelsen ska ansvara för de förvaltnings- och verkställighetsuppgifter i övrigt som inte uppdragits åt annan nämnd.

Näringslivs-, arbetsmarknads- och informationsverksamhet

Kommunstyrelsen ska

- ansvara för övergripande sysselsättnings- och näringslivsfrågor inklusive att samverka med näringslivets parter samt med uppmärksamhet följa samhällsutvecklingen och verka för åtgärder som strävar efter en positiv näringslivsutveckling och ett gott näringslivsklimat,
- ansvara för kommunens centrala informationsverksamhet med övergripande ansvar för kommunens kommunikation, webb, sociala medier, grafiska profil, press- och medieservice och trycksaker inklusive informationsfunktionen i den kommunala krisledningsorganisationen,
- ansvara för funktionen medborgarservice inklusive kommunens kontaktcenter, offentligt medborgarkontor med samhällsvägledning, kommunhusets reception och auktoriserade turistinformation,
- ansvara för kommunens digitala anslagstavla,
- ansvara för kommunens officiella nationaldagsfirande och medborgarskapsceremonin enligt lagen om svenskt medborgarskap (2001:82),
- ansvara för kommunens vänortsverksamhet,
- ansvara för den energirådgivning som ankommer på kommunen,
- ansvara för att uppdatera den kommunala författningssamlingen och se till att denna hålls tillgänglig i lagstadgad form,
- ansvara för att hantera frågor om nationella minoriteter och minoritetsspråk,
- ansvara för externa samverkansfrågor.

Samhällsteknisk verksamhet

Kommunstyrelsen ska

- besluta om antagande, ändring eller upphävande av detaljplaner och områdesbestämmelser, inklusive att förlänga eller förnya detaljplanens genomförandetid, när det inte är av principiell betydelse eller av stor vikt,
- upplåta och belasta kommunens fasta egendom med arrenderätt, servitut, ledningsrätt, vägrätt eller liknande rättighet samt säga upp motsvarande rättigheter,
- anskaffa rätt till utrymme i annans mark, byggnader eller anläggningar med arrenderätt, servitut, ledningsrätt, vägrätt eller liknande rättighet samt säga upp motsvarande rättigheter,
- ~~fatta beslut om rivning av kommunen tillhörig byggnad, dock ej om byggnaden har ett kulturhistoriskt eller därmed jämförligt värde~~ ansvara för den fysiska detaljplaneringen inklusive exploateringsverksamheten enligt *plan- och bygglagen* (2010:900),
- ~~ansvara för kommunens allmänna vatten och avloppsanläggningar inklusive vatten och avloppsförsörjning och fullgöra kommunens uppgifter enligt *lagen om allmänna vattentjänster* (2006:412), *miljöbalken* (1998:808), *lagen om särskilda bestämmelser om vattenverksamhet* (1998:812) och *ledningsrättslagen* (1973:1144),~~
- ~~fullgöra kommunens skyldigheter som väghållare och är väghållningsmyndighet enligt *väglagen* (1971:948) samt gaturenhållning, snöröjning och liknande åtgärder enligt *lagen om gaturenhållning och skyltning* (1988:814). Vidare ansvarar nämnden för hantering av bidrag till enskilda vägar,~~
- ~~ansvara samt besluta om tillstånd och regler för användning av kommunens mark inklusive upplåtelse av offentlig plats/allmän mark och handlägga och utfärda schakttillstånd,~~
- ~~ansvara för kommunens åtaganden som *trafiknämnd* enligt *trafikförordningen* (1998:1276) inklusive att utfärda lokala trafikföreskrifter,~~
- ~~ansvara för parkeringsövervakning på kommunal mark samt tillståndsgivning av allmänna parkeringstillstånd och parkeringstillstånd för personer med rörelsehinder enligt *lagen om kommunal parkeringsövervakning* (1987:24) och *trafikförordningen* (1998:1276),~~
- ~~besluta om flyttning av fordon och fordonsvrak enligt *lagen om flyttning av fordon i vissa fall* (1982:129),~~

- ansvara för kollektivtrafik och särskild kollektivtrafik inom kommunen inklusive kommunens skyldigheter gällande skolskjuts och elevresor utifrån bestämmelser om skolskjuts som finns i *skollagen*, (2010:800), *förordning om skolskjutsning* (1970:340), i *trafiksäkerhetsverkets föreskrifter om skolskjutsning* (TSVFS 1988:17), *lag om kommunernas skyldighet att svara för vissa Elevresor* (1991:1110) samt *förordning om kommunernas skyldighet att svara för vissa Elevresor* (1991:1120) och *riktlinjer för särskild kollektivtrafik i Sala kommun*.
- ansvara för förvaltning och utveckling av kommunens mät-, kart- och GIS-verksamhet inklusive produktion av nybyggnads- och grundkartor enligt *plan- och bygglagen* (2010:900),
- ~~ansvara för att förvalta och energieffektivisera kommunens byggnader, samordna nyttjandet av lokaler, hyra in, hyra ut, bygga nytt, bygga om och bygga till på uppdrag av beställande nämnd. Vidare ansvara för drift, förvaltning och uthyrning av kommunens fastigheter och anläggningar samt ansvarar för planering och genomförande av om- till och nybyggnader,~~
- ansvara för att ortnamn och adresser inom hela kommunen upprättas och fastställs samt besluta om lägenhetsnummer för lägenhetsregistret enligt *lag om lägenhetsregister* (2006:378),
- ~~ansvara för kommunens kostverksamhet (måltidsenheten) vilket innefattar att producera och leverera måltider till förskola, grundskola, gymnasieskola samt till äldreomsorgens verksamhetsområde,~~
- ~~ansvara för förvaltning och nyanläggning av parker, lekplatser, grönytor, skogar och andra allmänna platser. Vidare ansvara för underhåll och skötsel av parker grönområden och andra allmänna platser, drift och skötsel av Sala Silvergruvas vattensystem samt förvaltningen av kommunens skögsinnehav,~~
- ansvara för den kommunala renhållningsskyldigheten enligt miljöbalken vad gäller hanteringen av slam från små avlopp.

Uppgifter enligt speciallagstiftning

Kommunstyrelsen ansvarar för de uppgifter som ankommer på kommunen enligt *lagen om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap* (2006:544) samt övriga uppgifter rörande krisberedskap och säkerhetsskydd.

Kommunstyrelsen ska upprätta förslag till handlingsprogram enligt *lagen om skydd mot olyckor* (2003:778) samt svara för den samordningsuppgift som följer av handlingsprogrammet.

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

Kommunstyrelsens råd

Kommunstyrelsen kan inrätta råd. Det ankommer kommunstyrelsen att utfärda erforderliga bestämmelser för dessa. Under kommunstyrelsen ligger *Pensionärsrådet, Funktionsrättsrådet* och *Näringslivsrådet*.

Kommunstyrelsens utskott

Inom kommunstyrelsen i Sala kommun ska det finnas:

- ett arbetsutskott (kommunstyrelsens ledningsutskott)
- ett personal- och förhandlingsutskott (arbetsgivardelegationen).

Ärenden som ska hanteras av kommunstyrelsen ska beredas av utskotten, om beredning bedöms nödvändig. Kommunstyrelsen får besluta om kompletterande uppdrag för utskotten.

Kommunstyrelsens ledningsutskotts (KSLU) huvudsakliga uppgifter är att bereda kommunstyrelsens ärenden samt att fatta beslut i enlighet med kommunstyrelsens fastslagna delegationsordning.

Arbetsgivardelegationen (AG) är kommunstyrelsens organ för personalpolitiska frågor. Arbetsgivardelegationen hanterar samtliga strategiska personalfrågor och i förekommande fall enskilda personalärenden.

4.2 Skolnämnden

Skolnämnden (SKN) ansvarar för kommunens uppgifter och ärenden som avser skolväsendet enligt skollagen (2010:800), gällande skolförfattningar och förordningar, förutom de uppgifter och ärenden som kommunstyrelsen svarar för. Skolnämnden är vårdgivare för elevhälsan.

Inom skolnämndens ansvarsområde ligger:

- förskola, pedagogisk omsorg samt fritidshem,
- utbildningen inom det offentliga skolväsendet för barn och ungdomar:
 - o förskoleklass
 - o grundskola
 - o gymnasieskola
 - o grundsärskola och gymnasiesärskola med fritidsklubb
- kommunal vuxenutbildning

Övrigt

Nämnden är ansvarig för utdelning av donationsfonder inom nämndens verksamhetsområde.

4.3 Social- och arbetsmarknadsnämnden

Social- och arbetsmarknadsnämnden (SAN) ansvarar för kommunens uppgifter och ärenden enligt lagar och förordningar inom socialtjänsten, bland annat *socialtjänstlag* (2025:400) (SoL), *lag* (1990:52) om särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) och *lag om vård av missbrukare i vissa fall* (1988:870) (LVM).

~~Socialutskottet ska ha tre ledamöter med tre ersättare. Socialutskottet ska ha två ledamöter med två ersättare.~~ Socialnämnden utser bland ledamöterna en ordförande, en förste vice ordförande. Utskottet beslutar i samtliga individärenden som enligt lag får delegeras till utskott eller liknande och avser myndighetsutövning inom individ- och familjeomsorgen samt yttranden till andra myndigheter i ärenden som rör enskilda inom nämndens ansvarsområde.

Med myndighetsutövning mot enskild avses att för enskild part besluta om förmån, rättighet, skyldighet eller annat liknade förhållande.

Social- och arbetsmarknadsnämnden har till uppgift att svara för:

- de uppgifter som åvilar en socialnämnd enligt Socialtjänstlagen (2025:400) och som inte anförtrots äldre- och omsorgsnämnden,
- de uppgifter som åvilar en socialnämnd enligt Lag (1990:52) om särskilda bestämmelser om vård av unga (LVU) och enligt Lag (1988:870) om vård av missbrukare, (LVM),
- de uppgifter som åvilar en kommun enligt lagar och förordningar gällande kommunalt flyktingmottagande,
- de uppgifter som åvilar en förtroendenämnd enligt Lag om patientnämndsverksamhet m.m. (1998:1656)
- de uppgifter i övrigt som enligt lag ankommer på socialnämnd och som inte särskilt anförtrots annan nämnd eller styrelse i kommunen.
- samordning av alkohol-, narkotika-, dopnings- och tobaksfrågor (ANDT-strategin),
- introduktionsverksamhet för nyanlända
- att agera som arbetslöshetsnämnd enligt lagen (1944:475)
- strategiska och operativa kommunala arbetsmarknadsfrågor

det kommunala aktivitetsansvaret (KAA)

Social- och arbetsmarknadsnämndens utskott

Social- och arbetsmarknadsnämndens utskott beslutar i enlighet med 30 kap-6-9 §§ SoL om följande ärenden:

- medgivande och beslut om stadigvarande vård och fostran (22 kap. 2 § SoL),
- övervägande om fortsatt vård och om vårdnadsöverflyttning (22 kap. 13-14 §§ SoL),
- godkännande av att en utländsk myndighet placerar ett barn i Sverige (22 kap. 17 § SoL),
- beslut om placering av barn i utlandet (22 kap. 18 § SoL),
- adoptionsmedgivande och återkallande av sådant medgivande (24 kap. 1-4 §§ SoL),
- beslut att neka samtycke till att ett adoptionsförfarande får fortsätta enligt 24 kap. 5 § SoL (rätten att bevilja sådant samtycke får således delegeras till tjänsteman),
- beslut att föra talan om återkrav eller ersättning vid domstol (33 kap. 1 § och 33 kap. 4-5 §§ SoL),
- ansökan om vård med stöd av 4 § lagen (1990:52) med särskilda bestämmelser om vård av unga,
- LVU-beslut om omedelbart omhändertagande med stöd av 6 § eller 6 a § LVU, beslut om hur vården av den unge ska ordnas och var hon eller han ska vistas (11 § första och andra styckena LVU),
- övervägande om fortsatt vård och om vårdnadsöverflyttning (13 § LVU),
- övervägande av umgängesbegränsning (14 § tredje stycket LVU),
- upphörande av LVU-vården (21 § LVU),
- beslut om att den unge ska ha kontakt med en särskilt kvalificerad kontaktperson eller delta i behandling i öppna former (22 § LVU),
- flyttningsförbud, övervägande om fortsatt flyttningsförbud samt tillfälligt flyttningsförbud (24 §, 26 § och 27 § LVU),
- ansökan och beslut om utreseförbud (31 b § LVU), beslut om tillfälligt utreseförbud (31 d § LVU),
- beslut om tillfälligt undantag från utreseförbud (31 i § LVU),
- begäran om handräckning (43 § 1 punkten LVU),
- ansökan om vård med stöd av 11 § LVM, och omedelbart omhändertagande med stöd av 13 § LVM.

Beslut om LVU-vården enligt 11 § LVU kan i akuta situationer delegeras till ordföranden eller annan ledamot i nämndens presidium.

Social- och arbetsmarknadsnämndens utskott beslutar i enlighet med 30 kap 10 § SoL om följande ärenden:

- 1 kap. 4 och 9, 13 och 14 §§ FB om godkännande av faderskapsbekaftelse.
- 2 kap. 1, 4, 5, 6, 7, 8 och 9 §§ FB om bedrivande av faderskapsutredning, med undantag för beslut om att inte påbörja utredning eller att lägga ner utredning.
- 3 kap. 5, 6 och 8 §§ FB om att väcka talan vid domstol om faderskap.
- 4 kap. 14 § FB om uppdrag från domstolen att utse någon som ska genomföra en adoptionsutredning. Det är lämpligt att uppgiften att utse utredare läggs på någon vid nämnden som leder och fördelar arbetsuppgifter av sådant slag, till exempel socialchefen eller chefen för familjerätten.
- 6 kap. 6 §, 14 a § andra stycket och 15 a § tredje stycket FB om godkännande av avtal mellan föräldrarna om vårdnad, boende och umgänge.
- 6 kap. 15 c § FB om yttrande inför domstolsbeslut om umgängesstöd samt utseende av en viss person som umgängesstöd.
- 6 kap. 13 a § FB om beslut att vissa åtgärder inom hälso- och sjukvården och socialtjänsten får vidtas trots att barnets vårdnadshavare inte är överens om det. Sådana ärenden får dock delegeras endast åt en särskild avdelning som består av ledamöter eller ersättare i nämnden, dvs. till ett utskott.
- 6 kap. 19 § FB om uppdrag från domstolen att utse en utredare i mål och ärenden om vårdnad, boende eller umgänge. Det är lämpligt att uppgiften att utse utredare läggs på någon vid nämnden som leder och fördelar arbetsuppgifter av sådant slag, till exempel socialchefen eller chefen för familjerätten.
- 7 kap. 7 § FB om godkännande av avtal om underhållsbidrag som ska betalas för en längre period än tre månader.
- 11 kap. 16 § FB om att avge yttrande i ärenden om anordnande av godmanskap eller förvalterskap.

Social- och arbetsmarknadsnämndens ordförande samt vice ordförande utgör socialjouren. Denna schemaläggs på så sätt att ordförande, respektive vice ordförande har jour varannan vecka enligt ett rullande schema.

För utskottet gäller att ersättare som inte tjänstgör inte har närvarorätt. Detta av hänsyn till rättssäkerheten och den enskilde individens intresse av personlig integritet.

Övrigt

Nämnden är ansvarig för utdelning ur donationsfonder inom nämndens verksamhetsområde.

4.4 Äldre- och omsorgsnämnden

Äldre- och omsorgsnämnden (ÄON) ansvarar för kommunens uppgifter och ärenden enligt lagar och förordningar inom socialtjänsten och den kommunala hälso- och sjukvården, bland annat *socialtjänstlag* (2001:453) (SoL), *lag om stöd och service till vissa funktionshindrade* (1993:387) (LSS), *hälso- och sjukvårdslag* (2017:30) (HSL). Äldre- och omsorgsnämnden beslutar i samtliga individärenden som avser myndighetsutövning inom nämndens ansvarsområde samt yttranden till andra myndigheter i ärenden som rör enskilda inom nämndens ansvarsområde.

Med myndighetsutövning mot enskild avses att för enskild part besluta om förmån, rättighet, skyldighet eller annat liknade förhållande.

Äldre- och omsorgsnämnden har till uppgift att svara för:

- äldreomsorg samt hemtjänst för både äldre och yngre personer jämte kommunal hälso- och sjukvård och hemsjukvård,
- stöd och service enligt LSS till vissa personer med funktionsnedsättning
- kommunal socialpsykiatri

Övrigt

Nämnden är ansvarig för utdelning ur donationsfonder inom nämndens verksamhetsområde.

4.5 Bygg- och miljönämnden

Bygg- och miljönämnden (BMN) ansvarar för kommunens uppgifter och myndighetsutövning inom områdena byggnadsväsendet, miljö- och hälsoskyddsområdet inklusive livsmedelshantering samt alkohol och tobak, samt övriga uppgifter som enligt lag ska fullgöras av den kommunala nämnden inom byggnadsväsendet samt miljö- och hälsoskyddsområdet.

Bygg- och miljönämnden har till uppgift att svara för;

- att fullgöra kommunens myndighetsutövande uppgifter inom byggnadsväsendet enligt *plan och bygglagen* (2010:900), *plan- och byggförordningen* (2011:338), *lag om färdigställandeskydd* (2014:227). Det innefattar inte planeringen av användningen av mark och vatten, då detta ingår i kommunstyrelsens ansvarsområde,
- de befogenheter och skyldigheter inom byggnadsväsendet som ankommer på kommunen enligt bland annat *anläggningslag* (1973:1149), *anläggningskungörelse* (1973:1165), *lag om energideklaration för byggnader* (2006:985), *fastighetsbildningslag* (1970:988) med undantag av vad som stadgas i 4 kap 2 §, 5 kap 3 § tredje stycket, 14 kap 10 § och 16 kap 14 §, *fastighetsbildningskungörelsen* (1971:762) med undantag av vad som stadgas i 3 och 5 §., *kulturmiljölagen* (1988:950),
- att fullgöra kommunens myndighetsutövande uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet som regleras i *miljöbalken* (1998:808), *strålskyddslagen* (2018:396), *lag om tobak och liknande produkter* (2018:2088), *alkohollagen* (2010:1622), *lag om handel med vissa receptfria läkemedel* (2009:730) och följdförfattningar till nämnda lagar, detta inklusive myndighetsutövning utifrån reglering i miljöbalken och dess förordningar också avseende avfallshantering samt att bedriva den tillsyn som åligger kommunen enligt *lag {2022:1257} om tobaksfria nikotinprodukter*,
- att fullgöra kommunens myndighetsutövande uppgifter inom livsmedelsområdet samt de övriga uppgifter som ska bedrivas inom offentlig livsmedelskontroll enligt Europaparlamentets och Rådets förordningar (EG), *livsmedelslagen* (2006:804) och *smittskyddslagen* (2004:168) samt följdförfattningar till nämnda lagar,
- att fullgöra kommunens myndighetsutövande uppgifter inom handläggning och utbetalning av bostadsanpassningsbidrag enligt *lag om bostadsanpassningsbidrag* (2018:222).

Övrigt

Nämnden är vidare ansvarig för att lämna yttranden över fastighetsbildningsfrågor.

4.6 Kultur- och fritidsnämnden

Kultur- och fritidsnämnden (KFN) ansvarar för kommunens uppgifter inom områdena kultur och fritid i enlighet med bestämmelserna i bland annat bibliotekslag (2013:801) och spellag (2018:1138) eller annan författning som ankommer på nämnden.

Kultur- och fritidsnämnden svarar för kommunens kultur- och fritidsverksamhet och ska

- tillhandahålla lokaler och anläggningar för sport- och fritidsverksamhet samt rekreation,
- driva ungdomsgårdar och annan fritidsverksamhet samt genom olika stödinsatser främja föreningsverksamheten,
- handlägga ansökningar om olika föreningsbidrag från fritids- och idrottsföreningar, organisationer, samlingslokaler, pensionärs- och handikappföreningar,
- administrera och fördela stipendier inom nämndens verksamhetsområde,
- handlägga och besluta i ärenden enligt spellag (2018:1138),
- besluta om regler för bidrag till föreningar inom kultur- och fritidsnämndens ansvarsområde enligt bibliotekslag (2013:801),
- driva och utveckla biblioteksverksamheten,
- främja kulturverksamhet såsom konst, teater, film, musik,
- bedriva kulturskola,
- förvalta Sala Sparbanks kulturfond enligt gällande reglemente,
- stödja lokalhistorisk forskning och hembygdsvårdande verksamhet,
- handlägga avtal med kulturföreningar,
- handlägga ansökningar om olika föreningsbidrag till kulturföreningar,
- samordna och handlägga bidrag till Studieförbunden,
- verka för att bevara byggnader och miljöer i kommunen med estetiskt och kulturhistoriskt värde,
- utarrendera, uthyra eller upplåta av kommunen ägda anläggningar och lokaler som faller under nämndens driftsansvar för en tid av högst 10 år,
- ansvara för kommunens konstnärliga gestaltungsprojekt, konstinköp och konstsamlingar inklusive att bevaka frågor om utsmyckning av offentliga platser och byggnader, som inte ligger under kommunstyrelsen eller annan nämnds ansvarsområde.

4.7 Tekniska nämnden

Tekniska nämnden ansvarar för att förvalta kommunens byggnader, förvalta kommunens allmänna platsmark så som gator, parker, torg och andra gemensamma ytor. Förvalta kommunens skogsinnehav och vattensystem med dammar. Ansvarar för kommunens vatten och avloppsverksamhet bestående av ledningsnät, vattenverk och avloppsrening. Tekniska nämnden ansvarar för att leverera internservice tjänster som kommunens behov av måltidstider för förskola, skola och äldreboenden. Tillhanda hålla tjänstefordon för kommunens verksamheter.

Verksamheten regleras av ett flertal lagar och förordningar samt kommunala styrdokument som sammantaget utgör grunden för kontorets ansvar, uppdrag och befogenheter. Dessa dokument är centrala för att säkerställa att kontorets arbete bedrivs rättssäkert, effektivt och i linje med kommunens mål för hållbar samhällsutveckling.

Bland de mest betydelsefulla statliga regelverken återfinns:

- **Livsmedelslagen (2006:804)** – är styrande för måltidsverksamhetens livsmedelshantering och hygienkrav.
- **Plan- och bygglagen (2010:900)** – reglerar fysisk planering och bygglovsprocesser kopplat till kontorets GIS- och kartverksamhet.
- **Miljöbalken (1998:808)** – omfattar ansvar för miljöhänsyn inom vatten- och avloppsverksamhet, dagvattenhantering och naturvård.
- **Lagen om allmänna vattentjänster (2006:412)** – styr VA-verksamheten.
- **Trafikförordningen (1998:1276) och väglagen (1971:948)** – reglerar trafik- och väghållningsansvar.

Tekniska nämnden har till uppgift att:

- ansvara för kommunens allmänna vatten- och avloppsanläggningar inklusive vatten- och avloppsförsörjning och fullgöra kommunens uppgifter enligt *lagen om allmänna vattentjänster (2006:412)*, *miljöbalken (1998:808)*, *lagen om särskilda bestämmelser om vattenverksamhet (1998:812)* och *ledningsrättslagen (1973:1144)*.
- fullgöra kommunens skyldigheter som väghållare och är väghållningsmyndighet enligt *väglagen (1971:948)* samt gaturenhållning, snöröjning och liknande åtgärder enligt *lagen om gaturenhållning och skyltning (1988:814)*. Vidare ansvarar nämnden för hantering av bidrag till enskilda vägar.
- ansvara samt besluta om tillstånd och regler för användning av kommunens mark inklusive upplåtelse av **offentlig plats/allmän platsmark inom detaljplan** och handlägga och utfärda schakttillstånd,

- ansvara för kommunens åtaganden som trafiknämnd enligt trafikförordningen (1998:1276) inklusive att utfärda lokala trafikföreskrifter.
- ansvara för parkeringsövervakning på kommunal mark samt tillståndsgivning av allmänna parkeringstillstånd och parkeringstillstånd för personer med rörelsehinder enligt lagen om kommunal parkeringsövervakning (1987:24) och trafikförordningen (1998:1276).
- besluta om flyttning av fordon och fordonsvrak enligt lagen om flyttning av fordon i vissa fall (1982:129).
- ansvara för att förvalta och energieffektivisera kommunens byggnader, samordna nyttjandet av lokaler, hyra in, hyra ut, bygga nytt, bygga om och bygga till på uppdrag av beställande nämnd. Vidare ansvara för drift, förvaltning och uthyrning av kommunens fastigheter och anläggningar samt ansvarar för planering och genomförande av om- till och nybyggnader¹
- fatta beslut om rivning av kommunen tillhörig byggnad, dock ej om byggnaden har ett kulturhistoriskt eller därmed jämförligt värde
- ansvara för kommunens kostverksamhet (måltidsenheten) vilket innefattar att producera, leverera och servera måltider till förskola, grundskola, gymnasieskola samt till äldreomsorgens särskilda boenden.
- Ansvara för kommunens måltidsverksamhet vilket omfattar måltidens alla delar till förskola, grundskola, gymnasieskola samt till äldreomsorgens särskilda boenden.
- ansvara för förvaltning och nyanläggning av parker, lekplatser, grönytor, skogar och andra allmänna platser. Vidare ansvara för underhåll och skötsel av parker grönområden och andra allmänna platser, drift och skötsel av Sala Silvergruvans vattensystem samt förvaltningen av kommunens skogsinnehav.

¹ Kommunstyrelsen är enligt sitt reglemente fastighetsägare och i det ligger att kommunstyrelsen fattar beslut i frågor såsom förvärv och överlåtelse av fast egendom, arrende, nyttjanderätt, tomträtt, ledningsrätt och servitut.

4.8 Valnämnden

Valnämnden (VN) ansvarar för kommunens uppgifter inom området val i enlighet med bestämmelserna i *vallagen* (2005:837), *kommunallagen* (2017:725), *folkomröstningslagen* (1979:369) och *lagen om kommunala folkomröstningar* (1994:692) eller annan författning som ankommer på nämnden.

Valnämnden svarar enligt gällande valförfattningar för genomförande av

- val till riksdag, region- och kommunfullmäktige, Europaparlamentet samt eventuella extra val,
- rådgivande folkomröstning enligt regeringsformen,
- kommunal folkomröstning.

Valnämnden ansvarar för alla de administrativa uppgifter som behövs för att ett val ska kunna genomföras. Det innebär bland annat att

- föreslå indelning i valdistrikt,
- tillhandahålla vallokaler,
- utse röstmottagare,
- ansvara för förtidsröstningen i kommunen,
- genomföra den preliminära rösträkningen, dels på valkvällen, dels på onsdagen veckan efter valdagen,
- verka för att underlätta allmänhetens deltagande i val.

Övrigt

Nämnden äger besluta om ersättning för valförrättare och andra som utför valarbetet.

4.9 Krisledningsnämnden

Krisledningsnämnden ansvarar för kommunens uppgifter enligt *lagen om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap* (2006:544), *förordning om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap* (2006:637), *lagen om totalförsvar och höjd beredskap* (1992:1403), *förordning om totalförsvar och höjd beredskap* (2015:1053) samt *kommunallagen* (2017:725).

Nämnden har rätt att överta beslutanderätt, helt eller delvis, från kommunens övriga nämnder i den utsträckning som nämnden finner det nödvändigt vid en uppkommen kris och i de fall där det har inträffat en extraordinär händelse av sådant slag att kommunens normala beslutsgång inte är tillräckligt snabb och samordnad.

Med extraordinär händelse avses en sådan händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av kommunen.

Beslutanderätt får endast övertas i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den specifika händelsens art och omfattning. Nämndens beslut ska omedelbart tillställas berörd nämnd och – om möjligt – ska dessförinnan krisledningsnämnden ha berett berörd nämnds ordförande tillfälle att yttra sig. Så snart förhållanden medger detta ska nämnden besluta att de uppgifter som nämnden övertagit ska återgå till ordinarie nämnd. Under höjd beredskap ansvarar kommunledningsnämnden för den verksamhet som anges i 3 kap. LEH.

Krisledningsnämnden ansvarar för den verksamhet som framgår av 7 § lag (1992:1403) om totalförsvar och höjd beredskap.

De delegationer som den ordinarie nämnden beslutat ge till tjänstepersoner fortsätter att gälla, även under ledning av krisledningsnämnden, såvida inte krisledningsnämnden beslutar annat.

Ordföranden, eller vid dennes frånvaro vice ordföranden, får besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut ska därefter snarast anmälas till nämnden, 2 kap. 3 § andra resp. tredje stycket LEH. Befogenheten följer redan av LEH och det krävs därför ingen delegation från nämnden för att beslutanderätten ska kunna utövas.

Beslut om att överta och återlämna annan nämnds uppgifter ska omedelbart delges respektive nämnd, berörd förvaltning/kontor samt kommunfullmäktiges ordförande.

Krisledningsnämnden har till sitt förfogande samtliga de resurser som nämnden finner nödvändiga.

Krisledningsnämnden får på begäran lämna hjälp till andra kommuner och regioner som drabbats av en extraordinär händelse i fredstid. Om hjälp har lämnats har kommunen rätt till skälig ersättning av den andra kommunen eller regionen.

Krisledningsnämndens protokoll ska tillställas varje kommunfullmäktigeledamot och dess ersättare. Vid kommunfullmäktiges sammanträde ska krisledningsnämnden därutöver ge en sammanfattande föredragning om fattade beslut i stort.

Krisledningsnämnden ska vidare hålla kommunfullmäktiges ordförande löpande informerad om verksamheten.

När krisledningsnämndens verksamhet som är föranledd av den extraordinära händelsen inte längre behövs, får styrelsen besluta att verksamheten ska upphöra. Om styrelsen fattar ett sådant beslut återgår de verksamhetsområden som krisledningsnämnden har övertagit till ordinarie nämnd. Ett sådant beslut om att krisledningsnämndens verksamhet ska upphöra kan även fattas av fullmäktige.

Reglemente för kommunstyrelsen och övriga nämnder i Sala kommun
Kommunfullmäktige

SALA KOMMUN

Telefon: 0224-74 70 00 | E-post kommun.info@sala.se | Postadress Box 304, 733 25 Sala



KSLU § 125 Revidering av Taxa för räddningstjänstens externa arbeten**INLEDNING**

Kommunfullmäktige har vid fastställande av räddningstjänstens taxor samtidigt uppdragit till kommunstyrelsen att revidera dessa utifrån personalkostnadsökningar.

Taxan som avses i denna framställning gäller externa arbeten. Med externa arbeten avses främst sådana inom den kommunala verksamheten. I de fall tjänsten avser den privata marknaden skall den inte kompetens- eller tidsmässigt rimligen inte kunna erhållas på annat sätt.

Den senaste höjningen skedde i september 2025 och därför föreslås en höjning om 3,1 % och innefattar personalkostnadsökningar 2025–2026 enligt PKV april 2026.

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet medför inga ekonomiska konsekvenser.

Beslutsunderlag

KS 2026.3724– Missiv

KS 2026.3725 - Taxa för räddningstjänstens externa arbeten

Ärendet föredras av operativ chef Tony Bertilsson.

Yrkanden

Ordförande Amanda Lindblad (S) yrkar,
att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar,
att Taxa för räddningstjänstens externa arbeten höjs från och med den 1 oktober 2026 med 3,1 % enligt bilagt taxeförslag, KS 2026.3725.

Beslutsgång

Ordföranden ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar,
att Taxa för räddningstjänstens externa arbeten höjs från och med den 1 oktober 2026 med 3,1 % enligt bilagt taxeförslag, KS 2026.3725

Skickas till
Kommunstyrelsen

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

Räddningstjänsten
Andreas Fernros
Räddningschef

Kommunstyrelsen

MISSIV

Revidering av Taxa för räddningstjänstens externa arbeten

SAMMANFATTNING AV ÄRENDET

Kommunfullmäktige har vid fastställande av räddningstjänstens taxor samtidigt uppdragit till kommunstyrelsen att revidera dessa utifrån personalkostnadsökningar.

Taxan som avses i denna framställning gäller externa arbeten. Med externa arbeten avses främst sådana inom den kommunala verksamheten. I de fall tjänsten avser den privata marknaden skall den inte kompetens- eller tidsmässigt rimligen inte kunna erhållas på annat sätt.

Den senaste höjningen skedde i september 2025 och därför föreslås en höjning om 3,1 % och innefattar personalkostnadsökningar 2025–2026 enligt PKV april 2026.

FÖRSLAG TILL BESLUT

Kommunstyrelsen föreslås besluta

att taxa för räddningstjänstens externa arbeten höjs från och med 2026-10-01 med 3,1 % enligt bilagt taxeförslag.

Bilagor:

- 1 Taxa för räddningstjänstens externa arbeten
- 2
- 3

CHECKLISTA

Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna

Förklaring om de olika begreppen finns nedan.

Barnperspektivet

Innebär insatsen att barn och ungdomars hälsa sätts i främsta rummet?	JA ☒	NEJ ☐
Påverkar denna insats barn och ungdomars sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter och situation till det bättre?	JA ☒	NEJ ☐
Innebär insatsen att barn och ungdomars rätt till en god hälsa beaktas?	JA ☒	NEJ ☐
Har barn och ungdomar fått möjlighet att uttrycka sin mening om insatsen?	JA ☐	NEJ ☒
Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar med funktionsvariation - fysiskt och/eller psykiskt?	JA ☒	NEJ ☐
Tar insatsen hänsyn till barnkonventionens text om "till det yttersta av sin förmåga"?	JA ☒	NEJ ☐

Landsbygdsperspektivet

Bedömer ni att beslutet kommer att innebära särskilda konsekvenser för landsbygden – nu eller i framtiden?	JA ☒	NEJ ☐
Vid JA hur bedömer ni att beslutet påverkar:		
Att det blir svårare att bo på landsbygden?	JA ☒	NEJ ☐
Att det blir fler jobb på landsbygden?	JA ☒	NEJ ☐
Att det minskar tillgången till god service på landsbygden?	JA ☒	NEJ ☐

Horisontella principerna (tillgänglighet, icke-diskriminering samt jämställdhet)

Innebär insatsen risk för begränsad tillgänglighet?	JA ☐	NEJ ☒
Har icke-diskrimineringsperspektivet beaktats?	JA ☒	NEJ ☐
Kan beslutet utesluta någon från samhället?	JA ☐	NEJ ☒
Har man beaktat FN:s konvention angående rättigheter för personer med funktionsvariation när beslutet togs?	JA ☒	NEJ ☐
Om NEJ – varför inte?		

Begreppsförklaring

Barnkonventionen/barnperspektivet

Barnkonventionen tar upp barnets situation ur många synvinklar och skall naturligtvis främja helhetssynen på barnen. Enligt FN är alla under 18 år barn.

Barnens bästa i främsta rummet

- Beaktas barnets rättigheter, främst rätten till trygghet och rätten till liv och utveckling i beslutsfattandet?
- Har en sammanvägning av olika intressen gjorts?

FN:s barnkommitté har uttalat principen om att barnets bästa alltid ska beaktas och väga mycket tungt. Det kan dock finnas situationer då andra intressen kan väga tyngre, till exempel samhällsekonomiska eller säkerhetspolitiska. Principen om barnets bästa ska ges absolut prioritet när det gäller adoption och rätt till skydd mot missförhållanden och övergrepp. Till prioriterade rättigheter hör utveckling/utbildning.

Landsbygdsperspektivet

Kan de som bor och verkar på landsbygden bli diskriminerade eller åsidosatta?

Horisontella principer

Diskriminering sker när någon missgynnas eller kränks och missgynnandet eller kränkningen har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder). Detta gäller även barn till personer med något av ovanstående diskrimineringsgrund.

Funktionshinderspolitiken innebär att alla människor, oavsett funktionsförmåga, ska ha samma möjligheter att vara delaktiga i samhället och ta del av mänskliga rättigheter.

Det nationella målet för funktionshinderspolitiken är att, med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt, uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund. Målet ska bidra till ökad jämställdhet och till att barnrättsperspektivet ska beaktas.

Taxa för räddningstjänstens externa arbeten

KFS 068 revision 08

TAXA

ANTAGEN: 2026-XX-XX

GÄLLER FRÅN OCH MED: 2026-10-01

ERSÄTTER: 2025/X

§ 1. Personal

Brandingenjör	979 kr/tim
Brandinspektör	772 kr/tim
Insatsledare	772 kr/tim
Styrkeledare	738 kr/tim
Brandman	599 kr/tim

Påbörjad halvtimme debiteras. Minsta debitering är en timme.

§ 2. Materiel

Räddningsfordon och materiel som hyrs ut förutsätter oftast medverkan av räddningstjänstens personal.

Uthyrning av materiel och tjänster får inte ske i en sådan omfattning att det inverkar negativt på beredskapsnivån.

Av hyrestagare skadad materiel debiteras enligt nyanskaffningsvärdet.

a. Fordon

Tunga fordon (typ släckbil, reservbil)	625 kr/tim
Lätt bil (typ VW-buss)	302 kr/tim

Påbörjad halvtimme debiteras.

b. Särskild materiel

Brandslang (per längd)	87 kr/dygn
------------------------	------------

c. Lokaler

Brandövningsfält	1.588 kr/fyra tim.
Eventuellt förbrukningsmateriel och servicepersonal tillkommer.	
Minimiersättning	1.637 kr
Lektionssalen brandstationen	1.649 kr per dag

§ 3. Tjänster och service

a. Automatiskt brandlarm

Årlig abonnemangsavgift	Enligt avtal
Onödig utryckning enligt särskilt avtal mellan räddningstjänsten och anläggningsägare.	4.893 kr/tim

b. Rullbandstest

Rullbandstest	273 kr
SMO/sökande till deltid	Utan avgift

c. Slangvårdsservice

Tvättning, provtryckning, torkning och omveckning	167 kr/längd
Lagning av slang, 1-3 hål	149 kr
Därutöver	44 kr/hål
Montering av slangkoppling	211 kr/par
Slangkopplingar	Enligt gällande dagspris.

d. Passerkort

Med tryck, behörighet och hållare	157 kr
Med tryck och behörighet	111 kr
Utan tryck, med behörighet och hållare	123 kr
Utan tryck, med behörighet	77 kr
Större beställningar	Offereras särskilt.
Alla avgifter är exklusive moms.	

KSLU § 126 Medel ur kommunstyrelsens förfogande - tillfällig bussersättning hösten 2026**INLEDNING**

Ett planerat underhåll av järnvägsspåren mellan Avesta och Sala under perioden 1 augusti – 4 oktober har aviserats av SJ. Detta innebär att järnvägen inte kommer kunna trafikeras denna period.

En överenskommelse har därför träffats mellan de olika aktörerna så att det kommer finnas ersättning och viss busstrafik mellan orterna. Det är buss arrangerad av Dalatrafik med finansiering av fyra parter; SJ, Dalatrafik, Sala Kommun och Region Västmanland. De olika parterna ska stå för respektive del av denna ersättningstrafik.

En kostnad av totalt 4 500 000 kronor fördelas enligt nedan:

Dalatrafik 1 500 000 kronor

SJ 1 500 000 kronor

Sala Kommun 750 000 kronor

Region Västmanland 750 000 kronor

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet innebär att kommunstyrelsens förfogande minskar med 750 000 kronor. Per datum, 19 augusti 2026, kvarstår 8 864 000 kronor av förfogandet

Beslutsunderlag

KS 2026.3726 – Missiv

Ärendet föredras av kommundirektör Daniel Holmvin.

Yrkanden

Ordförande Amanda Lindblad (S) yrkar, att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar, att ur kommunstyrelsens förfogande nyttja 750 000 kronor för ersättningsbuss, i enlighet med bilaga KS 2026.3726.

Erik Hamrin (M) yrkar bifall till Amanda Lindblads (S) yrkande.

Beslutsgång

Ordföranden ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar, att ur kommunstyrelsens förfogande nyttja 750 000 kronor för ersättningsbuss, i enlighet med bilaga KS 2026.3726

Skickas till - Kommunstyrelsen

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

Kommunledningskontoret, Kanslienheten
Daniel Holmvin
Kommundirektör

MISSIV

Medel ur kommunstyrelsens förfogande för tillfällig bussersättning hösten 2026

SAMMANFATTNING AV ÄRENDET

Ett planerat underhåll av järnvägsspåren mellan Avesta och Sala under perioden 1 augusti – 4 oktober har aviserats av SJ. Detta innebär att järnvägen inte kommer kunna trafikeras denna period.

En överenskommelse har därför träffats mellan de olika aktörerna så att det kommer finnas ersättning och viss busstrafik mellan orterna. Det är buss arrangerad av Dalatrafik med finansiering av fyra parter; SJ, Dalatrafik, Sala Kommun och Region Västmanland. De olika parterna ska stå för respektive del av denna ersättningstrafik.

En kostnad av totalt 450 000 tkr fördelas enligt nedan:

Dalatrafik 150 000 tkr

SJ 150 000 tkr

Sala Kommun 75 000 tkr

Region Västmanland 75 000 tkr

Ekonomiska konsekvenser

Beslutet innebär att kommunstyrelsens förfogande minskar med 75 tkr.

Per datum, 19 augusti 2026, kvarstår 8 864 tkr. av förfogandet.

FÖRSLAG TILL BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar;

att ur kommunstyrelsens förfogande nyttja 75 tkr för ersättningsbuss.

CHECKLISTA

Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbydsperspektivet och de Horisontella principerna

Barnperspektivet

FN:s barnkonvention fastslår att *"barnets bästa skall alltid komma i första hand"*. Detta innebär att ett antal frågor som direkt eller indirekt berör barn ska ställas och beaktas före beslut angående till exempel policy, riktlinje och budget i kommunens samtliga styrelser och nämnder.

Berör ärendet barn direkt eller indirekt JA ☒ NEJ ☐

Vid JA besvara följande frågor:

Påverkar denna insats barn och ungdomars sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter och situation till det bättre JA ☒ NEJ ☐

Innebär insatsen att barn och ungdomars rätt till en god hälsa beaktas? JA ☒ NEJ ☐

Har barn och ungdomar fått möjlighet att uttrycka sin mening om insatsen? JA ☐ NEJ ☒

Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar med funktionsvariation - fysiskt och/eller psykiskt? JA ☒ NEJ ☐

Tar insatsen hänsyn till barnkonventionens text om *"till det yttersta av sin förmåga"*? JA ☒ NEJ ☐

Landsbydsperspektivet

Bedömer ni att beslutet kommer att innebära särskilda konsekvenser för landsbygden JA ☐ NEJ ☒

Vid JA hur bedömer ni att beslutet påverkar:

Att det blir lättare eller svårare att bo på landsbygden? JA ☐ NEJ ☐

Att det skapas fler eller färre jobb på landsbygden? JA ☐ NEJ ☐

Att det ökar eller minskar tillgången till god service på landsbygden? JA ☐ NEJ ☐

Horisontella principerna

(tillgänglighet, icke-diskriminering samt jämställdhet)

Innebär insatsen risk för begränsad tillgänglighet? JA ☐ NEJ ☒

Har icke-diskrimineringsperspektivet beaktats? JA ☒ NEJ ☐

Kan beslutet utesluta någon från samhället? JA ☐ NEJ ☒

Har man beaktat FN:s konvention angående rättigheter för personer med funktionsvariation när beslutet togs? JA ☒ NEJ ☐

KSLU § 129 Omdisponering av investeringsmedel för inköp av maskiner 2026**INLEDNING**

Park- och gatuenheten vid Tekniska kontoret föreslår en omdisponering av investeringsmedel om 2 000 000 kronor från kommunstyrelsens budget 2026 för att möjliggöra nödvändiga investeringar i maskiner för drift och underhåll av kommunens allmänna platsmark.

Maskinparken är kraftigt föråldrad, och efter en brand där en traktor totalförstördes, visar en inventering att cirka 80 procent av maskinerna är ur funktion eller har starkt begränsad kapacitet, juni 2026. Detta medför ökade kostnader, driftstörningar och risk för försämrad kvalitet i viktiga verksamheter såsom gräsklippning och skötsel av offentliga miljöer, kvarstår problemet även vid snöröjning.

En modernisering bedöms nödvändig för att säkerställa driftsäkerhet, effektivare resursanvändning och lägre långsiktiga kostnader. Investeringen bidrar även till förbättrad miljöprestanda samt stärker kommunens attraktivitet och varumärke genom en mer professionell och tillförlitlig drift av den offentliga miljön

Ekonomiska konsekvenser

Förslaget innebär ingen utökning av kommunens totala investeringsbudget utan avser en omdisponering av redan avsatta investeringsmedel. Investeringen bedöms vara nödvändig för att säkerställa en långsiktigt hållbar drift av kommunens allmänna platsmark.

En modernisering av maskinparken förväntas minska kostnaderna för reparationer och oplanerade driftstopp samt öka verksamhetens effektivitet. Genom högre driftsäkerhet och bättre kapacitet kan fler arbetsuppgifter utföras inom befintliga personalresurser, vilket ger ett mer kostnadseffektivt resursutnyttjande.

Om investeringen inte genomförs bedöms kostnaderna för underhåll och reparationer fortsätta öka samtidigt som risken för driftstörningar ökar. Detta kan leda till försämrad service, behov av akuta externa entreprenadinsatser och högre totala kostnader för kommunen över tid

Beslutsunderlag

KS 2026.3728 – Missiv

Ärendet föredras av teknisk chef Roger Lindström.

Yrkanden

Ordförande Amanda Lindblad (S) yrkar,
att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar,
att omdisponera 2 000 000 kronor från kommunstyrelsens investeringsbudget för inköp av maskin till park- och gatuenheten 2026.

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

KSLU § 129 fortsättning

Erik Hamrin (M) yrkar,
att uppdra till tekniska kontorets chef att inför ärendets behandling i kommunstyrelsen inkomma med alternativ för att lösa grunduppdraget utan att öka kontorets investeringskostnader, exempelvis genom leasing eller upphandling av tjänster, samt
att en redogörelse för vilka investeringar som stryks för att möjliggöra den föreslagna omdisponeringen.

Erik Hamrin (M) tilläggsyrkar,
att uppdra till tekniska kontorets chef att skapa ekonomiskt utrymme för eventuella investeringar genom att förbereda avyttring av kommunens väghyvel efter vintersäsongen 2026/2027.

Ajournering

Sammanträdet ajourneras kl. 10.26 – 10.34.

Beslutsgång

Ordföranden ställer sitt eget yrkande mot Erik Hamrins (M) yrkanden och finner sitt eget yrkande bifallet.

Ordföranden ställer Erik Hamrins (M) tilläggsyrkande mot avslag och finner tilläggsyrkandet avslaget.

BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar,
att omdisponera 2 000 000 kronor från kommunstyrelsens investeringsbudget för inköp av maskin till park- och gatuenheten 2026.

Protokollsanteckning från Amanda Lindblad (S)

När behov av inköp av maskin uppkommit såsom i detta fall och det kan lösas genom en enkel omdisponering inför vintersäsongen är det en rimlig lösning. Analys genomförts och presenterats av behovet av just denna maskin som del av kommunens egen maskinpark. Därutöver pågår fördjupat arbete med maskiner som kommer att kopplas till den samlade investeringsprocessen framgent vilket vi ser som mycket positivt.

Reservation

Erik Hamrin (M) och Magnus Edman (SD) reserverar sig till förmån för Erik Hamrins (M) samtliga yrkanden och inkommer med skriftlig reservation:

”Sala kommun behöver en gatu- och parkenhet som klarar av att lösa det grunduppdrag som de har fått. Inte heller detta år har de styrande partiernas budget och politik lyckats skapa en verksamhet med förutsättningar att genomföra det jobbet. Den som är av annan uppfattning gör klokt i att åka runt i Sala kommun och se sig om.

Bristen på engagemang har nu lett oss till en situation där omkring 80 procent av maskinerna är ur funktion eller har starkt begränsad kapacitet. Behovet av åtgärder är alltså tydligt, men innan kommunen återigen gör

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

KSLU § 129 fortsättning

misstaget att bara köpa in maskiner så vore det klokt att undersöka alternativen.

Vi vänder oss därför mot styrets tämligen vårdslösa sätt att omdisponera två miljoner kronor ur kommunstyrelsens investeringsbudget utan att känna till vilka andra investeringar som därmed måste strykas. För vi måste komma ihåg att en omdisponering inte skapar mer utrymme för investeringar, pengapåsen är lika stor. Någonting måste bort och vad det är borde vi känna till innan vi tar beslut.

Dessutom är det oklokt att i detta läge välja bort andra alternativ än dessa ständigt nya inköp. Tekniska kontoret borde redovisa alternativa sätt att detta problem, exempelvis genom leasing eller upphandling av tjänster.

Att våga undersöka alternativen till att fortsätta i de gamla hjulspåren, alltså de spår som med styret vid ratten fört oss till en punkt där vi har en vagnpark med 20 % funktionsduglighet, framstår självklart för oss som vill se en ny riktning för Sala.

Vårt förslag att förbereda en avyttring av "den kommunala väghyveln" efter vintersäsongen 2026/2027 är även det ett sätt att göra upp med det som idag så uppenbart inte fungerar.

Det inte räcker att konstatera att en investering är "angelägen". Kommunstyrelsen måste också pröva alternativa lösningar, väga investeringar mot varandra och tydligt redovisa hur de ska finansieras.

Att avslå våra yrkanden innebär i praktiken att två miljoner kronor flyttas utan att kommunstyrelsen får veta vad som prioriteras bort eller om samma behov hade kunnat lösas billigare.

Sala kommuns nonchalanta hantering av ekonomin fortsätter, det kan vi bara beklaga. Vi reserverar oss därför till förmån för Erik Hamrins (M) yrkande."

Skickas till
Kommunstyrelsen

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

Tekniska kontoret, Park & Gata
Jessica Ingelsson
Enhetschef

MISSIV

Omdisponering av KS investeringsmedel för inköp av maskiner 2026 till park- och gatuenheten.

SAMMANFATTNING AV ÄRENDET

Park- och gatuenheten vid Tekniska kontoret föreslår en omdisponering av investeringsmedel om 2 mnkr från Kommunstyrelsens budget 2026 för att möjliggöra nödvändiga investeringar i maskiner för drift och underhåll av kommunens allmänna platsmark.

Maskinparken är kraftigt föråldrad, och efter en brand där en traktor totalförstördes, visar en inventering att cirka 80 procent av maskinerna är ur funktion eller har starkt begränsad kapacitet, juni 2026. Detta medför ökade kostnader, driftstörningar och risk för försämrad kvalitet i viktiga verksamheter såsom gräsklippning och skötsel av offentliga miljöer, kvarstår problemet även vid snöröjning.

En modernisering bedöms nödvändig för att säkerställa driftsäkerhet, effektivare resursanvändning och lägre långsiktiga kostnader. Investeringen bidrar även till förbättrad miljöprestanda samt stärker kommunens attraktivitet och varumärke genom en mer professionell och tillförlitlig drift av den offentliga miljön.

Ekonomiska konsekvenser

Förslaget innebär ingen utökning av kommunens totala investeringsbudget utan avser en omdisponering av redan avsatta investeringsmedel. Investeringen bedöms vara nödvändig för att säkerställa en långsiktigt hållbar drift av kommunens allmänna platsmark.

En modernisering av maskinparken förväntas minska kostnaderna för reparationer och oplanerade driftstopp samt öka verksamhetens effektivitet. Genom högre driftsäkerhet och bättre kapacitet kan fler arbetsuppgifter utföras inom befintliga personalresurser, vilket ger ett mer kostnadseffektivt resursutnyttjande.

Om investeringen inte genomförs bedöms kostnaderna för underhåll och reparationer fortsätta öka samtidigt som risken för driftstörningar ökar. Detta kan leda till försämrad service, behov av akuta externa entreprenadinsatser och högre totala kostnader för kommunen över tid.

BAKGRUND

Park- och gatuenheten vid Tekniska kontoret föreslår en omdisponering av investeringsmedel om 2 mnkr från Kommunstyrelsens budget 2026 för att möjliggöra

Tekniska kontoret, Park & Gata

nödvändiga investeringar i maskiner för drift och underhåll av kommunens allmänna platsmark.

Den nuvarande maskinparken är kraftigt föråldrad och uppfyller inte verksamhetens behov. Situationen har ytterligare förvärrats sedan en av enhetens traktorer totalförstördes i en brand under vintern. En inventering av maskinparken i juni 2026 visar att cirka 80 procent av maskinerna antingen är ur funktion eller endast fungerar med begränsad kapacitet. För att säkerställa en fungerande drift föreslås därför även en omDispositionering av investeringsmedel från kommunstyrelsen för att hantera de mest akuta ersättningsbehoven.

Maskinerna används i en rad samhällsviktiga verksamheter, bland annat snöröjning, snöhantering, gräsklippning, vägkantsslåtter, rishantering, lastning och lossning av material samt bevattning av träd och planteringar.

Den höga åldern och slitaget på maskinparken medför ökade kostnader för reparationer och underhåll samt en ökad risk för driftstörningar. Konsekvensen är att planerade underhållsinsatser riskerar att försenas eller inte kan genomföras med tillräcklig kvalitet, vilket påverkar både trafiksäkerhet, framkomlighet och skötseln av kommunens offentliga miljöer.

En modern maskinpark ger samtidigt betydande verksamhetsvinster. Högre driftsäkerhet och effektivare arbetsprocesser innebär att fler arbetsuppgifter kan genomföras inom befintliga personalresurser och ekonomiska ramar. Kortare stillestånd, lägre reparationskostnader och ökad kapacitet skapar bättre förutsättningar att leverera mer verksamhet för varje investerad skattekrona.

Investeringen bidrar även till att stärka kommunens varumärke. En välskött offentlig miljö, modern utrustning och en professionell drift signalerar kvalitet, långsiktighet och ansvarstagande. Det stärker kommunens attraktivitet för invånare, besökare och företag samt bidrar till att kommunen uppfattas som en modern och attraktiv arbetsgivare med goda förutsättningar att rekrytera och behålla kompetent personal.

En modernisering av maskinparken är också nödvändig ur ett miljö- och hållbarhetsperspektiv. Dagens maskiner har en betydligt sämre miljöprestanda än nyare alternativ och lever inte upp till den miljöstandard som kommunen ställer på sina externa entreprenörer. Genom investering i modern utrustning stärks driftssäkerheten, kostnadseffektiviteten och kommunens möjligheter att nå sina miljö- och klimatmål.

SYFTE

Syftet är att säkerställa en ändamålsenlig och kostnadseffektiv drift av kommunens allmänna platsmark genom att möjliggöra nödvändiga investeringar i maskinell utrustning.

FÖRSLAG TILL BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar,

att omDispositionera 2 mkr från KS investeringsbudget för inköp av maskin till park- och gatuenheten 2026.

Tekniska kontoret, Park & Gata

CHECKLISTA

Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna

Förklaring om de olika begreppen finns nedan.

Barnperspektivet

Innebär insatsen att barn och ungdomars hälsa sätts i främsta rummet?	JA ☒	NEJ ☐
Påverkar denna insats barn och ungdomars sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter och situation till det bättre?	JA ☒	NEJ ☐
Innebär insatsen att barn och ungdomars rätt till en god hälsa beaktas?	JA ☒	NEJ ☐
Har barn och ungdomar fått möjlighet att uttrycka sin mening om insatsen?	JA ☐	NEJ ☒
Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar med funktionsvariation - fysiskt och/eller psykiskt?	JA ☒	NEJ ☐
Tar insatsen hänsyn till barnkonventionens text om "till det yttersta av sin förmåga"?	JA ☒	NEJ ☐

Landsbygdsperspektivet

Bedömer ni att beslutet kommer att innebära särskilda konsekvenser för landsbygden – nu eller i framtiden?	JA ☐	NEJ ☒
Vid JA hur bedömer ni att beslutet påverkar:		
Att det blir svårare att bo på landsbygden?	JA ☐	NEJ ☐
Att det blir fler jobb på landsbygden?	JA ☐	NEJ ☐
Att det minskar tillgången till god service på landsbygden?	JA ☐	NEJ ☐

Horisontella principerna

(tillgänglighet, icke-diskriminering samt jämställdhet)

Innebär insatsen risk för begränsad tillgänglighet?	JA ☐	NEJ ☒
Har icke-diskrimineringsperspektivet beaktats?	JA ☒	NEJ ☐
Kan beslutet utesluta någon från samhället?	JA ☐	NEJ ☒
Har man beaktat FN:s konvention angående rättigheter för personer med funktionsvariation när beslutet togs?	JA ☒	NEJ ☐
Om NEJ – varför inte?		

KSLU § 130 Antagande av regional riktlinje för riksfärdstjänst**INLEDNING**

Region Västmanland har tagit fram en ny regional riktlinje för riksfärdstjänst. Den är mer detaljerad än Sala kommuns nuvarande och ger tydligare regler för ansökan, prövning, färdstätt, ledsagare samt villkor för resor.

Att anta riktlinjen innebär att Sala kommun övergår från lokalt utformade regler till en regionalt enhetlig modell.

Den regionala riktlinjen ger tydligare ramar för handläggning och prövning, vilket stärker rättssäkerheten och minskar variation i bedömningar. Kostnadskontrollen kan förbättras genom krav på billigaste färdstätt och möjlighet till samåkning.

Brukarna får tydligare information och mer förutsägbara regler. Samtidigt kan skärpta krav på ledsagare samt ökad användning av samåkning och restidsförskjutningar upplevas som mindre flexibelt för vissa resenärer.

Riktlinjen innebär ökad rättssäkerhet, enhetlighet och förbättrad kostnadskontroll, men minskar möjligheten till lokala anpassningar. Brukarna får tydligare regler men i vissa fall mer begränsade valmöjligheter.

Ekonomiska konsekvenser

Ett antagande av regionala riktlinjer för riksfärdstjänst väntas bli kostnadsneutralt.

Beslutsunderlag

KS 2026.3749 – Missiv

KS 2026.3748 - Regional riktlinje för Riksfärdstjänst

KS 2026.3746 – Tjänsteutlåtande från Tekniska kontoret, transportstrateg

KS 2026.3747 - Gällande Riktlinje för riksfärdstjänst i Sala kommun

Ärendet föredras av teknisk chef Roger Lindström och transportstrateg Johan Duse.

Yrkanden

Ordförande Amanda Lindblad (S) yrkar,

att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar,

att anta *Regional riktlinje för riksfärdstjänst, bilaga KS 2026.3748*, som gällande för Sala kommun från 1 januari 2027, samt

att *Regional riktlinje för riksfärdstjänst* ersätter tidigare *Riktlinje för riksfärdstjänst*, antagen 7 juni 2017.

Beslutsgång

Ordföranden ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar,

att anta *Regional riktlinje för riksfärdstjänst, bilaga KS 2026.3748*, som gällande för Sala kommun från 1 januari 2027, samt

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

KSLU § 130 fortsättning

att *Regional riktlinje för riksfärdtjänst* ersätter tidigare *Riktlinje för riksfärdtjänst*, antagen 7 juni 2017.

Skickas till
Kommunstyrelsen

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

Tekniska kontoret,
Johan Duse
Transportstrateg

MISSIV

Antagande av regional riktlinje för riksfärdtjänst

SAMMANFATTNING AV ÄRENDET

Region Västmanland har tagit fram en ny regional riktlinje för riksfärdtjänst. Den är mer detaljerad än Sala kommuns nuvarande och ger tydligare regler för ansökan, prövning, färd sätt, ledsagare samt villkor för resor.

Att anta riktlinjen innebär att Sala kommun övergår från lokalt utformade regler till en regionalt enhetlig modell.

Den regionala riktlinjen ger tydligare ramar för handläggning och prövning, vilket stärker rättssäkerheten och minskar variation i bedömningar. Kostnadskontrollen kan förbättras genom krav på billigaste färd sätt och möjlighet till samåkning.

Brukarna får tydligare information och mer förutsägbara regler. Samtidigt kan skärpta krav på ledsagare samt ökad användning av samåkning och restidsförskjutningar upplevas som mindre flexibelt för vissa resenärer.

Riktlinjen innebär ökad rättssäkerhet, enhetlighet och förbättrad kostnadskontroll, men minskar möjligheten till lokala anpassningar. Brukarna får tydligare regler men i vissa fall mer begränsade valmöjligheter.

Ekonomiska konsekvenser

Ett antagande av regionala riktlinjer för riksfärdtjänst väntas bli kostnadsneutralt.

FÖRSLAG TILL BESLUT

att anta *Regional riktlinje för riksfärdtjänst* som gällande för Sala kommun från 2027-01-01, samt

att *Regional riktlinje för riksfärdtjänst* ersätter tidigare *Riktlinje för riksfärdtjänst* antagen 2017-06-07

Bilagor:

- 1 Regionala riktlinjer för riksfärdtjänst
- 2 Sala kommuns riktlinjer för riksfärdtjänst
- 3 Tjänsteutlåtande

CHECKLISTA

**Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet
och de Horisontella principerna**

Förklaring om de olika begreppen finns nedan.

Barnperspektivet

Innebär insatsen att barn och ungdomars hälsa sätts i främsta rummet?	JA ☒	NEJ ☐
Påverkar denna insats barn och ungdomars sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter och situation till det bättre?	JA ☒	NEJ ☐
Innebär insatsen att barn och ungdomars rätt till en god hälsa beaktas?	JA ☒	NEJ ☐
Har barn och ungdomar fått möjlighet att uttrycka sin mening om insatsen?	JA ☐	NEJ ☒
Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar med funktionsvariation - fysiskt och/eller psykiskt?	JA ☒	NEJ ☐
Tar insatsen hänsyn till barnkonventionens text om "till det yttersta av sin förmåga"?	JA ☒	NEJ ☐

Landsbygdsperspektivet

Bedömer ni att beslutet kommer att innebära särskilda konsekvenser för landsbygden – nu eller i framtiden?	JA ☐	NEJ ☒
Vid JA hur bedömer ni att beslutet påverkar:		
Att det blir svårare att bo på landsbygden?	JA ☐	NEJ ☐
Att det blir fler jobb på landsbygden?	JA ☐	NEJ ☐
Att det minskar tillgången till god service på landsbygden?	JA ☐	NEJ ☐

**Horisontella principerna
(tillgänglighet, icke-diskriminering samt jämställdhet)**

Innebär insatsen risk för begränsad tillgänglighet?	JA ☐	NEJ ☒
Har icke-diskrimineringsperspektivet beaktats?	JA ☒	NEJ ☐
Kan beslutet utesluta någon från samhället?	JA ☐	NEJ ☒
Har man beaktat FN:s konvention angående rättigheter för personer med funktionsvariation när beslutet togs?	JA ☒	NEJ ☐
Om NEJ – varför inte?		

Begreppsförklaring

Barnkonventionen/barnperspektivet

Barnkonventionen tar upp barnets situation ur många synvinklar och skall naturligtvis främja helhetssynen på barnen. Enligt FN är alla under 18 år barn.

Barnens bästa i främsta rummet

- Beaktas barnets rättigheter, främst rätten till trygghet och rätten till liv och utveckling i beslutsfattandet?
- Har en sammanvägning av olika intressen gjorts?

FN:s barnkommitté har uttalat principen om att barnets bästa alltid ska beaktas och väga mycket tungt. Det kan dock finnas situationer då andra intressen kan väga tyngre, till exempel samhällsekonomiska eller säkerhetspolitiska. Principen om barnets bästa ska ges absolut prioritet när det gäller adoption och rätt till skydd mot missförhållanden och övergrepp. Till prioriterade rättigheter hör utveckling/utbildning.

Landsbygdsperspektivet

Kan de som bor och verkar på landsbygden bli diskriminerade eller åsidosatta?

Horisontella principer

Diskriminering sker när någon missgynnas eller kränks och missgynnandet eller kränkningen har samband med någon av de sju diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder). Detta gäller även barn till personer med något av ovanstående diskrimineringsgrund.

Funktionshinderspolitiken innebär att alla människor, oavsett funktionsförmåga, ska ha samma möjligheter att vara delaktiga i samhället och ta del av mänskliga rättigheter.

Det nationella målet för funktionshinderspolitiken är att, med FN:s konvention om rättigheter för personer med funktionsnedsättning som utgångspunkt, uppnå jämlikhet i levnadsvillkor och full delaktighet för personer med funktionsnedsättning i ett samhälle med mångfald som grund. Målet ska bidra till ökad jämställdhet och till att barnrättsperspektivet ska beaktas.



Riktlinjer för riksfärdtjänst

VÄSTMANLAND

2024-12-12



Region
Västmanland

Innehållsförteckning

1. INLEDNING	2
2. GRUNDER FÖR RIKSFÄRDTJÄNST	3
3. PRÖVNING AV TILLSTÅND	4
3.1 Ansökan om resa	4
3.2 Behovsbedömning	4
3.3 Barn och unga	4
3.4 Ledsagare	4
3.5 Färd sätt	4
3.6 Giltighetstid	5
3.7 Överklagan	5
3.8 Återkallelse av tillstånd	5
4. ÖVRIGA VILLKOR	6
4.1 Anpassning av restid	6
4.2 Samåkning	6
4.3 Avgift	6
4.4 Medresenär	6
4.5 Service från chauffören	6
4.6 Hjälpmedel och bagage	6
4.7 Tjänstehund och sällskapsdjur	6
4.8 Bilbarnstol	7
4.9 Kostnad vid beställning av riksfärdtjänst	7
4.10 Bomresor	7

1.INLEDNING

Riksfärdtjänst innebär att folkbokföringskommunen har skyldighet att lämna ersättning för resekostnader för personer som till följd av ett stort och varaktigt funktionshinder måste resa på ett särskilt kostsamt sätt. Rätten till riksfärdtjänst regleras i Lag om riksfärdtjänst (1997:735) samt lagens förarbeten och rådande praxis. Syftet med riksfärdtjänsten är att personer med mer omfattande funktionsnedsättningar ska ges möjlighet att göra längre resor. Riksfärdtjänsten får anlitas av den som efter prövning har fått tillstånd till det. Kraven för tillstånd till riksfärdtjänst är annorlunda och högre än för färdtjänst. Resan kan genomföras med ett för ändamålet särskilt anpassat färdstätt eller med allmänna kommunikationer tillsammans med ledsagare. Avsaknad av allmänna kommunikationer, enbart hög ålder eller allmänna svårigheter att resa med den reguljära kollektivtrafiken är ingen grund för att beviljas tillstånd till riksfärdtjänst.

Dessa riktlinjer anger generella regler och villkor för riksfärdtjänstens utformning och servicenivå och avser att ge vägledning för frågor som rör riksfärdtjänst i Västmanland. Till grund för riktlinjerna ligger politiska mål, berörd lagstiftning och rättslig praxis som tillkommit vid prövning i domstol.

2.GRUNDER FÖR RIKSFÄRDTJÄNST

Grundläggande kriterier för riksfärdtjänst:

- Sökanden ska vara folkbokförd i en kommun i Västmanland.
- Resan med allmänna kommunikationer till följd av den sökandes funktionsnedsättning måste göras på ett särskilt kostsamt sätt eller kan inte göras utan ledsagare.
- Ändamålet för resan är rekreation, fritidsverksamhet eller någon annan enskild angelägenhet.
- Resan görs inom Sverige från en kommun till en annan kommun.
- Resan görs med ett för ändamålet särskilt anpassat fordon eller med allmänna kommunikationer tillsammans med ledsagare.
- Resan bekostas inte av någon annan anledning av det allmänna.

Tillstånd beviljas inte om stat, kommun eller region av någon anledning betalar resan eller om resan företas i tjänsten. Riksfärdtjänst beviljas inte för resor till och från skola, arbete, sjukvård eller medicinsk behandling. Resa i syfte att fullgöra förtroendeuppdrag i en förening, till exempel en handikappförening, betraktas som en privatresa som får göras med riksfärdtjänst.

Förtroendeuppdrag i fackliga föreningar beviljas inte riksfärdtjänst då dessa har tydlig anknytning till den enskildes arbete.

Funktionshindret ska bedömas vara varaktigt i minst sex månader och ska medföra att resorna inte kan ske till normala resekostnader. Resorna ska vidare inte kunna genomföras på egen hand med allmänna kommunikationer och med den service som normalt kan fås av trafikföretaget.

3. PRÖVNING AV TILLSTÅND

3.1 Ansökan om resa

Ansökan ska ske skriftligt på särskilt avsedd blankett och vara inkommen till tillståndsgivaren senast 21 dagar före önskad resa. I undantagsfall (till exempel för närvaro vid begravning eller besök hos akut sjuk anhörig) kan ansökan göras senare. I samband med storhelger krävs i praktiken att beställning sker tidigare eftersom tillgången på transportmedel är begränsad. En muntlig ansökan kan tas emot vid särskilda skäl men bör alltid kompletteras med att en skriftlig ansökan i efterhand.

I normalfallet sker ansökan om riksfärdtjänst för varje enskild resa. Vid kontinuitet i resandesträckan kan tillstånd sökas för viss tid med ett visst antal resor. Sådana resor beviljas endast med specificering av resandesätt och begränsning av resmål.

3.2 Behovsbedömning

Behovet av riksfärdtjänst utreds och bedöms utifrån om sökandens funktionsnedsättning är stor och varaktig och medför att denne måste resa på ett särskilt kostsamt sätt. Riksfärdtjänsttillståndet prövas individuellt utifrån funktionshindret längs den aktuella resvägen, i relation till tillgängligheten i den omgivande yttre miljön och de allmänna kommunikationsmedlen. Funktionshindrets svårighetsgrad avgör om tillstånd medges och vilket färdmedel som får användas. Ett läkarutlåtande kan krävas som en del i beslutsunderlaget men berättigar i sig inte riksfärdtjänst. Tillstånd kan ej ges för resor som redan genomförts.

3.3 Barn och unga

Prövning av tillstånd för barn och unga under 18 år ska göras i förhållande till barn utan funktionshinder i motsvarande ålder. Avgörande är huruvida barnets svårigheter att resa med allmänna kommunikationer, 2:a klass-tåg eller motsvarande i huvudsak beror på funktionshinder eller den för åldern typiska utvecklingsnivån och mognaden.

Ett yngre barn reser vanligtvis inte längre resor på egen hand utan sällskap av vuxen. Men om barnets svårigheter i huvudsak beror på funktionshinder föreligger inte något föräldraansvar beträffande barnets möjligheter att förflytta sig. Barnet är i detta fall berättigat till riksfärdtjänst om en resa till följd av den sökandens funktionshinder inte kan genomföras med allmänna kommunikationer.

3.4 Ledsagare

Med ledsagare avses en person som måste medfölja en tillståndshavare för att denne ska kunna genomföra en resa. Behovet av ledsagare ska vara knutet till själva resan och inte till vistelsen vid resmålet. Om tillståndshavare inte kan genomföra en resa med en ledsagare kan tillstånd för ytterligare ledsagare beviljas. Om ledsagare behövs på en del av resan ska ledsagare beviljas för hela resan. Vid resa med personbil och specialfordon bedöms ledsagare ej behövas annat än i undantagsfall vid behov av särskild hjälp eller kvalificerat stöd under själva resan. Lagen om riksfärdtjänst föreskriver inte någon skyldighet för kommunen att tillhandahålla person för ledsagning. Ledsagare ska stiga på och av vid samma plats som den riksfärdtjänstberättigade.

3.5 Färdsätt

Tillstånd till riksfärdtjänst får förenas med föreskrifter om färd sätt. Val av färd sätt beslutas utifrån svårighetsgraden av resenärens funktionshinder. Resor med riksfärdtjänst ska göras med allmänna kommunikationer eller för ändamålet särskilt anpassat fordon. Ersättning för resor med hyrbil eller privatbil medges ej.

Billigaste färd sätt ska användas, med hänsyn till den sökandes möjligheter att resa utifrån dennes funktionshinder. En och samma resa kan innebära flera olika färd sätt. Detta innebär följande:

- a) I första hand används allmänna kommunikationer, det vill säga tåg, buss eller flyg där så är möjligt med hänsyn till resenärens funktionshinder.
- b) I andra hand används allmänna kommunikationer i kombination med personbil eller specialfordon.
- c) I tredje hand används enbart personbil eller specialfordon.

Tåg med ledsagare provas i första hand. På de flesta tåg finns rullstolslyft samt särskilt anpassade vagnar vilket gör att även rullstolsburna kan klara tågresor. Behov av ledsagare vid tågresa kan vara befogat för att resan ska kunna genomföras. Beslut om tågresa kan vid behov kompletteras med särskilt anpassat fordon för att resenären ska komma ända fram till besöksadressen.

Flyg kan i vissa lägen vara ett billigare alternativ än tåg med ledsagare. Flyget har generellt en hög servicenivå och för resenärer med funktionshinder finns oftast extraservice. På grund av begränsningar i flygförbindelserna kan riksfärdtjänstresa komma att kompletteras med tillstånd för tåg med ledsagare eller särskilt anpassat fordon.

Tillstånd att åka med personbil eller specialfordon hela resvägen kan bli aktuellt när sökande inte, även med hjälp av ledsagare, har förutsättningar för att på ett rimligt sätt klara en resa med allmänna kommunikationer.

Samordning av resor med personbil eller specialfordon sker regelmässigt där det är möjligt. Det innebär att resenären kan få samåka på hela eller delar av sträckan. Resenären måste därav beräkna extratid för att resan kan tidigareläggas eller senareläggas om inte särskilda skäl finns. I speciella fall kan tillstånd för ensamåkning beviljas med hänsyn till sökandens funktionsnedsättning.

3.6 Giltighetstid

Tillståndet beviljas i normalfallet för enstaka resa tur och retur. Vid återkommande resor till samma resmål och för samma ändamål kan tillstånd sökas generellt för visst antal resor under viss tid. Tillstånd för återkommande resor ges med giltighet för högst ett år.

3.7 Överklagan

Tillståndsgivarens beslut får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. Varje beslut om avslag innehåller information om hur beslutet kan överklagas. Överklagandet ska skickas till tillståndsgivaren inom tre veckor från det att den sökande tagit del av beslutet.

3.8 Återkallelse av tillstånd

En tillståndsgivare får återkalla ett generellt tillstånd att anlita riksfärdtjänst om förutsättningarna för tillståndet inte längre finns. Ett tillstånd får också återkallas om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelser av de föreskrifter som gäller för riksfärdtjänst. Föreskrifter får ändras om ändrade förhållanden föranleder detta. Innan ett beslut om återkallelse fattas görs en utredning som tillståndshavaren har rätt att få ta del av och yttra sig över. Återkallelse av rikstillstånd kräver alltid beslut i ansvarig nämnd.

4. ÖVRIGA VILLKOR

4.1 Anpassning av restid

För att samordna resor på allmänna kommunikationer behöver avresetiden ibland förskjutas. Huvudregeln är att avresetiden kan förskjutas inom en halv dag. I samband med större helger kan större tidsförskjutningar krävas. Avsteg från reglerna om tidsförskjutning kan göras med hänsyn till resenärernas funktionshinder och ändamålet med resan.

4.2 Samåkning

Samordning av resor med fordon sker regelmässigt där det är möjligt. Detta innebär att resenären får samåka på hela eller delar av sträckan. Vid samåkning kan körsträckan och restiden bli längre än vid direktresa. I speciella fall kan kommunen besluta om ensamåkning med hänsyn till sökandens funktionsnedsättning.

4.3 Avgift

Vid resa med riksfärdtjänst ska tillståndshavaren betala en egenavgift som motsvarar normala resekostnader med allmänna färdmedel. Resenärens egenavgift regleras genom regeringens förordning (1993:1148) om egenavgifter vid resor med riksfärdtjänst. Beviljad ledsagare medföljer utan extra kostnad för tillståndshavaren.

4.4 Medresenär

Medresenär är en annan person som åker med i fordonet under resan utan att vara ledsagare. Den riksfärdtjänstberättigade får ta med sig medresenärer på resan utan särskild prövning. Antalet medresenärer kan aldrig bli större än att samtliga resande ryms i det anvisade fordonet inklusive eventuell ledsagare. Medresenären ska vara med från resans start till dess mål. Vid resa med taxi eller specialfordon betalar medresenären samma egenavgift som tillståndshavaren. Medföljande minderåriga barn betalar 70 % av egenavgiften.

4.5 Service från chauffören

Generellt hjälper föraren till vid i- och urstigning av fordonet samt hjälper till vid i- och urlastning av bagage och hjälpmedel. Vid behov av särskild hjälp till/från port i markplan under den specifika resan ska detta uppges i samband med beställningen av resan.

4.6 Hjälpmedel och bagage

Nödvändiga hjälpmedel som krävs för att genomföra resan får medtas. För att få resa sittande i rullstol måste rullstolen vara godkänd till att sitta i under färd. Det är inte chaufförens ansvar att tillse att tillbehör såsom nackstöd till rullstolen är anpassade för resa sittande i rullstol. Bagage får medföras i den mängd som respektive trafikföretag medger i sina stadgar. För resa med taxi får normalt bagage medföras. Som normalt bagage räknas två väskor per resenär.

4.7 Tjänstehund och sällskapsdjur

Vid resor med anvisat färdmedel får sällskapsdjur endast medföras enligt trafikföretagets anvisningar. Undantag medges alltid för tjänstehund. Hundar inklusive ledar- och assistanshundar ska transporteras i bagageutrymmet vid resa i personbil eller specialfordon. Mindre sällskapsdjur som kan bäras ska alltid transporteras i väska eller bur. Tillståndsinnehavaren ansvarar själv för all hantering av sällskapsdjuret samt ser till att djuret inte förorsakar skada eller obehag under resan.

4.8 Bilbarnstol

Om tillståndsinnehavaren ska använda bilbarnstol vid beviljat färd sätt i personbil eller specialfordon behöver detta uppges i samband med beställningen av resan. Det är medföljande vuxens ansvar att själv ta med bilbarnstol. Riksfärdtjänsten AB tillhandahåller normalt inte bilbarnstol då det inte kan garanteras ingå i de avtal som finns med deras anslutna taxibolag i Sverige.

4.9 Kostnad vid avbeställning av riksfärdtjänst

Tillståndsinnehavaren ska alltid avbeställa sin riksfärdtjänstresa snarast möjligt när förhinder uppkommer. Någon kostnad uppkommer ej så länge fordonet ej påbörjat framkörning. Vid resa med tåg föreligger ingen kostnad för resenären om biljetter hinner avbeställas och tillståndsinnehavaren skickar tillbaka biljetterna till Riksfärdtjänsten AB.

4.10 Bomresor

En utredning görs alltid av handläggare angående orsak till försening/bomkörning om att en kund har bommat en resa när Riksfärdtjänsten AB hör av sig angående extra kostnader för framkörningsavgiften. Vid direkt nonchalans/oaktsamhet/missbruk av tillståndshavaren ska framkörningsavgiften debiteras denne.



SALA
KOMMUN

SALA KOMMUN	
Kommunstyrelsens förvaltning	
Ink. 2017 -05- 23	
Diariénr	Aktbilaga

Riktlinje för riksfärdtjänst

KOMMUNSTYRELSENS FÖRVALTNING

Metadata om dokumentet

Dokumentnamn Riktlinje för riksfärdtjänst		Dokumenttyp Riktlinje	Omfattar Kommunen
Beslutsinstans Kommunstyrelsen	Dokumentansvarig Handläggare	Publicering www.sala.se , intranät	

Beslutad/datum	Översyn bör göras 20XX-XX-XX	Klassificering 1.3.1.?	Diarienummer 2017/330
Relation	Ersätter Riktlinjer för handläggning av särskild kollektivtrafik i Sala kommun, KS 2015-09-08, Dnr 2015/152/2		Författningssamling

INNEHÅLL

1. BAKGRUND	4
2. GRUNDER FÖR RIKSFÄRDTJÄNST	5
2.1 Rätt till riksfärdtjänst	5
2.2 Särskilt om riksfärdtjänst för barn och unga	5
3. PRÖVNING AV TILLSTÅND TILL RIKSFÄRDTJÄNST	6
3.1 Ansökan om riksfärdtjänst	6
3.2 Handläggning av riksfärdtjänst	6
3.3 Handläggning med förtur	6
3.4 Avsaknad av allmänna kommunikationer	6
4. TILLSTÅNDETS OMFATTNING	7
4.1 Färd sätt	7
4.2 Längd på tillstånd	7
4.3 Ledsagare	7
4.4 Särskilda behov	8
5. BOKNING AV RIKSFÄRDTJÄNSTRESOR	9
5.1 Bokning av resa	9
5.2 Anpassning av restid	9
5.3 Avbokning av resa	9
6. ÖVRIGA VILLKOR	10
6.1 Område för riksfärdtjänstresor	10
6.2 Bagage	10
6.3 Hjälpmedel	10
6.4 Legitimation vid resa	10
6.5 Avgifter	10
BILAGA 1 - LAG (1997:735) OM RIKSFÄRDTJÄNST	11
BILAGA 2 - FÖRORDNING (1993:1148) OM EGENAVGIFTER VID RESOR MED RIKSFÄRDTJÄNST	13

1. BAKGRUND

Om du ska resa inom Sverige men utanför Sala kommuns färdtjänstområde kan det vara aktuellt med riksfärdtjänst. Riksfärdtjänst är till för personer som har omfattande funktionsnedsättningar och som till följd av dessa måste resa på ett dyrare sätt än andra.

Personers rätt till riksfärdtjänst regleras i Lag (1997:735) om riksfärdtjänst. I dessa riktlinjer kan du läsa vad som gäller för riksfärdtjänsten i Sala kommun. Riktlinjerna kan ge information om riksfärdtjänst både till personer som ansöker om tillstånd och till personer som redan har tillstånd för riksfärdtjänst. Varje persons ansökan om riksfärdtjänst ska behandlas rättvist och lika. Riktlinjerna är en hjälp i detta arbete.

2. GRUNDER FÖR RIKSFÄRDTJÄNST

Riksfärdtjänst är till för personer som har en stor och varaktig funktionsnedsättning, och som till följd av den måste resa på ett mer kostsamt sätt än andra personer.

2.1 Rätt till riksfärdtjänst

Grundläggande kriterier för att beviljas riksfärdtjänst är att:

- Den sökande är folkbokförd i Sala kommun.
- Den sökande måste resa på ett dyrare sätt på grund av en stor och varaktig funktionsnedsättning.
- Den sökandes funktionsnedsättning medför att han eller hon inte kan resa självständigt med allmänna kommunikationer med den hjälp som transportföretag kan ge.
- Ändamålet med resan är rekreation, fritidsverksamhet eller någon annan enskild angelägenhet.
- Resan görs inom Sverige från en kommun till en annan.
- Resan inte bekostas av det allmänna.

Sökandes funktionsnedsättning ska vara bestående i minst sex månader. Som normalkostnad räknas priser för det allmänna färdmedel som trafikerar sträckan.

2.2 Särskilt om riksfärdtjänst för barn och unga

Om den som söker riksfärdtjänst är under 18 år provas hans eller hennes rätt till riksfärdtjänst i förhållande till barn utan funktionsnedsättning i motsvarande ålder. Ett yngre barn reser vanligtvis inte längre resor på egen hand utan sällskap av vuxen. Barn med funktionsnedsättningar kan i många fall resa med allmänna kommunikationer tillsammans med vuxen och den hjälp som trafikföretag ger. Ett tillstånd för riksfärdtjänst kan beviljas i de fall en resa till följd av den sökandes funktionsnedsättning inte kan genomföras på det sättet.

3. PRÖVNING AV TILLSTÅND TILL RIKSFÄRDTJÄNST

Varje prövning är individuell och görs av handläggare. För att få rätt att resa med riksfärdtjänst måste den bli dyrare än en resa med allmänna kommunikationer på grund av resenärens funktionsnedsättning.

3.1 Ansökan om riksfärdtjänst

Ansökan om riksfärdtjänst ska ske skriftligt på särskilt avsedd blankett. Handlingar som den sökande själv vill åberopa för att styrka funktionsnedsättning ska lämnas in av den sökande. Innan ansökan prövas har handläggare rätt att, via sökande, begära in utlåtande/specialistutlåtande eller på annat sätt skaffa sig kunskap om den sökandes förhållanden. Ansökan ska komma in senast tre veckor före planerat avresedatum. Det kan ställa krav på att ansökan ska inkomma tidigare under vissa perioder, exempelvis vid större helger.

3.2 Handläggning av riksfärdtjänst

Handläggning av ett ärende sker enligt bestämmelserna i Förvaltningslagen (1986:223). När ett beslut fattas meddelas detta skriftligen till den sökande. Varje beslut om avslag innehåller information om hur beslutet kan överklagas. Om en sökande behöver auktoriserad tolk i samband med utredning ordnar och står alltid myndigheten för detta. Tolk anlitas via en tolkförmedling.

3.3 Handläggning med förtur

I vissa fall kan ett ärende handläggas med förtur. De ärenden som behandlas med förtur är när riksfärdtjänstresan rör begravning för närstående eller när resan görs för att träffa närstående med svår sjukdom. Ansökan som kommer in för sent ger inte skäl för förtur.

3.4 Avsaknad av allmänna kommunikationer

Ett tillstånd till riksfärdtjänst beviljas inte på grund av att allmänna kommunikationer saknas på viss sträcka eller vid viss tid. Detta då prövning utgår från personens funktionsnedsättning och de allmänna kommunikationer som går till orten personen ansökt till.

4. TILLSTÅNDETS OMFATTNING

Ett tillstånd för riksfärdtjänst kan beviljas för resa med allmänna kommunikationer med ledsagare, personbil eller ett för ändamålet särskilt anpassat fordon. Av beslutet ska tillståndets omfattning och färd sätt framgå.

4.1 Färd sätt

Tillstånd beviljas för det färd sätt som med hänsyn till sökandens funktionsnedsättning och övriga omständigheter medför lägst kostnad för kommunen. När handläggaren prövar rätten till riksfärdtjänst beaktar han eller hon om de allmänna kommunikationer som trafikerar sträckan är anpassade för personer med funktionsnedsättning.

Resor med riksfärdtjänst kan endast göras med allmänna kommunikationer eller fordon som personbil eller särskilt anpassat fordon.

4.2 Längd på tillstånd

Ett tillstånd för riksfärdtjänst kan gälla för enstaka resor tur och retur.

4.3 Ledsagare

Ledsagare innebär att resenären får ta med sig en person på resan utan kostnad. Resenären får själv ordna en ledsagare.

Ledsagare vid resa med allmänna kommunikationer

Vid riksfärdtjänstresa med allmänna kommunikationer beviljas resenären alltid en ledsagare. Det ställs krav på att resenären ska ta med sig en ledsagare. Detta beror på att resan måste bli dyrare än en vanlig resa för att riksfärdtjänst ska kunna beviljas. Medföljer inte ledsagare uppfylls inte det kravet då ingen extra reskostnad tillkommer. Det är inte heller möjligt att bli beviljad resa med färdtjänstfordon för att resenären inte har någon ledsagare.

Ledsagare vid resa med personbil/särskilt anpassat fordon

Om funktionsnedsättningen gör att resenären har behov av hjälp under själva resan utöver den service som föraren kan ge kan han eller hon få rätt att ta med sig ledsagare. Den som är ledsagare ska kunna bistå med den hjälp som resenären behöver under resan.

4.4 Särskilda behov

Det finns fall där resenären till följd av sin funktionsnedsättning är i behov av exempelvis särskild placering i fordonet eller undantag från samplanerade resor. Detta kallas särskilda behov och dessa behöver personen ansöka om specifikt. Handläggaren kan behöva begära in kompletterande medicinskt underlag i samband med en sådan prövning.

5. BOKNING AV RIKSFÄRDTJÄNSTRESOR

När resenären får beslut om tillstånd till riksfärdtjänst följer det med information om hur resan är bokad. Det är inte möjligt att resa och i efterhand ansöka om riksfärdtjänst och kostnadsersättning.

5.1 Bokning av resa

En person som beviljats riksfärdtjänst bokas resan hos Riksfärdtjänsten Sverige AB. På beställningen samordnas de resor som ska utföras.

Riksfärdtjänsten Sverige AB kan ställa krav på att resor ska bokas tidigare under vissa perioder, exempelvis vid större helger.

5.2 Anpassning av restid

Om en resa görs med samåkning ska den extra restid som samåkningen medför vara rimlig i förhållande till allmänna färdmedel. Avrese- och ankomsttider kan förskjutas upp till sex timmar från önskad tid.

5.3 Avbokning av resa

Om resenären vill avboka en beställd resa måste detta göras hos Riksfärdtjänsten Sverige AB på telefonnummer 016-15 05 50 vardagar kl. 08:00-16:30. Akuta avbokningar görs på helgdagar mellan kl. 08:00-17:00 (lunchstängt kl. 12.00-13.00) och besvaras på telefonnummer 016-15 05 58. Akuta avbokningar övrig tid sker direkt hos respektive taxibolag, flyg- eller tågoperatör (information skickas med biljetterna hem till resenären).

6. ÖVRIGA VILLKOR

I ett tillstånd för riksfärdtjänst ingår vissa villkor för resan. De vanligaste villkoren förklaras nedan. När en person blir beviljad riksfärdtjänst får han eller hon informationsmaterial tillsammans med beslutet om riksfärdtjänst.

6.1 Område för riksfärdtjänstresor

En riksfärdtjänstresa kan genomföras från en kommun till en annan kommun inom Sverige.

6.2 Bagage

Med bagage avses allt som resenären medför som inte är hjälpmedel. En riksfärdtjänstresenär får ta med sig två kollin/väskor på resan.

6.3 Hjälpmedel

Med hjälpmedel avses produkter som förskrivits för att kompensera för funktioner som är nedsatta. Resenären får ta med sig de hjälpmedel som behövs för att genomföra resan med beviljat färd sätt.

6.4 Legitimation vid resa

För att säkerställa att det är rätt person som reser ska han eller hon kunna uppvisa giltig fotolegitimation. Detta gäller för resenärer som är över 20 år.

6.5 Avgifter

Vid resa med riksfärdtjänst ska tillståndshavaren betala en egenavgift som motsvarar normala reskostnader med allmänna färdmedel. Regeringen meddelar närmare föreskrifter om dessa avgifter.

Riksfärdtjänsten Sverige AB skickar inbetalningskort för egenavgiften tillsammans med biljetter för resa med tåg, flyg och båt till resenär. Vid resa med personbil eller särskilt anpassat fordon betalas egenavgift kontant till chaufför i bil.

Ledsagaren betalar inget för sin resa.

BILAGA 1 - LAG (1997:735) OM RIKSFÄRDTJÄNST

1 § En kommun skall på de villkor som anges i denna lag lämna ersättning för reskostnader för personer som till följd av ett stort och varaktigt funktionshinder måste resa på ett särskilt kostsamt sätt.

2 § Med dem som ansvarar för kollektivtrafik i länet och regional kollektivtrafikmyndighet avses i denna lag detsamma som i lagen (2010:1065) om kollektivtrafik. *Lag (2010:1067).*

3 § Kommunens uppgifter enligt denna lag fullgörs av den eller de nämnder som kommunfullmäktige bestämmer. Kommunen får, efter överenskommelse med landstinget, om det hör till dem som ansvarar för kollektivtrafiken i länet, överlåta sina uppgifter enligt denna lag till den regionala kollektivtrafikmyndigheten i länet. *Lag (2010:1067).*

Tillstånd till riksfärdtjänst

4 § Riksfärdtjänst får anlitas av den som efter ansökan har fått tillstånd till det. Frågor om tillstånd prövas av kommunen där den sökande är folkbokförd eller, om kommunens uppgifter enligt denna lag överlåtits till den regionala kollektivtrafikmyndigheten i länet, av denna myndighet (tillståndsgivaren). *Lag (2010:1067).*

5 § Tillstånd skall meddelas om 1. resan till följd av den sökandes funktionshinder inte till normala reskostnader kan göras med allmänna kommunikationer eller inte kan göras utan ledsagare, 2. ändamålet med resan är rekreation eller fritidsverksamhet eller någon annan enskild angelägenhet, 3. resan görs inom Sverige från en kommun till en annan kommun, 4. resan görs med taxi, ett för ändamålet särskilt anpassat fordon eller med allmänna kommunikationer tillsammans med ledsagare, och 5. resan inte av någon annan anledning bekostas av det allmänna.

Om sökanden är under 18 år skall prövningen göras i förhållande till barn i motsvarande ålder utan funktionshinder. *Lag (2006:1115).*

6 § Om den som söker tillstånd till riksfärdtjänst behöver ledsagare under resan, skall tillståndet gälla även ledsagaren.

7 § Tillstånd till riksfärdtjänst får förenas med föreskrifter om färd sätt.

Avgift

8 § Vid resa med riksfärdtjänst skall tillståndshavaren betala en avgift (egenavgift) som motsvarar normala reskostnader med allmänna färdmedel. Regeringen meddelar närmare föreskrifter om dessa avgifter. Ersättning för en riksfärdtjänstresa lämnas med ett belopp som motsvarar skillnaden mellan reskostnaden och egenavgiften. Ersättning för ledsagarens resa skall dock motsvara kostnaden för resan. Ersättningen betalas till den som utfört transporten eller till den som har betalat transporten. Beslut om ersättning meddelas av tillståndsgivaren.

Återkallelse av tillstånd m.m.

9 § En tillståndsgivare får återkalla ett tillstånd att anlita riksfärdtjänst om förutsättningarna för tillståndet inte längre finns. Ett tillstånd får också återkallas om tillståndshavaren gjort sig skyldig till allvarliga eller upprepade överträdelser av de föreskrifter som gäller för riksfärdtjänsten. Föreskrifter får ändras, om ändrade förhållanden föranleder det.

Handläggning av ärenden m.m.

10 § Har upphävts genom *lag (2010:1067)*.

11 § Trots sekretess får en tillståndsgivare lämna ut uppgifter om enskildas personliga förhållanden till en beställningscentral för transporter eller en trafikutövare, om uppgifterna behövs för att samordna resor.

12 § Personer som är eller har varit verksamma inom enskild verksamhet som bedrivs yrkesmässigt och som omfattas av denna lag får inte obehörigen röja vad de i verksamheten fått veta om någons personliga förhållanden.

Överklagande

13 § Tillståndsgivarens beslut enligt denna lag får överklagas hos allmän förvaltningsdomstol. Prövningstillstånd krävs vid överklagande till kammarrätten. *Lag (2010:1067)*.

Övergångsbestämmelser

1997:735

Denna lag träder i kraft den 1 januari 1998, då lagen (1993:963) om kommunal riksfärdtjänst skall upphöra att gälla. I fråga om beslut som har meddelats före ikraftträdandet gäller den gamla lagen. Den nya lagen skall dock från och med den 1 januari 2000 tillämpas på tillstånd till riksfärdtjänst som har meddelats före ikraftträdandet, *Lag (1999:339)*.

BILAGA 2 - FÖRORDNING (1993:1148) OM EGENAVGIFTER VID RESOR MED RIKSFÄRDTJÄNST

1 § I denna förordning meddelas föreskrifter om beräkningen av den egenavgift som tillståndshavaren enligt 8 § lagen (1997:735) om riksfärdtjänst skall betala vid resa med riksfärdtjänsten. Förordning (1997:782).

2 § Oavsett vilket färdmedel som faktiskt används skall det kortaste vägavståndet mellan de orter där resan börjar och slutar läggas till grund för beräkningen av egenavgiften. Vid båtresa skall det kortaste avståndet mellan hamnarna räknas som vägavstånd. Vid resa till och från Gotland skall för sjösträckan följande vägavstånd gälla: Nynäshamn-Visby 150 kilometer, Oskarshamn--Visby 120 kilometer.

3 § Egenavgiften skall uppgå till följande belopp.

<i>Vägavstånd i kilometer</i>	<i>Egenavgift i kronor</i>
0-100	105
101 - 125	130
126 - 150	165
151 - 175	195
176 - 200	220
201 - 225	255
226 - 250	275
251 - 275	300
276 - 300	320
301 - 350	370
351 - 400	420
401 - 450	455
451 - 500	480
501 - 600	535
601 - 750	600
751 - 1 000	655
1 001 - 1 250	680
1 251 - 1 500	700
1 501 och längre	755

Resenärer under 26 år och studerande som innehar Centrala studiestödsnämndens rabattkort eller Sveriges Förenade Studentkårs studentkort skall betala 70 procent av egenavgift, Förordning (1996:1094).

Riktlinje för riksfärdtjänst i Sala kommun

SALA KOMMUN

Telefonnummer: 0224-74 70 00 | E-post: kommun.info@sala.se | Postadress: Box 304, 733 25 Sala



Tekniska kontoret, Samhällstekniska
Johan Duse
Transportstrateg

TJÄNSTEUTLÅTANDE

Regional riktlinje för riksfärdtjänst

Bakgrund

Region Västmanland har tagit fram ett förslag till ny regional riktlinje för riksfärdtjänst. Dokumentet är mer omfattande och betydligt mer detaljerat än Sala kommuns nuvarande riktlinje. Den regionala riktlinjen anger tydliga regler för ansökan, prövning, färd sätt, ledsagare, samåkning, restidsförskjutning och övriga villkor, såsom bagage, hjälpmedel och särskilda behov.

Sala kommuns nuvarande riktlinje innehåller samma grundläggande struktur men i betydligt mer övergripande form och med mindre styrning kring handläggning, färd sättsbedömning och villkor för resor.

Förslaget innebär framför allt att kommunen går från ett lokalt styrt regelverk till en regionalt enhetlig modell.

Konsekvenser för Sala kommun

Införandet av den regionala riktlinjen bedöms ge tydligare ramar för handläggning, medicinska underlag, tidsfrister och prövningskriterier. Detta minskar utrymmet för personberoende bedömningar och tolkningar. Det blir även mindre utrymme för att kunna göra undantag eller anpassningar utifrån lokala förhållanden.

De ekonomiska konsekvenserna bedöms som sannolikt positiva. Kravet på billigaste färd sätt, möjligheten till samåkning och större tydlighet i restidsförskjutning sätter ramar för en bättre kostnadskontroll. Samtidigt kan en mer enhetlig regional praxis eventuellt innebära att något fler ärenden beviljas, men effekten är svårbedömd.

Rättssäkerheten stärks genom riktlinjens tydliga koppling till lag, förarbeten och praxis, vilket minskar risken för överklaganden och oenhetliga beslut.



Konsekvenser för brukare

För brukarna innebär förslaget framför allt ökad tydlighet och förutsägbarhet. Den regionala riktlinjen förklarar detaljerat hur ansökan görs, vilka underlag som krävs, vilka färd sätt som prövas och i vilken ordning, samt vilka villkor som gäller för ledsagare, bagage, djur och hjälpmedel. Detta ger bättre information inför resor och minskar otydlighet.

Samtidigt kan vissa regler antagligen upplevas som mer restriktiva. Kraven på ledsagare skärps i vissa fall genom att ledsagare krävs när resan annars inte skulle vara mer kostsam, vilket följer lagens krav. För brukare som saknar möjlighet att ordna ledsagare kan detta innebära svårigheter att genomföra vissa resor. Även omfattningen av samåkning och möjligheten till betydande restidsförskjutningar kan påverka personer med särskilda behov negativt genom längre restider och mindre kontroll över avresetid.

Beträffande service vid resa, hjälpmedel och bagage innebär den regionala riktlinjen en förbättring genom mer detaljerade och tydliga villkor.

Sammanfattande slutsats

Den regionala riktlinjen innebär en tydlig standardisering av riksfärdtjänsten i länet. För Sala kommun innebär det, bättre rättssäkerhet och stabilare kostnadskontroll, men också minskat utrymme för lokala anpassningar. För brukarna innebär förslaget både tydligare information och regler, men även striktare krav och något minskad flexibilitet i praktisk utförande, särskilt vad gäller ledsagning och restidsförskjutningar. Ekonomiskt förväntas inga stora skillnader i endera riktningen.

KSLU § 127 Delårsrapport 2026, Vafabmiljö kommunalförbund**INLEDNING**

Protokollsutdrag och handlingar från Vafabmiljös direktion 4 juni 2026, § 44, Delårsrapport 1 2026, Vafabmiljö kommunalförbund, är utsända till medlemskommunerna för godkännande i respektive fullmäktige.

Delårsrapporten innehåller utfall för perioden januari till och med april samt helårsprognos för 2026. I delårsrapporten redogörs även för händelser av väsentlig betydelse, måluppfyllelse samt drift- och investeringsredovisning.

Ekonomiska konsekvenser

Ärendet innebär inga direkta ekonomiska konsekvenser.

Beslutsunderlag

KS 2026.3678 – Missiv

KS 2026.2892 - Protokollsutdrag Vafabmiljös direktion 2026-06-04 § 44 - Delårsrapport 1 2026, delårsrapport samt tjänsteskrivelse

Yrkanden

Ordförande Amanda Lindblad (S) yrkar,
att ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar,
att godkänna delårsrapport 1 2026, för Vafabmiljö Kommunalförbund.

Beslutsgång

Ordföranden ställer sitt eget yrkande mot avslag och finner yrkandet bifallet.

BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar,
att godkänna delårsrapport 1 2026, för Vafabmiljö Kommunalförbund.

Skickas till
Kommunstyrelsen

Justerandes sign			Utdragsbestyrkande
------------------	--	--	--------------------

Kommunledningskontoret, Kanslienheten
Malin Selldén Wahlman
Nämndsekreterare

MISSIV

Godkännande av delårsrapport 1 2026, Vafabmiljö Kommunalförbund

SAMMANFATTNING AV ÄRENDET

Protokollsutdrag och handlingar från Vafabmiljös direktion 4 juni 2026, § 44, Delårsrapport 1 2026, Vafabmiljö kommunalförbund, är utsända till medlemskommunerna för godkännande i respektive fullmäktige.

Delårsrapporten innehåller utfall för perioden januari till och med april samt helårsprognos för 2026. I delårsrapporten redogörs även för händelser av väsentlig betydelse, måluppfyllelse samt drift- och investeringsredovisning.

Ekonomiska konsekvenser

Ärendet innebär inga direkta ekonomiska konsekvenser.

FÖRSLAG TILL BESLUT

Ledningsutskottet föreslår att kommunstyrelsen hemställer att kommunfullmäktige beslutar,
att godkänna delårsrapport 1 2026, för Vafabmiljö Kommunalförbund.

Bilagor:

- 1 Protokollsutdrag Vafabmiljös direktion 2026-06-04 § 44 -
Delårsrapport 1 2026, delårsrapport samt tjänsteskrivelse

CHECKLISTA

Checklista avseende Barnperspektivet, Landsbygdsperspektivet och de Horisontella principerna

Barnperspektivet

FN:s barnkonvention fastslår att *"barnets bästa skall alltid komma i första hand"*. Detta innebär att ett antal frågor som direkt eller indirekt berör barn ska ställas och beaktas före beslut angående till exempel policy, riktlinje och budget i kommunens samtliga styrelser och nämnder.

Berör ärendet barn direkt eller indirekt JA ☐ NEJ ☒

Vid JA besvara följande frågor:

Påverkar denna insats barn och ungdomars sociala, ekonomiska och kulturella rättigheter och situation till det bättre JA ☐ NEJ ☐

Innebär insatsen att barn och ungdomars rätt till en god hälsa beaktas? JA ☐ NEJ ☐

Har barn och ungdomar fått möjlighet att uttrycka sin mening om insatsen? JA ☐ NEJ ☐

Har särskild hänsyn tagits till barn och ungdomar med funktionsvariation - fysiskt och/eller psykiskt? JA ☐ NEJ ☐

Tar insatsen hänsyn till barnkonventionens text om *"till det yttersta av sin förmåga"*? JA ☐ NEJ ☐

Landsbygdsperspektivet

Bedömer ni att beslutet kommer att innebära särskilda konsekvenser för landsbygden JA ☐ NEJ ☒

Vid JA hur bedömer ni att beslutet påverkar:

Att det blir lättare eller svårare att bo på landsbygden? JA ☐ NEJ ☐

Att det skapas fler eller färre jobb på landsbygden? JA ☐ NEJ ☐

Att det ökar eller minskar tillgången till god service på landsbygden? JA ☐ NEJ ☐

Horisontella principerna

(tillgänglighet, icke-diskriminering samt jämställdhet)

Innebär insatsen risk för begränsad tillgänglighet? JA ☐ NEJ ☒

Har icke-diskrimineringsperspektivet beaktats? JA ☒ NEJ ☐

Kan beslutet utesluta någon från samhället? JA ☐ NEJ ☒

Har man beaktat FN:s konvention angående rättigheter för personer med funktionsvariation när beslutet togs? JA ☒ NEJ ☐

From: Carin.Miehling@vafabmiljo.se
Sent: 2026-06-23 15:27:40
To: Kommun Info
Subject: Protokollsutdrag Vafabmiljös direktion 2026-06-04 § 44 - Delårsrapport 1 2026
Attachments: Beslut VMKFD 2026-06-04Delårsrapport 1 2026.pdf, Delårsrapport Vafabmiljö Januari till april 2026.pdf, Delårsrapport 1 2026.pdf

Hej!

Bifogar protokollsutdrag samt handlingar i ärendet Delårsrapport 1 2026, Vafabmiljös direktion 2026-06-04 § 44.

MVH
Carin Miehling
Förbundssekreterare
Vafbmiljö kommunalförbund

VMKF § 44

Diarienummer 2026/412-VMKF

Delårsrapport 1 2026

Beslut

Direktionen för Vafabmiljö kommunalförbund beslutar

att godkänna delårsrapport 1 för 2026.

Ärendebeskrivning

Delårsrapporten innehåller utfall för perioden januari till och med april samt helårsprognos för 2026. I delårsrapporten redogörs även för händelser av väsentlig betydelse, måluppfyllelse samt drift- och investeringsredovisning.

Perioden januari–april

Intäkterna är 14 miljoner kronor lägre än budget, vilket till stor del beror på lägre ersättning än beräknat för insamling av förpackningar under perioden.

Verksamhetskostnaderna är högre än budget. Det förklaras till största delen av högre kostnader för energiåtervinning av avfall och inköp av bioavfallspåsar. Kostnaderna för inköp av flytande biogas är också något högre än budget, till följd av ett högre pris än beräknat.

Personalkostnaderna är lägre än budget, främst till följd av vakanser, föräldraledigheter och sjukfrånvaro.

Övriga externa kostnader är något högre än budget. Avvikelsen beror bland annat på ökade kostnader för snöröjning i början av året. Därtill har konsultkostnaderna varit högre än budget, främst med anledning av arbetet med förpackningsinsamling samt byte av IT-driftleverantör.

Eftersom det kommunala uppdraget redovisar ett underskott på 18,5 miljoner kronor för perioden återförs motsvarande belopp från resultatutjämningsfonden.

Prognos för helåret

Intäkterna beräknas bli 7,8 miljoner kronor lägre än budget. Avvikelsen beror främst på lägre ersättning än beräknat för insamling av förpackningar.

Verksamhetskostnaderna beräknas bli 6,2 miljoner kronor högre än budget. Det förklaras främst av högre kostnader för energiåtervinning av avfall, reparation och underhåll av biogasanläggningen samt högre avfallsskatt till följd av ökade mängder inkommande farligt avfall till deponi.

Personalkostnaderna beräknas bli 7,1 miljoner kronor lägre än budget, främst till följd av vakanser, föräldraledigheter och sjukfrånvaro.

Justerares signaturer	Utdragsbestyrkande
-----------------------	--------------------

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

Sammanträdesdatum

2026-06-04

Direktionen Vafabmiljö kommunalförbund

Övriga externa kostnader beräknas bli 7,4 miljoner kronor högre än budget. Avvikelsen beror bland annat på högre kostnader för snöröjning i början av året samt högre konsultkostnader kopplade till införandet av förpackningsinsamling, byte av IT-driftleverantör och DAP-projektet (dataanalysplattformprojektet).

Beräkningen av kostnader för sluttäckning och framtida driftkostnader för gamla deponier har uppdaterats. Därför ökas den årliga avsättningen med 0,5 miljoner kronor.

Eftersom det kommunala uppdraget beräknas redovisa ett underskott på 19,8 miljoner kronor för helåret återförs motsvarande belopp från resultatutjämningsfonden.

Förslag till beslut

Direktionen för Vafabmiljö kommunalförbund föreslås besluta

att godkänna delårsrapport 1 för 2026.

Yrkanden

Ordföranden Matilda Antonsson (S) yrkar bifall till förvaltningens förslag till beslut.

Beslutsgång

Ordförande finner att det endast finns ett förslag till beslut och frågar om direktionen kan besluta enligt detta och finner så.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse 2026-05-21

Delårsrapport Vafabmiljö – Januari till april 2026

Kopia till

Medlemskommunerna

Justerares signaturer	Utdragsbestyrkande
-----------------------	--------------------

Delårsrapport Vafabmiljö

Januari till april 2026



Innehållsförteckning

1	Förvaltningsberättelse	3
1.1	Händelser av väsentlig betydelse under perioden	3
1.2	Strategiska utvecklingsprojekt	3
1.3	Ekonomisk ställning	6
1.4	Förväntad utveckling	7
1.5	Budget och helårsprognos.....	12
1.6	Balanskravsresultat	13
2	Drift- och investeringsredovisning	14
2.1	Internredovisningsprinciper	14
2.2	Kommunalt uppdrag	15
2.3	Affärsuppdrag	16
2.4	Investeringar	19

1 Förvaltningsberättelse

1.1 Händelser av väsentlig betydelse under perioden

MATERIALÅTERVINNING

Marknaden för återvinningsmaterial har under perioden präglats av lägre prisnivåer och fortsatt osäkerhet. Priserna på wellpapp sjönk med cirka sju procent, främst till följd av en avvaktande marknad och ojämna orderböcker hos pappersbruken. För returpapper minskade både pris och volym, med cirka 14 respektive fem procent. Även priserna på metallskrot sjönk, med cirka 10 procent.

Prisutvecklingen för återvinningsmaterial påverkas i hög grad av råvarumarknaderna. Under perioden har bland annat internationella handelsrestriktioner och ökade transportkostnader till följd av blockaden i Hormuzsundet haft en negativ påverkan på marknaden.

RIKSDAGSBESLUT OM FÖRÄNDRAD AVFALLSLAGSTIFTNING OCH OFFENTLIG SÄLJVERKSAMHET

Riksdagen har beslutat om förändringar i flera miljölagar som ska bidra till minskade avfallsmängder, ökad återvinning och en mer cirkulär ekonomi. Förändringarna innebär bland annat att detaljhandeln får eget ansvar för sitt kommunala avfall. Även verksamheter som ger upphov till förbrukat matfett, förbrukat kontorspapper och returpapper får ett eget ansvar för dessa avfallsslag.

Förbundet får dock ett andrahandsansvar för det avfall som avregleras, om det inte finns någon privat aktör som kan erbjuda verksamheten en insamlingstjänst. Förändringen kan påverka både insamling, mottagning och behandling av dessa avfallsslag.

Nya regler införs även för hantering av schaktmassor. Syftet är att underlätta återvinning och återanvändning när massorna kan hanteras på ett miljömässigt säkert sätt. För förbundet kan reglerna påverka bedömningen av vilka massor som kan tas emot, hur de ska hanteras och i vilken utsträckning de kan användas som resurs i stället för att klassas som avfall. Förändringarna träder i kraft den 1 juli 2026.

Riksdagen har även beslutat om lagen om offentlig säljverksamhet, som träder i kraft den 1 augusti 2026. Lagen syftar till att reglera situationer där statliga, kommunala eller regionala aktörer säljer varor och tjänster på ett sätt som otillbörligt försvårar för privata företag att bedriva verksamhet. För förbundet innebär lagen att verksamheten inom affärsuppdraget behöver följas och bedömas utifrån de nya reglerna.

1.2 Strategiska utvecklingsprojekt

Kommunalförbundet driver flera större utvecklingsprojekt som är avgörande för att nå de långsiktiga målen i det strategiska ögat. Projekten bidrar på olika sätt till att stärka ökad cirkularitet, säkerställa en god ekonomi, utveckla kundnyttan samt skapa en attraktiv arbetsplats. De omfattar bland annat att ta

hem avfallsinsamlingen i egen regi, att införa ett nytt HR- och lönesystem, att bygga ut fastighetsnära insamling av förpackningar samt att modernisera återbruken.

EGEN REGI

Projektet syftar till att all insamling av rest- och matavfall inom regionen ska utföras i egen regi från och med februari 2026. Genomförandet ska öka rådigheten över fordon och resurser, stärka servicenivån och skapa ekonomiska fördelar.

Projektet följer tidplanen. Fordon har upphandlats och levererats, rekrytering av personal är genomförd och lokaler och ytor för fordon och personal har färdigställts. I vissa områden finns hyresavtal på plats, medan etablering av egna lokaler pågår i andra områden. Under uppstarten har förbundet tagit över insamlingsrutterna från Allmiljö och arbetet med att justera och anpassa dem fortsätter vid behov.

SKIFTET – NYTT HR- OCH LÖNESYSTEM

Projektet syftar till att effektivisera och automatisera HR- och löneprocesserna samt underlätta det dagliga arbetet för chefer och medarbetare.

Det nya lönesystemet, Flex Applications, infördes i mars med gott resultat. Arbetet fortsätter nu med införandet av HR-systemet Hailey. Den första fasen, med planerad driftstart i augusti 2026, omfattar bland annat masterdata, onboarding och offboarding. Därefter införs övriga moduler successivt. Målet är att systemet ska vara fullt implementerat i slutet av 2027, så att organisationen kan dra full nytta av det nya systemet.

NÄRSORTERAT – FASTIGHETSNÄRA INSAMLING AV FÖRPACKNINGAR

Projektet Närsorterat omfattar flera delprojekt och syftar till att hushållen i regionen ska erbjudas fastighetsnära insamling av förpackningar. Insamlingen ska samordnas med dagens insamling av mat- och restavfall och omfatta förpackningar av plast, papper, färgat och ofärgat glas samt metall. Målet är att skapa lösningar som är flexibla, effektiva och hållbara samt ger god service till invånarna utan att påverka taxan.

Införandet är komplext och kommer inte in sin helhet var fullt utbyggt för samtliga fraktioner och bostadsformer i hela regionen till den 1 januari 2027.

Gällande flerbostadshus och gemensamhetsanläggningar finns redan helt eller delvis etablerade lösningar i flera av medlemskommunerna. Etableringen är mycket tidskrävande och förbundet har inte rådighet över helheten då många av besluten och framdriften ligger hos fastighetsägaren. Förbundets organisation är på plats med kundansvariga som har dialog med fastighetsägare i samtliga kommuner. Under 2026 tillkommer fordonskapacitet och processerna för en mer storskalig utbyggnad fortsätter att utvecklas.

För småhus har införandet av insamling av plast- och pappersförpackningar kommit en god bit på väg. I Västerås ställdes kärl ut under 2025 och insamlingen har fungerat väl. Lösningen bedöms överlag vara uppskattad av både förare och invånare. Utställning av kärl fortsätter i övriga delar av regionen

under 2026, med målet att majoriteten av småhusen ska ha fått kärl för plast- och pappersförpackningar före den 1 januari 2027.

För glas- och metallförpackningar har arbetet hittills främst omfattat en gedigen metodutredning samt omvärldsbevakning. Under våren 2026 intensifieras arbetet med att ta fram en långsiktig lösning för dessa fraktioner. Till dess att en etablerad lösning finns på plats kommer invånarna även fortsättningsvis att kunna lämna glas och metall vid återvinningsstationer och återbruken. Den fortsatta implementeringstakten påverkas av kommande inriktning och beslut.

I samband med utbyggnaden har även en mobil app utvecklats och införts. Appen ska ge invånarna bättre information om kommande tömningar och göra det enklare att ta del av flera av förbundets tjänster.

Vid sidan av insamlingslösningarna har förbundet etablerat rutiner, relationer och processer för omlastning, bearbetning och utleverans till producenternas mottagarorganisationer. Det innefattar även arbetsrätt för att säkerställa ersättning från producenterna.

ÅTERBRUK 2.0

Återbruk 2.0 syftar till att utveckla återbruken med ökat fokus på återanvändning och cirkulär ekonomi. Målet är att nya och moderniserade återbruk ska finnas på plats till 2033. Under perioden har arbetet fortsatt med att se över den långsiktiga planen för både nya och befintliga återbruk.

Byggstart för det nya återbruket Eriksberg i Hallstahammars kommun planeras till sommaren/hösten 2026. Upphandlingen av entreprenör har dock överklagats till förvaltningsdomstolen. Det innebär att avtal inte kan tecknas och att entreprenaden försenas till dess att processen är avslutad och beslutet har vunnit laga kraft.

Arbete pågår även med lokalisering av nya återbruk i Surahammar, Arboga, Enköping och Västerås. Processen med att säkra mark har visat sig vara utmanande, vilket påverkar tidplanen för den fortsatta utvecklingen.

Parallellt implementeras gestaltningskonceptet vid befintliga återbruk. Arbetet sker enligt plan.

1.3 Ekonomisk ställning

Tabell 1: Ekonomisk utveckling (mnkr)

	Utfall 2024	Utfall 2025	Utfall T1 2026	Budget 2026	Prognos 2026
Resultaträkning					
Verksamhetens intäkter	888,5	867,8	305,3	922,1	926,5
Verksamhetens kostnader	-889,3	-826,7	-297,8	-883,5	-886,5
Resultat	-0,8	41,1	7,5	38,6	40
Balansräkning					
Balansomslutning	1034	1060	1032	1344	1209
Anläggningstillgångar	671	743	786	981	892
Eget kapital	93	134	141,5	168	174
Investeringar	114	170	76	314	258
Nyckeltal					
Soliditet %	9,0%	12,6%	13,7%	12,5%	14,4%
Skuldsättningsgrad	10,1	6,9	6,3	7,0	5,9

Den ekonomiska ställningen bedöms som stabil. Helårsprognosen visar ett resultat på 40,0 mnkr efter återföring av medel från resultatutjämningsfonden, vilket är 1,4 mnkr högre än budget. Balanskravet för 2026 bedöms uppfyllas, eftersom prognosen visar ett positivt balanskravsresultat.

Det kommunala uppdraget beräknas redovisa ett underskott på 19,8 mnkr före återföring från resultatutjämningsfonden. Underskottet förklaras främst av lägre ersättning än beräknat för förpackningsinsamling, lägre taxeintäkter för restavfall samt högre verksamhetskostnader och övriga externa kostnader. Efter återföring är uppdraget i balans och behållningen i fonden beräknas uppgå till 2,5 mnkr vid årets slut.

Affärsuppdraget prognostiseras redovisa ett resultat på 40,0 mnkr, vilket motsvarar en vinstmarginal på 11,3 procent. Resultatnivån överstiger både kravet på minst 5 procent och årets målnivå på 11 procent. Den starkare avkastningen förklaras främst av en positiv prognos inom Marknad, medan Biogas väntas redovisa ett något lägre resultat än budget.

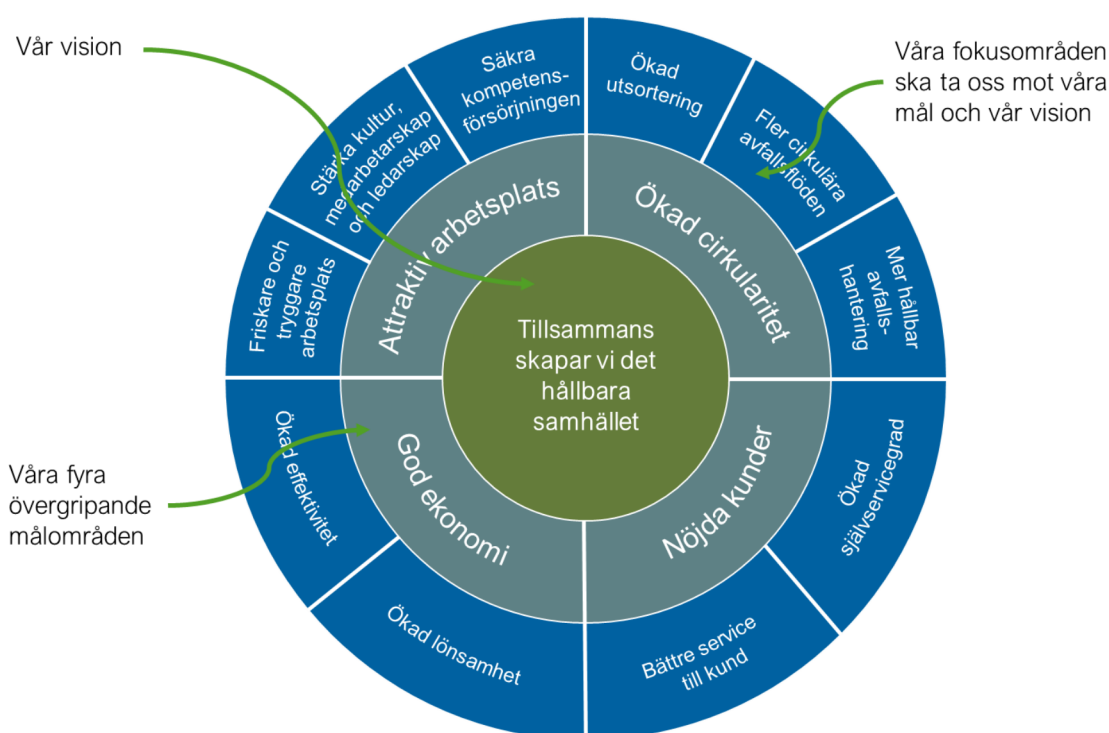
Soliditeten prognostiseras till 14,4 procent, vilket överstiger målnivån på 12,5 procent och är högre än föregående års nivå. Samtidigt är investeringsnivån hög. Årets investeringar beräknas uppgå till cirka 258 mnkr, vilket överstiger det kassaflöde som genereras av verksamheten. Förbundet behöver därför öka upplåningen enligt plan under året för att finansiera planerade investeringar.

Sammantaget bedöms förbundet ha en stabil ekonomisk ställning och god ekonomisk hushållning då både resultatet och soliditeten överstiger budget och målnivåer.

1.4 Förväntad utveckling

Vafabmiljö kommunalförbund bedriver uppföljning och planering av verksamheten baserat på det strategiska ögat, vilket omfattar fyra centrala målområden: Attraktiv arbetsplats, Ökad cirkularitet, Nöjda kunder och God ekonomi. Dessa målområden återspeglar förbundets vision om att tillsammans med kunder och intressenter bidra till ett hållbart samhälle. Genom tydligt definierade fokusområden och nyckeltal övervakas verksamhetens utveckling noggrant för att säkerställa att fastställda mål uppnås.

Figur 1: Strategiska ögat, mål och fokusområden



ATTRAKTIV ARBETSPLATS

Ambitionen är att skapa en arbetsplats där medarbetare trivs, utvecklas och bidrar till verksamhetens framgång. För att uppnå detta fokuseras på följande områden:

- Friskare och tryggare arbetsplats: Arbetet är inriktat på att minska sjukfrånvaro och skapa en säker arbetsmiljö.
- Stärka kultur, medarbetarskap och ledarskap: Insatser genomförs för att förstärka arbetskulturen och höja medarbetarnas engagemang

- Säkra kompetensförsörjningen: Fokus ligger på att skapa en attraktiv arbetsplats vilket gör att vi både kan behålla och utveckla våra nuvarande medarbetare samt attrahera nya talanger.

För att följa upp hur arbetet fortskrider inom de framtagna fokusområdena följs nyckeltal upp kontinuerligt under året.

Tabell 2: Nyckeltal Attraktiv arbetsplats

Fokusområde	Nyckeltal	Målnivå	Prognos
Friskare och tryggare arbetsplats	Sjukfrånvaro (%)	4,0%	4,0%
	Andel riskobservationer i relation till antal olyckor, tillbud och riskobservationer	55%	55%
Stärka kultur, medarbetarskap och ledarskap	Medarbetarenkät (index)	4,0	4,0
Säkra kompetensförsörjningen	Attraktiv Arbetsgivareindex	-	-

Efter första tertialet uppgår sjukfrånvaron till 4,46 procent. Helårsprognosen är 4,0 procent, vilket är i nivå med målet. Arbetet fortsätter med löpande och riktade insatser för att identifiera och genomföra åtgärder som kan minska sjukfrånvaron.

Andelen riskobservationer i relation till olyckor, tillbud och riskobservationer uppgick till 32 procent efter första tertialet. Helårsmålet är 55 procent. Bedömningen är att målet fortfarande kan nås under året, med stöd av införandet av nytt rapporteringssystem.

Medarbetarenkäten visade ett resultat på 4,0, vilket är i nivå med målnivån för 2026 och högre än målnivån för 2025. Målet för Attraktiv Arbetsgivareindex införs under året och saknar därför ännu mätetal.

Sammantaget bedöms målet om att vara en attraktiv arbetsplats kunna uppnås vid årets slut. Resultatet i medarbetarenkäten ligger i nivå med målet, medan arbetet med att öka andelen riskobservationer och sjukfrånvaron behöver fortsätta under året.

ÖKAD CIRKULARITET

Arbetet med att främja cirkularitet är avgörande för Vafabmiljös hållbarhetsarbete. Följande fokusområden prioriteras:

- Ökad utsortering: Arbetet syftar till att minska mängden restavfall genom ökad sortering av återvinningsbara material.
- Fler cirkulära avfallsflöden: Målsättningen är att etablera nya cirkulära flöden vilket ska bidra till en mer hållbar resursanvändning.

För att övervaka framstegen inom de angivna fokusområdena bevakas nedanstående nyckeltal löpande under året.

Tabell 3: Nyckeltal fokusområden Ökad cirkularitet

Fokusområde	Nyckeltal	Målnivå	Prognos
Ökad utsortering	Minska hushållens restavfall jämfört med 2020 års nivå	25%	16%
Fler cirkulära avfallsflöden	Antal nya cirkulära flöden etablerade jämfört med 2023	4 st	2 st
Mer hållbar avfallshantering	Kartläggning och prioritering av förbättringar	Aktiviteter påbörjade	Enligt plan

Mängden restavfall per hushåll fortsätter att minska, men minskningen går långsammare än planerat. Prognosen för året är en minskning med 16 procent jämfört med målnivån på 25 procent. Under året förväntas restavfallet minska ytterligare när de flesta småhus i resterande kommuner, utöver Västerås, också får kärl för plast- och pappersförpackningar.

Plockanalyser visar att restavfallet fortfarande innehåller en stor andel matavfall, mellan 18 och 28 procent. Det förekommer även felsortering i form av hela, otömnda förpackningar med matavfall. Detta visar att det behövs fortsatta insatser för att minska restavfallet och öka utsorteringen av matavfall till biogasproduktion.

Sedan oktober 2025 är det åter tillåtet att lägga smutsiga och trasiga textilier i restavfallet. Det innebär att textilier inte längre väntas bidra till minskade restavfallsmängder på samma sätt som under perioden då de inte fick slängas i restavfallet. Producentansvaret för textilier beräknas träda i kraft våren 2028.

Målet om fler cirkulära avfallsflöden bedöms bli svårt att nå. Prognosen är två nya etablerade flöden, jämfört med målnivån fyra.

Målet om mer hållbar avfallshantering bedöms kunna nås under året. Arbetet med kartläggning och prioritering av förbättringar pågår enligt plan.

Sammantaget bedöms målen inom fokusområdet ökad cirkularitet delvis uppnås. Utvecklingen går i rätt riktning inom flera delar, men takten är inte tillräcklig för att nå målen om minskat restavfall och fler cirkulära avfallsflöden under året.

NÖJDA KUNDER

Förbundet strävar efter att stärka kundernas förtroende och säkerställa att de tjänster som erbjuds håller högsta möjliga kvalitet. Följande fokusområden har hög prioritet:

- Bättre service till kund: Här ligger fokus på att förbättra service och kundbemötande genom att mäta olika index kopplade till nöjdhet.
- Ökad självservicegrad: Genom utveckling och förbättring av digitala tjänster är målsättningen att öka antalet självservicetjänster till både privat- och företagskunder.

Under året följs nedanstående nyckeltal upp för att bedöma hur arbetet inom fokusområdena utvecklas.

Tabell 4: Nyckeltal fokusområden Nöjda kunder

Fokusområde	Nyckeltal	Målnivå	Prognos
Bättre service till kund	NKI privatkund	86%	Mätning september
	NKI företagskund	86%	Mätning i höst
	Nytt abonnemang – nöjd kund	89%	Mätning i höst
Ökad självservicegrad	Antal personer som besöker oss digitalt (Mina sidor privat samt avfallsappen)	250 000	250 000
	Antal digitala tjänster för privatkunder	8 st	9 st

Ett enkätverktyg har upphandlats för att möjliggöra kundundersökningar riktade till både privat- och företagskunder. Den återkommande kundundersökningen för privatkunder planeras att genomföras i september. Undersökningar för företagskunder och nyinflyttade planeras senare under hösten.

Arbetet med att öka kundernas möjlighet till självservice fortsätter. Projektet Mina sidor för privatkunder avslutas under sommaren och övergår därefter i förvaltning. Antalet digitala tjänster för privatkunder uppgår till nio, vilket överstiger målnivån. Målet om antal besökare till Mina sidor och avfallsappen bedöms också kunna nås.

Arbete pågår även med en ny webbplats, där en företagsportal ingår. En förstudie för företagsportalen har påbörjats. Under året fortsätter även arbetet med att ta fram nya nyckeltal för att följa utvecklingen av självservicegraden.

Sammantaget bedöms målet om nöjda kunder kunna uppnås. Bedömningen grundas främst på utvecklingen inom digitala tjänster och självservice, medan resultatet från årets kundundersökningar följs upp när mätningarna har genomförts.

GOD EKONOMI

För att långsiktigt kunna upprätthålla en hållbar och stabil ekonomi fokuserar förbundet på följande områden:

- **Ökad lönsamhet:** Målet är att uppnå ett resultat på minst 5 procent i affärsuppdraget, vilket bidrar till att minska lånebehovet och stärka den ekonomiska stabiliteten. Nya initiativ att öka lönsamheten tas fram årligen och följs upp kontinuerligt.
- **Ökad effektivitet:** Genom att optimera resursanvändningen strävas det efter att öka effektiviteten. Nya initiativ att öka effektiviteten tas fram årligen och följs upp kontinuerligt.

Arbetets framsteg inom fokusområdena övervakas genom en kontinuerlig uppföljning av nedanstående nyckeltal under året.

Tabell 5: Nyckeltal fokusområden God ekonomi

Fokusområde	Nyckeltal	Målnivå	Prognos
Ökad lönsamhet och effektivitet	Resultatnivå i affärsuppdraget (minst 5%)	11%	11,3%
	Resultat i kommunalt uppdrag i balans	0	0
	Förbundets soliditet (%)	12,5%	14,4%
	Årlig ekonomisk förbättring av effektivitets- och lönsamhetsinitiativ	10 mnkr	10 mnkr

Resultatnivån för affärsuppdraget prognostiseras till 11,3 procent, vilket överstiger både kravet på minst 5 procent vinstmarginal och årets målnivå på 11 procent.

Det kommunala uppdraget är i balans efter justering med medel från resultatutjämningsfonden, vilket innebär att målet förväntas uppnås.

Soliditeten prognostiseras till 14,4 procent, vilket överstiger både föregående års nivå och målnivån på 12,5 procent. Det visar på en långsiktigt positiv utveckling av förbundets finansiella ställning.

Effekten av genomförda effektiviserings- och lönsamhetsinitiativ beräknas till 10 mnkr, i linje med målnivån. Dessa åtgärder bidrar till ett stärkt ekonomiskt handlingsutrymme på längre sikt.

Den samlade bedömningen är att målen inom området God ekonomi förväntas uppnås.

SAMMANFATTNING FÖRVÄNTAD UTVECKLING

Målen inom God ekonomi bedöms uppnås, eftersom resultatnivån i affärsuppdraget och soliditeten överstiger målnivåerna samtidigt som det kommunala uppdraget är i balans efter återföring av medel från resultatutjämningsfonden.

Målen inom Attraktiv arbetsplats bedöms kunna uppnås. Sjukfrånvaron prognostiseras vara i nivå med målet och medarbetarenkäten når målnivån. Arbetet med att öka andelen riskobservationer behöver dock fortsätta.

Inom Nöjda kunder bedöms målen kunna uppnås, främst till följd av den positiva utvecklingen inom digitala tjänster och självservice. Flera kundundersökningar genomförs först senare under året och följs därför upp när resultaten finns tillgängliga.

Inom Ökad cirkularitet bedöms målen delvis kunna uppnås. Restavfallet fortsätter att minska, men inte i den takt som krävs för att nå målet. Även målet om fler cirkulära avfallsflöden bedöms bli svårt att nå, medan arbetet med mer hållbar avfallshantering går enligt plan.

Den samlade bedömningen är att Vafabmiljö har en god ekonomisk hushållning. För att stärka den fortsatta utvecklingen behöver arbetet med minskade restavfallsmängder, ökad utsortering och fler cirkulära avfallsflöden fortsatt prioriteras.

1.5 Budget och helårsprognos

I nedanstående tabell redovisas budget, utfall och avvikelse för januari–april samt budget, prognos och avvikelse för helåret.

Tabell 6: Uppföljning mot budget och prognos (mnkr)

mnkr	Budget T1 2026	Utfall T1 2026	Avvikelse T1	Budget 2026	Prognos 2026	Avvikelse helår
Taxor och avgifter	175,5	165,9	-9,6	553,2	542,7	-10,5
Mottagningsintäkter	46,7	45,2	-1,5	145,5	149,6	4,1
Försäljningsintäkter	61,4	60,1	-1,3	164,4	164,1	-0,3
Transportintäkter	8,4	7,7	-0,7	25,1	24,5	-0,6
Övriga intäkter	8,8	7,9	-0,9	26,2	25,7	-0,5
Intäkter	300,8	286,8	-14	914,4	906,6	-7,8
Verksamhetskostnader	-117,9	-122,4	-4,5	-343	-349,2	-6,2
Personalkostnader	-90,3	-85,5	4,8	-272,1	-265	7,1
Övriga externa kostnader	-41,8	-46,9	-5,1	-125,5	-132,9	-7,4
Avskrivningar	-33,3	-33	0,3	-109,3	-109	0,3
Kostnader	-283,3	-287,8	-4,5	-849,9	-856,1	-6,2
Avsättning inaktiva deponier	-6,7	-6,7	0	-20	-20,5	-0,5
Finansiella intäkter	-0,2	0,1	0,3	-0,6	0,3	0,9
Finansiella kostnader	-4,3	-3,4	0,9	-13	-10,1	2,9
Resultat före justering resultafond	6,3	-11	-17,3	30,9	20,2	-10,7
Justering resultafond	5,7	18,5	12,8	7,7	19,8	12,1
Resultat efter justering resultafond	12	7,5	-4,5	38,6	40	1,4

STÖRRE BUDGETAVVIKELSER UNDER PERIODEN JANUARI–APRIL

Intäkterna är 14 mnkr lägre än budget, vilket till stor del beror på lägre ersättning än beräknat för insamling av förpackningar under perioden.

Verksamhetskostnaderna är högre än budget. Det förklaras till största delen av högre kostnader för energiåtervinning av avfall och inköp av bioavfallspåsar. Kostnaderna för inköp av flytande biogas är också något högre än budget, till följd av ett högre pris än beräknat.

Personalkostnaderna är lägre än budget, främst till följd av vakanser, föräldraledigheter och sjukfrånvaro.

Övriga externa kostnader är något högre än budget. Avvikelsen beror bland annat på ökade kostnader för snöröjning i början av året. Därtill har konsultkostnaderna varit högre än budget, främst med anledning av arbetet med förpackningsinsamling samt byte av IT-driftleverantör.

Eftersom det kommunala uppdraget redovisar ett underskott på 18,5 mnkr för perioden återförs motsvarande belopp från resultatutjämningsfonden.

STÖRRE BUDGETAVVIKELSER FÖR HELÅRET

Intäkterna beräknas bli 7,8 mnkr lägre än budget. Avvikelsen beror främst på lägre ersättning än beräknat för insamling av förpackningar.

Verksamhetskostnaderna beräknas bli 6,2 mnkr högre än budget. Det förklaras främst av högre kostnader för energiåtervinning av avfall, reparation och underhåll av biogasanläggningen samt högre avfallsskatt till följd av ökade mängder inkommande farligt avfall till deponi.

Personalkostnaderna beräknas bli 7,1 mnkr lägre än budget, främst till följd av vakanser, föräldraledigheter och sjukfrånvaro.

Övriga externa kostnader beräknas bli 7,4 mnkr högre än budget. Avvikelsen beror bland annat på högre kostnader för snöröjning i början av året samt högre konsultkostnader kopplade till införandet av förpackningsinsamling, byte av IT-driftleverantör och DAP-projektet (dataanalysplattformprojektet).

Beräkningen av kostnader för sluttäckning och framtida driftkostnader för gamla deponier har uppdaterats. Därför ökas den årliga avsättningen med 0,5 mnkr.

Eftersom det kommunala uppdraget beräknas redovisa ett underskott på 19,8 mnkr för helåret återförs motsvarande belopp från resultatutjämningsfonden.

1.6 Balanskravsresultat

Balanskravet är ett lagstadgat krav som ska uppfyllas enligt kommunallagen och utgör en undre gräns för vilket resultat som är legalt. Ett eventuellt underskott i bokslutet ska inarbetas och det egna kapitalet ska återställas inom tre år utifrån en åtgärdsplan. Prognosen visar att förbundet uppfyller balanskravet och har en ekonomi i balans för 2026.

Tabell 7: Balanskravsutredning (mnkr)

	Prognos 2026
Årets resultat enligt resultaträkningen	40
– Samtliga realisationsvinster	-1,3
+ Realisationsvinster enligt undantagsmöjlighet	
+ Realisationsförluster enligt undantagsmöjlighet	
–/+ Orealiserade vinster och förluster i värdepapper	
–/+ Återföring av orealiserade vinster och förluster i värdepapper	
Årets resultat efter balanskravsjusteringar	38,7
– Reservering av medel till resultatreserv	
+ Användning av medel från resultatreserv	
+ Användning av medel från resultatutjämningsreserv	
Balanskravsresultat	38,7

2 Drift- och investeringsredovisning

Driftbudget upprättas för affärsuppdraget uppdelat på Marknad och Biogas. Det görs också en särredovisad budget för det kommunala uppdraget. Ett eventuellt överskott överförs till en resultatfond för att utnyttjas vid tillfälliga negativa resultat.

Investeringsbudget upprättas för kommunalförbundet årligen. Investeringsprojekt som inte slutförts under året förs över till nästa års investeringsbudget inom given ram.

2.1 Internredovisningsprinciper

Interna transaktioner, såsom köp och försäljning av transporttjänster samt avfallsbehandling, sker till marknadspris och hanteras genom internfakturerings, vilket säkerställer att verksamheterna bär sina egna kostnader utan ytterligare kostnadsfördelningar.

Fördelningen av kapitalkostnader sker genom avskrivningar och internränta, där internräntan fastställs årligen. För räkenskapsåret 2026 har internräntan fastställts till 2 procent.

Personalomkostnader fördelas genom ett schablonmässigt påslag på lönekostnaderna enligt SKR:s rekommenderade nivå, vilket inkluderar arbetsgivaravgifter, pensionskostnader och löneskatt.

Det kommunala uppdraget särredovisas från affärsuppdraget. Särredovisningen innebär att intäkter och kostnader som direkt kan hänföras till respektive uppdrag tilldelas direkt. Gemensamma intäkter och kostnader fördelas genom särskilda fördelningsnycklar som uppdateras tertiälvís, baserade på andel hushållsavfall/verksamhetsavfall eller uppskattad tidsåtgång.

2.2 Kommunalt uppdrag

Uppdraget att ta hand om avfall som kommunalförbundet har enligt 15 kap miljöbalken särredovisas från affärsuppdraget.

Tabell 8: Driftredovisning kommunalt uppdrag (mnkr)*

	Budget T1	Utfall T1	Avvikelse	Budget	Prognos	Avvikelse
Taxor och avgifter	140,2	137,9	-2,3	444,3	442,4	-1,9
Ersättning förpackningar	35,3	28,1	-7,2	109,0	100,4	-8,6
Försäljningsintäkter	16,7	15,8	-0,9	42,0	41,5	-0,5
Övriga intäkter	3,5	2,9	-0,6	10,3	9,9	-0,4
Intäkter	195,7	184,7	-11,0	605,6	594,2	-11,4
Verksamhetskostnader	-77,0	-79,6	-2,6	-226,7	-229,5	-2,8
Personalkostnader	-66,5	-63,0	3,5	-203,3	-198,6	4,7
Övriga externa kostnader	-29,7	-33,3	-3,6	-89,1	-93,8	-4,7
Kostnader	-173,2	-175,9	-2,7	-519,1	-521,9	-2,8
Resultat före avskrivningar	22,5	8,8	-13,7	86,5	72,3	-14,2
Avskrivningar	-18,9	-18,9	0,0	-66,1	-66,1	0,0
Resultat efter avskrivningar	3,6	-10,1	-13,7	20,4	6,2	-14,2
Avsättning inaktiva deponier	-6,7	-6,7	0,0	-20,0	-20,5	-0,5
Resultat före finansiella poster	-3,1	-16,8	-13,7	0,4	-14,3	-14,7
Finansiella poster	-2,6	-1,7	0,9	-8,1	-5,5	2,6
Resultat före resultatfond	-5,7	-18,5	-12,8	-7,7	-19,8	-12,1
Justering resultatfond	5,7	18,5	12,8	7,7	19,8	12,1
Resultat	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0

* Inkl interna poster

Det kommunala uppdraget redovisar ett underskott på 18,5 mnkr för perioden januari–april, före återföring av medel från resultatutjämningsfonden. Efter återföringen uppgår behållningen i fonden till 3,8 mnkr vid periodens utgång.

Periodens avvikelse mot budget förklaras främst av lägre intäkter samt högre verksamhetskostnader och övriga externa kostnader. De lägre intäkterna beror framför allt på lägre ersättning än beräknat för insamling av förpackningar.

Verksamhetskostnaderna är högre än budget, främst till följd av högre kostnader för energiåtervinning av avfall och inköp av bioavfallspåsar. Den negativa avvikelsen på övriga externa kostnader förklaras främst av högre kostnader för snöröjning i början av året samt konsultkostnader kopplade till införandet av Närsorterat och byte av IT-driftleverantör.

Personalkostnaderna är lägre än budget på grund av vakanser, föräldraledigheter samt sjukfrånvaro.

Helårsprognosen visar ett underskott på 19,8 mnkr före återföring av medel från resultatutjämningsfonden. Behållningen i fonden beräknas därmed uppgå till 2,5 mnkr vid årets slut. Prognosavvikelsen för helåret beror i huvudsak på samma orsaker som periodutfallet, med lägre intäkter samt högre

verksamhetskostnader och övriga externa kostnader. Därutöver har beräkningen av kostnader för sluttäckning och framtida driftkostnader för gamla deponier uppdaterats, vilket innebär att avsättningen i prognosen är 0,5 mnkr högre än budget.

2.3 Affärsuppdrag

Utfallet för perioden januari till april för affärsuppdraget som helhet är 7,5 mnkr, vilket är 4,5 mnkr lägre än budgeterat. Helårsprognosen är 40 mnkr, vilket är 1,4 mnkr högre än budgeterat. Resultatet i prognosen motsvarar en vinstmarginal på 11,3 procent.

I affärsuppdraget redovisas Biogas separat. Resterande verksamhet i affärsuppdraget benämns Marknad där bland annat försäljning av avfallslösningar till företag och arbete med avsättning av inkommande material och bränslen sker.

Tabell 9: Resultatsammanställning affärsuppdraget (mnkr)*

	Budget T1	Utfall T1	Avvikelse	Budget	Prognos	Avvikelse
Marknad	8,4	8,1	-0,3	31,1	34,6	3,5
Biogas	3,6	-0,6	-4,2	7,5	5,4	-2,1
Resultat	12,0	7,5	-4,5	38,6	40,0	1,4

* Inkl interna poster

Tabell 10: Driftredovisning Marknad (mnkr)*

	Budget T1	Utfall T1	Avvikelse	Budget	Prognos	Avvikelse
Mottagningsintäkter	45,3	44,8	-0,5	141,1	147,3	6,2
Försäljningsintäkter	9,5	8,6	-0,9	22,3	22,0	-0,3
Transportintäkter	11,0	9,5	-1,5	33,0	31,6	-1,4
Övriga intäkter	4,9	4,5	-0,4	14,4	14,4	0,0
Intäkter	70,7	67,4	-3,3	210,8	215,3	4,5
Verksamhetskostnader	-26,1	-24,5	1,6	-74,3	-77,2	-2,9
Personalkostnader	-19,3	-17,6	1,7	-54,7	-52,1	2,6
Övriga externa kostnader	-9,8	-10,6	-0,8	-29,3	-31,3	-2,0
Kostnader	-55,2	-52,7	2,5	-158,3	-160,6	-2,3
Resultat före avskrivningar	15,5	14,7	-0,8	52,5	54,7	2,2
Avskrivningar	-6,3	-6,1	0,2	-19,2	-19,1	0,1
Resultat efter avskrivningar	9,2	8,6	-0,6	33,3	35,6	2,3
Finansiella poster	-0,8	-0,5	0,3	-2,2	-1,0	1,2
Resultat	8,4	8,1	-0,3	31,1	34,6	3,5

* Inkl interna poster

Marknad redovisar ett resultat på 8,1 mnkr för perioden januari–april, vilket är 0,3 mnkr lägre än budget.

Intäkterna är lägre än budget. Avvikelsen beror främst på konjunkturläget, som har medfört något lägre inkommande mängder avfall från företaget samt färre transporter än beräknat.

Kostnaderna är lägre främst beroende på att personalkostnaderna är lägre beroende på vakanser, sjukfrånvaro och föräldraledigheter.

Finansiella poster är något lägre än beräknat till följd av lägre räntekostnader.

Helårsprognosen visar ett resultat på 34,6 mnkr, vilket är 3,5 mnkr högre än budget. Den positiva avvikelsen förklaras främst av högre mottagningsintäkter kopplade till nytillkomna mängder av plast som sorteras i pappershallen, ökade volymer till oljestationen samt ökade mängder farligt avfall till deponering. Även lägre personalkostnader och lägre räntekostnader bidrar positivt till prognosen.

Den positiva avvikelsen motverkas delvis av högre verksamhetskostnader, främst till följd av ökad avfallsskatt för deponering av farligt avfall. Även övriga externa kostnader beräknas bli högre än budget, främst på grund av konsultkostnader.

Tabell 11: Driftredovisning Biogas (mnkr)*

	Budget T1	Utfall T1	Avvikelse	Budget	Prognos	Avvikelse
Mottagningsintäkter	5,3	4,8	-0,5	16,0	14,4	-1,6
Försäljningsintäkter	39,3	39,7	0,4	114,2	114,6	0,4
Investerings- och biogasstöd	3,2	3,4	0,2	9,7	9,8	0,1
Intäkter	47,8	47,9	0,1	139,9	138,8	-1,1
Verksamhetskostnader	-28,0	-31,4	-3,4	-83,9	-84,1	-0,2
Personalkostnader	-4,6	-4,9	-0,3	-14,1	-14,3	-0,2
Övriga externa kostnader	-2,4	-3,1	-0,7	-7,3	-8,0	-0,7
Kostnader	-35,0	-39,4	-4,4	-105,3	-106,4	-1,1
Resultat före avskrivningar	12,8	8,5	-4,3	34,6	32,4	-2,2
Avskrivningar	-8,1	-8,0	0,1	-23,9	-23,8	0,1
Resultat efter avskrivningar	4,7	0,5	-4,2	10,7	8,6	-2,1
Finansiella poster	-1,1	-1,1	0,0	-3,2	-3,2	0,0
Resultat	3,6	-0,6	-4,2	7,5	5,4	-2,1

* Inkl interna poster

Biogasverksamheten redovisar ett resultat på -0,6 mnkr för perioden januari–april, vilket är 4,2 mnkr lägre än budget. Intäkterna ligger sammantaget i nivå med budget, medan kostnaderna är högre.

Den negativa kostnadsavvikelsen beror främst på högre kostnader för reparation och underhåll, behandling av rejektmaterial samt inköp av flytande biogas. Den inköpta volymen flytande biogas är cirka 10 procent lägre än budgeterat, men priset är cirka 20 procent högre.

Helårsprognosen visar ett resultat på 5,4 mnkr, vilket är 2,1 mnkr lägre än budget.

Försäljningsintäkterna bedöms hamna i nivå med budget, medan mottagningsintäkterna väntas bli något lägre till följd av lägre inkommande mängder avfall från företag.

På kostnadssidan beräknas avvikelsen för helåret bli 1,1 mnkr högre än budget. Det är en mindre avvikelse än för perioden januari–april och beror till stor del på att behovet av inköp av flytande biogas minskar när den renoverade rötkammaren tas i full drift till sommaren.

2.4 Investeringar

FÄRDIGSTÄLLDA INVESTERINGAR

Till och med april har investeringar för 43,3 mnkr färdigställts, vilket är i nivå med budget. Den största delen avser inköpta fordon till projektet Närsorterat. Den totala utgiften för färdigställda projekt uppgår till 52,6 mnkr, vilket är 8,1 mnkr högre än beslutad projektkalkyl.

PÅGÅENDE INVESTERINGAR

Årets prognos för pågående investeringar uppgår till 214,8 mnkr, vilket är 56,1 mnkr lägre än budget för 2026. Avvikelsen beror främst på att flera större projekt har senarelagts. Den prognostiserade totalutgiften för de pågående projekten uppgår till 362,0 mnkr. Det är 5,1 mnkr högre än beslutade projektkalkyler och avser projektens totala löptid, som i flera fall sträcker sig över flera år.

Bland de större pågående projekten finns återbruket i Hallstahammar, där 11,3 mnkr har upparbetats sedan projektstart. Inom Närsorterat är fordonsinvesteringarna i slutskedet och leverans av resterande fordon väntas under maj. För deponiåtgärder ligger prognosen i nivå med beslutad projektkalkyl.

Tabell 12: Investeringsredovisning (mnkr)

	Totalutgift			Årets investeringar			
	Beslutad projektkalkyl	Utfall från projektstart	Avvikelse	Budget	Utfall T1	Prognos	Avvikelse
Färdigställda investeringar							
Större projekt							
Närsorterat (fordon)	37,1	41,4	-4,3	42,6	41,4	41,4	1
Övriga investeringar							
Reinvesteringar	4,5	7,3	-2,8		1,0	1,0	-1
Lagkrav och myndighetsbeslut	0,8	0,3	0,5	0,4	0,3	0,3	0
Övriga	2,1	3,6	-1,5		0,6	0,6	-1
Summa färdigställda investeringar	44,5	52,6	-8,1	43,0	43,3	43,3	-0,3
Pågående investeringar							
Större projekt							
Återbruk Hallstahammar	80,0	80,0	0,0	30,0	0,4	30,0	0
Närsorterat (kärl samt ytor och lokaler)	86,8	86,4	0,4	57,1	8,2	60,7	-3,6
Närsorterat (fordon)	35,7	41,8	-6,1	38,5	9,9	41,8	-3,3
Egen regi ytor och lokaler	12,9	12,4	0,5	1,3	3,3	5,3	-4,0
Övriga investeringar							
Reinvesteringar	34,6	32,3	2,3	29,1	2,9	20,8	8,3
Affärsmässiga	53,4	49,3	4,1	44,0	3,4	16,6	27,4
Effektiviseringar och kapacitetsökningar	7,8	8,4	-0,6	14,9	3,8	11,3	3,6
Säkerhet och arbetsmiljö	2,2	2,6	-0,4	19,5		4,5	15,0
Lagkrav och myndighetsbeslut	0,8	0,9	-0,1	1,2		0,7	0,5
Övriga	4,3	9,5	-5,2	23,0	0,2	16,6	6,4
Deponiåtgärder							
Sluttäckning	20,4	20,4	0,0	4,8	0,1	2,5	2,3
PFAS- och metallrening	18,0	18,0	0,0	7,5	0,4	4,0	3,5
Summa pågående investeringar	356,9	362,0	-5,1	270,9	32,6	214,8	56,1
Totalsumma investeringar inkl deponiåtgärder	401,4	414,6	-13,2	313,9	75,9	258,1	55,8

*Inklusive planerade investeringar som ej påbörjats ännu

Till
Direktionen Vafabmiljö
kommunalförbund

Delårsrapport 1 2026

Ärendebeskrivning

Delårsrapporten innehåller utfall för perioden januari till och med april samt helårsprognos för 2026. I delårsrapporten redogörs även för händelser av väsentlig betydelse, måluppfyllelse samt drift- och investeringsredovisning.

Perioden januari–april

Intäkterna är 14 miljoner kronor lägre än budget, vilket till stor del beror på lägre ersättning än beräknat för insamling av förpackningar under perioden.

Verksamhetskostnaderna är högre än budget. Det förklaras till största delen av högre kostnader för energiåtervinning av avfall och inköp av bioavfallspåsar. Kostnaderna för inköp av flytande biogas är också något högre än budget, till följd av ett högre pris än beräknat.

Personalkostnaderna är lägre än budget, främst till följd av vakanser, föräldraledigheter och sjukfrånvaro.

Övriga externa kostnader är något högre än budget. Avvikelsen beror bland annat på ökade kostnader för snöröjning i början av året. Därtill har konsultkostnaderna varit högre än budget, främst med anledning av arbetet med förpackningsinsamling samt byte av IT-driftleverantör.

Eftersom det kommunala uppdraget redovisar ett underskott på 18,5 miljoner kronor för perioden återförs motsvarande belopp från resultatutjämningsfonden.

Prognos för helåret

Intäkterna beräknas bli 7,8 miljoner kronor lägre än budget. Avvikelsen beror främst på lägre ersättning än beräknat för insamling av förpackningar.

Verksamhetskostnaderna beräknas bli 6,2 miljoner kronor högre än budget. Det förklaras främst av högre kostnader för energiåtervinning av avfall, reparation och underhåll av biogasanläggningen samt högre avfallsskatt till följd av ökade mängder inkommande farligt avfall till deponi.

Personalkostnaderna beräknas bli 7,1 miljoner kronor lägre än budget, främst till följd av vakanser, föräldraledigheter och sjukfrånvaro.

Övriga externa kostnader beräknas bli 7,4 miljoner kronor högre än budget. Avvikelsen beror bland annat på högre kostnader för snöröjning i början av året samt högre konsultkostnader kopplade till införandet av förpackningsinsamling, byte av IT-driftleverantör och DAP-projektet (dataanalysplattformprojektet).

Beräkningen av kostnader för sluttäckning och framtida driftkostnader för gamla deponier har uppdaterats. Därför ökas den årliga avsättningen med 0,5 miljoner kronor.

Eftersom det kommunala uppdraget beräknas redovisa ett underskott på 19,8 miljoner kronor för helåret återförs motsvarande belopp från resultatutjämningsfonden.

Förslag till beslut

Direktionen för Vafabmiljö kommunalförbund beslutar
att godkänna delårsrapport 1 för 2026.

Beslutsunderlag

Delårsrapport Vafabmiljö – Januari till april 2026

Kopia till

Medlemskommunerna