

Plats och tid Sölvesborg, Furulundsskolans Aula 2018-01-29, kl. 18:30-20:00.

Beslutande Sid 2-3

Ej tjänstgörande ersättare Sid 2-3

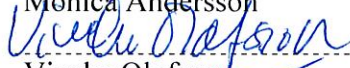
Övriga närvarande Sid 3

Justerare Albin Ottosson och Emilie Pilthammar

Justeringens plats och tid Sölvesborg, kommunkansliet 2018-01-31

Underskrifter Sekreterare  Paragrafer 1-22

Monica Andersson

Ordförande 
Viveka Olofsson

Justerare


Albin Ottosson


Emilie Pilthammar

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat. Information om justering har skett genom anslag.

Organ KOMMUNFULLMÄKTIGE

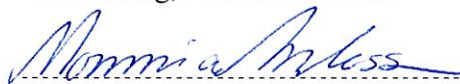
Sammanträdesdatum 2018-01-29

Datum då anslaget sätts upp 2018-02-01

Datum då anslaget tas ned 2018-02-23

Förvaringsplats för protokollet Sölvesborg, Furulundsskolan

Underskrift


Monica Andersson

NÄRVARO

Heléne Björklund S
Margret Persson SD
Peter Jeppsson S
Emilie Pilthammar M
Viveka Olofsson S
Margareta Forslund SD
Jeppe Johnsson M
Albin Ottosson S
Johanna Beijer S
Ros-Marie Henriksson SD
Daniel Berg S
Inger Pilthammar M
Nihada Kilim S
Anders Johansson SD
Alve Olsson S
Ulf Svensson C
Kith Mårtensson M
Willy Söderdahl V
Annelie Rosenqvist S
Benny Karlsson SD
Pia Carlsson S
Anna-Carin Steen M
Marco Lindekqvist SD
Faire Baubec S
Christopher Ekenberg S
Eva-Lena Ulvsfält MP
William Leandersson M
Madelene Pettersson SD
Roine Olsson S
Hillevi Colliander S
Anders Jönsson SoL
Lars Lamberg L
Peter Thyren SD
Arne Bogren M
Markus Alexandersson S
Elisabeth Jönsson S
Ronny Berggren C
Sven-Åke Henriksson SD
Mats Svensson S
Jan-Erik Pilthammar M
Nils-Wåge Svensson S
Robert Manea KD

/i Jimmie Åkesson SD, frånvaro/

/i Louise Erixon SD, frånvaro/

/i André Svensson SD, frånvaro/

/i Juan Robledo S, frånvaro/

/i Patrik Rosengren S, frånvaro/

/i Hanna Vidaic Waltersson SoL, frånvaro/

/i Roger Toljamo C, frånvaro/

/i Maria Knutsson M, frånvaro/

/i Christina Hedenram S, frånvaro/

/i Christel Henningsson KD, frånvaro/



Rebecca Wald V
Ingrid Svensson SD
Mats Nilsson S
Paul Andersson M
Ann Olsson S
Leif-Åke Svensson SD
Leif Nilsson S

/i Tobias Björklund S, frånvaro/
/i Mikaela Rosenlund M, frånvaro/

Ej tjänstgörande ersättare

Ewonne Månsson S
Lena Ottosson S
Jörgen Johansson S
Margitha Persson S
Marcus Ekdahl V
Erik Ohliv V
David Skog, MP
Mats Birgersson M
Anders Fransson M
Robert Lindman
Bert Persson
Pia Andersson

Övriga

Lars Ericsson, kommunchef
Marika Nilsson, kanslichef/kommunjurist
Monica Andersson, kommunsekreterare



ÄRENDELISTA

KF § 1	Sammanträdet öppnande	2018/3
KF § 2	Information om arbetet vid Segerstedtinstitutet	2018/3
KF § 3	Revidering av regler vid köp av kommunal småhustomt	2017/350
KF § 4	Revidering av regler vid köp av kommunal företagsmark och mark för flerbostadshus	2017/351
KF § 5	Revidering av riktlinjer för markanvisning i Sölvesborgs Kommun	2017/352
KF § 6	Uppräkning av timersättning LOV hemtjänst	2017/374
KF § 7	Revidering av Arbetsmiljöpolicy	2017/372
KF § 8	Förslag till Taxa för mur och plank vid en- och tvåbostadshus	2017/375
KF § 9	Godkännande av avtal om köp av fastigheten Mjällby 10:40	2017/324
KF § 10	Överenskommelse mellan Landstinget Blekinge och kommunerna i Blekinge om samverkan vid utskrivning från slutet hälso- och sjukvård.	2017/334
KF § 11	Ny organisation av Kommunledningsförvaltningen inkl. Fritid- och Kurlturorganisationen	2018/7
KF § 12	Förslag till va-utbyggnadsplan fram till år 2028	2017/393
KF § 13	Förslag till taxa för allmänna vatten- och avloppsanläggningen inom Sölvesborgs kommun 2018, FFS 7.4	2017/392
KF § 14	Revidering av arbetsordning för kommunfullmäktige	2018/11
KF § 15	Meddelanden	2018/2
KF § 16	Avsägelse från Ylva Nilsson som ersättare i omsorgsnämnden	2014/343
KF § 17	Fyllnadsval av ersättare i omsorgsnämnden	2014/343
KF § 18	Svar på motion om att införa särskilda klädregler med förbud i Sölvesborgs kommun	2017/168
KF § 19	Motion om obligatoriskt deltagande för nyanlända	2017/394
KF § 20	Motion om att flytta beslut om strandskyddsdispensen	2018/21
KF § 21	Interpellation angående förebyggande drogarbete i kommunen	2018/9
KF § 22	Interpellation om värdegrundsarbetet samt trygghet och säkerheten på skolorna i kommunen	2018/20





KF § 1

Dnr 2018/3

Sammanträdets öppnande

Ordförande öppnar sammanträdet, klubbfäster fullmäktiges förklaring att sammanträdet rätt kungjorts, låter företa upprop, tillser att justeringsmän utses samt utsätter tid och plats för protokollets justering.



KF § 2

Dnr 2018/3

Information om arbetet vid Segerstedtinstitutet

Christer Mattsson ger information om arbetet vid Segerstedsinstitutet.

BESLUT

Informationen noteras till protokollet.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



KF § 3

Dnr 2017/350

Revidering av regler vid köp av kommunal småhustomt

Först-till-kvarn-principen ska gälla vid köp av kommunal småhustomt. För att förhindra spekulation ligger nuvarande vite på 50 % av köpeskillingen. Efter KS-beslut om revidering av villkor om byggnadsskyldighet inom en tidsfrist om två år från köpehandlingens upprättande, har framförts att två år för uppförande av byggnad är för kort tid och att man därför skulle titta på bakgrund och lagkommentarer till 4 kap 4 § JB. Efter genomförd granskning har konstaterats att villkoret om byggnadsskyldighet kopplat till vite inte utgör sådant villkor som faller under 4 kap 4 § JB. Villkoret om byggnation inom fem år kan därmed anses tillåtet.

Beredning

Kanslichef/kommunjurist Marika Nilssons tjänsteskrivelse 2018-01-18.

KS § 176/2017

KSAU § 229/2017

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar att godkänna upprättad revidering av regler vid köp av kommunala småhustomt.

Exp.

FFS

Kansliet

Samhällsbyggnadsförvaltningen



SÖLVESBORGS KOMMUNS FÖRFATTNINGSSAMLING

UTGIVEN AV KOMMUNKANSLIET

Nr 4.5

Sid 1 (4)

Dnr
2014/270
2016/251

Gäller fr. o. m.
2015-02-01
2017-01-01

Antagen
Kf 2014-11-24 § 118
Kf 2016-11-21 § 144

KOMMUNFULLMÄKTIGE

BILAGA 33 /2018

**REGLER VID KÖP AV KOMMUNAL
SMÅHUSTOMT**



Regler vid köp av kommunal småhustomt

Inledning

Tomtkö upprättas efter beslut i kommunstyrelsens arbetsutskott (**KSAU**). Kommunstyrelsen (**KS**) får undanta delar av de områden som omfattas av tomtkö, om det finns behov av annan bebyggelse eller annan användning av marken.

Tomtkö/reservation

Tilldelning av småhustomter görs enligt först-till-kvarnprincipen. När KSAU beslutat att tomtkö ska upprättas, fattas även beslut om datum och klockslag för start av tomtkö. Beslutet ska annonseras i lokaltidningar samt på kommunens hemsida minst två veckor innan tomtkön upprättas. På beslutad dag och tid kommer ett digitalt anmälningsskema läggas ut på kommunens hemsida där man anmäler sitt intresse för att köpa kommunal småhustomt. I samband med anmälan godkänns dessa regler som gäller för köp av småhustomter i kommunen.

För att bli upptagen i en tomtkölista erläggs en registreringsavgift på 1000 kronor och kunden får ett tomtkönummer. **Faktura skickas ut till den som registrerat sig i tomtkö.** För att stå kvar i tomtkön ska förnyelseavgift erläggas med 200 kr senast den 28 februari varje år. Faktura skickas ut till dem som står i tomtkön. ~~Då ett område blir klart för bebyggelse tillskrivs de som står i tomtkölistan i den ordningen som de har antecknat sig med erbjudande om en tomt. Tilldelning av tomter sker således efter registrering i tomtkön. Förtur till tomt kan beviljas av kommunstyrelsens arbetsutskott om det finns särskilda skäl. Ej~~ **erlagd registreringsavgift eller förnyelseavgift innebär att man stryks ur tomtkön.**

Då ett område blir klart för bebyggelse tillskrivs de som står i tomtkölistan i den ordningen som de har antecknat sig med erbjudande om en tomt. Tilldelning av tomter sker således efter registrering i tomtkön. Förtur till tomt kan beviljas av **KSAU** om det finns särskilda skäl.

Erbjudande om tomt sker i samband med att området byggs ut. Man kan tacka nej till erbjudandet om tomt och stå kvar i tomtkön **på samma köplats** för eventuella ytterligare tomter i samma område. Tackar man ja till en erbjuden tomt, stryks man från tomtkön **för gällande område även i övriga områden.**

Man kan byta sin plats i tomtkön till plats i annan tomtkö men hamnar då längst bak i den nya kön.

Man behöver ~~inte~~ bli upptagen i en tomtkölista för områden som redan idag innehåller byggklara lediga tomter. Tomten reserveras direkt och en registreringsavgift på 1 000 kronor erläggs. Samma formulär och villkor gäller som för anmälan till tomtkö.

Anmälan till tomtkö görs via särskilt formulär på kommunens hemsida och följande villkor gäller:

- Den som ansöker ska ha fyllt 18 år.



- Ansökan får endast avse ~~egen~~ bostad för privat bruk. Avsteg från denna regel kan medges efter särskild prövning.
- Ansökan och placering i tomtkön är personlig och kan ej överlåtas till annan person än äkta maka/make eller sambo.
- Äkta makar/sambor kan göra en gemensam ansökan eller ansöka var för sig. I det fall äkta makar/sambor gjort en gemensam ansökan och de sedermera skiljs/separerar får de båda sinsemellan komma överens om vem som ska behålla den aktuella platsen i kön.
- Adress- och/eller namnändring ska meddelas till kommunens medborgarkontor omgående.
- **Vid registrering i mer än en tomtkö betalas registreringsavgift och förnyelseavgift för respektive tomtkö.**

~~När ansökan har registrerats, skickas en faktura till kunden på tomtköavgiften/reservationsavgiften.~~

Avregistrering från tomtkön/reservationen sker automatiskt:

- Om registreringsavgiften ej betalats inom förfallodatum eller om förnyelseavgiften inte erläggs senast den 28 februari.
- När kunden köpt tomt av kommunen.

Avgift

För varje område man vill stå i kö i är registreringsavgiften 1 000 kronor och förnyelseavgiften 200 kronor. Faktura på registreringsavgifterna skickas omkring en vecka efter att ansökan kommit in till kommunen. ~~Avgifterna återbetalas till kund som köper en kommunal tomt. De återbetalas också om tomterna i ett område tar slut. Avgifterna återbetalas inte när kunden väljer att avsäga sig köplatsen, eller vid avregistrering på grund av obetald faktura.~~

Tilldelning av tomter

Efter att kunden har fått meddelande om att ~~hen/han~~ tomt får väljas ~~tomt~~ har kunden fyra veckor på sig att göra sitt val. Därefter erbjuds nästa kund i tomtkön att välja tomt.

Kommunen har rätt att neka tilldelning av tomt om det framkommer omständigheter i det enskilda fallet som gör att tilldelning strider mot kommunens villkor.

Tomtens skick vid köpet

Tomten säljs i befintligt skick. Kunden ska förvissa sig om att rätt grundläggningsmetod väljs, samt i vissa fall ombesörja och bekosta eventuell kompletterande grundundersökning.

Uppkommer problem med tomten, ska kommunkansliet kontaktas innan åtgärder vidtas. Vatten- och avlopp och el är normalt framdraget till tomtgränsen.

Köpekontrakt, betalning m.m.

Köpekontrakt skickas ut i två exemplar när kunden meddelat vilken tomt som önskas. Efter undertecknande av köpekontrakt återsänder kunden båda kontrakten till kommunen. Detta ska ske senast fyra veckor efter att tomten reserverats. Om detta inte sker har kommunen



rätt att erbjuda tomten till nästa kund i kön. När kommunstyrelsen har godkänt köpet, skickas en faktura från kommunen på köpeskillingen inklusive anslutningsavgift för vatten och avlopp. Då köpeskillingen har kommit in till kommunen skickas två exemplar av köpebrevet till kunden. Kunden undertecknar båda köpebreven och återsänder båda exemplaren till kommunen. När kommunen undertecknat köpebreven skickas ett exemplar till kunden. Kunden ansöker om och betalar själv lagfarten.

Tillträde

Tillträde sker när köparen erhållit köpebrev.

Byggnadsskyldighet och överlåtelseförbud

Köpekontraktet som skrivs mellan kommunen och kunden och reglerar bland annat att kunden inom fem år från tillträdet inte får överlåta tomten utan tillstånd från kommunen. Köpekontraktet reglerar också att köparen inom fem år från köpebrevets upprättande ska ha uppfört bostadshus på tomten. Uppfylls inte dessa krav ska kunden på begäran av kommunen betala vite om 50 100 procent av köpeskillingen.

Personuppgiftslagen (PUL)

De uppgifter som kunden lämnar på ansökningsblanketten, kommer att behandlas i enlighet med Personuppgiftslagen (PUL). Kommunstyrelsen som är personuppgiftsansvarig, kommer att registrera uppgifterna och använda dessa för ärendets handläggning. Uppgifter kan komma att lämnas ut med stöd av offentlighetsprincipen.



KF § 4

Dnr 2017/351

Revidering av regler vid köp av kommunal företagsmark och mark för flerbostadshus

Förslag på revidering av regler vid köp av kommunal företagsmark och mark för flerbostadshus har upprättats.

Av 4 kap. 4 § 1 stycket jordabalken (1970:994) framgår följande

”Köps fullbordan eller bestånd får ej göras beroende av villkor under mer än två år från den dag då köpehandlingen upprättades. Har längre tid avtalats, är köpet ogiltigt. Om tiden ej bestämts, skall den anses vara två år.”

Beredning

Kommunjurist Cecilia Ahléns tjänsteskrivelse 2017-10-30.

KS § 177/2017.

KSAU § 230/2017.

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar att godkänna upprättad revidering av regler vid köp av kommunal företagsmark och mark för flerbostadshus.

Exp.

FFS

Kommunkansliet

Samhällsbyggnadsförvaltningen



SÖLVESBORGS KOMMUNS FÖRFATTNINGSSAMLING

KOMMUNFULLMÄKTIGE

BILAGA 34 /2018

[Handwritten signature]

UTGIVEN AV KOMMUNKANSLIET

Nr 4.8

Sid 1 (3)

Dnr
2016/139
2016/252

Gäller fr. o. m.
2016-06-20
2017-01-01

Antagen
Kf 2016-06-20 § 70
Kf 2016-11-21 § 143

REGLER VID KÖP AV KOMMUNAL FÖRETAGSMARK OCH MARK FÖR FLERBOSTADSHUS



Regler vid köp av kommunal företagsmark och mark för flerbostadshus

Företagsmark

~~Detaljplanerade företagsområde finns både i tätorten Sölvesborg och på andra platser inom Sölvesborgs kommun. Det kan även vara möjligt att köpa företagsmark inom ej detaljplanlagt område.~~

Intresseanmälan företagsmark

Näringslivskontoret ansvarar för hantering av inkomna intresseanmälningar för företagsmark. Intresseanmälan ska lämnas skriftligt (pappershandling eller e-post) till Näringslivskontoret.

På intresseanmälan ska anges vilken mark köparen är intresserad av. Vid inlämnad intresseanmälan får köparen besked om det finns fler intressenter till aktuellt markområde.

Riktlinjer för markanvisning i Sölvesborgs kommun reglerar hur kommunen tilldelar mark.

Intresseanmälan mark för flerbostadshus

Kommunkansliet ansvarar för hantering av inkomna intresseanmälningar för mark för flerbostadshus. Intresseanmälan ska lämnas skriftligt (pappershandling eller e-post) till Kommunkansliet.

På intresseanmälan ska anges vilken mark köparen är intresserad av. Vid inlämnad intresseanmälan får köparen besked om det finns fler intressenter till aktuellt markområde.

Riktlinjer för markanvisning i Sölvesborgs kommun reglerar hur tilldelning av mark sker.

Markens skick vid köp

Mark säljs i befintligt skick. Kunden ska förvissa sig om att rätt grundläggningsmetod väljs, samt i vissa fall ombesörja och bekosta eventuell kompletterande grundundersökning.

Kostnad

Markpriser finns redovisade i författningssamling FFS 7.33 Priser vid köp av kommunal företagsmark och mark för flerbostadshus.

Aktuell taxa gäller vid tidpunkten för köpet. Vid sådant förhållande att riktlinjer för markanvisning i Sölvesborgs kommun tillämpas enligt § 3 Anbud gäller inte fastställd taxa. Vid sådant förhållande kan dock en lägsta anbuds nivå fastställas vid aktuellt anbudsförfarande. Lägsta anbuds nivå ska vara fastställd taxa.

Anslutningsavgifter

Anslutningsavgifter för exempelvis vatten, avlopp, el och bredband bekostas av köparen.

Kommunens ansvar

För mark inom detaljplanerade områden svarar kommunen för att tomten har byggrätt och för att infrastruktur såsom väg, vatten, avlopp, el och ev. bredband, är klart vid tillträdesdatum.

Slutundersökning avseende arkeologi kan vara genomförd av kommunen för mark inom detaljplanerade områden.



Köparens ansvar

Köparen bekostar - utöver ovan nämnda anslutningsavgifter - fastighetsbildning, lagfart och eventuella övriga kostnader som krävs för att genomföra köpet och byggnationen.

Köparen ansvarar därutöver för och tar kostnader med anledning av att arkeologiska fynd eventuellt påträffas under byggnation.

Köpekontrakt, betalning m.m.

Köpekontrakt skickas ut i två exemplar.

Efter undertecknande av köpekontrakt återsänder köparen båda kontrakten till kommunen som godkänner köpet. Därefter skickas en faktura från kommunen på köpeskillingen.

Då köpeskillingen har kommit in till kommunen skickas två exemplar av köpebrevet till köparen. Köparen undertecknar båda köpebreven och återsänder båda exemplaren till kommunen. När kommunen undertecknat köpebreven skickas ett exemplar till köparen. (Köpet anses vara avslutat.)

Köpebrev upprättas inte när köpt mark regleras in i befintlig fastighet.

Tillträde

Köparen har tillträde till marken när köparen har erhållit köpebrev eller fastighetsregleringen har vunnit laga kraft.

Byggnadsskyldighet och överlåtelseförbud

Om inte den enskilda situationen föranleder annat ska köpekontraktet som skrivs mellan kommunen och köparen reglera bland annat att köparen inom fem år från tillträdet inte får överlåta marken utan tillstånd från kommunen. Överlåtelse av mark med färdigställd byggnad får ske utan tillstånd från kommunen.

Köpekontraktet reglerar också att köparen från tillträdesdatum inom ett år lämnat in bygglovsansökan och inom tre år färdigställt byggnad. Uppfylls inte dessa krav ska köparen på begäran av kommunen betala vite om ~~50~~ **100** procent av köpeskillingen ~~alternativt att kommunen har rätt till återköp av fastigheten till samma pris.~~

Personuppgiftslagen (PUL)

De uppgifter som köparen lämnar på ansökningsblanketten, kommer att behandlas i enlighet med Personuppgiftslagen (PUL). Kommunstyrelsen som är personuppgiftsansvarig, kommer att registrera uppgifterna och använda dessa för ärendets handläggning. Uppgifter som inte är sekretessbelagda kan komma att lämnas ut med stöd av offentlighetsprincipen.

KF § 5

Dnr 2017/352

Revidering av riktlinjer för markanvisning i Sölvesborgs Kommun

Det har framkommit synpunkter och önskemål om att se över Sölvesborgs kommuns riktlinjer för markanvisningar. Främsta anledningen är att tidigare riktlinjer som reviderades 2016-11-21, upplevs som alltför omfattande och detaljerade. Riktlinjerna blir därför svåra att läsa och förstå, inte minst för de som är intresserade av att bebygga kommunägda markområden.

Beredning

Kanslichef/kommunjurist Marika Nilssons tjänsteskrivelse 2017-12-04.

KS § 178/2017.

KSAU § 231/2017.

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar att anta nya riktlinjer för markanvisning enligt kanslichefens förslag 2017-12-04.

Exp.
Kommunkansliet
Samhällsbyggnadsförvaltningen



Dokumenttyp Riktlinje	Beslutad av (datum och §) KOMMUNFULLMÄKTIGE 35	Giltig fr o m 2018-02-01
Dokumentansvarig Kanslichef	Gäller för Alla kommunens verksamheter	Senast reviderad 2016-11-21

RIKTLINJER FÖR MARKANVISNING I SÖLVESBORGS KOMMUN

Vad är en markanvisning?

Med markanvisning avses en överenskommelse mellan kommunen och en intressent som ger intressenten ensamrätt att under en begränsad tid och under givna villkor förhandla med kommunen om överlåtelse eller upplåtelse av ett visst av kommunen ägt markområde för bebyggande.

Huvudprincipen vid markanvisning är att kommunen ska överlåta (sälja) marken.

Riktlinjer för markanvisningar gäller inte för försäljning av villatomter för enskilt byggande. Detta hanteras genom kommunens tomtkö via kommunkansliet.

Utgångspunkter för markanvisning i Sölvesborg kommun

Syftet med kommunens riktlinjer för markanvisning är att tillämpa kommunens visioner och mål för den fysiska planeringen, att bidra till ett robust och hållbart samhälle för alla, att bidra till god hushållning med mark- och vattenresurser och att göra en avvägning mellan olika intressen.

Hur initieras en markanvisning?

En markanvisning kan initieras på två olika sätt:

- Genom kommunens egna behov av ny bebyggelse eller utveckling av befintlig bebyggelse.
- Intressent kan ansöka om att köpa mark. Ansökans genomförbarhet prövas av kommunen. Tilldelningsfrågan samt markanvisningsmetod vägs utifrån kommunens utgångspunkter i översiktsplanen, planeringen och prioriteringen av projekt.

Val av metod för tilldelning av mark

Kommunen tillämpar tre metoder för markanvisning: anbud, direktanvisning och markanvisningstävling. Eftersom varje markområde har unika förutsättningar gör kommunen en bedömning från fall till fall vilken markanvisningsmetod som är mest lämplig och när i tid markanvisningen bör genomföras. Utvärdering av förslag, anbud och tävlingsbidrag kommer därefter att ske.

Anbud

De förutsättningar och krav som gäller för det aktuella markområdet tas fram av kommunen i anbudsunderlaget, som annonseras i för ändamålet lämpliga medier och på www.solvesborg.se. Anbudet kan i vissa fall avse idéer om utformning och användning.

Direktanvisning

Vid direktanvisning väljer kommunen ut en intressent som tilldelas markanvisningen. Motiv till val av intressent kan vara att det endast finns en intressent som är aktuell, när det finns uppenbara fördelar att samordna en utbyggnad, när kommunen har projektspecifika krav, när kommunen vill tillgodose t ex ett nyskapande och unikt bostadsprojekt eller en företagsetablering, när markanvisningen ingår i markbytesaffär eller när markanvisningen bidrar till ökad mångfald avseende t ex aktörer på bostadsmarknaden eller upplåtelseformer inom ett bostadsområde.

Markanvisningstävling

Markanvisningstävling används främst i speciella fall när platsen eller ändamålet så kräver. Metoden kan vara aktuell vid projekt där arkitektur, nytänkande, upplåtelseform, teknikutveckling eller lokala förutsättningar tillsammans med ekonomi är viktiga aspekter. Ett tävlingsprogram tas fram av kommunen som beskriver förutsättningarna.

Intresseanmälan

Aktuella markanvisningar kan sökas på kommunens hemsida. Vid intresse för kommande markanvisningar ska en intresseanmälan lämnas in till kommunen. Kommunkansliet ansvarar för hanteringen av intresseanmälningar avseende mark för flerbostadshus och näringslivskontoret intresseanmälningarna för företagsmark. Intresseanmälan bör innehålla uppgifter om bolagets namn, organisationsnummer, kontaktuppgifter, beskrivning av tänkt byggnation, ändamål, storlek, upplåtelseform, referensprojekt m.m. Intressenten ansvarar själv för uppdatering av

sina kontaktuppgifter. Anmälda till intresselistan får löpande information om när nya markanvisningar är aktuella.

Bedömningsgrunder vid utvärdering av intresseanmälningar

Kommunen gör bedömning av hur inkomna förslag förhåller sig till översiktsplanen, detaljplaner, krav och rekommendationer som kommunen ställt upp för den aktuella platsen. Exempel på bedömningsgrunder är bebyggelsestruktur, kvalitet, ekonomi, nytänkande, energianvändning, sociala, ekonomiska och ekologiska hållbarhetskriterier. Kommunen tittar även på byggherrens ekonomiska förutsättningar för att kunna genomföra projektet och hur ev. tidigare markanvisade projekt genomförts. De generella kraven är desamma oavsett vilken tilldelningsmetod som används.

Beslutsgång i samband med markanvisning

Kommunstyrelsen beslutar om att en markanvisning ska ske för ett visst område samt vilken tilldelningsmetod som ska användas. När anbudsförfarande och markanvisningstävling väljs ska det i beslutet framgå vilka utvärderingskriterier som ska gälla för ärendet. I underlagen ska det framgå vid vilken tidpunkt intressenten ska lämna in sina anbud eller förslag. Av beslutet framgår att kommunen förbehåller sig rätten att avbryta anbudsförfarandet eller tävlingen utan ekonomisk ersättning till byggherren. Beroende på vilken metod som tillämpas sker besluten i olika steg. Beslut om direktanvisning kan ske samtidigt som beslut om köpeavtal.

Markanvisningsavtalets innehåll

Ett markanvisningsavtal reglerar fördelning av ansvar, åtaganden och kostnader mellan kommunen och byggherren.

Markanvisningen gäller vanligen 1-3 månader från det att kommunen godkänner ett markanvisningsavtal. Förlängning kan medges under förutsättning att intressenten aktivt drivit projektet och att förseningen inte beror på intressenten. I avtalet regleras t ex projektets innehåll, storlek, användning och allmänna anläggningar. I avtalet kan även anges förutsättningar för genomförandet samt vad det slutliga köpeavtalet ska reglera.

Ett köpeavtal ska tecknas innan markanvisningen löper ut. Om ett bindande köpeavtal inte upprättas upphör markanvisningen att gälla och kommunen kan anvisa marken till annan byggherre.

Kommunen kan inte garantera byggrätt vid markanvisning som sker innan detaljplan antagits. Projekt som avbryts eller om detaljplanen inte vinner laga kraft

ger inte byggherren rätt till ekonomisk ersättning eller rätt till ny markanvisning. Markanvisningen får inte överlåtas.

Principer för markprissättning

Sölvesborgs kommuns försäljning av mark ska ske till marknadsmässiga priser och ska ge kostnadstäckning för kommunens exploateringskostnader. Det innebär att kommunen ska få täckning för kostnader för anläggning av allmänna anläggningar som gator, parker, lekplatser, gång- och cykelvägar m.m.

För de kostnader som kommunen har för anläggande av vatten, avlopp och dagvatten tas anläggningsavgifter ut enligt kommunens gällande va-taxa. Eventuella övriga anslutningsavgifter för el, fiber, fjärrvärme m.m. ska exploatören betala till respektive leverantör.

Markpriser vid direktanvisning finns redovisade i författningssamling FFS 7.33 Priser vid köp av kommunal företagsmark och mark för flerbostadshus.



Dokumenttyp Riktlinje	Beslutad av (datum och §) KF, 2015-12-14, § 153	Giltig fr o m 2015-12-14
Dokumentansvarig Kanslichef	Gäller för Alla kommunens verksamheter	Senast reviderad 2016-11-21

RIKTLINJER FÖR MARKANVISNING I SÖLVESBORGS KOMMUN

Vad är en markanvisning?

Med markanvisning avses en överenskommelse mellan kommunen och en byggherre som ger byggherren ensamrätt att under en begränsad tid och under givna villkor förhandla med kommunen om överlåtelse eller upplåtelse av ett visst av kommunen ägt markområde för bebyggande.

Huvudprincipen vid markanvisning är att kommunen ska överlåta (sälja) marken.

Riktlinjer för markanvisningar gäller inte för försäljning av villatomter för enskilt byggande. Försäljning av villatomter för enskilt byggande hanteras genom kommunens tomtkö via kommunkansliet vid kommunledningsförvaltningen och tilldelning sker efter kötid i tomtkön.

När kommunen beslutat om val av byggherre tecknas ett markanvisningsavtal för markområdet i fråga (alternativt kan ett traditionellt köpeavtal upprättas redan i denna fas). Inom ramen för markanvisningen kan planläggning av marken ingå och ett plankostnadsavtal kan också tecknas.

Markanvisningsavtalet ska ersättas med ett traditionellt köpeavtal (marköverlåtelseavtal) under den tidsperiod som markanvisningen löper, vanligtvis 6-12 månader. Om ett bindande köpeavtal inte upprättas upphör markanvisningen att gälla och kommunen kan anvisa marken till annan byggherre.



§ 1 Utgångspunkter för markanvisning i Sölvesborg kommun

Samhällsbyggandet i Sölvesborgs kommun ska enligt översiktsplanen fokuseras på:

- Tillämpa kommunens visioner och mål i den fysiska planeringen
- Bidra till att skapa ett robust och hållbart samhälle för alla
- Bidra till en god hushållning med mark och vattenresurser
- Att göra en avvägning mellan olika allmänna intressen

§ 2 Initiering av markanvisning

Kommunen gör en övergripande planering av kommande projekt utifrån översiktsplanen och de program som finns. I den övergripande planeringen görs en preliminär tidssättning av projekten.

En markanvisning kan initieras på två olika sätt:

- Kommunens egna behov av verksamhetslokalisering eller kommunens planer för ny bebyggelse eller utveckling av befintlig bebyggelse.
- Byggherre kan lämna in förslag som prövas av kommunen. Förslagets genomförbarhet prövas av kommunen och tilldelningsfrågan samt markanvisningsmetod vägs utifrån kommunens utgångspunkter i översiktsplanen, planeringen och prioriteringen av projekt.

§ 3 Val av metod för tilldelning av mark

Markanvisning kan genomföras på olika sätt. Kommunen tillämpar tre metoder för markanvisning: anbud, direktanvisning och markanvisningstävling. Eftersom varje markområde har unika förutsättningar gör kommunen en bedömning från fall till fall vilken markanvisningsmetod som är mest lämplig och när i tid markanvisningen bör genomföras. Utvärdering av förslag, anbud och tävlingsbidrag kommer därefter att ske.

Anbud

- Vid anbudsförfarande framgår de förutsättningar och krav som gäller för det aktuella markområdet i det anbudsunderlag som tas fram av kommunen. Anbudsunderlaget annonseras i för ändamålet lämpliga medier och på www.solvesborg.se. Anbudet kan i vissa fall avse idéer om utformning och användning.



Direktanvisning

• Direktanvisning används t.ex. när det är uppenbart att det endast finns en byggherre som är aktuell, när det finns uppenbara fördelar att samordna en utbyggnad, när kommunen har mycket projektspecifika krav, när kommunen vill tillgodose ett särskilt etableringsönskemål (t ex innovativt bostadsprojekt eller en företagsetablering), när markanvisningen ingår i markbytesaffär eller när markanvisningen bidrar till ökad mångfald avseende t ex aktörer på bostadsmarknaden eller upplåtelseformer inom ett bostadsområde.

Markanvisningstävling

• Markanvisningstävling används främst i speciella fall när platsen eller ändamålet så kräver. Projekt där arkitektur, nytänkande, teknikutveckling eller utmanande lokala förutsättningar tillsammans med ekonomi är viktiga aspekter, kan vara aktuella för denna metod. Ett tävlingsprogram tas fram av kommunen som beskriver förutsättningarna.

~~§ 4 Beslutsgång i samband med markanvisning~~

~~Kommunstyrelsen beslutar om att en markanvisning ska ske för ett visst område samt vilken tilldelningsmetod som ska användas. När anbudsförfarande och markanvisningstävling väljs ska det i beslutet framgå vilka utvärderingskriterier som ska gälla för ärendet. I anbudsunderlagen ska det framgå vid vilken tidpunkt byggherren ska lämna in sina anbud eller förslag. Av beslutet framgår att kommunen förbehåller sig rätten att avbryta anbudsförfarandet utan ekonomisk ersättning till byggherren. Beroende på vilken metod som tillämpas sker besluten i olika steg. Beslut om direktanvisning kan ske samtidigt som beslut om köpeavtal.~~

~~4.1 Anbud när det finns en gällande detaljplan som inte ska ändras~~

~~4.1.1 Kommunstyrelsen beslutar att anbud ska tillämpas. Behörig nämnd beslutar vilka kriterier som ska tillämpas vid utvärderingen. 4.1.2 Behörig nämnd godkänner markanvisningsavtal med vald byggherre.~~

~~4.1.3 Behörig nämnd godkänner köpeavtalet.~~



~~4.2 Anbud när detaljplan ska tas fram:~~

~~4.2.1 Kommunstyrelsen beslutar att anbud ska tillämpas. Behörig nämnd beslutar vilka kriterier som ska tillämpas vid utvärderingen. Av beslutet framgår att kommunen förbehåller sig rätten att avbryta anbudsförfarandet utan ekonomisk ersättning till byggherren. Byggnadsnämnden beslutar att uppdra åt stadsarkitektavdelningen inom samhällsbyggnadsförvaltningen att starta detaljplanearbete.~~

~~4.2.2 Behörig nämnd beslutar om tilldelning av markanvisningen.~~

~~4.2.3 Behörig nämnd godkänner markanvisningsavtal med vald byggherre.~~

~~4.2.4 Stadsarkitektavdelningen inom samhällsbyggnadsförvaltningen tecknar plankostnadsavtal med vald byggherre.~~

~~4.2.5 Behörig nämnd godkänner köpeavtalet i samband med antagande av detaljplan.~~

~~4.3 Direkt markanvisning där detaljplan redan finns som inte ska ändras:~~

~~4.3.1. Kommunstyrelsen beslutar att direkt markanvisning ska tillämpas till namngiven byggherre. Av beslutet framgår att kommunen förbehåller sig rätten att avbryta markanvisningen utan ekonomisk ersättning till byggherren.~~

~~4.3.2 Behörig nämnd godkänner markanvisningsavtal med vald byggherre.~~

~~4.3.3. Behörig nämnd godkänner köpeavtalet.~~

~~4.4 Direkt markanvisning när detaljplan ska tas fram:~~

~~4.4.1 Kommunstyrelsen beslutar att direkt markanvisning ska tillämpas till namngiven byggherre. Av beslutet framgår att kommunen förbehåller sig rätten att avbryta markanvisningen utan ekonomisk ersättning till byggherren. Byggnadsnämnden beslutar att uppdra åt stadsarkitektavdelningen inom samhällsbyggnadsförvaltningen att starta detaljplanearbete.~~

~~4.4.2 Behörig nämnd godkänner markanvisningsavtal med vald byggherre.~~

~~4.4.3 Stadsarkitektavdelningen inom samhällsbyggnadsförvaltningen tecknar plankostnadsavtal med vald byggherre.~~

~~4.4.4 Behörig nämnd godkänner köpeavtalet i samband med antagande av detaljplanen.~~



~~4.5 Markanvisningstävling när detaljplan redan finns som inte ska ändras:~~

~~4.5.1 Kommunstyrelsen beslutar att en markanvisningstävling ska genomföras. Behörig nämnd beslutar vilka kriterier som ska tillämpas vid utvärderingen. Av beslutet framgår att kommunen förbehåller sig rätten att avbryta markanvisningen utan ekonomisk ersättning till byggherren.~~

~~4.5.2 Behörig nämnd beslutar om tilldelning av markanvisningen.~~

~~4.5.3 Behörig nämnd godkänner markanvisningsavtal med vald byggherre.~~

~~4.5.4 Behörig nämnd godkänner köpeavtalet.~~

~~4.6 Markanvisningstävling när detaljplan ska tas fram:~~

~~4.6.1 Kommunstyrelsen beslutar att en markanvisningstävling ska genomföras. Behörig nämnd beslutar vilka kriterier som ska tillämpas vid utvärderingen. Av beslutet framgår att kommunen förbehåller sig rätten att avbryta markanvisningen utan ekonomisk ersättning till byggherren. Byggnadsnämnden beslutar att uppdra åt stadsarkitektavdelningen inom samhällsbyggnadsförvaltningen att starta detaljplanearbete.~~

~~4.6.2 Behörig nämnd beslutar om tilldelning av markanvisningen.~~

~~4.6.3. Behörig nämnd godkänner markanvisningsavtal med vald byggherre.~~

~~4.6.4 Stadsarkitektavdelningen inom samhällsbyggnadsförvaltningen tecknar plankostnadsavtal med vald byggherre.~~

~~4.6.5 Behörig nämnd godkänner köpeavtalet i samband med antagande av detaljplan.~~

~~§ 5 Allmänna krav på byggherrar för att få markanvisning~~

~~De generella kraven på byggherrar är desamma oavsett vilken tilldelningsmetod som används. Byggherren bör kunna redovisa kunskap (till exempel med referenser) samt uppvisa ekonomiska förutsättningar för att genomföra projektet.~~



§ 6 Information om pågående markanvisningar

Byggherre som vill ta del av pågående markanvisningar kan söka efter aktuella markanvisningar på kommunens hemsida.

§ 7 Intresselista för markanvisningar

Byggherrar kan lämna skriftlig intresseanmälan inför kommande markanvisningar. Kommunkansliet ansvarar för hantering av inkomna intresseanmälningar för mark för flerbostadshus. Näringslivskontoret ansvarar för hantering av inkomna intresseanmälningar för företagsmark. Intresseanmälan bör innehålla uppgift om bolagets namn, organisationsnummer och kontaktuppgifter samt gärna även beskrivning av tänkt byggnation, ändamål, storlek, upplåtelseform, referensprojekt med mera. Byggherren ansvarar själv för att uppdatera sina kontaktuppgifter. De som anmält sig till intresselistan får löpande information om när nya markanvisningar är aktuella.

Vilka byggherrar som ansökt om och fått markanvisningar noteras i en intresselista hos kommunkansliet och näringslivskontoret vid kommunledningsförvaltningen.

§ 8 Vad regleras i markanvisningsavtal

Markanvisningen gäller vanligen 6-12 månader från det att kommunen godkänner ett markanvisningsavtal. Förlängning kan medges under förutsättning att byggherren aktivt drivit projektet och att förseningen inte beror på byggherren. I avtalet regleras t ex projektets innehåll, storlek, användning och allmänna anläggningar. I avtalet kan även anges förutsättningar för genomförandet samt vad det slutliga köpeavtalet ska reglera.

På kommunens begäran ska intressenten upplåta bostäder/lokaler för t ex barn och äldreomsorg eller andra boendeformer som ingår i kommunens serviceåtaganden. Hantering av dessa frågor kan lyda under lagen om offentlig upphandling (LOU).

Om kommunen är huvudman för allmänna anläggningar kommer kommunen i normalfallet att ansvara för och bekosta utbyggnaden av dessa anläggningar. Kommunens kostnader täcks normalt av intäkter från tomtförsäljningen och/eller gatukostnadsersättningar.

Projekt som avbryts eller om detaljplanen inte vinner laga kraft ger inte byggherren rätt till ekonomisk ersättning eller rätt till ny markanvisning. Markanvisningen får inte överlåtas.



För att reglera kostnaderna för anslutning till vatten och avlopp samt dagvattenhantering inom kvartersmark ska särskild överenskommelse med huvudman träffas.

§ 9 Vad regleras i plankostnadsavtal

Stadsarkitektavdelningen inom samhällsbyggnadsförvaltningen tecknar plankostnadsavtal med vald byggherre. I plankostnadsavtalet förbinder sig byggherren att betala kostnaden för detaljplanen inklusive nödvändiga utredningar. För kommunens arbete med planärendet debiteras nedlagd tid enligt löpande räkning. Kostnader för externt utförda utredningar betalas normalt direkt av byggherren. Kostnader för externt utförda utredningar som kommunen upphandlat, externa kopieringskostnader och annonskostnader vidarefaktureras till byggherren utan administrativt påslag. Byggherren står därmed för den ekonomiska risken för planarbetet eftersom kommunen varken kan eller får ge löfte om att detaljplanen vinner laga kraft.

§ 10 Vad regleras i köpeavtal

I Sölvesborgs kommun tecknas ett köpeavtal (marköverlåtelseavtal) mellan en byggherre och kommunen i samband med detaljplaneläggning eller försäljning av mark som kommunen äger. Avtalet reglerar villkoren för marköverlåtelse mellan byggherren och kommunen. Innehållet i köpeavtalet anpassas till varje enskilt fall för att på ett ändamålsenligt sätt kunna genomföra en detaljplan.

Det geografiska området som avtalet reglerar definieras som ett exploateringsområde. Omfattningen av ett exploateringsområde kan motsvara ett eller flera detaljplaneområden. Ett exploateringsområde kan även vara en mindre del av ett detaljplaneområde eller sträcka sig utanför detaljplaneområdet.

Exempel på frågor som är naturligt att reglera i ett köpeavtal är till exempel frågor om markföröreningar, skydds- och säkerhetsåtgärder, bebyggelsens utformning, tidsplanering, kontroller och garantier för exploatörens åtaganden, ansökning om lantmäteriförrättning, frågor om säkerheter och förfarande vid tvister, med mera. I de fall det finns utarbetade gestaltungsprinciper för utbyggnaden av detaljplanen kopplas de till avtalet.

§ 11 Markprissättning

Lagen om offentlig upphandling (LOU) är som huvudregel inte tillämplig i samband med kommuners marköverlåtelse.



~~Om kommunen ställer krav på att teckna hyresavtal inom ramen för markanvisningen för till exempel förskolelokaler eller boendeform som kommunen är huvudman för så kan LOU gälla för de delar som hyresavtalet omfattar.~~

~~Kommuner har att beakta kommunallagens regler vari bland annat ingår ett förbud att ge understöd till enskild utan stöd av lag, likställighetsprincipen samt förbud att ge individuellt inriktat näringslivsstöd om det inte föreligger synnerliga skäl för det.~~

~~Markpriset baseras i värdering på detaljplanens antagandehandling och dess byggrätter. Kommuner omfattas av EU:s stadsstödsregler vilket innebär att otillåtet stadsstöd kan anses föreligga om priset för marköverlåtelse avviker med mer än 100 000 euro från marknadsvärdet.~~

~~Genom ett villkorslöst anbudsförfarande där det bästa eller enda anbudet antas eller genom att försäljningen föregås av en oberoende expertvärdering utesluts automatiskt inslag av statsstöd.~~

~~Sölvesborgs kommuns försäljning av mark ska ske till marknadsmässiga priser. Genom anbudsförfarande säljs marken till marknadsvärde och kommunen får underlag för bedömning av marknadsvärde.~~

~~Markpriser vid direktanvisning finns redovisade i författningssamling FFS 7.33 Priser vid köp av kommunal företagsmark och mark för flerbostadshus.~~



KF § 6

Dnr 2017/374

Uppräkning av timersättning LOV hemtjänst

Omsorgsnämnden beslutade § 70/2017 om timersättning LOV hemtjänst.

Omsorgsnämnden har tillämpat Lagen om valfrihet (LOV) i hemtjänsten sedan januari 2017. I förfrågningsunderlaget finns att timersättningen ska räknas om varje år, beslutas i omsorgsnämnd samt kommunfullmäktige för att gälla fr om april månad året efter. Ekonom har tillsammans med förvaltningen tagit fram nya föreslagna timbelopp med hänsyn till löneökning 2017.

Kategori	Innerstan	Lister	Norje/Sandbäck
Service	337 kr / 344 kr	357 kr / 365 kr	357 kr / 365 kr
Omvårdnads- och Serviceinsatser	417 kr / 426 kr	447 kr / 457 kr	447 kr / 457 kr

Beredning

ON § 70/2017.

KS § 79/2017.

KSAU § 232/2017.

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar att godkänna föreslagna nivåer samt timbelopp, att gälla från 1 april 2018.

Vänsterpartiet deltar inte i beslutet av ärendet.

Exp.

ON

Ekonomi

Kommunkansliet



KF § 7

Dnr 2017/372

Revidering av Arbetsmiljöpolicy

Nuvarande arbetsmiljöpolicy antogs av Centrala Arbetsmiljökommittén (CAMK) den 22 maj 2003. Sedan dess så har det kommit nya lagar och förordningar, bl.a. Arbetsmiljöverkets förordning AFS 2015:4, om social och organisatorisk arbetsmiljö, som innebär att arbetsmiljöpolicyn måste ses över.

Personalkontoret har tagit fram ett förslag till uppdaterad och reviderad arbetsmiljöpolicy. Den reviderade arbetsmiljöpolicyn har samverkats i Centrala Samverkansgruppen den 7 september 2017, och de fackliga organisationerna har inget att erinra mot den.

Beredning

PU § 30/2017.

KS § 180/2017.

KSAU § 233/2017.

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar att anta reviderad arbetsmiljöpolicy.

Exp.

PU

Personalchef

Kommunkansliet

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Dokumenttyp Policy	Beslutad av (datum och §) CAMK, 2003-05-22	Giltig fr o m
Dokumentansvarig Personalchef	Gäller för Alla kommunens verksamheter	Senast reviderad

Arbetsmiljöpolicy

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljöns utformning men arbetsgivaren och de anställda skall samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö.

Föreskrifter **Lagar och föreskrifter** som styr kommunens arbetsmiljöarbete är:

- Arbetsmiljölagen
- Arbetsmiljöförordningen
- ~~Arbetsmiljöverket~~ **Arbetsmiljöverkets föreskrifter**

~~Speciellt viktig är föreskriften~~ **Ledande föreskrift** är "Systematiskt arbetsmiljöarbete" där metoder för arbetet beskrivs närmre. **Kommunen arbetar efter ett gemensamt arbetsmiljöledningssystem övergripande för samtliga verksamheter.**

~~Arbetet med arbetsmiljön sker i den dagliga verksamheten.~~ **Fokus är på det förebyggande arbetet.** Frågor om arbetsmiljön tas därför naturligt upp på de arbetsplatsträffar som finns ute på arbetsplatserna. Även områdenas ledningsgrupper där facklig medverkan sker vid vissa tillfällen är ett naturligt forum för dessa frågor.

Det som tidigare kallades Centrala arbetsmiljökommittén har som rekommendation antagit en arbetsmiljöpolicy för Sölvesborgs kommun med följande lydelse:

"Kommunen ska i den dagliga verksamheten utveckla och vårda arbetsmiljön i god samverkan med de anställda. Arbetet skall ge arbetstillfredsställelse, gemenskap och personlig utveckling i en arbetsorganisation som präglas av respekt för individen. Kommunen skall verka för hälsa och välbefinnande åt alla i fysisk, psykisk och socialt avseende. Detta skall medföra att arbetsmiljön alltid är väl anpassad till såväl den anställda som verksamhetens behov."

Riktlinjer Mål för arbetsmiljöarbetet vid Sölvesborgs kommun

- Arbetsmiljöpolicyn skall spridas och göras känd i hela organisationen.
- Medarbetarna skall uppleva en god arbetskvalitet vad gäller fysiska, psykiska och sociala förhållanden på arbetsplatsen.
- Arbetsmiljöarbetet skall bedrivas systematiskt och kontinuerligt och inriktas på att förebygga problemen innan de uppstår.
- Risker och brister i arbetsmiljön skall identifieras genom olika typer av kartläggningar.



- ~~Handlingsplaner~~ **Rutiner** med tydliga och mätbara mål skall upprättas för att eliminera eller minska riskerna.
- Genom fortbildning och delegering av ansvar skall arbetsmiljöarbetet integreras i organisationens dagliga verksamhet.
- Medarbetarnas kunskaper och erfarenheter skall tillvaratas på alla nivåer.
- Samtliga medarbetare skall ges fortlöpande information om risker i arbetsmiljön och vad de skall iakttaga för att eliminera dessa risker.
- Varje medarbetare skall känna ett personligt ansvar. Det gäller inte bara att följa instruktioner, utan att vara uppmärksam på och omedelbart rapportera **i första hand** till närmaste chef eventuella risker och hot mot en god arbetsmiljö.
- Den som drabbas av nedsatt arbetsförmåga skall erhålla stöd som syftar till att arbetsförmågan och hälsan skall kunna återvinnas.
- Företagshälsovården skall utnyttjas i det förebyggande arbetet samt vara representerad i centrala arbetsmiljökommittén **samverkansgruppen**.

Riktlinjer Arbetsmiljömål kopplat till för Medarbetarskap:

- efterleva de policyer som är antagna i kommunen
- personligt ansvar att följa instruktioner och använda sig av tekniska hjälpmedel
- rapportera brister i arbetsmiljön till ledningen
- besvara den årliga arbetsmiljöenkäten samt medverka aktivt i arbetet med att skapa en hälsosam utveckling av verksamheten.
- anmäla ~~trakasserier utifrån diskrimineringslagarna~~ **kränkande särbehandling utifrån AFS 2015:4 till närmaste chef.**
- agera utifrån kommunens riktlinjer för ledarskap-medarbetarskap



KF § 8

Dnr 2017/375

Förslag till Taxa för mur och plank vid en- och tvåbostadshus

Byggnadsnämnden beslutade § 127/2017 taxa för mur och plank.

Stadsarkitektavdelningen har fått uppdrag att jämföra olika kommuners taxor för mur och plank vid en- och tvåbostadshus. I dagsläget ligger taxan för mur och plank vid en- och tvåbostadshus på ca 6 000 kronor inklusive grannehörande. Stadsarkitektavdelningen föreslår att enhetstaxan på 2000 kronor införs att gälla för nybyggnad av plank och mur vid enbostadshus.

Beredning

BN § 127/2017.

KS § 181/2017.

KSAU § 234/2017.

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar att fastställa taxan för mur och plank vid en- och tvåbostadshus till 2000 kronor och att börja gälla från och med 1 februari 2018.

Exp.

BN

Stadsarkitektavdelningen

FFS



KF § 9

Dnr 2017/324

Godkännande av avtal om köp av fastigheten Mjällby 10:40

Förslag av köpekontrakt har upprättats varigenom kommunen köper fastigheten Mjällby 10:40 på 1544 kvm av Kerstin Karlsson.

Beredning

Samhällsbyggnadschef Thorwald Hasselbrings tjänsteskrivelse 2017-10-18.

KS § 135/2017

KSAU § 184/2017

BESLUT

Kommunfullmäktige godkänner upprättat köpekontrakt varigenom kommunen köper fastigheten Mjällby 10:40 på 1 544 kvm av Kerstin Karlsson till ett pris av 100 000 kronor.

Kostnaden för markköp beaktas i budget 2018.

Exp.

Ekonomikontoret

Samhällsbyggnadschef Thorwald Hasselbring

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

AVTAL

Parter

Säljare: Kerstin Karlsson, nedan kallad Säljaren.

Adress: Metallvägen 1C, 294 71 Sölvesborg

Pers.nr:

Köpare: Sölvesborgs kommun, nedan kallad Kommunen.

Adress: 294 80 Sölvesborg

Org.nr: 212000-0852

1 Fastighet

1.1 Fastigheten Mjällby 10:40 i Sölvesborgs kommun, nedan kallad Fastigheten.

2 Köpeskilling

2.1 Kommunen ska till Säljaren betala en köpeskilling om 100 000 (etthundratusen) kronor.

2.2 Köpeskillingen ska betalas enligt överenskommelse eller senast 2018-01-15.

2.3 När köpeskillingen är erlagd upprättas köpebrev.

3 Tillträdesdag

3.1 Fastigheten tillträds när Köparen erhållit köpebrev (Tillträdesdagen). En förutsättning för att Köparen ska ha rätt att tillträda Fastigheten är att köpeskillingen är betald.

4 Överlåtelse

4.1 Säljaren överlåter till Kommunen fastigheten Mjällby 10:40, markerad i bilaga 1.

4.2 Säljaren utfäster att den överlåtna Fastigheten på Tillträdesdagen inte är belastad av nyttjanderätter enligt 7-12 kap JB eller av andra rättigheter eller anspråk.

4.3 Säljaren utfäster att den överlåtna Fastigheten på tillträdesdagen inte är föremål för tvist eller föreläggande eller annan dom eller beslut samt att det såvitt Säljaren känner till inte heller är att vänta.

4.4 Säljaren utfäster att denne inte medvetet eller av oaktsamhet har undanhållit information som kan antas vara av betydelse för Kommunen vid Kommunens beslut att köpa Fastigheten.

5 Fastighetens skick

5.1 Fastigheten säljs i befintligt skick.

6 Kommunens bundenhet

6.1 Kommunens bundenhet av detta avtal kräver, förutom undertecknande, även Kommunfullmäktiges lagakraftvunna godkännande.

7 Avtalsexemplar

7.1 Detta avtal har upprättats i två likalydande exemplar. Parterna har tagit varsitt exemplar.

Kommunen
Sölvesborg den

2017

Säljaren
Sölvesborg den

19/10 2017

.....
Heléne Björklund
Kommunstyrelsens ordförande

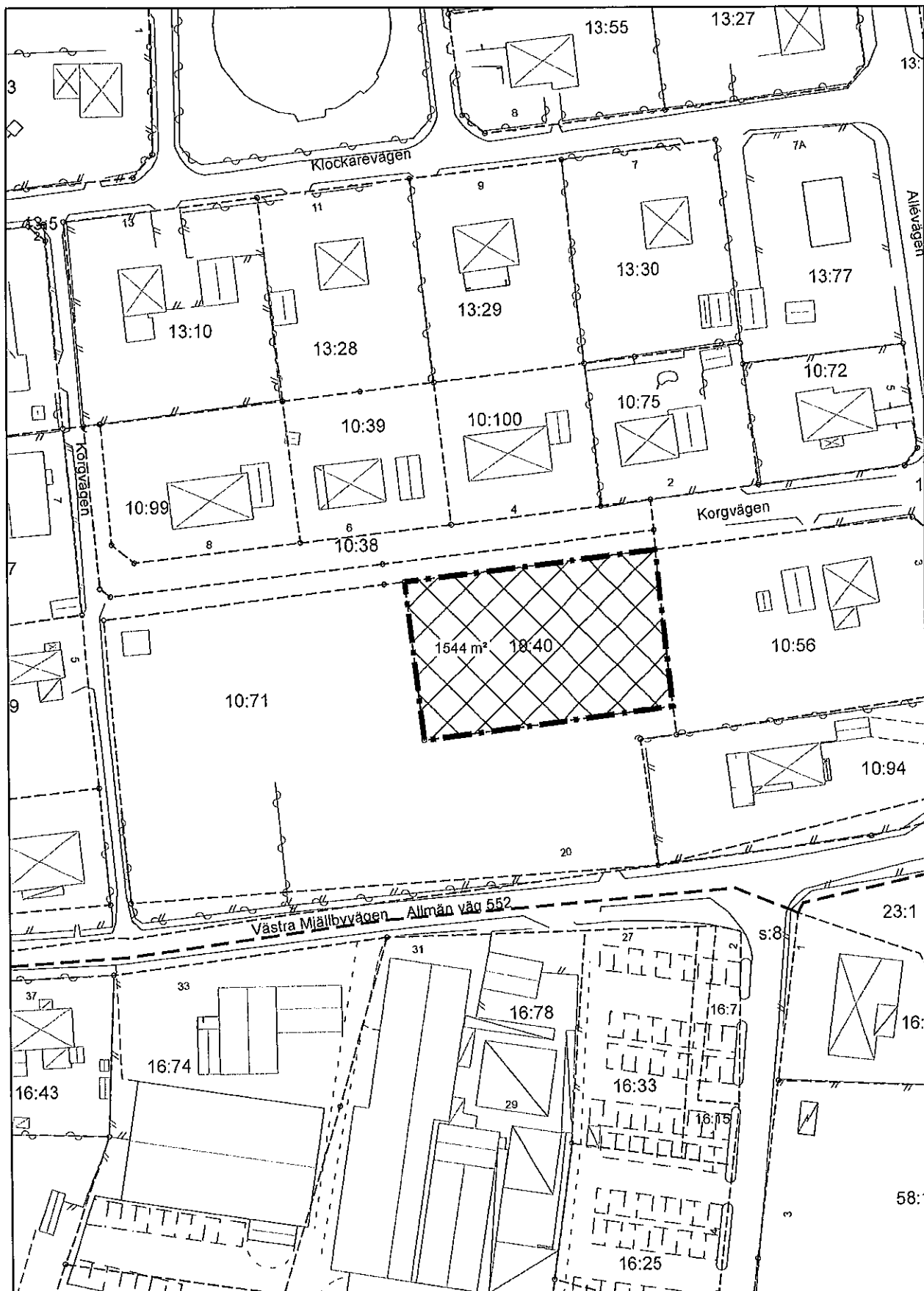
Kerstin Karlsson
.....
Kerstin Karlsson

.....
Lars Ericsson
Kommunchef

Säljarens egenhändiga namnteckning bevittnas av:

Marja Henrysson
.....
Namnförtydligande:

Helena Andersson
.....
Namnförtydligande:



Skala 1:1 000

2017

Tillhör köpeavtal för
Mjällby 10:40

 Mjällby 10:40

0 5 10 20 30 40 [m]





KF § 10

Dnr 2017/334

Överenskommelse mellan Landstinget Blekinge och kommunerna i Blekinge om samverkan vid utskrivning från sluten hälso- och sjukvård.

Syftet med överenskommelsen är att fastställa berörda parter och dess utförarens ansvar vid utskrivning från slutenvård till öppenvård samt kommunal vård och omsorg. Överenskommelsens parter har att tillse att den egna organisationen och dess arbetssätt möjliggör och underlättar för övriga parter att fullgöra sina uppdrag om en god vård och omsorg till länets befolkning.

Överenskommelsen har tagits fram av partsgemensam arbetsgrupp utsedd av LSVO, Ledningssamverkan vård och omsorg.

LSVO beslutade 2017-09-04 överlämna förslag till överenskommelse till landstingsdirektör och kommundirektörer för fortsatt beredning.

Beredning

BUN § 90/2017.

ON § 87/2017.

KS § 13/2018.

KSAU § 14/2018.

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar:

att godkänna ” Överenskommelse mellan Landstinget Blekinge och kommunerna i Blekinge om samverkan vid utskrivning från sluten hälso- och sjukvård” i enlighet med upprättat förslag under förutsättning att samtliga länets kommuner respektive landstingsfullmäktige fattar motsvarande beslut.

att ” Överenskommelse mellan Landstinget Blekinge och kommunerna i Blekinge om samverkan vid utskrivning från sluten hälso- och sjukvård” ska gälla från och med 2018-02-01, samt

att samverkansrutiner och ekonomisk reglering enligt Lagen om kommunernas betalningsansvar för viss hälso- och sjukvård (1990:1404), ska gälla fram till och med 2018-01-31.

Exp.
BUN
ON

Överenskommelse mellan Landstinget Blekinge och kommunerna i Blekinge om samverkan vid utskrivning från sluten hälso- och sjukvård

1 Överenskommelsens parter

- Landstinget Blekinge
- Karlskrona kommun
- Ronneby kommun
- Karlshamns kommun
- Sölvesborgs kommun
- Olofströms kommun

KOMMUNFULLMÄKTIGE

BILAGA 3 10 /2018



Kommunerna kallas nedan gemensamt "kommunerna" och var för sig "kommun".

Landstinget Blekinge kallas "landstinget". Kommunerna och Landstinget gemensamt kallas nedan "parterna".

2 Syfte och Mål

Syfte

Syftet med överenskommelsen är att fastställa berörda parter och dess utförares ansvar vid utskrivning från slutenvård till öppenvård samt kommunal vård och omsorg.

Överenskommelsens parter har att tillse att den egna organisationen och dess arbetssätt möjliggör och underlättar för övriga parter att fullgöra sina uppdrag om en god vård och omsorg till länets befolkning.

För att reglera processen kring säker och effektiv utskrivning gäller, av LSVO beslutad samverkansmodell, SAMSPEL med länsgemensamma riktlinjer som stöd i det vardagliga arbetet samt övriga beslutade gällande avtal.

Mål

Vård- och omsorgsprocessen i Blekinge ska vara säker och effektiv för den enskilde d.v.s. uppfylla den enskildes behov av trygghet, kontinuitet, samordning och säkerhet. Utifrån den enskildes upplevda behov, resurser och förmågor deltar den enskilde i planering och beslut. Överenskommelsens parter skall tillse att vården ges på rätt vårdnivå, av rätt utförare, samt i så stor utsträckning som möjligt i den enskildes hemmiljö. Genom ett tillitsfullt samarbete

med den enskildes bästa i fokus skall alla utskrivningar från den slutna vården till hemmet ske så snart som möjligt efter att den behandlande läkaren bedömt att patienten är utskrivningsklar.

3 Huvudprinciper för samverkan

Den enskildes livskvalitet står i centrum för överenskommelsens parter.

- Den enskildes och närståendes resurser tas tillvara genom en god dialog
- Vård och omsorg utgår från den enskildes behov och situation

Huvudmännen är varandras förutsättningar för att åstadkomma goda insatser ur ett helhetsperspektiv för den enskilde. Förhållningssätt:

- Positiv samverkanskultur råder
- Tillit till varandra präglar möten och andra kontakter på alla nivåer
- Förtroende finns för varandras kompetens
- Insatser som ska ges av annan huvudman utlovas inte
- Lojalitet mot fattade beslut och gällande rutiner är en självklarhet

4 Definitioner

Målgrupp

Målgruppen är personer, i alla åldrar, som efter det att de skrivits ut från slutna vård kan komma att behöva insatser från socialtjänsten, den kommunalt finansierade hälso- och sjukvården eller den landstingsfinansierade öppna vården. Med öppen vård avses annan hälso- och sjukvård än slutna vård. I denna överenskommelse menas sjukhusets öppenvårdsmottagningar, psykiatrins öppenvårdsmottagningar och primärvård.

Landstingsfinansierad öppen vård

Innefattar både öppenvårdsmottagningar inom specialistvården och primärvården. I de flesta fall innebär det vårdcentral eller psykiatrisk öppenvårdsmottagning.

Hemmet

Med hemmet avses både ordinärt och särskilt boende.

Fast vårdkontakt

I denna överenskommelse avses den fasta vårdkontakt som verksamhetschefen inom landstingets öppna hälso- och sjukvård, i samband med utskrivning från slutna vård, utser till fast vårdkontakt för patienten.

Utskrivningsklar

Med utskrivningsklar avses att en patients hälsotillstånd är sådant att den behandlande läkaren har bedömt att patienten inte längre behöver vård vid en enhet inom den slutna vården.
(socialstyrelsens termbank)

Säker utskrivning

Med säker utskrivning avses att samtliga kriterier nedan är uppfyllda innan utskrivning sker.

- behandlande läkaren har bedömt att patienten är utskrivningsklar
- patienten har fått skriftlig information inför hemgång
- fast vårdkontakt har utsetts i den landstingsfinansierade öppna vården
- nödvändig information, enligt vårdhandboken, för den enskildes fortsatta hälso- och sjukvård och socialtjänst har överförs till de enheter som har fått ett inskrivningsmeddelande
- nödvändiga hjälpmedel och medicinteknisk utrustning från Landstinget är tillgängliga för patienten. Vad som är nödvändigt i det enskilda fallet beslutas i samverkan under planeringsprocessen. Omgivningsfaktorer i patientens hemmiljö kan vara avgörande.
- kommunens socialtjänst och/eller hemsjukvård är aktiverad och beredd att ta emot och utföra eventuella insatser

5 Parternas ansvar

Alla parter har ansvar för att kunna genomföra säkra och effektiva planeringsprocesser.

Parterna ska tillhandahålla resurser och informationsöverföringssystem så att den enskilde kan komma hem på ett tryggt sätt efter en slutenvårdsvistelse.

En samordnad individuell plan ska upprättas när den enskilde har behov av insatser som behöver samordnas från mer än en vård- och omsorgsgivare d.v.s. även internt inom en och samma huvudman. En samordnad individuell plan ska upprättas om den enskilde begär det eller om landstinget eller kommunen bedömer att den behövs för att den enskilde ska få sina behov tillgodosedda och om den enskilde samtycker till det.

Utskrivningsprocessen ska organiseras på ett sådant sätt att samordnad individuell planering i huvudsak kan utföras efter utskrivning från den slutna vården. I särskilda fall ska samtliga parter kunna initiera till en samordnad individuell planering som ska genomföras innan utskrivning från slutna vård.

Alla berörda parter har ansvar för att medverka till att en samordnad individuell plan upprättas och följs upp oavsett vilken part som tar initiativet.

Genom god och säker läkemedelsbehandling, riskbedömningar och bedömning av hälsotillståndet av den enskilde i hemmet enligt systematisk bedömningsstruktur kan

inskrivning i slutna vård undvikas. Parterna ska arbeta strukturerat med det vårdpreventiva arbetet.

5.1 Kommunens ansvar

Kommunen ansvarar för att deras folkbokförda personer kan lämna den slutna vården när de bedöms som utskrivningsklara.

Innan utskrivning ska kommunen, utifrån sitt ansvarsområde, säkerställa att kriterier för säker utskrivning är uppfyllda.

Att varje medborgare erbjuds ett boende är ett kommunalt ansvar. Kommunens företrädare i planeringen av vården har ansvar för att bristen på bostad inte försenar utskrivningsprocessen.

Om den enskilde är folkbokförd i en annan kommun är vistelsekommunens ansvar begränsat till akuta situationer som har uppstått oväntat och oförutsett. Kommunen bedömer vilka insatser som är nödvändiga i varje enskilt fall.

När socialtjänst och/eller hemsjukvård får ett inskrivningsmeddelande ska enheten omgående inleda sin planering av nödvändiga insatser.

Kommunen ansvarar för att i förekommande fall, efter samtycke från den enskilde, delge information till den slutna vården om personens aktuella hälsotillstånd, sociala situation och boendemiljö.

Kommunen har skyldighet att medverka när landstinget kallar till samordnad individuell planering.

Kommunen arbetar proaktivt för att minska behov av slutna vård genom att initiera och kalla till samordnad individuell planering då deras insatser inte är tillräckliga eller behöver samordnas med andra vårdgivare.

5.2 Landstingets ansvar

5.2.1 Slutenvård

Den slutna vården ska omgående inleda sin planering av nödvändiga insatser för en säker och effektiv utskrivning.

Innan inskrivningsmeddelande skickas ska, om möjligt, samtycke inhämtas från den enskilde.

Kommunen och berörda öppenvårdsenheter i den landstingsfinansierad öppna vården ska, genom inskrivningsmeddelande, inom 24 timmar efter inskrivning eller så snart som möjligt underrättas om att den enskilde är inskriven. Inskrivningsmeddelandet ska innehålla personuppgifter samt uppgift om beräknad utskrivningsdag. När den enskilde lämnat samtycke ska även inskrivningsorsak anges.

Läkare i slutna vård ansvarar för bedömning av om patienten är utskrivningsklar.

Innan utskrivning ska den slutna vården, utifrån sitt ansvarsområde, säkerställa att kriterier för säker utskrivning är uppfyllda.

Slutenvården har skyldighet att medverka i samordnad individuell planering om öppenvård eller kommun kallar.

5.2.2 Öppenvård

När den öppna vården får ett inskrivningsmeddelande ska enheten omgående inleda sin planering av nödvändiga insatser.

Verksamhetschef inom landstingsfinansierad öppen vård utser fast vårdkontakt snarast möjligt efter att inskrivningsmeddelande erhållits. Fast vårdkontakt ska ha utsetts innan personen skrivs ut från den slutna vården.

Den utsedda fasta vårdkontakten ska, om patienten efter utskrivningen bedöms behöva insatser från både landsting och kommun i form av hälso- och sjukvård eller socialtjänst, kalla till samordnad individuell planering senast tre dagar efter att en underrättelse mottagits om att patienten är utskrivningsklar.

5.2.3 Öppen psykiatrisk tvångsvård

För patienter som ska skrivas ut till öppen psykiatrisk tvångsvård måste en samordnad vårdplan enligt 7a § lag (1991:1128) om psykiatrisk tvångsvård ha upprättats innan patienten skrivs ut från den slutna vården.

6 Processen kring trygg och effektiv utskrivning

En patientsäker och effektiv utskrivning sker genom en strukturerad process som börjar redan vid inskrivning och sker i nära samarbete med den enskilde, närstående och andra aktörer (om den enskilde medger). Detta förutsätter en välinformerad individ som är delaktig i planeringen av och i besluten om planerade åtgärder.

Samarbetet i processen kring säker och effektiv utskrivning ska stödjas av länsgemensamma riktlinjer, SAMSPEL, för att säkra och ge utrymme för en i högre grad individualiserad planeringsprocess för särskilt utsatta individer.

7 Stödsystem för informationsöverföring

Ett gemensamt stödsystem för informationsöverföring används av parterna. Systemägare och systemförvaltare är Landstinget Blekinge.

Landstinget Blekinge ansvarar för att stödsystemet är kvalitetssäkrat för att användas vid uppföljning av planeringsprocessen och vid beräkning i ersättningsmodellen.

Landstinget Blekinge är ansvarig för att parterna informeras om nyheter och ändringar i stödsystemet samt att parterna ges förutsättningar att utbilda sina användare.

Kostnaden för stödsystemet regleras i separat överenskommelse mellan parterna.

8 Ekonomisk reglering

När överenskommelsen har trätt i kraft är parterna överens om att kommunernas ersättning till landstinget för utskrivningsklara patienter på individnivå enligt betalningsansvarslagen upphör.

För varje kalenderår fastställs ett genomsnittligt antal kalenderdagar som gräns för när kommunernas ersättningsskyldighet ska inträda. För 2018 har antalet genomsnittliga dagar fastställts till 3,0 kalenderdagar. Parterna är överens om att LSVO, senast under november månad varje år, fastställer gränsen för antalet genomsnittliga kalenderdagar för nästkommande kalenderår.

Vid utskrivning från slutna psykiatrisk vård gäller separat övergångsbestämmelse vad gäller så kallade fristdagar under 2018. Individuellt betalningsansvar inträder 20 dagar efter att den enskilde bedömts som utskrivningsklar. Från och med 2019 gäller samma regler för den ekonomiska regleringen inom såväl somatisk som psykiatrisk vård.

Representanter från varje kommun och landstinget ska månatligen kontrollera följsamheten till överenskommelsen. Om det genomsnittliga antalet dagar i slutna vård överstiger tre dagar ska en gemensam analys och lämpliga åtgärder genomföras. Om problemet kvarstår månad tre ska kommunen ersätta landstinget på individnivå från och med månad fyra. Basen för beräkningen är då de vårdkedjor med utskrivningsklardagar mer än tre (3) dagar. Dagen efter den enskilde bedömts som utskrivningsklar räknas som dag 1.

Den ekonomiska regleringen hanteras kommunvis. Patienter som rapporterats som utskrivningsklara men där kriterier för säker utskrivning inte är uppfyllda omfattas inte av den ekonomiska regleringen.

När det genomsnittliga antalet dagar är tre eller färre under tre sammanhängande månader upphör landstingets krav på ersättning.

Det belopp som regeringen har ansvar för att årligen fastställa och som motsvarar genomsnittskostnaden i riket för ett vård dygn i den slutna vården (beräknat till ca 6000 kronor 2017), är det som ska användas vid eventuell ekonomisk ersättning från kommunerna till landstinget. Beloppet omräknas årligen med hänsyn till utvecklingen av kostnader för vårdplatser i den slutna vården.

9 Tvist

Lag(2017:612) om samverkan vid utskrivning från slutet hälso- och sjukvård reglerar sådant rörande utskrivningen som inte behandlas av föreliggande överenskommelse eller tillhörande rutiner.

Tvister och samarbetsproblem löses i första hand på lokal chefsnivå. Om problemet inte kan lösas där lyfts frågan via berörd verksamhetsgrupp till den länsgemensamma ledningsgruppen för vård och omsorg (LSVO). Kan frågan inte lösas här lyfts frågan vidare inom den Regionala samverkansstrukturen.

Vid tvist som inte kan lösas enligt ovan får frågan lyftas till domstol.

10 Uppföljning, utvärdering och revideringar i överenskommelsen

Utvärdering och uppföljning av överenskommelsen ska följa av LSVO särskilt upprättad plan.

Ändring av och tillägg till denna överenskommelse ska, för att vara bindande, vara skriftliga samt undertecknade av parterna och i förekommande fall godkända av parternas beslutande organ.

Beslut om ändringar av mindre betydelse och som inte påverkar överenskommelsens huvudsakliga innehåll, exempelvis språkliga ändringar, anpassning till förändringar i lagtext eller nationella riktlinjer, kan initieras och godkännas av den strategiska ledningsgruppen, LSVO. Dessa ändringar ska dokumenteras och biläggas överenskommelsen.

11 Överenskommelsen ikraftträdande och upphörande

Denna överenskommelse gäller från 180201 och tills vidare men med möjlighet till revidering inför 2019.

Överenskommelsen kan sägas upp i sin helhet och för samtliga parter efter beslut i Regionala samverkansrådet.

Denna överenskommelse har upprättats i 6 likalydande exemplar och utväxlats mellan parterna.

För Landstinget Blekinge

.....

Kalle Sandström
Landstingsstyrelsens ordförande

För Karlskrona kommun

.....

Kommunstyrelsens ordförande

För Ronneby kommun

.....

Kommunstyrelsens ordförande

För Karlshamns kommun

.....

Kommunstyrelsens ordförande

För Sölvesborgs kommun

.....

Kommunstyrelsens ordförande

För Olofströms kommun

.....

Kommunstyrelsens ordförande



KF § 11

Dnr 2018/7

Ny organisation av Kommunledningsförvaltningen inkl. Fritid- och Kulturorganisationen

Sedan dåvarande fritid- och turistchefen gick i pension i mars 2017 upprätthålls denna funktion av kultur- och bibliotekschefen, vilken i sin tur avlastats vissa uppgifter av medarbetare i kulturkontoret. Denna lösning skapades för att ge tid för överväganden om såväl den politiska som tjänstemannamässiga organisationen inom de aktuella politikområdena. Övervägandena om tjänstemannaorganisationen för fritid-, turist- och kulturverksamheten görs med inramningen att en generell översyn av organisationen av Kommunledningsförvaltningen (där dessa delar ingår). Denna har som syfte att skapa än bättre förutsättningar att nå aktuella verksamhetsmål, skapa bättre förutsättningar för samarbete mellan de ingående verksamheterna samt att avlasta förvaltningschefen ledningsuppgifter.

Beredning

Kommunchef Lars Ericssons tjänsteskrivelse 2018-01-09.

KS § 14/2018.

KSAU § 15/2018.

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar att godkänna ny organisation av kommunledningsförvaltningen inkl. fritid- och kulturorganisationen enligt kommunchefens skrivelse 2018-01-09.

Exp.

Kommunledningsförvaltningen

Fritid- och kulturorganisationen



Ny organisationen av Kommunledningsförvaltningen inklusive Fritid- och kultur fr o m 2018-02-01.

(2 bilagor)

Bakgrund

Sedan dåvarande fritid- och turistchefen gick i pension i mars 2017 upprätthålls denna funktion av kultur- och bibliotekschefen, vilken i sin tur avlastats vissa uppgifter av medarbetare i kulturkontoret. Denna lösning skapades för att ge tid för överväganden om såväl den politiska som tjänstemannamässiga organisationen inom de aktuella politikområdena.

Övervägandena om tjänstemannaorganisationen för fritid-, turist- och kulturverksamheten görs med inramningen att en generell översyn av organisationen av Kommunledningsförvaltningen (där dessa delar ingår). Denna har som syfte att skapa än bättre förutsättningar att nå aktuella verksamhetsmål, skapa bättre förutsättningar för samarbete mellan de ingående verksamheterna samt att avlasta förvaltningschefen ledningsuppgifter.

Utgångspunkter för föreslagna förändringar

Nuvarande organisation av fritid-, turism- och kulturverksamheten går några år tillbaka då Fritid- och kulturnämnden ville stärka kulturdelen genom ett tätare samarbete mellan allmänskulturen och biblioteksverksamheten. För detta ändamål skapades en gemensam chefstjänst för dessa båda delar. Samtidigt behölls en fritids- och turistchefstjänst med chefskap över just dessa delar men som tillika var "samordnare" för de båda chefstjänsterna gentemot nämnden.

De båda verksamheterna "fritidsgårdar" och "musikskola" har sedan några år placerats i Barn- och utbildningsförvaltningen, i syfte att nå samordningseffekter och synergi då flera beröringspunkter finns mellan förskola och skola å ena sidan och musikskola och fritidsgårdsverksamhet å den andra. Erfarenheter har nu vunnits av dessa strävanden som medför överväganden om en återgång.

Vad gäller den politiska nivån har arbetat stannat vid att behålla en egen nämnd för fritids- och kulturfrågorna. Tillfälligt kvarstannar även ansvaret för turism- och besöksnärlighetsfrågorna på denna nämnd beaktat närheten

till den nya mandatperioden. Inför denna får ny ställning tas till var det politiska ansvaret ska ligga.,

Förslag till förändringar

Fritidsgårdsverksamheten och musikskolan

Dessa båda verksamheter återförs i tjänstemannaorganisationen till Kommunledningsförvaltningen och inordnas i den nya organisationen för Fritid och kultur, vilken i sin tur utgör en del i ett föreslaget verksamhetsområde inom förvaltningen: "Tillväxt och utveckling".

Turism/besöksnäringens verksamheten

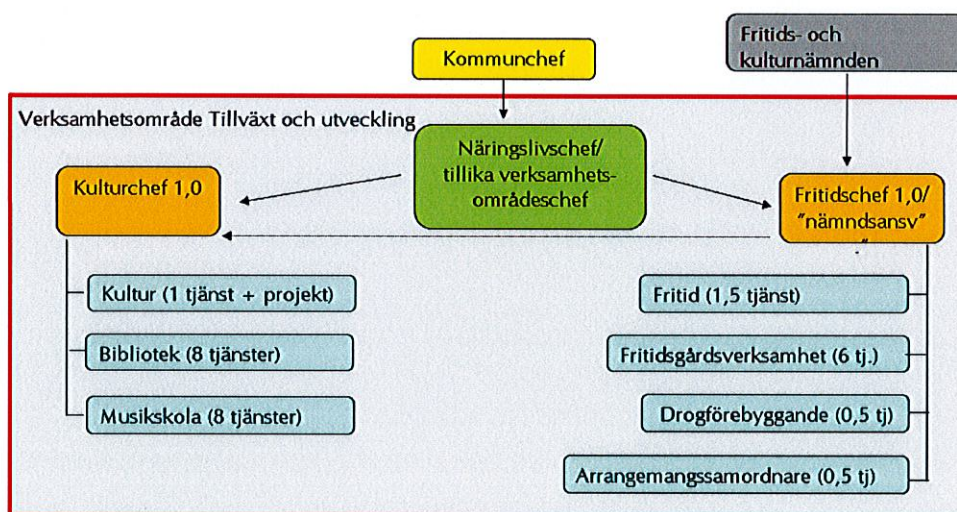
Denna verksamhetsdel inom nuvarande Fritid- och kultur överförs till Näringslivskontoret och ges en inriktning mot i huvudsak besöksnäringens frågor, vilket ger bättre förutsättningar att nå kommunfullmäktiges inriktningsmål om en "utvecklad turismnäring" i kommunen. Även de delar av det allmänna turistarbetet som ej direkt avser näringslivsutveckling inom området, faller på näringslivskontoret.

För denna nya uppgift inom Näringslivskontoret inrättas en ny tjänst som näringslivsutvecklare med inriktning på bl a besöksnäringen. Tjänsten avses även avlasta näringslivschefen uppgifter då denne får ett samordnings- och ledningsansvar för flera delar av kommunledningsförvaltningen inom verksamhetsområde "Tillväxt och utveckling" (se nedan).

Medborgarkontoret behåller sitt uppdrag inom turist/besöksnäringens område vad avser Turistbyrå.

Fritidskontor och Kulturkontor

Översiktlig organisationsskiss:



Fritidskontoret leds av en fritidschef (heltid) som under sig har:

*Fritidsverksamhet (1,5 tjänst: föreningssamordnare och nämndsekreterare)

- *Fritidsgårdsverksamhet (6 tjänster)
- *Drogförebyggande samordnare (0,5 tjänst),
- *Arrangemangssamordnare (0,5 tjänst). Denna avser de större publika arrangemangen (främst Killebomfestivalen och Julmarknaden). Ev kan viss del av denna tjänst finansieras av externa medel.

Fritidschefen är tillika gentemot nämnden samordnare för alla nämndens verksamheter.

Kulturkontoret leds av en kulturchef (heltid) som under sig har:

- *Kulturverksamhet (1,0 tjänst)
- *Bibliotek (8 tjänster)
- *Musikskola (8 tjänster, leds av en musikskolechef)

Genom att även tillföra musikskolan till "kulturkontoret" så ges möjlighet att än mer stärka det samlade kulturarbetet i kommunen.

De båda kontoren har samma styrande och uppdragsgivande nämnd och måste således även av detta skäl samarbeta nära varandra. För att samordna flödet uppåt och nedåt från/till nämnden ges fritidschefen ett uppdrag av att vara "nämndsansvarig".

Genom att återföra musikskola och fritidsgårdarna till Kommunledningsförvaltningen, och närmare nämnden, ges en större "massa" åt fritids- och kulturverksamheten där fler tjänster, kompetenser, lokaler, ekonomiska resurser och dylikt finns för att ge kraft åt arbetet mot nämndens mål och för att klara arbetsorganisationen. Erfarenheten från Barn- och utbildningsförvaltningen är enligt dess ledning att de förväntade samordnings- och synergieffekterna som låg bakom överföringen av de båda verksamheterna till den förvaltningen ej infriats. Intresset av att ge större tyngd åt fritids- och kulturverksamheten genom en återföring av de båda verksamheterna får därför väga tyngre. De konkreta positiva effekter som ändå vunnits via överföringen skall självklart stimuleras att leva vidare (t ex deltagande i gemensamma ledningsmöten och utbildningar för ledare med verksamhet i t ex skolan).

Inrättande av verksamhetsområde "Tillväxt och utveckling" inom Kommunledningsförvaltningen (se bilaga 2).

Kommunledningsförvaltningen består i nuläget av flera mindre enheter och kontor, vilka till viss del redan samarbetar eftersom arbetsfälten ligger nära eller ibland t o m överlappar varandra. Sedan 2015 har ett försök med sammanslagning av Näringslivs- och Kommunikationskontoren pågått, vilket givet goda erfarenheter. Skäl och grund för att ändra organisationen så att ett utökat samarbete främjas finns således. Det finns också behov av att avlasta förvaltningschefen (tillika kommunchef) ledningsuppgifter inom förvaltningen till förmån för strategiska och övergripande uppgifter.

Inom Kommunledningsförvaltningen inrättas ett verksamhetsområde benämnt "Tillväxt och utveckling" som inrymmer följande kontor och enheter: Näringslivskontor, Kommunikationskontor, Medborgarkontor,

Fritidskontor samt Kulturkontor. Verksamhetsområdet leds av näringslivschefen som tillika är verksamhetsområdeschef.

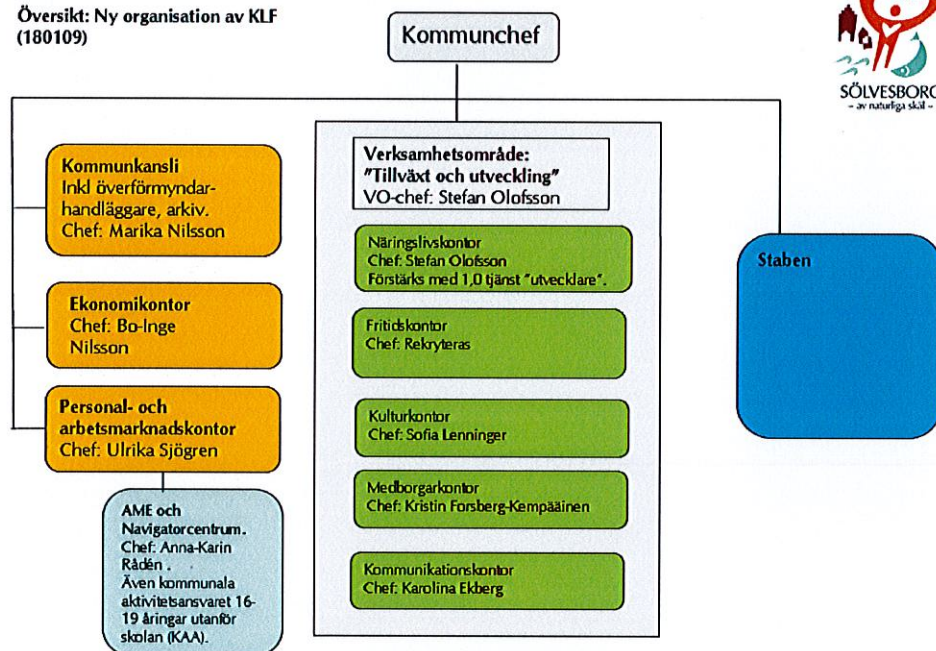
Inom ramen för verksamhetsområdet är avsikten att de olika enheterna skall jobba närmare varandra, samarbeta mer och dra nytta av varandra.

Genom denna konstruktion med ett verksamhetsområde torde t ex stora delar av uppgifter inom den mer traditionella turistverksamheten (egen marknadsföring, samverkan på regional nivå etc) kunna hanteras med den sammanlagda kompetensen inom den nya organisationen.

Översikt över föreslagen organisation av Kommunledningsförvaltningen:

Kommunchefen

Översikt: Ny organisation av KLF
(180109)



I övrigt inom Kommunledningsförvaltningen föreslås inga förändringar förutom på en punkt. De självständiga kontoren inom Kommunkansli, Ekonomi samt Personalkontor fortsätter så. Beslut om att överföra Navigatorcentrum och kommunens resurser för det Kommunala aktivitetsansvaret (KAA) enligt skollagen för ungdomar 16-19 år som varken arbetar eller studerar, har tagits av kommunfullmäktige.

Den enda förändring som föreslås är att Arbetsmarknadsenheten (AME) inordnas under Personalkontoret som ges beteckningen Personal- och arbetsmarknadskontor. Skälet härför är dels att de båda sakområden ligger nära varandra och har flera konkreta beröringspunkter (subventionerade anställningar, feriearbetet, arbetsprövningar etc), dels att en inordning av Arbetsmarknadsenheten medför ett minskat kontrollspann för förvaltningschefen/kommunchefen.

Förslagen ovan ryms inom befintlig budget men innebär omdispositioner.

Från Fritid- och kulturnämnden till Ks (Näringslivskontoret):

Arbetsuppgifter inom turism om motsvarande en halvtidstjänst och budget härför överförs till Näringslivskontoret och utgör tillsammans med där befintliga budgetmedel motsvarande en halvtidstjänst (för köp av Kommunikationstjänster) finansiering av ny tjänst som näringslivsutvecklare (heltid, tillsvidare).

Från Barn- och utbildningsnämnden till Fritids- och kulturnämnden

Barn- och utbildningsnämndens anslag för delfinansiering av fritidsgårdsverksamheten (inkl närliggande verksamhet inom ungdomspolitiken) överförs till Fritid- och kulturnämnden.

Övriga delar av fritidsgårdsverksamheten finansieras redan i nuläget av budgetmedel hos Fritids- och kulturnämnden.

Från Kommunstyrelsen till Fritid- och kulturnämnden (tillfälligt)

Från Kommunstyrelsen överförs, tillfälligt, anslag från projekt Växa Tillsammans motsvarande en halvtidstjänst i avsikt att under 2018 finansiera tjänsten som arrangemangssamordnare. Inför 2019 (då personalläget förhoppningsvis klarnat) får ny ställning tas till denna finansiering.

På befattningsnivå för redan anställda uppkommer följder för främst:

- a) Nämndsekreterare/turisthandläggare (50 % respektive 50 %)
Arbetsuppgifterna inom turismområdet överförs till Näringslivskontoret varvid arbetsbrist om motsvarande en halvtidstjänst uppkommer. Möjlighet till nya arbetsuppgifter för den tappande tjänsten finns inom förvaltningen.
- b) Fritidsgårdsföreståndare 50 %
Denna tjänst kombineras f n med bl a ledarskap och samordning för andra verksamheter inom Barn- och utbildningsförvaltningen. Inom den nya förvaltningen finns andra kombinationsmöjligheter.
- c) Musikskolechefen
Behåller sin funktion men inordnas under kulturchefen och strävandena om en samlad kulturverksamhet.
- d) Fritidsledare och musiklärare
Dessa befattningar byter förvaltningstillhörighet utan annan direkt påverkan.
- e) Näringslivschefen
Förutom funktionen som näringslivschef som tillkommer funktionen som verksamhetsområdeschef. Avlastning inom näringslivskontoret sker genom föreslagen nyinrättad tjänst som besöksnäringsutvecklare.
- f) Kommunchefen
Avlastas ledningsuppgifter inom Kommunledningsförvaltningen till verksamhetsområdeschefen.

- g) Arrangemangssamordnaren 50 %
Denna tjänst kombineras med en funktion som kultursamordnare för grundskolans kulturverksamhet ("Kulturgarantin", Skapande skola, Skolbio etc) om knappt en halvtidstjänst.

Lars Ericsson
Kommunchef

Bilagor:

1. Skiss över föreslagen ny organisation för fritid- och kulturverksamheten fr o m 180201.
2. Skiss över föreslagen ny organisation av Kommunledningsförvaltningen fr o m 180201.



KF § 12

Dnr 2017/393

Förslag till va-utbyggnadsplan fram till år 2028

Sölvesborgs Energi och Vatten AB översänder förslag till VA-utbyggnad att gälla fr.o.m. den 1 januari 2018.

VA-utbyggnad - Översyn har gjorts av gällande utbyggnadsplan för vatten och avlopp. Översynen görs årligen för att anpassa planen efter senast tillgänglig information. Områdena som är upptagna på listan anses generellt ha ett behov av en mer hållbar och långsiktig vatten- och avloppsförsörjning ur ett miljö- och hälsoperspektiv. Upptagna områden bedöms också uppfylla kriteriet med att ha en sammanhängande bebyggelse och därmed att det är ekonomiskt försvarbart att lösa VA-försörjningen med en allmän Va-anläggning.

Beredning

KS § 15/2018.

KSAU § 16/2018.

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar godkänna upprättat förslag till VA-utbyggnadsplan att börja gälla från den 1 februari 2018.

Exp.

Sölvesborgs Energi och Vatten AB

Kommunstyrelsen
Sölvesborgs kommun

VA-UTBYGGNAD I SÖLVESBORGS KOMMUN FRAM TILL ÅR 2028

Förslag till beslut

Sölvesborgs Energi och Vatten AB översänder förslag till VA-utbyggnadsplan att gälla fr.o.m. den 1 januari 2018, enligt bilaga.

VA-utbyggnad

Översyn har gjorts av gällande utbyggnadsplan för vatten och avlopp. Översynen görs årligen för att anpassa planen efter senast tillgänglig information. Områdena som är upptagna på listan anses generellt ha ett behov av en mer hållbar och långsiktig vatten- och avloppsförsörjning ur ett miljö- och hälsoperspektiv. Upptagna områden bedöms också uppfylla kriteriet med att ha en sammanhängande bebyggelse och därmed att det är ekonomiskt försvarbart att lösa VA-försörjningen med en allmän VA-anläggning.

Prioritering av områden för utbyggnad av allmänt VA är gjord utifrån ett miljö- och hälsoperspektiv och i samråd med Miljöförbundet Blekinge Väst.

Vid bedömningen har hänsyn tagits till följande aspekter:

- Lokala förutsättningar för enskilda avlopp såsom jordart, grundvattennivå och bebyggelsetäthet
- Tillgång till kommunalt dricksvatten
- Närhet till vattenskyddsområde, vattentäkt, ytvatten och skyddad natur
- Större sammanhängande bebyggelse
- Teknisk möjlig utbyggnads turordning

Årets revidering är gjord gällande utbyggnadsstart för områdena Sandviken, etapp 5 och etapp 6.

Överklagande har kommit in på Lantmäteriets beslut gällande förtida tillträde samt beslut om förskott i etapp 5. Ärendet ligger nu hos Mark- och miljödomstolen vilket innebär att Lantmäteriets beslut tills vidare inte får utnyttjas och att vi ännu inte har tillträde till marken.

Med vänlig hälsning

Sölvesborgs Energi och Vatten AB

VD, Roger Mattsson

[illegible]

OMRÅDE	UTBYGGNADSSTART
Mörby etapp 2	2018
Överföringsledning Grönsått - Nögersund	2018
Överföringsledning Hanö - Nögersund RV	2018
Sandviken etapp 5	2018-2019
Mjällby Ljunga	2018-2019
Grönsått	2018-2019
Sandviken etapp 6	2019-2020
Torså	2020-2021
Sälåns	2021-2022
Lislevägen (Bolsaby)	2023-2028
Hosby	
Hosby Björke	
Itaby	
Ryedal	
Valje Camping och sommarstugor	

OMRÅDE

Agerum
Bjälaryd
Bjälarydsvägen
Egnahemsvägen
Furumon
Gammaltorp (Hännedalsvägen)
Gammaltorpsvägen int Gummarp
Gröndal
Jockarp
Kullskävern
Kvarnbacken
Lörby Kladd
Lörby skog
Lörbyvägen
Måltby Åsa
Målen
Möllebjörke
Norra Sandbäck
Säby
Säbyvägen
Tjånebacksvägen
Vårhult
Ynda
Ysanevägen
Örlycke

- Teknisk möjlig turordning



Oktober 2017



KF § 13

Dnr 2017/392

Förslag till taxa för allmänna vatten- och avloppsanläggningen inom Sölvesborgs kommun 2018, FFS 7.4

Sölvesborgs Energi och Vatten AB översänder förslag till ny Va-taxa att gälla från och med 1 mars 2018.

I snitt innebär det en ökning av Va-taxan med 7,76 %. En avgiftsökning som avser att täcka ökade drifts- och kapitalkostnader.

Beredning

KS § 16/2018.

KSAU § 17/2018.

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar att godkänna upprättat förslag till taxa för allmänna vatten- och avloppsanläggningen inom Sölvesborgs kommun, att gälla från och med den 1 mars 2018.

Exp.

Sölvesborgs Energi och Vatten AB

FFS 7.4

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

KOMMUNFULLMÄKTIGE

BILAGA 313 /2018

[Handwritten signature]



SÖLVESBORGS KOMMUNS FÖRFATTNINGSSAMLING

UTGIVEN AV KOMMUNKANSLIET

Nr 7.4 Sid 1 (13)

Dnr
2015/300
2016/340

Gäller fr. o. m.
2016-01-01
2017-01-01

Antagen
Kf 2015-12-14 § 154
Kf 2016-12-19 § 172

Förslag till

TAXA FÖR ALLMÄNNA VATTEN- OCH AVLOPPSANLÄGG- NINGEN INOM SÖLVESBORGS KOMMUN

(Hänvisningar i taxan till VA-lag avser "Lagen (2006:412) om allmänna vattentjänster")



TAXA FÖR ALLMÄNNA VATTEN- OCH AVLOPPSANLÄGGNINGEN INOM SÖLVESBORGS KOMMUN

Huvudman för den allmänna vatten- och avloppsanläggningen är Sölvesborgs Energi och Vatten AB.

Avgifter enligt denna taxa skall betalas till huvudmannen.

1 §

Till täckande av nödvändiga kostnader för allmänna vatten- och avloppsanläggningen inom Sölvesborgs kommun skall ägare av fastighet inom anläggningens verksamhetsområde och annan som enligt 2,4, och 5 §§ lagen om allmänna vattentjänster (2006:412) jämföras med fastighetsägare, betala avgifter enligt denna taxa.

2 §

Avgifterna utgörs av anläggningsavgifter och bruksavgifter.

Vid avgiftsberäkningen tillämpas avrundning till helt krontal enligt Svensk Standard SS 01 41 41.

3 §

Fastigheterna indelas i bostadsfastighet, obebyggd fastighet och annan fastighet.

Bostadsfastighet är fastighet som uteslutande eller huvudsakligen är bebyggd eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas för bostadsändamål.

Med bostadsfastighet innehållande mer än en lägenhet jämföras fastighet som är bebyggd eller enligt beviljat bygglov avses att bebyggas för kontors-, affärs-, hantverks-, småindustri- eller därmed jämförligt ändamål.

Bebyggd fastighet, för vilken den allmänna va-anläggningen icke brukas räknas som obebyggd fastighet.

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

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



4 §

Mom 1

Avgiftsskyldighet föreligger enligt 24-28 §§ va-lagen för följande ändamål:

- V vattenförsörjning till fastighet
- S spillvattenavlopp från fastighet
- Df dag- och dräneringsavlopp från fastighet
- Dg dagvattenavlopp från allmän platsmark

Med allmän platsmark avses mark som i detaljplan enligt plan- och bygglagen (1987:10) redovisats som allmän plats, eller om marken inte omfattas av detaljplan, väg eller annan mark som i övrigt motsvarar sådan mark.

Mom 2

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

Avleds Df till den allmänna anläggningen utan att förbindelsepunkt upprättats, inträder avgiftsskyldighet när åtgärder för bortledandet av dagvatten blivit utförda och fastighetsägaren informerats om detta.

Avgiftsskyldighet för ändamålet Dg inträder när åtgärder härför för bortledande av dagvatten blivit utförda och fastighetsägaren informerats om detta.

ANLÄGGNINGSAVGIFTER

Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt

5 §

Mom 1

För bostadsfastighet och därmed enligt 3 § jämställd fastighet skall anläggningsavgiften vid avgiftsskyldighet för samtliga i 4 § mom 1 angivna ändamål utgå med:

a) För bostadsfastighet innehållande en lägenhet endast en fast avgift:

	Utan moms	Med moms
För V	29 000 kr	36 250 kr
För S	39 000 kr	48 750 kr
För Df	11 000 kr	13 750 kr
För Dg	11 000 kr	13 750 kr
eller tillsammans	90 000 kr	112 500 kr



b) För övriga fastigheter en fast avgift enligt a) ovan samt en tilläggsavgift

	Utan moms	Med moms
För V tomtyta utöver 1 000 m ² våningsyta utöver 300 m ²	3:25 kr per m ² 24:00 kr per m ²	4:06 kr per m ² 30:00 kr per m ²
För S tomtyta utöver 1 000 m ² våningsyta utöver 300 m ²	4:25 kr per m ² 30:00 kr per m ²	5:31 kr per m ² 37.50 kr per m ²
För Df tomtyta utöver 1 000 m ² våningsyta utöver 300 m ²	1:10 kr per m ² 8:50 kr per m ²	1:38 kr per m ² 10:63 kr per m ²
För Dg tomtyta utöver 1 000 m ² våningsyta utöver 300 m ²	1:10 kr per m ² 8:50 kr per m ²	1:38 kr per m ² 10:63 kr per m ²
eller tillsammans en tilläggsavgift för		
tomtyta utöver 1 000 m ² våningsyta utöver 300 m ²	9:70 kr per m ² 71:00 kr per m ²	12:13 kr per m ² 88:75 kr per m ²

Mom 2

Tomtytan utgörs av fastighetens areal enligt förrättningskarta, nybyggnadskarta eller annan karta, som huvudmannen godkänner. Vid tredimensionella fastigheter fördelas den tomtyta som är gemensam för fastigheterna i proportion till byggnadernas bruttoarea (BTA) enligt svensk standard SS 02 10 53

Mom 3

Våningsytan bestäms efter de ritningar enligt vilka bygglov beviljats, eller eljest efter ritning eller uppmätning som huvudmannen godkänner.

Våningsytan utgör den sammanlagda ytan av samtliga våningar, inberäknat källarvåningar, som i varje våningsplan begränsas av omgivande ytterväggars utsidor. Vindsvåningen medräknas i den utsträckning den är inredd eller enligt gällande bestämmelser får inredas till varaktigt bostad eller arbetsplats eller därmed jämförligt ändamål. Källare räknas som våning oavsett inredning.

Mom 4

Skär om- eller tillbyggnad eller uppförs ytterligare byggnad på fastighet så att sammanlagda våningsytan överstiger 300 m² eller ökas dess tomtyta utöver 1 000 m² erläggs tilläggsavgift för tillkommande ytor. För bostadsfastighet innehållande en lägenhet erläggs dock ej sådan tilläggsavgift.



Mom 5

Reduktion av avgiftspliktig tomtyta kan medges om fastighet har så stor areal och är så belägen, att huvudmannens kostnad för det lokala va-nätet i förhållande till fastighetens areal är väsentligt lägre, än för fastigheter inom verksamhetsområdet i allmänhet.

Reduktion av avgiftspliktig våningsyta kan medges för bostadsfastighet och för fastighet som enligt 3 § är jämställd med bostadsfastighet, om behov av va-installation i våning bedöms vara väsentligt mindre än normalt eller ej föreligga.

Mom 6

Uppförs helt ny bebyggelse på fastighet, som förut varit bebyggd eller bildats av förut bebyggda fastigheter eller delar därav, utgår avgifter enligt vad i denna paragraf föreskrivs, dock kan avgiftsnedsättning förutom av skäl som anges i mom 7 medges med hänsyn till förutvarande bebyggelses ålder och omfattning av planändring.

Mom 7

I fall som avses i mom 4 och 6 prövar huvudmannen om nedsättning av anläggningsavgift kan ifrågakomma på grund av tidigare erlagt vederlag eller rätt att bruka va-anläggningen.

§ 6

Mom 1

För annan fastighet skall anläggningsavgift utgå enligt vad i 5 § för bostadsfastighet angivits, om nyttan för fastigheten av den allmänna va-anläggningen eller på fastigheten belöande andel av kostnaden för denna är i huvudsak densamma som för bostadsfastighet.

Mom 2

För nedanstående lokaltyper skall, enligt nytta och andel mom 1, en reduktion av avgiftspliktig våningsyta för vattenförsörjning och spillvattenavlopp ske enligt följande:

- | | |
|---|------|
| 1 Lokaler med en i förhållande till sin storlek ringa va-installation | 50 % |
| 2 Lokaler som helt saknar va-installation | 75 % |

7 §

Mom 1

För obebyggd fastighet som enligt detaljplan är avsedd för bebyggande, liksom för bebyggd fastighet, för vilken den allmänna va-anläggningen icke brukas, erläggs avgifter enligt § 5 mom 1. För obebyggd fastighet ska avgift för våningsyta ej erläggas.



Mom 2

Bebyggs obebyggd fastighet eller vill ägare av bebyggd fastighet som avses i mom 1 bruka den allmänna anläggningen skall avgift enligt 5 § mom 1 erläggas för våningsyta. Vidare skall i förekommande fall ersättning erläggas enligt 8 § mom 2.

8 §

Mom 1

Föreligger ej avgiftsskyldighet för alla de i 4 § mom 1 angivna ändamålen, nedsätts avgiften enligt 5 § mom 1 med de belopp, som tillkommer för dessa ändamål.

Mom 2

Inträder avgiftsskyldighet för ändamål, för vilka sådan skyldighet ej tidigare förelegat, skall motsvarande tilläggsavgift härför erläggas enligt 5 § mom 1.

9 §

Kan anläggningsavgift enligt 5-8 §§ eller tilläggsavgift enligt 5 § mom 4 ej skäligen beräknas enligt ovan angivna grunder eller är, på grund av bebyggelsens lokalisering, terrängförhållandena eller andra omständigheter, kostnaden för att bereda viss eller vissa fastigheter möjlighet att bruka anläggningen avsevärt högre eller lägre än för fastigheter inom verksamhetsområdet i allmänhet, påförs anläggningsavgift efter bedömning av huvudmannen i varje särskilt fall.

10 §

Sedan avgiftsskyldighet inträtt enligt 4 § mom 2, skall anläggningsavgift enligt 5-8 §§ betalas inom tid som anges i räkning.

Uppgår avgiften till belopp, som är betungande med hänsyn till fastighetens ekonomiska bärkraft och övriga omständigheter, skall, om fastighetens ägare begär det samt godtagbar säkerhet ställs, avgift jämte ränta å obetalt belopp fördelas på årliga inbetalningar under viss tid, högst tio år. Ränta skall erläggas enligt 5 § räntelagen (SFS 1975:635) på varje del av avgiften som förfaller till betalning i framtiden från den dag då den första inbetalningen ska ske till dess ifrågavarande del av avgiften betalas eller ränta skall erläggas enligt tredje stycket.

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

Avgiftsskyldighet enligt 5 § mom 4 föreligger då bygglov meddelats eller sådant ändrat förhållande t ex ökning av tomtyta inträtt utan att bygglov erfordras eller meddelats. Tilläggsavgift erläggs inom tid som anges i räkning. Meddelar fastighetsägaren icke när det



ändrade förhållandet inträtt, utgår ränta enligt 6 § räntelagen för tiden från och med två månader efter det avgiftsskyldighet inträtt och till dess tilläggsavgiften betalas.

11 §

Mom 1

Om efter ansökan och särskilt medgivande av huvudmannen ledning utförts på annat sätt eller försetts med andra anordningar än vad huvudmannen funnit erforderligt, eller extra servisledning anlagts, skall fastighetsägare, som begärt arbetets utförande, förutom anläggningsavgift och tilläggsavgift enligt 5-8 §§ erlägga ersättning härför, inom tid som anges i räkning.

Mom 2

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

Mom 3

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

BRUKNINGSAVGIFTER

Avgifter för allmänna vattentjänster är belagda med lagstadgad mervärdesskatt

12 §

För fastighet ansluten till den allmänna va-anläggningen skall bruksavgift utgå med:

Mom 1

a) en grundavgift per år:	Utan moms	Med moms
---------------------------	-----------	----------

För V	1 000 kr 1 080 kr	1 250 kr 1 350 kr
-------	------------------------------	------------------------------

För S	1 840 kr 2 080 kr	2 300 kr 2 600 kr
-------	------------------------------	------------------------------

För Df	58 kr	73 kr
--------	-------	-------

För Dg	58 kr	73 kr
--------	-------	-------

därutöver tillkommer:

Kommenterad [CW1]: Justering med 8,00 %

Kommenterad [CW2]: Justering med 13,05 %



	Utan moms	Med moms	
b) en avgift per m ³ levererat renvatten för vattenförsörjning om	7,20 7,92 kr per m ³	9,00 10,00 kr per m ³	Kommenterad [CW3]: Justering med 10,00 %
c) en avgift per m ³ avloppsvatten motsvarande levererad renvattenmängd enligt vattenmätare om	14,40 14,40 kr per m ³	18,00 18,00 kr per m ³	Kommenterad [CW4]: Ingen justering
d) en årlig avgift för dagvatten med för Df, dagvattenavlopp från fastighet	0,020 kr/m ² tomtyta dock lägst 16 kr samt därutöver, om fastigheten är bebyggd 0,059 kr/m ² våningsyta dock lägst 16 kr		
Dg, dagvattenavlopp från gator, vägar och andra allmänna platser inom område, där huvudmannen utfört åtgärder härför	0,020 kr/m ² tomtyta dock lägst 16 kr samt därutöver, om fastigheten är bebyggd 0,059 kr/m ² våningsyta dock lägst 16 kr.		

Anm till 12 §

Uttagande av bruksavgift för dagvatten skall anstå tillsvidare. Dock skall 15 § äga tillämpning beträffande av huvudmannen godkända utsläpp till dagvattennätet av vatten från värme- och kylanläggning samt från industriell verksamhet.

Mom 2

Mängd enligt 12 § punkt b) och/eller 12 § punkt c), som huvudmannen efter prövning i varje särskilt fall funnit lämpligt att ej mäta med vattenmätare, skall beräknas enligt nedanstående schablon:

Bostadshus med en lägenhet och permanent boende	150 m ³ /år 200 m ³ /år	Kommenterad [CW5]: Justering med 50 m ³ /år
Bostadshus med mer än en lägenhet och permanent boende, per lägenhet	100 m ³ /år 150 m ³ /år	Kommenterad [CW6]: Justering med 50 m ³ /år
Bostadshus med icke permanent boende (fritidshus), per lägenhet	75 m ³ /år 100 m ³ /år	Kommenterad [CW7]: Justering med 25 m ³ /år
Bostadshus med icke permanent boende (fritidshus), med tillgång till vattenpost	25 m ³ /år 25 m ³ /år	Kommenterad [CW8]: Ingen justering



Vattenförbrukning av tillfällig art
vid byggnadsarbeten eller annan
temporär användning då vattenmätare
saknas

15 m³/månad samt för
våningsyta utöver
300 m² dessutom
0,05 m³/m² våningsyta
och månad

Övriga fastigheter eller motsvarande,
som saknar vattenmätare

1 m³/m² våningsyta
och år

Mom 3

För abonnent med eget ledningsnät och med fler än 5 st anslutna fastigheter, arrendeställen eller motsvarande innanför förbindelsepunkt utgår grundavgifter enligt mom. 1 a. Utöver avgift enligt första stycket utgår grundavgifter med det antal som motsvarar 40 % av antalet anslutna enligt ovan.

13 §

Tillförs avloppsnätet större spillvattenmängd än som svarar mot den levererade renvattenmängden eller avleds icke hela vattenmängden till avloppsnätet, skall vid betydande avvikelser avgifter för spillvattenavlopp utgå efter den mängd spillvatten som avleds till avloppsnätet. Mängden skall bestämmas genom mätning på fastighetsägarens bekostnad av särskild ren- eller spillvattenmängd eller på sätt, varom överenskommelse träffas mellan huvudmannen och fastighetsägaren, eller eljest efter uppskattning som huvudmannen kan godkänna.

För fastighet för vilken såväl ren- som spillvattenanläggning brukas, skall oberoende av vad som ovan sagts, avgift alltid erläggas för en spillvattenmängd motsvarande minst 20 % av den levererade renvattenmängden.

Installeras särskild renvattenmätare för att möjliggöra bestämning av avledd spillvattenmängd som understiger uppmätt renvattenmängd utgår för varje sådan mätare en årlig avgift lika stor som grundavgiften för spillvatten enligt 12 § mom 1 a.

Installeras särskild renvattenmätare på annan anläggning än allmän vattenförsörjningsanläggning utgår utöver grundavgift för spillvattenavlopp för varje sådan mätare en årlig avgift lika stor som halva grundavgiften för renvatten enligt 12 § mom 1 a.

14 §

Har huvudmannen på fastighetsägarens begäran vidtagit åtgärder eller har på grund av att fastighetsägaren åsidosatt sina skyldigheter vattentillförseln avstängts eller reducerats eller annan åtgärd vidtagits av huvudmannen debiteras följande avgifter.

	Utan moms	Med moms
Förgäves besök	250 kr	313 kr



Avstängning av vattentillförsel (inkl påsläpp)	500 kr	625 kr
--	--------	--------

Länsning av vattenmätarbrunn	250 kr	313 kr
------------------------------	--------	--------

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

15 §

Mom 1

Kan brukningsavgift för viss fastighet ej skäligen beräknas enligt de i 12-13 §§ angivna grunderna eller är huvudmannens kostnad för att låta den allmänna anläggningen brukas för fastigheten avsevärt högre eller lägre än för fastigheter inom verksamhetsområdet i allmänhet, påförs brukningsavgift efter bedömning av huvudmannen i varje särskilt fall.

Mom 2

Har för fastighet jämlikt 11 § mom 1 anordnats extra servis med eller utan tillhörande mätare eller eljest extra mätare, utgår brukningsavgift härför enligt huvudmannens bestämmande.

16 §

Mom 1

Brukningsavgift enligt 12 § mom 1 debiteras i efterskott på grundval av enligt mätning förbrukad renvattenmängd eller annan grund som anges i 12 § mom 1-3 eller 13 §. Brukningsavgift debiteras med tillägg eller avdrag enligt 15 §. Sker enligt huvudmannens beslut mätaravläsning icke före varje debitering, får mellanliggande debiteringar ske efter uppskattad förbrukning, dock att mätaravläsning och debitering efter verklig förbrukning skall ske i genomsnitt minst en gång per år. Avläsning och debitering skall därjämte ske på fastighetsägarnas begäran med anledning av fastighetsöverlåtelse.

Betalas icke debiterat belopp inom tid som anges i räkning, utgår dröjsmålsränta enligt 10 § tredje stycket.

Mom 2

Skall för fastighet erläggas tilläggsavgift enligt 5 § mom 4, skall det antal m² för vilka avgift utgår enligt 12 § ökas i motsvarande mån. Beträffande tid för sådan ökad avgiftsskyldighets inträde och fullgörande skall reglerna i 10 § fjärde stycket äga motsvarande tillämpning.

Mom 3

Vattenförbrukning av tillfällig art vid byggnadsarbete enligt 12 § mom 2 påförs fastigheten fr.o.m. datum för besiktning av inkoppling. Begärs ej sådan besiktning påförs fastigheten fr.o.m. datum för bygglov



17 §

Mom 1

Har fastighetsägaren begärt att huvudmannen skall företa åtgärd för att underlätta eller möjliggöra hans brukande av anläggningen i visst fall eller avseende eller har särskild åtgärd eljest påkallats på grund av fastighetens va-förhållanden, påförs bruksavgift med hänsyn till huvudmannens kostnader för åtgärden.

Mom 2

Har fastighet med stöd av 43 § va-lagen eller på fastighetsägarens begäran avstängts från vattentillförsel, påförs fastighetens ägare huvudmannens kostnad för avstängning och återinkoppling.

Mom 3

Begär fastighetsägaren installation av vattenmätare vid viss tidpunkt och huvudmannens personal ej vid första besöket kan utföra installationen p.g.a. orsak som beror på fastighetsägaren, debiteras fastighetsägaren huvudmannens kostnad för varje ytterligare besök som erfordras.

18 §

Då avloppsvattnets beskaffenhet avsevärt avviker från normalt kommunalt spillvatten gäller följande debiteringsgrunder och föreskrifter.

Mom 1

För spillvatten med en biokemisk syreförbrukning efter 7 dygn (BOD_7) som överskrider 500 mg/l erläggs en tilläggsavgift motsvarande den avgift som anges inom aktuell BOD_7 -intervall enligt följande taxa:

BOD_7 -intervall mg/l Tillägg till avgift enligt 12 § mom 1 c
öre/ m^3

	Utan moms	Med moms
500 - 700	42 42	53 53
701 - 900	91 91	114 114
901 - 1 100	144 144	180 180
1 101 - 1 300	206 206	258 258
1 301 - 1 500	287 287	358 358
1 501 - 1 700	360 360	450 450
1 701 - 1 900	440 440	550 550

Kommenterad [CW9]: Ingen justering

För varje BOD_7 -intervall om 200 mg/l över 1 900 mg/l utgår en tilläggsavgift med 62 62 öre per m^3 (78 78 öre/ m^3 med moms) utöver avgifter för närmast föregående intervall.



Mom 2

För avloppsvatten som till beskaffenhet i annat avseende än biokemisk syreförbrukning avsevärt avviker från normalt kommunalt spillvatten skall 15 § mom 1 äga motsvarande tillämpning.

TAXANS INFÖRANDE, TILLÄMPNING OCH TOLKNING

19 §

Denna taxa träder i kraft den 1 mars 2018. De bruksavgifter som är baserade på uppmätning hos abonnent skall därvid tillämpas i fråga om den renvattenmängd som förbrukas och den spillvattenmängd som släpps ut efter den ovan angivna dagen för taxans ikraftträdande.

Kommenterad [CW10]: För att hinna få beslut från KF innan ändring införs

20 §

Kommunstyrelsen äger i särskilda fall, då sådant av omständigheterna befinns påkallat, medgiva undantag från vad i denna taxa föreskrivs.

21 §

Det ankommer på huvudmannen att avgöra tolkning och tillämpning av denna taxa.

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



KF § 14

Dnr 2018/11

Revidering av arbetsordning för kommunfullmäktige

I den nya kommunallagen 2017:725, som trätt i kraft den 1 januari 2018, har bland annat beslutats att den kommunala anslagstavlan i fortsättningen ska vara digital och placerad på kommunens webbplats. Det som tidigare anslagits på den kommunala, fysiska anslagstavlan ska därmed kungöras på väl synlig plats på kommunens hemsida. Samma sak gäller för kommunalförbundens kungörelser, som ska anslås antingen på en egen webbplats eller hos någon av dess förbundsmedlemmar.

Beredning

Kanslichef/kommunjurist Marika Nilssons tjänsteskrivelse 2018-01-10.

KS § 17/2018.

KSAU § 18/2018.

BESLUT

Kommunfullmäktige godkänner förslag till revidering av arbetsordning för kommunfullmäktige enligt kanslichefens tjänsteskrivelse 2018-01-10.

Exp.

FFS

KF ledamöter och ersättare

Kommunala förbunden

Nämnder och styrelser



SÖLVESBORGS KOMMUNS FÖRFATTNINGSSAMLING

UTGIVEN AV KOMMUNKANSLIET

Nr 1.1 Sid 1(12)

Dnr
2010/430
2014/288

Gäller fr. o. m.
2011-03-01
2014-11-03

Antagen
Kf 2011-02-14 § 3
Kf 2014-11-03 § 96

KOMMUNFULLMÄKTIGE

BILAGA 2 14 /2018

ARBETSORDNING FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE



ARBETSORDNING FÖR KOMMUNFULLMÄKTIGE

Utöver det som föreskrivs om kommunfullmäktige i lag eller annan författning gäller bestämmelserna i denna arbetsordning.

Antal ledamöter (KL 5 kap 1-3 5-8 §§)

§ 1

Fullmäktige beslutar hur många ledamöter och ersättare fullmäktige ska ha.

Fullmäktige i Sölvesborgs kommun har 49 ledamöter.

I vallagen finns det bestämmelser om **hur ersättarna utses.**

Ordförande och vice ordförande (5 kap 6 9,11 §§)

§ 2

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

Presidiet väljs för fullmäktiges löpande mandatperiod.

§ 3

Tills presidievalen har förrättats, tjänstgör som ordförande den som har varit ledamot i fullmäktige längst tid (ålderspresidenten).

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

§ 4

Om ordföranden eller någon av vice ordförandena avgår som ledamot eller från sin presidiepost, bör fullmäktige så snart det kan ske välja en annan ledamot för återstoden av tjänstgöringstiden för den som har avgått.

Om samtliga i presidiet är hindrade att fullgöra uppdraget, fullgör ålderspresidenten ordförandens uppgifter till dess fullmäktige utsett tillfällig ordförande.



Tid och plats för sammanträdena (5 kap 7-8 12-13 §§)

§ 5

För varje år bestämmer fullmäktige dag och tid för sammanträdena.

De år då val av fullmäktige har ägt rum i hela landet, sammanträder nyvalda fullmäktige första gången i november.

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

§ 6

Ett extra sammanträde hålls på den tid som ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena.

En begäran om ett extra sammanträde skall göras skriftligen hos ordföranden och skall innehålla uppgift om det eller de ärenden som önskas behandlade på det extra sammanträdet.

§ 7

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

Om ordföranden beslutar att ett sammanträde skall ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde skall ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet skall snarast och minst en vecka före den bestämda sammanträdesdagen anslås på kommunens anslagstavla.

§ 8

Fullmäktige sammanträder som regel i Furulundsskolans aula.

Ordföranden får efter samråd med vice ordförandena bestämma en annan plats för ett visst sammanträde.

~~§ 9~~

~~Fullmäktige bestämmer i vilken utsträckning uppgift om de ärenden som skall behandlas skall införas i ortstidningarna.~~



Placeringsordning

§ 10 9

Vid kommunfullmäktigs sammanträden intar presidiets ledamöter och fullmäktiges sekreterare särskilda platser vid presidiebordet samt kommunstyrelsens ordförande (kommunalrådet) och vice ordföranden de platser, som anvisats dem.

Övriga ledamöter i fullmäktige placeras i sessionssalen i den ordning de tilldelats plats enligt länsstyrelsens protokoll vid röstsammanräkningen och utan hänsyn till partitillhörighet.

Fullmäktige, som utsetts vid särskild röstsammanräkning, intar för återstoden av mandatperioden den plats, som den avgående ledamoten lämnat.

Ersättare, som tjänstgör i ordförandens eller vice ordförandens ställe, intar särskilt anvisad plats. Ersättare, som tjänstgör i annan ledamots ställe intar ledamotens plats. Övriga ersättare och andra som deltar i överläggningarna intar platser, vilka utan inbördes ordning anvisas dem.

Ordföranden får göra ändringar i placeringsordningen.

Förlängning av sammanträde och fortsatt sammanträde

§ 11 10

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

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

Om fullmäktige beslutar att hålla fortsatt sammanträde, utfärdar ordföranden en kungörelse om det fortsatta sammanträdet på vanligt sätt.

Om sammanträdet skall fortsätta inom en vecka, behöver någon kungörelse 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.



Ärenden och handlingar till sammanträdena

§ 12 11

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena när fullmäktige skall behandla ett ärende, om inte annat följer av lag.

§ 13 12

Kommunstyrelsens och övriga nämnders förslag till beslut eller yttranden i de ärenden som tagits in i kungörelsen bör skickas till varje ledamot och ersättare före sammanträdet.

Ordföranden bestämmer i vilken omfattning övriga handlingar i ett ärende skall skickas till ledamöter och ersättare före sammanträdet.

Handlingarna i varje ärende bör finnas tillgängliga för allmänheten i sammanträdeslokalen under sammanträdet.

Interpellationer och enkla frågor bör skickas till samtliga ledamöter och ersättare före det sammanträde vid vilket de avses bli ställda.

Anmälan av hinder för tjänstgöring och inkallande av ersättare (5 kap ~~12-17~~ 17-21 §§)

§ 14 13

En ledamot som är hindrad att delta i ett helt sammanträde eller i en del av ett sammanträde, skall snarast anmäla detta till fullmäktiges sekreterare.

Sekreteraren låter kalla in den ersättare som står i tur att tjänstgöra.

Om tiden medger det, skall ersättaren kallas skriftligt.

§ 15 14

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.

§ 16 15

Det som sagts om ledamot i 14 och 15 §§ gäller också för ersättare, som kallats till tjänstgöring.



§ 17 16

Ordförande bestämmer, när en ledamot eller en ersättare skall träda in och tjänstgöra under ett pågående sammanträde. Endast om det finns särskilda skäl bör dock inträde ske under pågående handläggning av ett ärende.

Upprop

§ 18 17

En uppspölslista som redovisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör skall finnas tillgänglig under hela sammanträdet.

I början av varje sammanträde förrättar ordföranden uppspölslistan.

Upprop förrättas också i början av varje ny sammanträdesdag, vid fortsatt sammanträde och när ordföranden anser att det behövs.

Protokolljusterare (5 kap 61 69 §)

§ 19 18

~~Ordförande~~ **Fullmäktige** bestämmer tiden och platsen för justeringen av protokollet från sammanträdet.

Sedan uppspölslistan har förrättats enligt 18 §, väljer fullmäktige två ledamöter att tillsammans med ordföranden justera protokollet från sammanträdet och att i förekommande fall biträda ordförande vid röstsammanräkningar.

Turordning för handläggning av ärendena

§ 20 19

Fullmäktige behandlar ärendena i den turordning som de har tagits upp i kungörelsen.

Fullmäktige kan dock besluta om ändrad turordning för ett eller flera ärenden.

Ordföranden bestämmer, när under ett sammanträde ett ärende skall behandlas som inte finns med i kungörelsen.

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



Yttranderätt vid sammanträdena (5 kap ~~21,22, 53,56~~ 39-42§§)

§ ~~21~~ 20

Ordföranden och vice ordförandena i en nämnd vars verksamhetsområde ett ärende berör får delta i överläggningen i ärendet.

Närvarande ersättare som inte tjänstgör får delta i överläggningen i alla ärenden.

Ordföranden i en nämnd eller någon annan som besvarar en interpellation eller en fråga får delta i den överläggning som hålls med anledning av svaret.

§ ~~22~~ 21

Kommunens revisorer får delta i överläggningen när fullmäktige behandlar revisionsberättelsen och årsredovisningen.

Revisorerna får också delta i överläggningen när fullmäktige behandlar ett ärende som berör revisorernas egen förvaltning.

§ ~~23~~ 22

Ordföranden låter, efter samråd med vice ordförandena, i den utsträckning som det behövs kalla ordförandena och vice ordförandena i nämnderna, revisorerna samt anställda hos kommunen och dess bolag samt kommunalförbund och gemensam nämnd som kommunen är medlem i, för att lämna upplysningar vid sammanträdena. Detsamma gäller utomstående sakkunniga.

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden efter samråd med vice ordförandena i vilken utsträckning andra får lämna upplysningar under överläggningarna.

§ ~~24~~ 23

Kommundirektören får delta i överläggningen i alla ärenden.

Talarordning och ordningen vid sammanträdena

§ ~~25~~ 24

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar får ordet i den ordning i vilken han eller hon anmält sig och blivit uppropad.

Den som har rätt att delta i fullmäktiges överläggningar har också rätt till ett kort inlägg på högst två minuter för ett genmäle med anledning av vad en talare anfört. Inlägget görs



omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Därutöver kan ordföranden medge rätt till replik.

Om någon i sitt yttrande skulle avlägsna sig från ämnet och inte efter tillsägelse av ordförande rättar sig, får ordförande ta från denna ordet. I övrigt får ingen avbryta en talare under ett anförande.

Ordföranden kan utvisa den som uppträder störande och inte rättar sig efter tillsägelse.

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

Yrkanden

§ 26 25

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

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

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

Ordföranden skall vägra att lägga fram ett förslag till beslut om ordföranden anser att förslaget innebär att ett nytt ärende väcks eller att förslaget leder till ett beslut som strider mot lag eller annan författning. Fullmäktige får dock besluta att förslaget ändå skall läggas fram.

Deltagande i beslut (4 kap § 20 25)

§ 27 26

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

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



Omröstningar (4 kap ~~20~~ **25** §, 5 kap ~~42-44~~ **54-56** §§, ~~46-§~~)

§ ~~28~~ 27

När omröstningar genomförs, biträds ordföranden av de två ledamöterna som har utsetts att justera protokollet.

Omröstningen genomförs så, 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, skall en ny omröstning genomföras omedelbart.

§ ~~29~~ 28

En valsedel som lämnas vid en sluten omröstning skall uppta så många namn som valet avser samt vara omärkt, enkel och sluten.

En valsedel är ogiltig

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

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

Motioner (4 kap ~~16~~ **19** §)

§ ~~30~~ 29

En motion skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en eller flera ledamöter.

Ämnen av olika slag får inte tas upp i samma motion.

En motion väcks genom att den ges in till kommunstyrelsens kansli.

En motion får också lämnas vid ett sammanträde med fullmäktige.



En ersättare får lämna en motion under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

Kommunstyrelsen skall till fullmäktige anmäla de motioner som inte inom ett år har beretts färdigt. Fullmäktige får vid behandlingen av sådan anmälan avskriva motionen från vidare handläggning.

Interpellationer (5 kap ~~49-53~~ 59-63 §§)

§ ~~31~~ 30

En interpellation skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

Den bör ges in till kommunstyrelsens kansli senast tre arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

En ersättare får lämna in en interpellation under ett sammanträde, om ersättaren tjänstgör som ledamot vid sammanträdet.

En interpellation bör besvaras senast under det sammanträde som följer närmast efter det då interpellationen ställdes.

Ett svar på en interpellation skall vara skriftlig. Uppgift om att interpellationssvar kommer att lämnas vid visst sammanträde bör tas in i kungörelsen.

Den ledamot som har ställt interpellationen bör få del av svaret dagen före den sammanträdesdag, då svaret skall lämnas.

Om en interpellation avser förhållanden i ett sådant företag som avses i 3 kap 17 eller 18 §§ kommunallagen, får den ordförande till vilken interpellationen har ställs överlämna till en av fullmäktige utsedd ledamot i företagets styrelse att besvara interpellationen.

Frågor (5 kap ~~54-56~~ 64, 61-63 §§)

§ ~~32~~ 31

En fråga skall vara skriftlig och egenhändigt undertecknad av en ledamot.

Den bör ges in till kommunstyrelsens kansli senast tre arbetsdagar före det sammanträde vid vilket ledamoten avser att ställa den.

Vad som sägs i 31 § gäller i tillämpliga delar också på fråga. Svar på frågan behöver dock inte vara skriftligt.

En fråga bör besvaras under det sammanträde vid vilket den har ställts.



Beredning av ärendena (5 kap ~~26-34~~ 26-36 §§)

§ ~~33~~ 32

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsens ordförande hur de ärenden som fullmäktige skall behandla, skall remitteras.

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

Förklaring vid revisionsanmärkning (5 kap ~~31-32~~ §)

§ ~~34~~ 33

Om fullmäktige inte beslutar något annat, bestämmer ordföranden i vilken ordning förklaringar över en anmärkning som revisorerna har framställt i revisionsberättelsen skall inhämtas från den nämnd mot vilken anmärkningen har riktats.

Val

§ ~~35-34~~

Fullmäktiges presidium ska lägga fram förslag i alla valärenden som fullmäktige skall behandla, med undantag av valen av fullmäktiges presidium.

Justering av protokollet (5 kap ~~61-62~~ 69-70 §§)

§ ~~36-35~~

Protokollet justeras av ordföranden och två ledamöter.

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

Fullmäktige får besluta att en paragraf i protokollet skall justeras omedelbart. Paragrafen skall redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den.



Reservation (4 kap 22 27 §)

§ 37 36

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

Expediering m.m.

§ 38-37

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer skall dock alltid få hela protokollet.

Allmänhetens frågestund (8 kap 20 16§)

§ 39-38

Allmänheten skall beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) vid sammanträden med fullmäktige, vid de tillfällen som ordföranden bestämmer.

I kungörelsen till dessa sammanträden skall anges att allmänhetens frågestund skall förekomma. ~~Uppgift härom skall också tas in i ortstidningarna.~~ Allmänhetens frågestund hålls, innan fullmäktige behandlar de ärenden som finns upptagna i kungörelsen.

Ordföranden bestämmer i förekommande fall den tid fullmäktige skall avsätta för frågestunden.

Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

Ordföranden bestämmer efter samråd med vice ordförandena hur frågestunden skall genomföras och låter kalla de förtroendevalda eller anställda hos kommunen som behövs för att lämna upplysningar under den.

KF § 15

Dnr 2018/2

Meddelanden

1. Dnr 2017/132 2018.1
Individ och familjeomsorg – rapportering enligt 16 kapitlet 6f Socialtjänstlagen av ej verkställda beslut enligt 4 kapitlet 1 § Socialtjänstlagen 2017, kvartal 4, 2017.
2. Dnr 2017/223 2017.3185
Region Blekinge, Regionstyrelsens beslut § 71/2017 – Delårsrapport per den 31 augusti 2017.
3. Dnr 2017/276 2017.3182
Fritids- och kulturnämndens beslut § 40 – Revisionsrapport – Uppföljning avseende övergripande granskning av internkontroll. Revisionsrapporten finns på webbplatsen: www.solvesborg.se/revisionsrapporter.
4.
Omsorgsnämndens beslut § 73/2017 – Revisionsrapport – uppföljning avseende övergripande granskning av intern kontroll. Revisionsrapporten finns på webbplatsen: www.solvesborg.se/revisionsrapporter.
5. Dnr 2017/277
Kommunstyrelsens beslut § 137/2017 – Svar på revisionsrapport ”Granskning av upphandlingsverksamheten”. Revisionsrapporten finns på webbplatsen: www.solvesborg.se/revisionsrapporter.
6. Dnr 2017/276
Kommunstyrelsens beslut § 138/2017 – Svar på revisionsrapport ”Uppföljning avseende övergripande granskning av intern kontroll” Revisionsrapporten finns på webbplatsen: www.solvesborg.se/revisionsrapporter.
7. Dnr 2017/153 2018.8
Omsorgsnämndens beslut § 83/2017 – Detaljbudget 2018.
8. Dnr 2017/143 2018.38
Omsorgsnämnden, myndighetsenheten – Rapportering 16 kap 6 f § gällande ej verkställda beslut enligt 4 kap 1 § Socialtjänstlagen, 4:e kvartalet 2017.
9. Dnr 2017/142 2018.37
Omsorgsnämnden, myndighetsenheten – Ej verkställda beslut enligt 9 § och rapportering enligt 28 f-g §§ om stöd och service till vissa funktionshindrade, LSS.





BESLUT

Meddelanden läggs till handlingarna.

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



KF § 16

Dnr 2014/343

Avsägelse från Ylva Nilsson som ersättare i omsorgsnämnden

Ylva Nilsson, S, har begärt entledigande från uppdraget som ersättare i omsorgsnämnden.

BESLUT

Kommunfullmäktige godkänner entledigandet.

Exp.
Ylva Nilsson
ON
Löneadministration
FFS



KF § 17

Dnr 2014/343

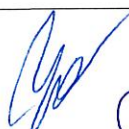
Fyllnadsval av ersättare i omsorgsnämnden

Nominering av ersättare i omsorgsnämnden har inkommit från socialdemokraterna.

BESLUT

Ayman Fares, S, utses som ersättare i omsorgsnämnden fram till och med 2018 års utgång.

Exp.
Ayman Fares
ON
Löneadministration
FFS




Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



KF § 18

Dnr 2017/168

Svar på motion om att införa särskilda klädregler med förbud i Sölvesborgs kommun

Vid kommunfullmäktige den 8 maj, väckte Louise Erixon motionen om att införa särskilda klädregler med förbud i Sölvesborgs kommun.

I motionen föreslås:

att klädkoder införs för tjänstgörande kommunpersonal som innebär att de kvinnoförtryckande symbolerna hijab, chador, abaya, niqab och burka förbjuds
att klädkoder införs inom kommunens barnomsorg som innebär att de kvinnoförtryckande symbolerna hijab, chador, abaya, niqab på barn i barnomsorgen förbjuds
att klädkoder införs inom kommunens grundskola som innebär att de kvinnoförtryckande symbolerna hijab, chador, abaya, niqab på elever i grundskolan förbjuds
att kommundirektören får i uppdrag att utreda hur klädkoder kan införas för elever i Furulundsskolan som innebär att de kvinnoförtryckande symbolerna hijab, chador, abaya, niqab på elever i gymnasieskolan förbjuds

Beredning

Kommunstyrelsens ordförande Heléne Björklunds motionssvar 2017-10-19.

Kommunchef Lars Ericssons tjänsteskrivelse 2017-10-17.

KS § 165/2017.

KSAU § 212/2017.

Yrkande

Johanna Beijer, S och Jeppe Johnsson, M: bifall till kommunstyrelsens förslag och avslag till motionen.

Margareta Forslund, SD: avslag till kommunstyrelsens förslag, bifall till motionen.

Propositionsordning

Ordföranden ställer proposition på yrkandena och finner att kommunfullmäktige bifallit kommunstyrelsens förslag.

BESLUT

Kommunfullmäktige avslår motionen

Sverigedemokraterna reserverar sig mot beslutet i ärendet.

Exp. Louise Erixon

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



SÖLVESBORGS KOMMUN

KOMMUNFULLMÄKTIGE

BILAGA 318 /2018

Svar på motion om att införa särskilda klädregler med förbud i Sölvesborgs kommun

Louise Erixon (SD) har i motion föreslagit att Sölvesborgs kommun inför särskilda klädregler med förbud.

Motionen har varit på remiss hos Kommunchefen.

Med hänvisning till hans yttrande och utredning föreslår jag att kommunfullmäktige avslår motionen.

Sölvesborg den 19 oktober 2017

Heléne Björklund
Kommunstyrelsens ordförande

Motion till kommunfullmäktige 030517:

Inför klädkoder för att motverka förtryck

I mars år 2017 slog EU-domstolen fast att arbetsgivare i Europa har rätt till klädkoder som innebär att personal inte får bära politiska, filosofiska eller religiösa symboler vilket gör att man idag kan förbjuda slöja hos medarbetare då dessa är i tjänst. Domen är oerhört positiv eftersom även den offentliga sektorn nu har rätt att slippa att passivt stödja den oförsvarbara symbol för kvinnoförtryck som slöjan faktiskt innebär (och som flickor och kvinnor världen över varje dag kämpar för slippa). I Sverige är det lagligt att frivilligt bära slöja men samtidigt bör beaktas, att själva grundfundamentet med denna är att kvinnor - och enbart kvinnor - ska skylla sig. Slöjan bör inte endast ses som ett klädesplagg bland andra då den utgör en betydande del av de hedersrelaterade normerna. Dessa normer är oerhört viktiga att bryta för att alla kvinnor i Sverige (oavsett ursprung) ska ha samma förutsättningar till ett jämställt liv.

Sverige har länge haft en extremt stor invandring från delar av världen där flera (ur vårt perspektiv) förlegade synsätt på kvinnan har följt med. Detta är naturligtvis inte särskilt konstigt eftersom människor inte byter traditioner och värderingar över en natt - endast för att de passerar en fysisk landsgräns. Samtidigt som flödet av människor till Sverige från dessa delar av världen länge har varit stort, har mångkulturalismen som politisk ideologi underlättat för vissa grupper att behålla värderingar om flickor och kvinnor som inte alls passar in i vårt samhälle. I toleransens namn har man dock valt att tolerera intolerans och i dagens Sverige förekommer till och med att småbarn i förskoleålder tvingas bära slöja. Detta hade inte behövt vara verklighet om samhället vågade rycka in och ställa sig på de förtrycktas sida.

I Sölvesborgs kommun finns idag inga särskilda klädregler som förhindrar personal eller flickebarn i barnomsorg och skola att använda sig av slöja. Detta innebär enligt undertecknad att vår kommun idag indirekt understödjer den kontroversiella symbol som slöjan faktiskt är. Istället för att göra vad vi kan för att värna jämställdhet mellan könen accepterar vi genom att inte ha några klädkoder att flickor redan från barnsben sexualiseras i religionens och kulturens namn. Att det idag finns kvinnor som själva anser sig vilja använda slöja är välbelagt. Problemet är inte dessa - utan att det faktiskt finns flickor som inte använder slöja frivilligt. Förtrycksutsatta ska inte behöva finna sig i detta (för att det kan finnas en och en annan kvinna som i religionens eller i traditionens namn själva vill att de kontroversiella symbolerna ska leva kvar). Vill man bära dessa kan man enligt undertecknad i så fall göra det på sin fritid.

Vissa hävdar att man i EU-domstolens dom skulle kunna utläsa att alla religiösa symboler bör förbjudas om slöjan är föremål för förbud på religiösa grunder. Detta är dock ännu inte prövat. Undertecknad anser dessutom inte slöjan enbart vara en religiös symbol såsom exempelvis ett kristet korssmycke som bärs runt halsen. Förutom att kristendomen har en stark förankring i Sverige och är en del av vårt kulturarv, kan dess symboler heller inte likställas med slöjan av flera skäl. När det gäller slöjan är det exempelvis avgörande att skillnad görs mellan könen där kvinnan förväntas underkasta sig mannen. Slöjan bör alltså inte endast ses som en religiös symbol, utan även som en del av en förtryckande filosofi. I och med detta bör slöjan också ensamt kunna vara föremål för förbud i kommunens klädkoder där det bör framgå att kvinnoförtryckande symboler såsom exempelvis hijab, chador, abaya, niqab och burka inte är tillåtet hos tjänstgörande personal och hos förskole, grundskole -och gymnasieskoleelever.



Kommunfullmäktige föreslås besluta:

att klädkoder införs för tjänstgörande kommunpersonal som innebär att de kvinnoförtryckande symbolerna hijab, chador, abaya, niqab och burka förbjuds

att klädkoder införs inom kommunens barnomsorg som innebär att de kvinnoförtryckande symbolerna hijab, chador, abaya, niqab på barn i barnomsorgen förbjuds

att klädkoder införs inom kommunens grundskola som innebär att de kvinnoförtryckande symbolerna hijab, chador, abaya, niqab på elever i grundskolan förbjuds

att kommundirektören får i uppdrag att utreda hur klädkoder kan införas för elever i Furulundsskolan som innebär att de kvinnoförtryckande symbolerna hijab, chador, abaya, niqab på elever i gymnasieskolan förbjuds

Louise Erixon (SD)



Datum
2017-10-17

Dnr
2017/168

Kommunledningsförvaltningen
Lars Ericsson, 0456-81 61 91
lars.ericsson@solvesborg.se

Kommunstyrelsen

KOMMUNFULLMÄKTIGE

BILAGA 218 /2018

Yttrande över motion "Införa klädkoder för att motverka förtryck".

(3 bilagor)

Bakgrund

Jag har för yttrande erhållit rubricerad motion från fullmäktigeledamoten Louise Erixon (2017-05-03) vari kommunfullmäktige föreslås besluta:

"att klädkoder införs för tjänstgörande kommunpersonal som innebär att de kvinnoförtryckande symbolerna hijab, chador, abaya, niqab och burka förbjuds

att klädkoder införs inom kommunens barnomsorg som innebär att de kvinnoförtryckande symbolerna hijab, chador, abaya, niqab på barn i barnomsorgen förbjuds

att klädkoder införs inom kommunens grundskola som innebär att de kvinnoförtryckande symbolerna hijab, chador, abaya, niqab på elever i grundskolan förbjuds

att kommundirektören får i uppdrag att utreda hur klädkoder kan införas för elever i Furulundsskolan som innebär att de kvinnoförtryckande symbolerna hijab, chador, abaya, niqab på elever i gymnasieskolan förbjuds."

Bedömning

Från kanslichef Marika Nisson föreligger rättslig analys i det aktuella sakområdet enligt bilaga 2.

Från utbildningschef Roger Svanberg (Furulundsskolan) föreligger yttrande i den aktuella frågan enligt bilaga 3.

Vad gäller anställda i den aktuella frågeställningen anför kanslichefen följande:

När det gäller arbetstagares klädsel och utseende handlar frågan i stor utsträckning om god sed på arbetsmarknaden. Det kan konstateras att det allt som oftast dyker upp klädesplagg, utsmyckningar och utseenden som får arbetsplatser och/eller enskilda att rasa och det ställs krav på förbud eller restriktioner. Sådana inskränkningar kan i sin tur strida mot lag eller mänskliga fri- och rättigheter.

Någon lagstiftning eller konventioner som specifikt styr vad anställda får ha på sig eller hur de ser ut i övrigt finns inte. Sverige har förbundit sig att följa Europakonventionen som skyddar mänskliga rättigheter och grundläggande friheter, vi har diskrimineringslagen, praxis från EU-domstolen, praxis från Arbetsdomstolen, DO:s uttalanden och restriktioner gällande skyddsutrustning och säkerhet i 2 kap 7 § arbetsmiljölagen och för yrken som kräver uniform.

Sammanfattningsvis finns möjlighet för arbetsgivare att genom policy eller ordningsregler och stöd i EU-praxis att kunna förbjuda klädsel med hänvisning till neutralitet men det måste finnas en rimlig och objektiv motivering och det ska vara riktat till alla anställda. För att det inte ska strida mot god sed på arbetsmarknaden eller utgöra diskriminering måste arbetsgivaren kunna visa godtagbara skäl till varför klädsel och utseende är mindre passande för jobbet (säkerhet, hygien, politiska eller religiösa attribut etc.). Huruvida viss klädsel strider mot diskrimineringsförbudet eller inte får bedömas i det enskilda fallet.

Vad gäller elever i skolan anför utbildningschefen följande:

Klädsel är något som normalt bestäms av individen själv. Utgångspunkten för skolan är att visa respekt för enskilda elevers val av klädsel och liknande, särskilt när det är fråga om religiösa uttryck.

År 2006 infördes nya bestämmelser om diskriminering som innebär att det inte är möjligt för skolan att ha generella förbud mot heltäckande slöja.

Under vissa omständigheter och i enskilda situationer kan förbud mot en speciell klädsel godtas även om klädseln har religiös eller etnisk/kulturell bakgrund. Det gäller om klädseln

- * väsentligt skulle försvåra kontakten mellan lärare och elever, eller
- * skulle medföra särskilda risker vid laborationer, eller
- * i vissa fall kan begränsas på grund av hygienregler.

Slutsatser och förslag till yttrande:

På basis av ovanstående drar jag slutsatsen att det inte är rättsligt möjligt att förbjuda vissa klädespersedlar (diverse plagg enligt vad som anges i motionen) generellt för "tjänstgörande kommunpersonal", för "barn i barnomsorgen", för "elever i grundskolan" samt för "elever i gymnasieskolan", med som enda skäl att de är "kvinnoförtryckande symboler".

De aktuella klädespersedlarna kan förbjudas i vissa situationer såväl för

anställda som för elever. Det synes däremot ej vara prövat vad som gäller i detta avseende för barn (i åldern för barnomsorg, dvs förskola och fritidshem).

I de aktuella situationerna ska dessutom arbetsgivaren att kunna åberopa godtagbara skäl till varför klädseln är mindre passande för jobbet (säkerhet, hygien, politiska eller religiösa attribut etc.).

På motsvarande sätt ska för elever i skolan rektorn kunna påvisa minst ettdera av följande skäl för att kunna förbjuda en viss persedel:

- * väsentligt skulle försvåra kontakten mellan lärare och elever, eller
- * skulle medföra särskilda risker vid laborationer, eller
- * i vissa fall kan begränsas på grund av hygienregler.

Sammantaget medför det ovan redovisade att det saknas rättslig grund för att bifalla motionen. Den bör därför inte bifallas i någon del.

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen beslutar att avlämna yttrande enligt förslaget.

Lars Ericsson
Kommunchef

Bilaga

1. Motion "Inför klädkoder för att motverka förtryck" 2017-05-03 från Louise Erixon (SD).
2. Rättslig analys i ärende från kanslichef Marika Nilsson 2017-10-06.
3. Yttrande från utbildningschef Roger Svanberg i ärendet 2017-09-21.



KF § 19

Dnr 2017/394

Motion om obligatoriskt deltagande för nyanlända

Ledamot Emilie Pilthammar, M, har väckt motion om obligatoriskt deltagande för nyanlända.

BESLUT

Motionen remitteras till kommunstyrelsen för yttrande.

Exp.
Kommunstyrelsen

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande

12/12-17

Motion om obligatoriskt deltagande för nyanlända

Vellinge kommun tog i veckan ett beslut om att nyanlända, för att få behålla sitt försörjningsstöd och eventuella hyreskontrakt, måste delta i SFI eller liknande kurser.

(<http://t.sr.se/2kzHZfV>)

Rätten till försörjningskrav regleras i socialtjänstlagen och Socialstyrelsen har godkänt beslutet som gäller Vellinge kommun varvid detta även kan genomföras i andra kommuner.

I socialtjänstlagen finns det krav på att man ska stå till arbetsmarknadens förfogande.

I många kommuner är det frivilligt som nyanländ att gå kurser i svenska och samhällsorientering samt att göra upp en etableringsplan men i Vellinge är detta ett måste.

De nyanlända som vill behålla sitt hyreskontrakt som de fått genom kommunen och sitt försörjningskrav måste delta i SFI och följa den etableringsplan som finns. Jag föreslår att detta ska införas även i Sölvesborg.

Detta är ett utmärkt sätt att få in personer i det svenska samhället.

Ylva Johansson tog under morgonen, idag den 12 december 2017 i P1-morgon, upp att vi i Sverige ska börja prata värderingar och normer. Vi behöver se till att kvinnor från andra länder blir en del av samhället då många av dem kommer från kulturer där enbart mannen är yrkesverksam inte vill arbeta.

Genom att sätta dessa krav kommer de få en bra inblick i samhället och då försörjningsstödet och hyreskontraktet försvinner om det inte sköts kan inte mannen sätta sig emot.

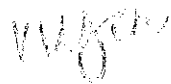
Detta är kanske inget stort problem i Sölvesborg idag men att ha regler och skyldigheter klara när människor kommer till vår kommun ska inte ses som ett hinder utan som en möjlighet.

Både 2012 och 2016 valde lagstiftarna att skriva in att kommunens ersättning kan dras in ifall mottagaren inte förbereds för att arbeta eller studera. Lagen säger även att kommunen måste erbjuda alla sina medborgare det stöd och den hjälp de behöver.

Vid kontakt med Vellinge kommun framkommer garanterat vad som kan förändras i vår kommun för att det ska bli tydligare för de nyanlända vad som krävs av dem när de väljer att bosätta sig i Sölvesborgs kommun.

Jag föreslår därför

- Att Sölvesborgs kommun tar kontakt med Vellinge kommun för att se hur deras modell kan implementeras här.
- Att Sölvesborgs kommun efter att ha gjort en passande modell av etableringsplan, gör deltagandet obligatoriskt för de nyanlända som väljer att bosätta sig här.



Emilie Pilthammar
Hällevik
Moderaterna



KF § 20

Dnr 2018/21

Motion om att flytta beslut om strandskyddsdispensen

Ledamot Arne Bogren, M, har väckt motion om att flytta beslut om strandskyddsdispensen.

BESLUT

Motionen remitteras till kommunstyrelsen för yttrande.

Exp.
Kommunstyrelsen



Motion till kommunfullmäktige i Sölvesborg

Motion att återföra beslut om strandskyddsdispens till byggnadsnämnden i Sölvesborg.

Enligt den nya strandskyddslagstiftningen ska kommunfullmäktige besluta vilken nämnd som ansvarar för prövning av strandskyddsdispenser. Kommunen har beslutsrätten utom i de fall då länsstyrelsen får ge dispens enligt 7 kap 18 a § 1 och 2 miljöbalken.

I Sölvesborg har sedan några år dessa beslut tagits i kommunfullmäktige.

Enligt kommunallagen är kommunfullmäktiges beslutsområde där det politiska momentet är avgörande.

För att undvika kompetenskonflikter mellan kommunfullmäktige och nämnd bör därför myndighetsbeslut fattas av en myndighetsnämnd, i detta fall byggnadsnämnden.

Strandskyddsdispenser är myndighetsutövning som bör beslutas av en myndighetsnämnd med sakkunskap i ämnet.

Fullmäktige har inte rätt att ge direktiv om hantering av ett bygglovsärende. Detta kan tolkas att strandskyddsärenden bör likställas bygglovsärenden.

Kommunfullmäktige bör därför ge byggnadsnämnden i Sölvesborg uppdraget att besluta om strandskyddsdispenser.

Förslag

Att kommunfullmäktige ger byggnadsnämnden i uppdrag att besluta i ärenden som berör strandskyddsdispenser.

Hällevik 20171228



Arne Bogren (M)



KF § 21

Dnr 2018/9

Interpellation angående förebyggande drogarbete i kommunen

Ledamot Inger Pilthammar, M, ger in bifogad interpellation 2018-01-03, angående förebyggande drogarbete i kommunen till kommunfullmäktige som vidarebefordrar den till barn- och utbildningsnämndens ordförande.

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar att interpellationen får ställas.

Interpellationen anses besvarad.

Barn- och utbildningsnämndens ordförande Markus Alexanderssons svar biläggs.

Exp.

Inger Pilthammar

Datum
2018-01-23

2018/9

Barn och utbildningsnämnden
Markus Alexandersson, ordförande

Inger Pilthammar

KOMMUNFULLMÄKTIGE

BILAGA 321 /2018

Svar på interpellation angående förebyggande drogarbete i kommunen

Droger skapar tragedier och stora skador för samhället. Allra värst är det för de individer som fastnar i ett beroende och för anhöriga som upplever sorg och maktlöshet. Drogproblematiken är komplex och det krävs beprövade och väl genomtänkta strategier för att möta problematiken, samt en resonerande samtalston istället för försök till kortsiktiga debattvinster. Allra viktigast är att forskning och erfarenhet ligger till grund för strategier och dess genomförande. Det är också avgörande att det finns en stark värdegrund och ett mänskligt förhållningssätt i synen på och i mötet med individer.

Ett framgångsrikt arbete för att motverka missbruk kräver en fungerande samverkan. Hem, skola, föreningsliv och andra mötesplatser är viktiga aktörer för att bygga trösklar mot droger och ha kunskaper om drogers skadeverkan. De sociala myndigheterna är viktiga för att både snabbt och på rätt sätt ge stöd och behandling för individer och deras familjer. Också sjukvårdens insatser med bland annat avgiftning, sprutbyten och underhållsbehandling samt polisens och tullens för att försvåra försäljning och att lagföra individer som gör sig skyldiga till brott är nödvändiga länkar i en fungerande kedja. Ett effektivt bekämpande av droger kräver att samtliga delar fungerar och att kedjan mellan olika aktörer är stark.

Det går därför inte bara att peka på en insats i denna kedja, istället bör intresset vara att se helheten av insatserna. I Sölvesborg finns en antagen drogförebyggande handlingsplan som pekar på betydelsen av informationsinsatser och drogfria miljöer och åtgärder som syftar till detta. Öppenvården och de särskilda insatserna mot individer i riskzonen är viktiga verksamheter liksom de övriga behandlingsinsatser som görs mot såväl unga som vuxna och som strävar efter att missbrukaren ska känna en hög motivation att gå in i behandling. I vissa fall anses det nödvändigt att vidta tvångsåtgärder.

Kommunpolisens samverkan med skola och socialtjänst är god och tät och syftar både till att förebygga droganvändning och att i situationer där enskilda fall uppmärksammas hantera dessa på det sätt som anses mest lämpligt. Fältsekreterarnas arbetssätt och kännedom om enskilda ungdomar och deras miljöer är viktiga inslag i det drogförebyggande arbetet liksom fritidsgårdarnas och skolornas arbete. Att det finns föreningar som erbjuder en bra verksamhet och som har förmåga att ge trygghet och att uppmärksamma problem i den unges uppväxtmiljö är betydelsefullt och förmodligen något som kan utvecklas ytterligare.

Kommunen kan genom samordning och olika verksamheter göra mycket för att både leva upp till de krav som finns på en kommun men också genom höga ambitioner skapa strukturer och arbetssätt som särskilt motverkar riskerna att börja missbruka droger. Tillgången till narkotika och möjligheten att bedriva försäljning är i första hand en polisiär fråga och måste hanteras kraftfullt och genom att medborgare också anmäler och informerar polisen. Även sjukvården spelar en betydande roll genom information, förskrivning och behandling. Att framgångsrikt kunna möta droger kräver ibland att omprövningar görs kring metoder och bedömningar. Det viktigaste är att dessa inte utgår från symboliskt agerande och allmänt tyckande utan har sin grund i forskning och beprövad erfarenhet.

Under de senaste åren har det gjorts omfattande utbyggnad av öppenvården i Sölvesborgs kommun genom resursförstärkning och behandlande tjänster samt en breddad kompetens kring beroendeproblematik. De sociala bostadskontrakten som betonar bostadens betydelse för en framgångsrik behandlingsinsats är och har varit oerhört viktiga.

Vi satser nu ökade resurser på drogpolitisk samordning och förändrar delvis innehållet i tjänsten då den nu är ordnad under kommunledningsförvaltningen för att lättare kunna arbeta över hela den kommunala organisationen. Det offensiva drogpolitiska handlingsprogrammet kommer också att revideras men till stor del utgå från den nuvarande linjen som etablerats i kommunen. Även brottsförebyggande rådets arbetsmetoder och representation kommer att förändras i syfte att ytterligare lyfta möjligheterna till och betydelsen av god samverkan med polisen.

Sölvesborg 23 januari 2018

Markus Alexandersson

Ordförande

Barn- och utbildningsnämnden

Hällevik den 3 januari 2018

Interpellation till kommunfullmäktige.

Med tanke på drogproblemen i kommunen, runt våra skolor och på gator och torg, där man enligt uppgift lätt får fatt i olika preparat,

vill Moderaterna ha en redogörelse för hur det förebyggande drogarbetet ser ut i våra skolor och hur kommunens drogsamordnare jobbar med problemen.

Och hur samarbetet med polisen ser ut.

För Moderaterna i Sölvesborg

Inger Pilthammar





KF § 22

Dnr 2018/20

Interpellation om värdegrundsarbetet samt trygghet och säkerheten på skolorna i kommunen

Ledamot Ulf Svensson, C, ger in bifogad interpellation 2018-01-16, om värdegrundsarbetet samt trygghet och säkerheten på skolorna i kommunen till kommunfullmäktige som vidarebefordrar den till barn- och utbildningsnämndens ordförande.

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar att interpellationen får ställas.

Interpellationen anses besvarad.

Barn- och utbildningsnämndens ordförande Markus Alexanderssons svar biläggs.

Exp.

Ulf Svensson

Datum
2018-01-23

2018/20

Barn- och utbildningsnämnden
Markus Alexandersson, ordförande

Ulf Svensson C

KOMMUNFULLMÄKTIGE

BILAGA 3 22/2018

Svar på Interpellation om värdegrundsarbetet samt trygghet och säkerheten på skolorna i kommunen

Ett väl fungerande värdegrundsarbete på våra skolor ger förutsättningar för trygghet och studiero och rustar våra barn och ungdomar att fungera som goda medmänniskor. Förutom de krav som skolans centrala styrdokument ställer på varje skola har Sölvesborg kommun under många år arbetat aktivt genom fortbildning, utveckling och särskilda insatser som syftat till att bidra till att unga människor i Sölvesborg ska verka för att alla människor ska känna sig inkluderade.

Inkludering i betydelsen att alla människor, oavsett ursprung, kön, funktionsvariation eller andra förutsättningar, ska känna en tillhörighet och att alla är lika mycket värda har varit ett centralt begrepp i vår verksamhet i många år. Det har fått konsekvenser genom synvänder och praktiska förändringar.

Det viktigaste värdegrundsarbetet och det som ger bäst effekt är det som sker inom den ordinarie undervisningen och inom ramen för skolans kunskapsuppdrag. Värdegrundsinslag ska inte separeras från undervisningen i specifika ämnen utan finnas som ett naturligt inslag i såväl teoretiska som praktiskt-estetiska ämnen. Det kan bland annat handla om att som lärare stimulera till normkritisk diskussion och i handling medverka till att ge eleverna en god värdegrund och synliggöra strukturer och handlande inom dessa, inte minst de genusrelaterade.

Utöver det värdegrundsarbete som varje skola genomför och där varje rektor är ansvarig har kompetensutveckling kring relationers betydelse genomförts och inte minst genom Tillsammansprojektet har värdegrundsfrågorna lyfts upp i många sammanhang och från flera olika perspektiv. Detta arbete har inte varit isolerat eller av tillfällig karaktär utan har lyckats genomsyra och omfatta en stor del av kommunens värdegrundsarbete och har förändrat synsätt hos både personal, elever och andra som har kommit i kontakt med arbetet.

Nu går också Sölvesborgs kommun in i Toleransprojektet som utifrån ett evidensbaserat arbetssätt möter fördomar och genom ökad kunskap ger förutsättningar för mindre rädsla för det som är okänt och främmande. Arbetet med att dokumentera och rapportera kränkningar som sker på

skolorna har också starkt förbättrats vilket ger både varje skola och central förvaltning bättre möjligheter att tillsammans med hem och civilsamhället motverka mobbning och andra kränkningar.

Ett värdegrundsarbete måste alltid pågå och utvecklas. Som huvudman måste vi säkerställa att det finns en infrastruktur och tydliga riktlinjer och att arbetet med värdegrundsfrågor alltid värderas högt och att det finns civilkurage och ett ständigt pågående samtal om begrepp och värden som är centrala i en strävan efter goda relationer och alla människors känsla av tillhörighet. Uppfattningen är att värdegrundsfrågorna har lyfts fram och att det finns goda arbetssätt och bra personer som arbetar med att ständigt utveckla och förbättra skolans verksamhet och från politiskt håll finns det en stor övertygelse och ett stort engagemang för att ständigt påpeka betydelsen av ett väl fungerande värdegrundsarbete.

Inga elever eller anställda ska behöva känna rädsla och otrygghet vare sig under den tid de vistas i skolan eller utanför den. Därför måste insatser som syftar till att ha en god beredskap för krishändelser och incidenter balanseras mot andra inslag som syftar till att motverka rädsla. Att fokusera alltför mycket på risker och illustrera möjliga incidenter skapar lätt en känsla av otrygghet och främjar inte ett öppet samhälle. Däremot måste varje skola ha en beredskap och kunskaper kring hur man agerar i händelser av olika typer av kriser och incidenter.

Under 2018 prioriteras förskolor och skolor i säkerhetsarbetet genom ett fördjupat och mycket omfattande arbete genom samverkan mellan polisen, kommunens kris- och beredskapssamordnare och samtliga förskolor och skolor som syftar till att just beredskapen hos personalen ska vara så god som möjligt. Genom detta arbete görs analyser kring varje specifika skolas risker varpå planerna uppdateras för att vara aktuella och väl kända. Utifrån detta genomförs sedan övningar för att personalen i skarpt läge ska vara så väl förberedda som möjligt. Upplägget kring dessa insatser upplevs som väl genomtänkta och är mycket ambitiösa och jag känner mig därför mycket tillfreds med ambitionsnivån och karaktären av insatserna.

Sölvesborg 23 januari 2018

Markus Alexandersson

Ordförande

Barn- och utbildningsnämnden

Till Sölvesborgs kommunfullmäktige.

Interpellation ställd till Barn och Utbildningsnämndens ordförande
Markus Alexandersson.

Vi som är politiker i kommunen samt kommunens tjänstmän har fått kommunens värdegrund till oss på olika sätt. Att värdegrunden kommer kommuninvånarna till del är viktigt för bemötandet av människor. Jag har då även tanken på de våldshändelser som har skett på skolor runt om i Sverige med och med tanke på skolan i Trollhättan 2015.

Min fråga är:

Hur fungerar värdegrundsarbetet på skolorna?

Hur ser säkerheten ut på kommunens skolor för att ge eleverna en säker och trygg tillvaro?

Norje 2018-01 -15.

Ulf Svensson, Centerpartiet i Sölvesborg.

