

**Kommunfullmäktige**

Plats och tid Sölvesborg, Furulundsskolans Aula 17:30-19:50.

Beslutande ledamöter Se sid 2 och 3.

Ej beslutande ersättare Se sid 2 och 3.

Övriga närvarande Se sid 3.

Justerare Annelie Rosenqvist och Gertrud Kärnerup

Justerings plats och tid Sölvesborg, kommunkansliet 2020-02-06, kl. 14:00

Underskrifter

Sekreterare

.....
Monica AnderssonParagrafer 1-20,
22-27

Ordförande

.....
Arne Bogren

Justerare

.....
Annelie Rosenqvist Gertrud Kärnerup**ANSLAG/BEVIS**

Protokollet är justerat. Justeringen har tillkännagivits genom anslag.

Organ

Kommunfullmäktige

Sammanträdesdatum

2020-02-03

Datum då anslaget publiceras

2020-02-07

Datum då anslaget
avpubliceras

2020-03-02

Förvaringsplats för protokollet

Sölvesborg, kommunkansliet

Underskrift

.....
Monica Andersson

Kommunfullmäktige**NÄRVARO****BESLUTANDE**

Arne Bogren M
André Svensson SD
Viveka Olofsson S
Faire Baubec S
Jimmie Åkesson SD
Mats Birgersson M
Jan-Åke Persson S
Louise Erixon SD
Ayman Fares S
Kith Mårtensson M
Benny Karlsson SD
Elisabeth Jönsson S
Robert Lindén SD
Ulf Svensson C
Niklas Joelsson M
Casper Borgström SD
Willy Söderdahl V
Anders Jönsson SoL
Daniel Berg S
Peter Thyrén SD
Robert Manea KD
Hillevi Colliander S
Marco Lindekvist SD
Jörgen Englin S
Lars Lamberg L
Lena Ottosson S
Diana Sjöström M
Harald Olsson SD
Christina Hedenram S
Jimmy Rask SD
Pär Milton C
Lennart Nilsson M
Nihada Kilim S
Roine Olsson S
Rolf Berg SD
Anders Fransson M
Janina Andersson S
Rebecca Wald V
Andrea Axelsson SD
Maria Lindros S
Rolf Engström SoL
Bengt-Åke Karlsson M
Ingrid Svensson SD
Annelie Rosenqvist S
Gertrud Kärnerup SD
Tobias Björklund S
Christel Henningsson KD

/i Johanna Beijer S frånvaro/

/i Nina C Sturesson M frånvaro/

/i Heléne Björklund S frånvaro/

/i Alexander Nilsson S frånvaro/

/i Paul Andersson M frånvaro/

/i Christopher Ekenberg S frånvaro/

/i Jens Melander S frånvaro/

/i Tobias Alm SD frånvaro/



Kommunfullmäktige

Mona Frigura M
Alve Olsson S

/i Marion Lundh S frånvaro/

ERSÄTTARE

Susanne Fransson M
Daniel Persson SD
Monia Kress SD
Leif-Åke Svensson SD
Mats-Anders Larsen SD
Anders Johnsson SD
Carsten Johansson SoL
Deborah Lind KD
Sten-Inge Henningsson KD
Bodil Nyström S
Gullvi Nilsson S
Marcus Ekdahl V

ÖVRIGA

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



Kommunfullmäktige

Ärendelista

§ 1	Sammanträdet öppnande	2020/3	6
§ 2	VA-utbyggnad i Sölvesborgs kommun fram till år 2029	2019/316	7 - 9
§ 3	Antagande av detaljplan för del av Stiby 30:10 m fl fastigheter	2013/75	10 - 12
§ 4	Införande av nya verksamhetsområden för spillvatten	2019/320	13 - 17
§ 5	Antagande av detaljplan för Finland 19 (Cirkustomten)	2008/528	18 - 19
§ 6	Revidering av Taxor och avgifter, allmänna regler, lokaler, anläggningar, bibliotek, musikskola, övrigt FFS 7.13	2019/357	20 - 30
§ 7	Riktlinjer för konstnärlig utsmyckning samt besluts- och arbetsordning för utsmyckning	2019/356	31 - 33
§ 8	Revidering av normer för kommunala bidrag till ideella föreningar inom fritids- och kulturnämndens ansvarsområde, FFS 8.1	2019/358	34 - 52
§ 9	Normer för kommunala bidrag till studieförbundens lokala verksamhet, FFS 8.2	2019/359	53 - 58
§ 10	Förslag till revidering av regler vid köp av kommunal företagsmark och mark för flerbostadshus, FFS 4.8 samt förslag till revidering av riktlinjer för markanvisning i Sölvesborgs kommun	2019/346	59 - 68
§ 11	Dygnsersättning särskilt boende enligt Lag om valfrihet (LOV) 2020	2019/386	69
§ 12	Timersättning LOV 2020	2019/388	70
§ 13	Revidering av Krisledningsplan	2019/390	71 - 91
§ 14	Revidering av Arbetsordning för Kommunfullmäktige	2020/7	92 - 105
§ 15	Revidering av delegationsplan (delegationsordning) för Kommunstyrelsens verksamhetsområde	2019/389	106 - 117
§ 16	Revidering av reglemente för Överförmyndarnämnden	2020/14	118 - 123
§ 17	Revidering av reglemente för Valnämnden	2020/15	124 - 131
§ 18	Förslag till revidering av Lokala ordningsföreskrifter FFS 6.1	2020/18	132 - 151



Kommunfullmäktige

	(gällande pyroteknik)		
§ 19	Sölvesborg Bromölla Kommunalförbund, principförslag om avveckling och återgång av verksamhetsansvaren till medlemskommunerna	2020/17	152 - 156
§ 20	Wifi på Strandvallen	2019/149	157
§ 21	Fyllnadsval av ersättare i Barn- och utbildningsnämnden	2018/236	158
§ 22	Svar på motion om ett Sölvesborg fritt från sexuella trakasserier	2019/91	159 - 165
§ 23	Motion om fritidsbank i Sölvesborgs kommun	2020/22	166 - 167
§ 24	Motion om öppna möten	2020/27	168 - 169
§ 25	Motion om strandpromenad mellan Norje och Pukavik	2020/31	170 - 171
§ 26	Meddelande	2020/2	172 - 173
§ 27	Avsägelse från de politiska uppdragen i Sölvesborgs kommun - Tobias Alm	2018/236	174

**Kommunfullmäktige**

KF § 1 Dnr 2020/3

Sammanträdets öppnande

Ordföranden öppnar sammanträdet, förklarar genom klubbslag att fullmäktige godkänner att mötet kungjorts på rätt sätt, företar upprop, ser till att justeringsmän utses samt sätter ut tid och plats för protokollets justering.

Extraärende nr 27. Avsägelse från de politiska uppdragen i Sölvesborgs kommun - Tobias Alm



Kommunfullmäktige

KF § 2 Dnr 2019/316

VA-utbyggnad i Sölvesborgs kommun fram till år 2029**BESLUT**

Kommunfullmäktige beslutar godkänna upprättat förslag till VA-utbyggnadsplan att börja gälla från 1 januari 2020.

Ärendet i korthet

Sölvesborgs Energi och Vatten AB kommer att översända förslag till VA-utbyggnad att gälla fr.o.m. 1 januari 2020.

Bakgrund

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

VD Roger Mattssons tjänsteskrivelse 2019-11-01.

KSAU § 205/2019.

KS § 188/2019

Exp.

VD Roger Mattsson

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 2020, enligt bilaga.

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 revideringar är gjorda gällande utbyggnadsstart för:

- **Sillnäs**, Torsö är uppdelad i Östra Torsö med utbyggnadsstart 2021 och Västra Torsö med utbyggnadsstart 2022, vilket innebär att utbyggnadsstart för Sillnäs skjuts till **2023** (tidigare 2021-2022)
- Utbyggnadsstart för områdena som legat med utbyggnadsstart **2023-2028**, har vi nu satt årtal på enligt följande:

Listervägen (Bolsaby)	2023
Hosaby	2024
Hosaby Björke	2025
Istaby	2026
Ryedal	2027
Valjecamping och stugor	2028

Med vänlig hälsning

VD, Roger Mattsson, Sölvesborgs Energi och Vatten AB

PLANERAD VA-UTBYGGNAD I SÖLVESBORGS KOMMUN

OMRÅDEN SOM ÄR AKTUELLA ATT BYGGA UT

OMRÅDE	UTBYGGNADSSTART
Överföringsledning Hanö - Nordersund RV	Pågå
Sandviken etapp 5	Pågå
Mjällby Ljunga	Pågå
Grönslett	Pågå
Sandviken etapp 6	2021
Östra Torsö	2021
Västra Torsö	2022
Sillnäs	2023
Listervägen (Bolsaby)	2023
Hosaby	2024
Hosaby Björke	2025
Istaby	2026
Ryedal	2027
Valje Camping och sommarstugor	2028

OMRÅDEN SOM EJ ÄR AKTUELLA FÖR UTBYGGNAD

OMRÅDE
Agerum
Bjäraryd
Bjärarydsvägen
Egnahemsvägen
Furumon
Gammelstorp (Hinnedalsvägen)
Gammelstorpsvägen ink Gummarp
Grönadal
Jockarp
Kullakvarn
Kvarnbacken
Lörby Kladd
Lörby skog
Lörbyvägen
Mjällby Åsa
Mälén
Möllebjörke
Norra Sandbäck
Stiby
Stibyvägen
Tejnabacksvägen
Värhult
Ynde
Ysanevägen
Örlycke

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

Vid den samlade bedömningen har hänsyn tagits till följande aspekter:

- Lokala förutsättningar för enskilda avlopp såsom jordart, grundvattennivå och bebyggelsestäthet
- Tillgång till kommunalt dricksvatten
- Närhet till vattenskyddsområde, vattentäkt, ytvattenförekomst och skyddad natur
- Antal fastigheter
- Teknisk möjlig turordning



Planerad VA-utbyggnad i Sölvesborgs Kommun är framtagen i samarbete med WSP Sverige AB och Miljöförbundet Blekinge Väst.

Oktober 2019



Kommunfullmäktige

KF § 3 Dnr 2013/75

Antagande av detaljplan för del av Stiby 30:10 m fl fastigheter

BESLUT

Kommunfullmäktige antar upprättat förslag till detaljplan för del av fastigheten Stiby 30:10, 4:17 och 28:1.

Vid planens genomförande måste trafiksäkerhetsåtgärder vidtas utom planområdet för att säkerställa skolbarns väg mellan framtida skolområden.

Bakgrund

Byggnadsnämnden har översänt förslag till detaljplan för del av fastigheten Stiby 30:10, 4:17 och 28:1. Förslaget godkändes av byggnadsnämnden 2019-10-03 för antagande av kommunfullmäktige.

Detaljplanen har tidigare varit på samråd (2017) och utställning (2019).

Följande handlingar ska antas:

<http://www.solvesborg.se/bygga-bo-och-miljo/oversiktsplan-och-detaljplaner/detaljplaner-och-omradesbestammelser/pagaende-planarbeten/detaljplan-for-del-av-stiby-3010-417-och-281-hallevik.html>

Beredning

Planarkitekt Anna Ternings tjänsteskrivelse 2019-10-11.

BN § 85/2019.

KSAU § 228/2019.

KS § 209/2019.

Exp.

Planarkitekt Anna Terning

BN



Kommunledningsförvaltningen
Anna Terning, 0456-81 60 51
anna.terning@solvesborg.se

Detaljplan för del av Stiby 30:10, 4:17 och 28:1 m.fl. – beslut om antagande

Bakgrund

För att möta den efterfråga och det behov som finns i Hällevik planeras det för fler bostäder och skola i anslutning till befintlig skola. Planläggningen görs parallellt med upprättandet av detaljplan för del av Stiby 28:1, mellan Hällevik och Grönslett. Många frågor berör båda planområdena och flera av de framtagna utredningarna behandlar därför båda planområdena.

Kommunstyrelsen gav 2013-03-12 § 20 i uppdrag åt byggnadsnämnden att påbörja planarbete för Stiby 30:10 m.fl. Byggnadsnämnden gav 2013-04-17 stadsarkitektavdelningen i uppdrag att påbörja arbetet.

Byggnadsnämnden beslutade om samråd 2017-10-18 § 103. Planförslaget var ute på samråd 2017-11-03 – 2017-11-26. 14 synpunkter inkom, vilka finns dokumenterade i en samrådsredogörelse daterad 2018-11-28.

Byggnadsnämnden beslutade om granskning 2018-12-12. Planen var utställd för granskning 2019-01-21 – 2019-02-11. Sammanlagat inkom 21 yttranden, vilka finns dokumenterade i ett granskningsutlåtande daterat 2019-09-12.

Byggnadsnämnden beslutade 2019-10-03 § 85 att godkänna granskningsutlåtandet i enlighet med stadsarkitektavdelningens förslag, att godkänna planförslaget och att överlämna det till kommunfullmäktige för antagande.

Bedömning

Detaljplanens syfte är att möjliggöra för bostäder och skola. Större delen av planområdet är sedan tidigare inte planlagt. Mot befintligt bostadsområde i öster möjliggörs för en tätare och något högre bebyggelse, medan bostäderna mot naturmarken i väst hålls något lägre, på större tomter. Skyddande av naturmark i söder och väster möjliggörs genom en grönkorridor mellan Stiby backe och havet.

Förslag till beslut
Planförslaget antas.

Anna Terning
Planarkitekt



Kommunfullmäktige

KF § 4 Dnr 2019/320

Införande av nya verksamhetsområden för spillvatten**BESLUT**

Kommunfullmäktige beslutar att införa nya verksamhetsområde för spillvatten i Pukavik, Mörby och Norje enligt bilaga.

Bakgrund

Utbyggnad av det allmänna spillvattennätet är nu klart i Pukavik, Mörby samt Norje, och nu återstår bildande av nya verksamhetsområden för spillvatten i dessa områden. Sölvesborg Energi har med anledning av detta tagit fram förslag till nya verksamhetsområden bestående av en planöversikt.

Beredning

VD Roger Mattssons tjänsteskrivelse

KSAU § 10/2020.

KS § 4/2020.

Exp.

VD Roger Mattsson

Införande av nya verksamhetsområden för spillvatten

Utbyggnad av det allmänna spillvattennätet är nu klart i Pukavik, Mörby samt Norje, och nu återstår bildande av nya verksamhetsområden för spillvatten i dessa områden. Sölvesborg Energi har med anledning av detta tagit fram förslag till nya verksamhetsområden bestående av en planöversikt.

Förslagen innebär att verksamhetsområdesgränsen läggs så gränsen följer naturliga gränser så som tomt- och fastighetsgränser där detta är möjligt. Detta för att undvika att endast delar av vissa fastigheter/tomter ligger innanför, som idag förekommer på vissa ställen.

Detta förslag följer beslut i KF 15/12 2008 KF §145 Dnr 473/2008.

Bilagor:

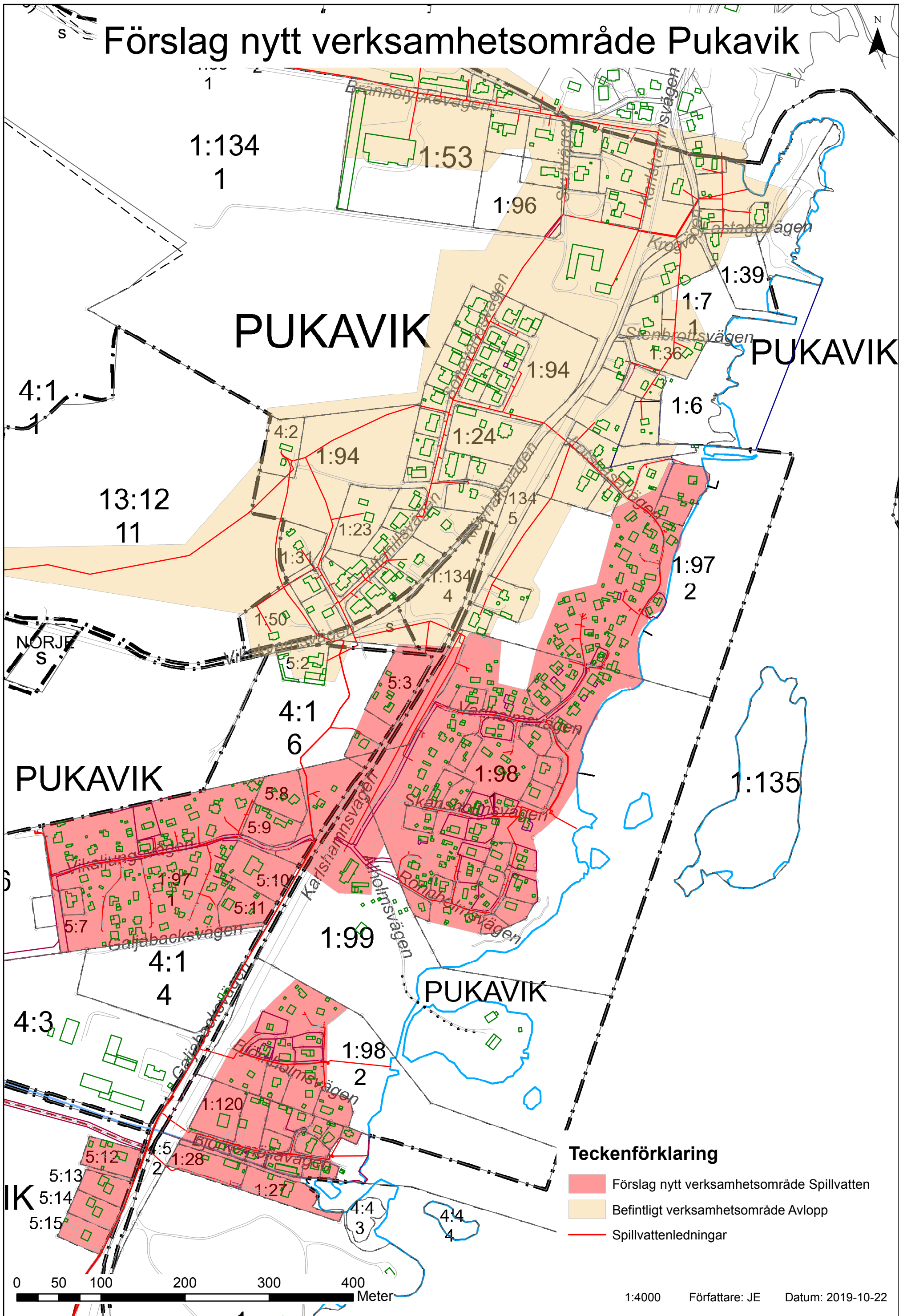
1. Planöversikt med förslag till nytt verksamhetsområde för spillvatten i Pukavik
2. Planöversikt med förslag till nytt verksamhetsområde för spillvatten i Mörby
3. Planöversikt med förslag till nytt verksamhetsområde för spillvatten i Norje

Med vänlig hälsning

Sölvesborgs Energi och Vatten AB

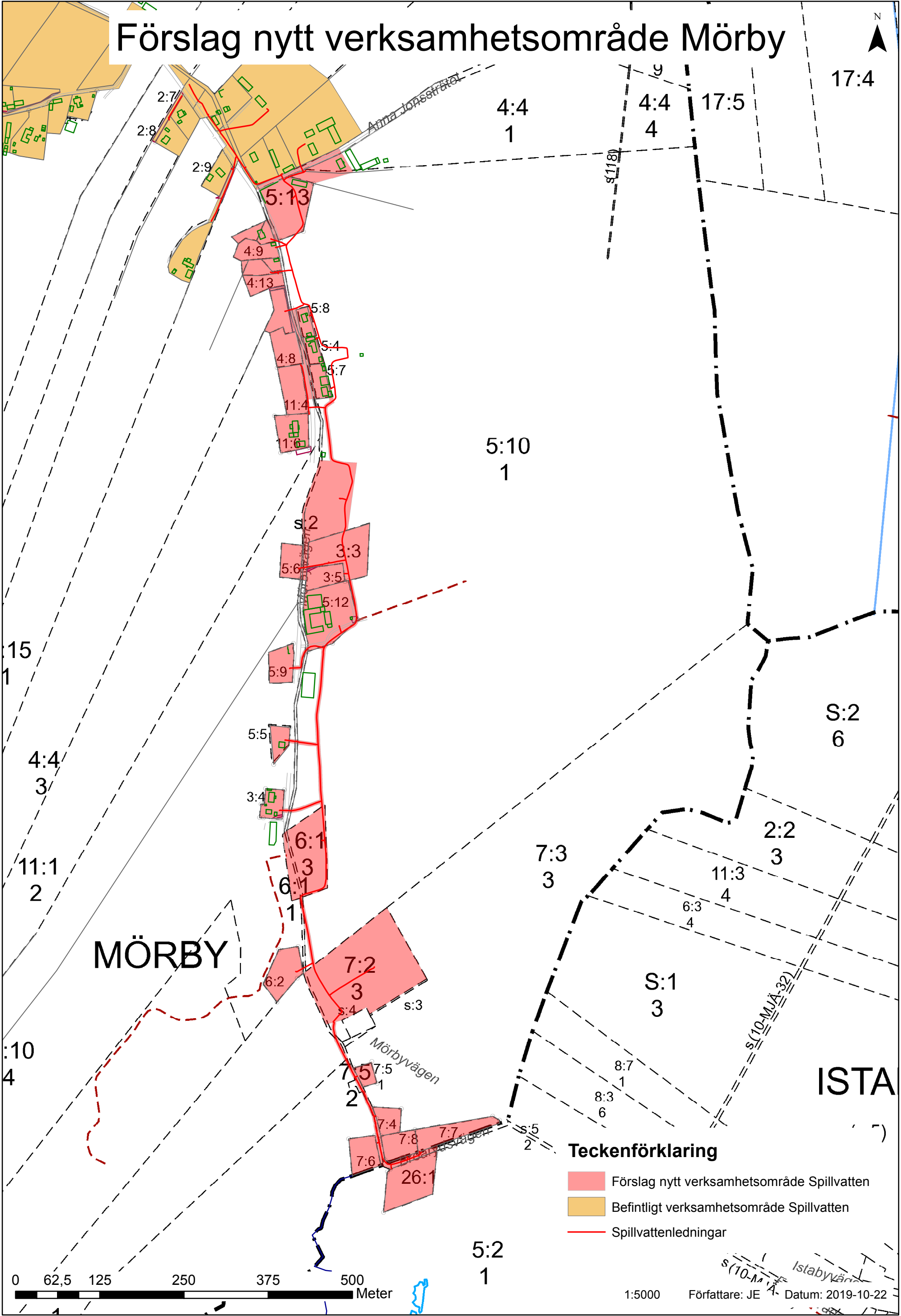
VD, Roger Mattsson

Förslag nytt verksamhetsområde Pukavik





Förslag nytt verksamhetsområde Mörby





Kommunfullmäktige

KF § 5 Dnr 2008/528

Antagande av detaljplan för Finland 19 (Cirkustomten)**BESLUT**

Kommunfullmäktige beslutar att anta detaljplan för Finland 19, tidigare del av fastigheterna Sölvesborg 4:2 och 4:5 (Cirkustomten).

Ärendet i korthet

Byggnadsnämnden beslutade § 62 om att godkänna granskningsutlåtande enligt Stadsarkitektavdelningens förslag samt godkänna detaljplan Finland 19 för antagande. Bifogar länk till ärendets handlingar: <http://www.solvesborg.se/bygga-bo-och-miljo/oversiktsplan-och-detaljplaner/detaljplaner-och-omradesbestammelser/pagaende-planarbeten/detaljplan-for-finland-19.html>

Bakgrund

Kommunstyrelsen beslutade 2008-11-11 § 195 om att ge byggnadsnämnden i uppdrag om Sölvesborg 4:2 och 4:5 (Cirkustomten) Byggnadsnämnden beslutade 2008-12-10 § 933 om att ge stadsarkitektavdelningen i uppdrag att genom detaljplaneförfarande pröva lämpligheten av att bebyggelse av flerbostadshus på del av fastigheterna Sölvesborg 4:2 och 4:5 (cirkustomten) medges för fler våningar än vad som är fallet enligt gällande plan. Det har sedan 2008 gjorts en avstyckning. Planområdet avser den fastighet, som efter avstyckningen, benämns som Finland 19. Byggnadsnämnden beslutade om samråd 2017-12-13 § 131. Planen var ute på samråd mellan 2018-01-29 till 2018-02-19. Synpunkterna finns dokumenterade i samrådsredogörelse. Byggnadsnämnden beslutade om utställning 2018-10-03 § 75. Planen var ute mellan 2018-10-15 till 2018-11-05. Sammanlagt kom 9 skriftliga yttranden in. Synpunkterna finns dokumenterade i ett granskningsutlåtande.

Beredning

Planeringsarkitekt Dan Janérus tjänsteskrivelse 2019-07-01.

BN § 62/2019

KSAU § 11/2020

KS § 5/2020

Exp.

Planeringsarkitekt Dan Janérus

BN



§

Dnr 2008/528

2019.2712

Finland 19 - detaljplan - godkännande inför antagande

Kommunstyrelsen beslutade 2008-11-11 § 195 om att ge byggnadsnämnden i uppdrag om Sölvesborg 4:2 och 4:5 (Cirkustomten)

Byggnadsnämnden beslutade 2008-12-10 § 933 om att ge stadsarkitektavdelningen i uppdrag att genom detaljplaneförfarande pröva lämpligheten av att bebyggelse av flerbostadshus på del av fastigheterna Sölvesborg 4:2 och 4:5 (cirkustomten) medges för fler våningar än vad som är fallet enligt gällande plan.

Det har sedan 2008 gjorts en avstyckning. Planområdet avser den fastighet, som efter avstyckningen, benämns som Finland 19.

Byggnadsnämnden beslutade om samråd 2017-12-13 § 131. Planen var ute på samråd mellan 2018-01-29 till 2018-02-19. Synpunkterna finns dokumenterade i samrådsredogörelse.

Byggnadsnämnden beslutade om utställning 2018-10-03 § 75. Planen var ute mellan 2018-10-15 till 2018-11-05. Sammanlagt kom 9 skriftliga yttranden in. Synpunkterna finns dokumenterade i ett granskningsutlåtande.

Till ärendet hör sju utredningar som inte skickas med i kallelsen utan finns hos STARK samt på hemsidan.

Beredning

Planeringsarkitekt Dan Janérus, tjänsteskrivelse 2019-07-01

BESLUT

Granskningsutlåtandet godkänns i enlighet med stadsarkitektavdelningens förslag. Planförslaget godkänns och överlämnas till kommunfullmäktige för antagande.

Exp.
Planavdelningen
KS

Bilagor

Planhandlingar



Kommunfullmäktige

KF § 6 Dnr 2019/357

Revidering av Taxor och avgifter, allmänna regler, lokaler, anläggningar, bibliotek, musikskola, övrigt, FFS 7.13

BESLUT

Kommunfullmäktige godkänner revidering av taxor och avgifter, att gälla från och med 1 januari 2020.

Ärendet i korthet

Fritids- och kulturnämnden beslutade § 52/2019 om revidering av Taxor och avgifter, allmänna regler, lokaler, anläggningar, bibliotek, musikskola, övrigt, FFS 7.13.

Bakgrund

Årligen genomför fritid och kulturkontoren en översyn av taxor och avgifter i kommunen.

Revideringen innebär små avgiftshöjningar inom biblioteksverksamheten och någon avgift tas bort.

Beredning

FKN § 52/2020

KSAU § 12/2020

KS § 6/2020

Exp.

FKN

FFS 7.13

Webbpublicering



SÖLVESBORGS KOMMUNS FÖRFATTNINGSSAMLING

UTGIVEN AV KOMMUNKANSLIET

Nr 7.13 Sid 1 (10)

Dnr
2016/287
2017/315

Gäller fr. o. m.
2017-01-01
2018-01-01

Antagen
Kf 2016-11-21 § 137
Kf 2017-11-27 § 139

Förslag till revidering gällande

Förutom några redaktionella
ändringar finns ändringar i
taxan på sid 8,9 och 10,
markerade med **fetstil** och
~~överstrykning~~

TAXOR OCH AVGIFTER

- ALLMÄNNA REGLER
- LOKALER
- ANLÄGGNINGAR
- BIBLIOTEK
- MUSIKSKOLA
- ÖVRIGT

(På avgifterna enligt denna taxa kan i förekommande fall tillkomma lagstadgad mer-
värdeskatt)



ALLMÄNNA REGLER

Allmänt

För föreningars och organisationers ordinarie verksamhet upplåts kommunägda lokaler och anläggningar enligt gällande taxor.

Vid uthyrning till ungdomar under 18 år skall minst två vuxna, t ex föräldrar eller lärare, ansvara för och medverka vid förhyrningstillfället.

Av fritid och kultur utfärdade ordningsregler enligt särskilt PM gäller vid all förhyrning.

Tillämpningsbestämmelser och taxor

Taxa 1

Gäller för föreningar som är registrerade hos fritids- och kulturnämnden eller barn- och utbildningsnämnden.

Taxa 2

Gäller för privatpersoner och företag inom kommunen..

Taxa 3

Gäller för föreningar, privatpersoner och företag utom kommunen.



Fördelningsprinciper

Vid fördelning av träningstider på s.k. abonnemangskontrakt (fasta bokningar) i olika inomhuslokaler för idrottsändamål gäller följande prioriteringsordning:

1.
 - a) Idrottsföreningar med barn- och ungdomsverksamhet (0 – 20 år)
 - b) Ungdomsföreningar med barn- och ungdomsverksamhet (0 – 20 år)
 - c) Idrottsföreningar/Korpen, vuxenverksamhet (majoriteten av deltagarna över 20 år)
 - d) Övriga föreningar och fritidsgårdar
 - e) Privata förhyrare, företag och föreningar från andra kommuner.

2.

För föreningar inom grupp a)-c) enligt ovan gäller:

Föreningar som bedriver verksamhet i idrottslokaler och deltar i seriespel under vintersäsongen prioriteras före föreningar som ej deltar i seriespel alternativt bedriver utpräglad sommaridrott.

3.

Vid tidsfördelningen tas också hänsyn till

- den sökande föreningens antal redovisade sammankomster under föregående verksamhetsår
- verksamhetens art och lokalbehov
- antalet utövare i respektive tränings/motionsgrupp.

4.

Matcher/tävlingsarrangemang skall i möjligaste mån förläggas till föreningens egen träningstid eller lördagar och söndagar, vilket kan innebära att dessa arrangemang bryter andra träningsabonnemang på lördagar och söndagar. Fritids- och kulturnämnden kan också ge tillstånd till arrangemang av speciell art såsom t.ex.

- större kulturarrangemang eller andra allmänna arrangemang
- idrottsarrangemang som av riksförbund/distriktsförbund etc. fastställts till viss tid.



Ansökningstider

För kontraktsbundna bokningar av kommunala lokaler och anläggningar gäller följande ansökningstider:

- Inomhuslokaler för idrott, period 1 sep-30 april 31 maj
- Ishallen 15 aug

Nyckelutlåning

I kommunala lokaler och anläggningar tillämpas nyckel- eller taggsystem för utlåning till hyresgästerna. Nyckel/tagg skall utkvitteras vid medborgarkontoret. För nyckel som ej återlämnas inom fastställd tid skall ersättning erläggas med 300 kronor. För nyckel som ej återlämnas eller tappats bort skall ersättning erläggas med 1 500 kr/nyckel. För taggar tas ingen avgift ut.

Återbud

Föreningar och organisationer, vilka vid upprepade tillfällen ej utnyttjar tilldelad tid, utan att till medborgarkontoret lämna återbud kan fråntas sin tid.

**IDROTTSLOKALER****Taxeindelning**

Taxa 1 Gäller för föreningar som är registrerade hos fritids- och kulturnämnden eller barn- och utbildningsnämnden.

Taxa 2 Gäller för privatpersoner och företag inom kommunen.

Taxa 3 Gäller för föreningar, privatpersoner och företag utom kommunen.

	Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3
Sölvesborgs idrottshall			
A-hall 40x20m	70 kr/tim	95 kr/tim	160 kr/tim
B-hall 20x10m	65 kr/tim	75 kr/tim	130 kr/tim
Styrketräningslokal 18x10	65 kr/tim	75 kr/tim	130 kr/tim
Danslokal 18x10m	65 kr/tim	75 kr/tim	130 kr/tim
Bordtennislokal 18x18m	65 kr/tim	75 kr/tim	130 kr/tim
Konferenslokal	75 kr/tim	150 kr/tim	
Badminton 1 bana		60 kr/tim	100 kr/tim
Arrangemang med entré (max 12 tim)	800 kr	1 500 kr	2 000 kr

Mjällby idrottshall			
Idrottshallen 20x20m	70 kr/tim	95 kr/tim	160 kr/tim
Styrketräningslokalen	65 kr/tim	75 kr/tim	130 kr/tim
Badminton 1 bana		60 kr/tim	100 kr/tim
Arrangemang med entré (max 12 tim)	800 kr	1 500 kr	2 000 kr

Furulundsskolans idrottshall			
Idrottshall 39x17m	70 kr/tim	95 kr/tim	160 kr/tim
Styrketräningslokal 10x7m	65 kr/tim	75 kr/tim	130 kr/tim
Danslokal 10x6m	65 kr/tim	75 kr/tim	130 kr/tim
Badminton 1 bana		60 kr/tim	100 kr/tim
Arrangemang med entré (max 12 tim)	800 kr	1 500 kr	2 000 kr

Falkviksgårdens och Hjortakroksskolans idrottshallar

Idrottshall 32x16m	65 kr/tim	85 kr/tim	150 kr/tim
Badminton/bana		60 kr/tim	100 kr/tim

Möllebacksskolans (26x10m), Hälleviks och Hörviks (20x10m) och Norje (20x12m) skolors idrottssalar

Idrottssal	60 kr/tim	75 kr/tim	130 kr/tim
------------	-----------	-----------	------------

Övriga arrangemang (gäller samtliga lokaler) fastställs hyran vid respektive tillfälle efter beslut av fritids- och kulturnämnden.



IDROTTSANLÄGGNINGAR

	Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3
Strandvallen, Svarta Led och Ringaslätt			
A , B, C, D och E-plan			
träning	65 kr/tim	300 kr/tim	400 kr/tim
match A-lag	400 kr		1 000 kr
Ishallen Sölveshov			
träning (50 min)	85 kr/tim	400 kr	600 kr
match	400 kr		1 000 kr

Övriga arrangemang

För övriga arrangemang i ishallen fastställs hyra vid respektive tillfälle efter beslut av fritids-och kulturnämnden.

Konstgräsplan, Svarta Led och Strandvallen

Uthyrningsprinciper

Uthyrningen delas upp i två perioder, vinter och sommar. Vinterperioden pågår mellan den 1 december- 15 april och sommarperioden mellan den 16 april – 30 november.

Vintersäsong

Ungdom	träning	75 kr/tim		600 kr/tim
Ungdom	match	75 kr/tim		800 kr/tim
Senior	träning	150 kr/tim	400 kr/tim	600 kr/tim
Senior	match	250 kr/tim		800 kr/tim

Sommarsäsong

Ungdom	träning	75 kr/tim		600 kr/tim
Ungdom	match	75 kr/tim		800 kr/tim
Senior	träning	100 kr/tim	400 kr/tim	600 kr/tim
Senior	match	125 kr/tim		800 kr/tim

Vid uthyrning som ligger utanför ovanstående tariffer fastställs hyran vid respektive tillfälle.



Skofabriken/Aktivitetshuset	Taxa 1	Taxa 2	Taxa 3
Styrketräningslokal	65 kr/tim	75 kr/tim	130 kr/tim
Media rum	65 kr/tim	75 kr/tim	130 kr/tim
Allrum	70 kr/tim	95 kr/tim	160 kr/tim
Hela Skofabriken	100 kr/tim	150 kr/tim	200 kr/tim

Övriga bokningar fastställs hyran vid respektive tillfälle i samråd med verksamhetsansvarig på Skofabriken.

Slottslängorna

Lokalerna hålls tillgänglig för uthyrning enligt nedanstående taxor. I övrigt gäller av fritid och kulturkontoret utfärdade ordningsregler enligt särskilt PM.

Alla nedanstående taxor gäller per dygn mellan kl. 12.00-12.00.

Taxa 1 Vinstdrivna arrangemang samt fester och andra slutna arrangemang

- | | | |
|-----|---|---------|
| 1.1 | Registrerade ideella föreningar i Sölvesborgs kommun samt internt inom Sölvesborgs kommun. Gäller även politiska organisationer, vilka uppbär partistöd samt till dem knutna kommundelsföreningar | 3 600:- |
| 1.2 | Övriga, såsom företag, privatpersoner m.m. | 6 000:- |

Taxa 2 Övriga publika arrangemang utan vinstintresse

- | | | |
|-----|---|---------|
| 2.1 | Registrerade ideella föreningar i Sölvesborgs kommun samt internt inom Sölvesborgs kommun. Gäller även politiska organisationer, vilka uppbär partistöd samt till dem knutna kommundelsföreningar | 1 800:- |
| 2.2 | Övriga, såsom företag, privatpersoner m.m. | 3 600:- |

Tillägg

Alla förhyrare utanför Sölvesborgs kommun, förhöjd taxa på samtliga ovanstående med	2 400:-/dygn
---	--------------

Borttappad nyckel debiteras med kostnaden för byte av cylindrar (8 st)

Tingshuset

(Nämndemannarum, tingssal, utställningsrum).

Lämplig för ceremonier såsom bröllop, dop, begravningar, mindre kulturevenemang.

Hyra (max 4 tim) enhetlig taxa för samtliga	800:-
Efter 4 tim, hyra per timme	100:-



SÖLVESBORGS BIBLIOTEK/LÄRCENTRUM

Förseningsavgifter

Utsänt 1:a krav	15:-/kravkort
Utsänt 2:a krav	20:-/kravkort
Utsänd räkning	20:-/utsänd räkning

För minderårig låntagare (ej fyllda 16 år) uttas ingen kravavgift.
Räkningsavgift gäller även dessa låntagare.

Återlämning av försenad DVD-film _____ 10:-/dag (ej sön- eller _____
_____ helgdag, maxbelopp 200:-)

Vid skuldbelopp om 200 kronor eller mer spärras kunden för lån.

Förlorat datumkort

För återlämning av media, då datumkort
saknas, per kort _____ 3:-

Skadade eller förkomna media

Bok som skadats lindrigt (kan användas/repareras) Min. 20:-

Förkommen media Återanskaffningsvärdet

(Värderas av tjänstgörande bibliotekarie. Vid beräkning av ersättning avrundas till närmaste lägre 5-tal kronor. Räkning med mindre belopp än 30 kronor avrundas uppåt till 30 kronor).

Utskrift och kopiering	Sv/vit	Färg
Startavgift för utskrift 2+ kr/dokument samt		
Utskrift/kopiering, A4	3:-/sid	5:-/sid
Utskrift/kopiering, A3	5:-/sid	10:-/sid
- vid kopiering av 50 A4 kopior eller fler sv/vit –	2 kr/kopia	

Kopiering ur bibliotekets referensmaterial

Ur bibliotekets referensmaterial lämnas 3 kopior gratis

Ur övrigt material A4	1kr/sid	3 kr/sid
Ur övrigt material A3	2 kr/sid	5 kr/sid



Elever inskrivna i lärcentrum har rabatterade priser:

- för kopiering av studiematerial 1:-/sid
- för utskrift, mot förskottsbetalning (minimum 50:-) 0:50/sid svartvitt
- 3:-/sid färgsida

Reservationer

(På filialerna betalar låntagare endast reservationsavgift för fjärrlån)

Talböcker	Ingen avgift
Fjärrlån av invandrarlitteratur	Ingen avgift
Reservation för "boken-kommer verksamheten"	Ingen avgift
Reservation av övrig media	5:-/mediaenhet
Beställning av papperskopior	Ersätts enligt expedierande biblioteks taxa, dock lägst 5:-/artikel
Reservation av böcker från bibliotek utanför Norden	Avgift enligt expedierande biblioteks taxa
Kopior som sänds av annat bibliotek som ersättning för önskat fjärrlån av media	Ingen avgift

Uthyrning av film

DVD
(där licens tillåter uthyrning) 20:-/3 dagar

Övrigt

Nytt

Bärkasse	2:-/st
Plastficka	3:-/st
Kuvert	3:-/st

Nyttjande av Lärcentrum

Depositionsavgift för nyckeltagg	50:-
----------------------------------	------



MUSIKSKOLA

Avgift för deltagande i musikskolan	500:-/termin
Ingen syskonrabatt för det andra barnet. För det tredje barnet och därutöver	Ingen avgift
Fiolrytmik åk 0 - 2	300:-/termin
Hyra av instrument	200:-/termin

Anmälan till musikskolan är bindande. Eleven måste betala hela terminsavgiften även om eleven slutar senare under terminen. Om eleven inte längre vill vara med i musikskolans verksamhet måste målsman skriftligen meddela detta till musikskolans expedition före nästa terminsstart.

ÖVRIGT

Hälleviksbadet

Badavgiften bestäms enligt avtal av förhyraren.

Badavgift _____	50 kronor/vuxen _____
(t.o.m. 16 år) _____	30 kronor/barn-ungdom _____

Simskola

Deltagaravgift	300:-
----------------	-------



Kommunfullmäktige

KF § 7 Dnr 2019/356

Riktlinjer för konstnärlig utsmyckning samt besluts- och arbetsordning för utsmyckning

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar att fastställa föreslagna riktlinjer för konstnärlig utsmyckning i offentlig miljö och vid ny-, om- och tillbyggnad av kommunala lokaler.

Yrkanden

Louise Erixon (SD): bifall till kommunstyrelsens förslag.

Roine Olsson (S), Willy Söderdahl (V), Lars Lamberg (L), Ulf Svensson(C): avslag till kommunstyrelsens förslag.

Propositionsordning

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

Socialdemokraterna, Vänsterpartiet, Liberalerna och Centerpartiet (se närvarolista) reserverar sig mot beslutet.

Ärendet i korthet

Fritids- och kulturnämndens beslut § 41/2019 – Nya riktlinjer för konstnärlig utsmyckning samt beslut- och arbetsordning för utsmyckning.

Bakgrund

Fritids- och kulturnämnden har tidigare beslutat om Besluts- och arbetsorganisation för utsmyckning vid 1 % -regeln och Principer och riktlinjer för Sölvesborgs kommuns ägande och förvaltande av konst. På förslag av Fritids- och kulturnämnden har Kommunfullmäktige fastställt Riktlinjer för konstnärlig utsmyckning i offentlig miljö och vid ny-, om- och tillbyggnad av kommunala lokaler (KF § 129, 2015-11-23), dessa riktlinjer upphävdes av Kommunfullmäktige (KF § 206, 2019-12-09).

Beredning

FKN § 41/2019

KSAU § 13/2020

KS § 7/2020

Exp.

FKN

Webbpublicering

Riktlinjer för konstnärlig utsmyckning i offentlig miljö och vid ny-, om- och tillbyggnad av kommunala lokaler

Övergripande mål och syfte

Fritids- och kulturnämndens mål inom kulturområdet skall gälla som övergripande mål för den konstnärliga utsmyckningen vid uppförande av kommunala byggnader och i konstnärlig gestaltning av övriga offentliga miljöer.

Den konstnärliga utsmyckningen skall planeras i samråd med representanter för berörd personal, arkitekter och projektledare och med beaktande av den rumsliga miljön.

Den konstnärliga kvalitén skall ha högsta prioritet.

Ett mångsidigt utbud avseende konstverkens teknik, formspråk och uttryck skall eftersträvas så att utsmyckningarna hos kommunens förvaltningar kan bemöta alla människors behov av konstupplevelse.

Den konst och utsmyckning som anskaffas skall ha ett bestående värde och ge utrymme för strömningar inom den samtida bildkonsten.

Riktlinjer för konstnärlig utsmyckning

1. Dessa bestämmelser gäller anskaffning av konstnärlig utsmyckning i offentlig miljö eller i samband med ny-, om- och tillbyggnad (byggnation) av kommunala lokaler samt vid exploatering av nya bostadsområden.
2. Anslaget för konstnärlig utsmyckning används dels för att beställa fast konst och dels för inköp av lös konst. Med fast konst avses i huvudsak konst som en konstnär utför efter att ha tecknat avtal med kommunen om att utsmycka en viss lokal eller plats i form av skulptur, väggmålning, tavlor, textilier eller dylikt. Den fasta konsten bör vara fast förankrad eller märkt på så sätt att den ej kan uppfattas som lös konst. Annan konst är lös konst.
3. I samband med att investeringsbudgeten för det kommande året antas kan särskilda medel för konstnärlig utsmyckning anslås, vilka ställs till Fritids- och kulturnämndens förfogande.



4. De avsatta medlen för konstnärlig utsmyckning skall enbart användas till att genomföra den konstnärliga utsmyckningen i dess helhet inklusive kostnaderna för arbete, material, transporter, montering och övrigt för utsmyckningens utförande.
5. Den av Fritids- och kulturnämnden utsedda ”gruppen för offentlig utsmyckning” har att besluta om fördelning av medlen för konstnärlig utsmyckning per objekt, mellan fast och lös konst samt anskaffa densamma.
6. Fritids- och kulturnämnden ansvarar för tillämpningen av dessa bestämmelser.



Kommunfullmäktige

KF § 8 Dnr 2019/358

Revidering av normer för kommunala bidrag till ideella föreningar inom fritids- och kulturnämndens ansvarsområde, FFS 8.1

BESLUT

Kommunfullmäktige godkänner revidering av Normer för kommunala bidrag till ideella föreningar, FFS 8.1, att gälla från och med 1 januari 2020.

Yrkanden

Rolf Berg (SD): bifall till kommunstyrelsens förslag.

Roine Olsson (S), Willy Söderdahl (V) och Lars Lamberg (L): bifall till fritids- och kulturnämndens förslag, - beslut § 51/2019.

Lars Lamberg (L): bifall till följande ändringsyrkande under punkt 3.2: Att medlemsavgiftens storlek skall vara minst 200 kronor/år per medlem i åldersgruppen 0-20 år och minst 400 kronor/år per medlem i åldersgruppen 21 år och uppåt. För familjekort ska årsavgiften vara minst 500 kronor/familj.

Propositionsordning

Ordföranden ställer först proposition på yrkandet från Roine Olsson (S), mfl. och finner att kommunfullmäktige avslår det.

Ordförande ställer därefter proposition på ändringsyrkandet från Lars Lamberg (L) och finner att kommunfullmäktige avslår det.

Ordförande ställer därefter proposition på kommunstyrelsens förslag och finner att kommunfullmäktige bifaller det.

Socialdemokraterna, Vänsterpartiet, Liberalerna och Centerpartiet (se närvarolista) reserverar sig mot beslutet till förmån för eget yrkande.

Ärendet i korthet

Fritids- och kulturnämnden beslutade § 51 om revidering av normer för kommunala bidrag till ideella föreningar inom fritids- och kulturnämndens ansvarsområde, FFS 8.1.

**Kommunfullmäktige****Bakgrund**

Årligen genomför fritid och kultur en översyn av de kommunala bidrag som finns inom vår verksamhet.

Utöver redaktionella förändringar föreslås revideringar enligt bilaga. Bidraget till spontanidrott föreslås tas bort p.ga verksamhetsförändringar.

Beredning

FKN § 51/2019

Fritidschef Fredrik Olssons tjänsteskrivelse 2019-11-11.

KSAU § 14/2020

KS § 8/2020

Exp.

FKN

Fritidschef Fredrik Olsson

FFS 8:1

Webbpublicering



SÖLVESBORGS KOMMUNS FÖRFATTNINGSSAMLING

UTGIVEN AV KOMMUNKANSLIET

Nr 8.1

Sid 1
(16)

Dnr
2016/306
2017/314

Gäller fr. o. m.
2017-01-01
2018-01-01

Antagen
Kf 2016-11-21 §138
Kf 2017-11-27 § 138

Förslag till revidering gällande

NORMER FÖR KOMMUNALA BIDRAG TILL

IDEELLA FÖRENINGAR INOM

FRITIDS- OCH KULTURNÄMNDENS ANSVARSOMRÅDE

Ändringar är markerade med
Fetstil där det tillkommit ny text,
~~överstruken~~ där text ska tas bort.



Bidrags- och stödsystem för föreningar inom Fritids- och kulturnämndens ansvarsområde i Sölvesborgs kommun

1. Innehåll

1.	Innehåll	2
	1.1 Adress	2
2.	Allmänna bestämmelser	3
3.	Definitioner	3
	3.1 Registrerad förening	3
	3.2 Bidragsberättigad förening	3
	3.3 Ej bidragsberättigad förening	4
	3.4 Ungdomsverksamhet	4
	3.5 Bidragsår och ansökningsår	4
	3.6 Medlem	4
	3.7 Medlemsmatrikel	5
	3.8 Deltagare	5
	3.9 Ledare	5
	3.10 Verksamhets- och klubblokal	5
	3.11 Lokalkostnader	5
	3.12 Verksamhetsberättelse	5
	3.13 Verksamhetsplan	5
4.	Detaljbestämmelser	6
	4.1 Aktivitetsbidrag	6
	4.2 Lokalbidrag	7
	4.3 Bidrag till fritids- och kulturnämndens förfogande	9
	4.4 Verksamhetsbidrag till kultur	9
	4.4.1 Bidrag genom programöverenskommelse	9
	4.4.2 Projektbidrag/Arrangörsbidrag	10
	4.4.3 Kulturstipendium Unga	10
	4.5 Administrationsbidrag handikappföreningar	11
	4.6 Administrationsbidrag pensionärsföreningar	12
	4.7 Föreningsbidrag – Spontan i Sölvesborg	12
	4.8 Bidrag till Studieförbundens lokala verksamhet	13
	4.9 Stimulansbidrag till föreningar med anställda med lönebidrag	15
	4.10 Fritids- och kulturnämndens uppvaktning	16
	4.11 Subventionerad uthyrning av kommunala lokaler	16
	4.12 Subventionerad föreningsservice	16

1.1 Adress

Fritidskontoret, Sölvesborgs kommun, 294 80 Sölvesborg

Tfn. 0456- 81 61 29

fritid@solvesborg.se

www.solvesborg.se



2. Allmänna bestämmelser

Fritids- och kulturnämnden har, av kommunfullmäktige, fått i uppdrag att ge stöd till allmännyttiga ideella föreningar verksamma i Sölvesborgs kommun.

Föreningens huvudsakliga syfte ska vara allmännyttigt dvs. bedriva en verksamhet som ~~samhället tycker är~~ **kommunen anser** angeläget att stödja.

Alla bidrag utbetalas inom ramen för kommunfullmäktige till fritids- och kulturnämndens anvisade medel. Angivna belopp och procentsatser kan därför bli föremål för justering. ~~Kommunen~~ **Fritids- och kulturnämnden** har tolkningsföreträdare avseende regler och riktlinjer för föreningsbidragen.

3. Definition

3.1 Registrerad förening

För att bli en **registrerad förening** inom fritid och kultur måste nedanstående krav uppfyllas:

- Ha sitt säte i kommunen. ~~med undantag för vissa handikappföreningar som verkar över kommungränserna.~~
- Antagit skriftligt utformade stadgar och sänt in dessa tillsammans med kopia av protokoll från bildandemöte.
- Valt styrelse och revisorer.
- **Föreningen skall** vara uppbyggd enligt demokratiska principer, vara öppen för alla, verka i en drogfri miljö, arbeta för jämställdhet och folkhälsa som bör framgå av stadgar.
- Årligen ha årsmöte där verksamhetsberättelse, ekonomisk rapport och revisionsberättelse behandlas och godkänns.
- Inneha ett organisationsnummer från skatteverket,
- **Inneha en fungerande e-postadress till föreningen eller styrelseledamot.**
- Årligen uppdatera och godkänna sina föreningsuppgifter.

Tjänsteman inom Fritid och kultur beslutar om registrering. ~~Godkännandet kan tidsbegränsas och omprövas om skäl finns.~~

3.2 Bidragsberättigad förening

För att bli en **bidragsberättigad förening** skall nedanstående villkor uppfyllas, utöver kraven för registrering.

- Haft en regelbunden verksamhet med minst 10 sammankomster under året
- Ha minst 10 **registrerade matrikelförda** och betalande medlemmar
- ~~Medlemsavgiftens storlek skall vara minst 100kr/år per medlem i åldersgruppen~~
- ~~0-20 år och minst 200kr/år per medlem i åldersgruppen 21 år och uppåt. För~~ **Uppåt** familjekort ska årsavgiften vara minst 400 kr/familj. **Uppåt årlig medlemsavgift.**



- Årligen ha årsmöte där verksamhetsberättelse, ekonomisk rapport och revisionsberättelse behandlats och godkänts samt Skicka in kopia på **samtliga årshandlingar**, dessa tillsammans med föreningsuppgifter. Uppgifterna är tillika underlag för bidragsutbetalning.
- Föreningens styrelse ska utse en bidragsansvarig person.
- **Föreningen ska ha antagit en ANDT-policy eller godkänna Sölvesborgs föreningspolicy om alkohol, narkotika, doping och tobak på föreningens årsmöte**
- Vara öppen för att samarbeta och samordna befintliga resurser inom föreningslivet.
- Förening rekommenderas att anta en drogpolicy och lämna in densamma till fritids- och kulturkontoret.

Föreningens styrelse ansvarar för att det finns en god internkontroll i föreningen och att uppföljningen mot budget samt verksamhetsplan sker löpande under året. Vidare ska föreningens revisorer kontrollera verksamheten under året, för att förvissa sig om att redovisning och internkontroll fungerar.

Offentliga handlingar

Ansökan och handlingar sparas av Sölvesborgs kommun och är att betrakta som offentliga handlingar. Det innebär att allmänheten har rätt att ta del av ansökningar, handlingar, oavsett om bidraget beviljas eller inte.

Föreningar som får bidrag, ska ställa de handlingar som fritid och kultur kräver till förfogande för **granskning** (t ex närvarokort, räkenskaper, medlemsmatrikel, verifikationer, etc.) för de senaste fyra åren.

Utbetalning av bidrag sker endast till föreningens bankgiro. I föreningar med flera sektioner kan endast huvudföreningen söka bidrag.

Lämnande av oriktiga uppgifter eller missbruk av tilldelade medel kan medföra att föreningen blir återbetalningsskyldig och avstängd från bidrag.

~~För samma ändamål utgår inte mer än ett bidrag om inte annat anges. Bidrag utgår ej till studiecirklar~~ **verksamheter** som anordnas av studieförbund eller på annat sätt erhåller statligt, eller kommunalt bidrag. För ändamål vartill bidrag utgår från annat kommunalt organ eller kyrklig församling utgår inte bidrag från fritids- och kulturnämnden.

3.3 Ej bidragsberättigad förening

Ej bidragsberättigad förening inom fritids- och kulturnämnden verksamhetsområde är ekonomisk förening, kretsörening, stödförening, politisk vuxen förening, stiftelser och föräldraförening. Samt föreningar som får bidrag/subventioner från andra kommunala nämnder.

3.4 Ungdomsverksamhet

Med ungdomsverksamhet menas regelbunden verksamhet för ungdom i åldern 7-20 år (d.v.s. fr.o.m. det år man fyller 7 år respektive t.o.m. det år man fyller 20 år).

3.5 ~~Bidragsår och ansökningsår~~

Med bidragsår avser det år då verksamheten genomförs.



~~Med ansökningsår avser det år då föreningen ansöker om bidrag.~~

3.5 3.6 Medlem

Med medlem avses den som betalt medlemsavgift för det senaste verksamhetsåret och är upptagen i föreningens medlemsmatrikel **register**.

3.6 3.7 Medlemsmatrikel register

Medlemsmatrikel ska innehålla medlemmarnas namn, adress och födelsedatum samt ange om medlemsavgiften är betald. Medlemsmatrikeln **registret** ska revideras varje år, förvaras tillsammans med föreningens värdehandlingar och sparas i minst fyra år.

3.7 3.8 Deltagare

Med deltagare avses den som deltar vid ett verksamhetstillfälle.

3.8 3.9 Ledare

Med ledare avses av föreningen utsedd person, 13 år eller äldre, med uppdrag att leda föreningens verksamhetstillfälle.

3.9 3.10 Verksamhets – klubblokal

Med verksamhetslokal menas lokal där verksamhet huvudsakligen bedrivs.

Med klubblokal menas lokal som mest används till föreningskansli eller förråd.

3.10 3.11 Lokal/anläggningskostnader

Med **driftkostnader** menas kostnader såsom för hyra, el och vatten. Detta söks av de bidragsberättigade föreningar som hyr lokal samt för de som har egen lokal/anläggning.

Med **löpande underhåll** avses:

- material till underhåll av anläggningen/lokalen (kostnader för material till ny- och tillbyggnad får inte medräknas) som kan hänföras till den kontinuerliga skötseln av anläggningen/lokalen.
- soptömning
- sotning
- fastighetsförsäkring
- gräsklippning
- materialkostnad vid reparation av maskiner

Med löpande kostnader menas inte arbets- och personalkostnader, arvoden, nyinvesteringar samt kostnader som är förknippade med föreningens verksamhet och administration.

Detta söks av bidragsberättigade föreningar som har egen lokal/anläggning.

3.11 3.12 Verksamhetsberättelse

Verksamhetsberättelse ska återge den verksamhet som föreningen haft innevarande år. Den bör innehålla en återkoppling av målsättning och planering utifrån föregående års verksamhetsplan.



3.12 3.13 Verksamhetsplan

Verksamhetsplan ska ex. innehålla målsättning och planering av aktiviteter. Planen är en skriftlig beskrivning av den planerade verksamheten för kommande år.

3.13 Försent inkommen ansökan

Avdrag görs för ansökningar som inkommer efter sista ansökningsdag.

(Gäller där det framgår att ansökningsdatum finns).

Följande avdrag gäller för försening. 1-30 dagar – avdrag görs med 25 % av godkänt bidragsbelopp. Efter 30 dagar behandlas inte ansökan.

4. Detaljbestämmelser

4.1 Aktivitetsbidrag

Ändamål

Bidraget ska stimulera verksamhet för barn- och ungdomar 7-20 år.

Villkor

- Föreningen ska ha uppfyllt kraven för bidragsberättigande.
- Verksamheten ska bedrivas minst 20 gånger under ett verksamhetsår.
- Närvaroförteckning med namn, födelseår, aktivitet, datum, klockslag och ledare måste föras i anslutning till sammankomsten.
- Gruppledare ska vara närvarande under sammankomsten och får inte ur bidragssynpunkt vara ledare för fler grupper under samma timme.
- Sammankomsten ska vara ledarledd med minst 3 bidragsberättigade deltagare och max 30, som deltar i minst 60 minuters verksamhet för att räknas som bidragsberättigad.
- Vid sammankomst för enbart barn och ungdomar med funktionsnedsättning utgår bidrag oavsett antal deltagare.
- Huvuddelen av sammankomsten ska ha anknytning till föreningens beslutande verksamhet.
- Bidraget utbetalas endast en gång per dag och deltagare. Den som deltar i mer än en sammankomst per dag inom samma förening får bara medräknas vid en av dessa sammankomster.
- Bidraget utbetalas inte till entrébelagda tävlingar eller kommersiella arrangemang. ~~som exempelvis danser, bingo och basarer.~~
- Bidrag utgår inte till s.k. fritidsgårdsverksamhet och annan verksamhet som regleras via avtal med annan nämnd.
- Bidrag ~~utgår~~ ~~betalas ej~~ till studiecirkelsammankomst. ~~vilka får bidrag i annan ordning.~~

Bidrag

- Förening med verksamhet för barn och ungdomar (7- 20 år) får bidrag med 8 kr per deltagartillfälle.



- Föreningar med verksamhet för barn och ungdomar (7- 20 år) med funktionsnedsättning får bidrag med 16 kr per deltagartillfälle.

Ansökan

Komplett bidragsansökan ska vara fritidskontoret till handa senast den 25 februari respektive 25 augusti. Ansökan görs via webb-bidrag på solvesborg.se eller på särskild blankett som finns att hämta på hemsidan. Föreningens bidragsansvarige skickar in ansökan och. ~~Ansökan~~ skickas in av huvudföreningen även om föreningen består av flera sektioner. För föreningar som ansöker om statligt aktivitetsstöd **idrott**-online, är en underskriven sammanställning från Online systemet en godkänd bidragsansökan. **Försent inkommen ansökan se punkt 3.13**

~~Om ansökan inkommer efter den 25 februari respektive 25 augusti, minskas bidraget med 25-10 %. Föreningar som kommer in med ansökan efter den 31 mars resp. 30 september erhåller inget bidrag.~~

Utbetalning

Utbetalning sker under mars respektive september månad.

4.2 Lokalbidrag

Ändamål

Bidraget ska ekonomiskt underlätta för föreningar som äger eller hyr lokaler/anläggningar.

Villkor

Föreningen ska uppfylla kraven för bidragsberättigande. Lokalen eller anläggningen ska ligga inom kommunen och vara godkänd av fritids- och kulturnämnden. Avtal om förhyrning eller kontrakt för egen lokal ska alltid i förväg godkännas av fritids- och kulturnämnden. Nämnden har möjlighet att hänvisa sökande förening till annan lämplig lokal.

Bidrag

Föreningar kan få bidrag för godkända hyreskostnader i lokaler och anläggningar som man bedriver regelbunden verksamhet i **t ex. dvs. verksamhetslokal eller för föreningskansli eller liknande dvs. klubblokal**. Maxbelopp finns och kan justeras varje år.

Förhyrda lokaler:

- För **ungdomsförening** som erhåller aktivitetsbidrag kan bidrag till hyrda lokaler utgå med högst 80 % av den verkliga hyreskostnaden (hyra, vatten, el). Bidraget är maximerat till 50 000kr per förening och år.
- För **övriga föreningar** kan bidrag till hyrda lokaler utgå med högst 50 % av den verkliga hyreskostnaden (hyra, vatten, el). Bidraget är maximerat till 15 000 kr per förening och år.
- För **kulturföreningar** kan bidrag till hyrda lokaler utgå med högst 50 % av den verkliga hyreskostnaden (hyra, vatten, el).



Bidraget är maximerat till 15 000 kr per förening och år

- För **handikappföreningar** kan bidrag till hyrda lokaler utgå med högst 80 % av den verkliga hyreskostnaden. Bidraget är maximerat till 50 000 kr per förening och år.
- För **pensionärsföreningar** kan bidrag till hyrda lokaler utgå med högst 80 % av den verkliga hyreskostnaden. Bidraget är maximerat till 18 000 kr per förening och år. Avtal om förhyrning ska i förväg godkännas av omsorgsnämnden.

Egna lokaler:

- För **ungdomsföreningar** som erhåller aktivitetsbidrag kan bidrag till egna lokaler och anläggningar utgå med högst 80 % av den godkända nettokostnaden. Bidrag söks för driftkostnader men även för löpande underhåll för lokalen/anläggningen. Bidraget är maximerat till 120 000 kr.
- För **övriga föreningar** kan bidrag till egna lokaler och anläggningar utgå med högst 50 % av den godkända nettokostnaden. Bidrag söks för driftkostnader men även för löpande underhåll för lokalen/anläggningen. Bidraget är maximerat till 15 000 kr.
- För **kulturföreningar** kan bidrag till egna lokaler och anläggningar utgå med högst 50 % av den godkända nettokostnaden. Bidraget är maximerat till 15 000 kr.
- För **handikappföreningar** kan bidrag utgå med högst 80% av den godkända nettokostnaden. Bidraget är maximerat till 50 000 kronor.

Vid fastställandet av storlek på lokalbidrag vägs omfattningen av föreningens ungdomsverksamhet in. Föreningar kan inte få bidrag för hyreskostnader i kommunalt subventionerade lokaler. Fritid och kultur har rätt att kräva in hyresavtal eller arrendeavtal och verifieringar som styrker dessa kostnader.

Föreningar kan inte få bidrag för lokaler som i huvudsak används till kommersiell verksamhet så ej heller för entrébelagda arrangemang i kommunägda lokaler.

Bidrag utbetalas inom ramen för av kommunfullmäktige och fritids- och kulturnämnden anvisade medel. Angivna belopp och procentsatser kan därför bli föremål för justering.

Ansökan

Komplett bidragsansökan ska vara fritid och kultur tillhanda senast den **30 april** året efter kostnadsåret. Ansökan görs via webbidrag på solvesborg.se eller på särskild blankett som finns att hämta på hemsidan. Föreningens firmatecknare eller utsedd webb-kontakt skickar in ansökan. **Försent inkommen ansökan se punkt 3.13**

Utbetalning

Utbetalning sker vid två tillfällen per år 50 % före den 15 maj och 50 % före den 15 september. I speciella fall kan förskott på bidrag beviljas efter särskild prövning.



4.3 Bidrag till fritids- och kulturnämndens förfogande

Bidraget ska underlätta för föreningar som har ett nyuppkommet behov och som inte omfattas av aktivitetsstöd eller lokalbidrag.

Bidrag kan **beviljas i syfte att simulera till verksamhetsutveckling**, utgå som särskilt stöd till utvecklingsprojekt i föreningen, arrangemangsverksamhet, insatser riktade till speciella målgrupper och/eller inventarier.

Bidrag kan beviljas om maximalt 30 000 kronor.

Insatserna får inte vara påbörjade/inköpta innan beslut i nämnden.

Villkor

Föreningen måste uppfylla de allmänna kraven för bidragsberättigande. Bidraget provas i varje enskilt fall av fritids- och kulturnämnden inom ramen för anvisade medel.

Föreningen ska inom 2 månader efter erhållet bidrag återkomma med en skriftlig redovisning av hur medlen från nämndens förfogande nyttjats. Beviljat bidrag måste nyttjas under samma kalenderår som det har beviljats.

Ansökan

En komplett ansökan görs till fritids- och kulturnämnden via fritidskontoret. I ansökan gör man en verksamhetsplan som innehåller målsättning, planering, förändring och förväntningar. Verksamhetsplanen ska kompletteras med en budget samt om man söker medel för samma ändamål på annat håll. Ansökan kan göras regelbundet under hela året och beslutas sedan i fritids- och kulturnämnden. Ofullständig ansökan behandlas ej.

Utbetalning

Utbetalning görs efter beslut i fritids- och kulturnämnden.

4.4 Verksamhetsbidrag till kultur

4.4.1 Bidrag genom programöverenskommelse

Ändamål

Bidraget ska underlätta för kulturföreningar att erbjuda kontinuerlig kulturverksamhet för kommuninvånarna i Sölvesborgs kommun.

Villkor

Föreningen ska uppfylla allmänna krav för bidragsberättigande och vara registrerad som en kulturförening. Bidrag ges till föreningar som erbjuder fast programutbud för allmänheten eller årligen återkommande arrangemang.

Ansökan

Överenskommelsen initieras av fritids- och kulturnämnden och kan löpa över 1-3 år. Uppföljning med delredovisning görs årligen varefter revideringar kan göras. Slutredovisning ska lämnas till fritids- och kulturnämnden senast 6 månader efter överenskommelsen utgång.



Utbetalning

Utbetalning sker årligen före den 1 april **efter att nämnden godkänt överenskommelsen, att samtliga årshandlingar inkommit**, och att delredovisning godkänts för föregående år.

4.4.2 Projektbidrag/Arrangörsbidrag

Ändamål

Bidraget ska främja nya kulturarrangemang och förnyelse i kulturföreningarnas verksamhet samt stimulera till nya arbetssätt. Samverkansprojekt, generationsöverskridande och integrationsfrämjande projekt prioriteras.

Villkor

Bidrag kan ges till bidragsberättigad förening samt enskild arrangör av specifikt kulturprojekt. Fullständig budget för projektet ska lämnas. Samtliga bidrag och stöd man avser söka för samma projekt ska anges. Bidragstagaren är skyldig att redovisa eventuella förändringar i budget, varvid återbetalning kan krävas. Redovisning efter särskild blankett lämnas 2-3 månader efter genomförande. **Bidrag för samma projekt kan beviljas i max 3 år i rad.**

Bidrag

Bidrag ges till tidsbegränsade kulturprojekt eller publika arrangemang. Bidrag kan också ges i form av förlustgaranti som kan täcka maximalt 60 % av uppkommen förlust. Bidrag om maximalt 20 000 kronor utbetalas.

Ansökan

Ansökan med budget ska ha inkommit till fritid och kultur senast 2 månader innan projektet påbörjas. Detta gäller även för förlustgarantier. Ansökningsblankett finns på fritid och kultur eller på kommunens hemsida www.solvesborg.se.

Utbetalning

Utbetalning görs under hela året.

4.4.3 Kulturstipendium Unga

Ändamål

Bidraget ska främja ungas egen kulturverksamhet samt stimulera till fler publika arrangemang för unga.



Villkor

Sökande ska vara mellan 13 och 25 år och vara ickeprofessionell. Sökande under 18 år ska ha vuxen handledare. Kulturstipendium kan sökas av enskild person från Sölvesborgs kommun.

Bidrag

Bidrag kan ges om maximalt 3000 kr och ges som bidrag till publikt arrangemang eller som bidrag för att ta fram en produkt eller ge möjlighet till personlig utveckling av konstnärlig verksamhet.

Ansökan

Ansökan med budget ska ha inkommit till fritid och kultur senast 4 veckor före genomförande/startdatum.

Utbetalning

Utbetalning görs under hela året.

4.5 Administrationsbidrag handikappföreningar

Ändamål

Bidraget ska underlätta för handikappföreningar att bedriva en kontinuerlig verksamhet i Sölvesborgs kommun.

Villkor

Föreningen måste uppfylla de allmänna kraven för bidragsberättigande och vara registrerad som en handikappförening.

Bidrag

Administrationsbidrag utgår med 35 kr per medlem tillhörande Sölvesborgs kommun jämte ett grundbidrag på 2 000 kr. ~~I de fall lokalavdelningen omfattar flera kommuner delas grundbidraget i förhållande till antal medlemmar från respektive kommun.~~

~~Undantag från bidragsgivningen kan ske och då görs en särskild prövning av fritids- och kulturnämnden.~~

Uppgivna medlemssiffror ska avse förhållandena vid senaste årsmöte och vara verifierade av föreningens revisor.

Ansökan

Komplett bidragsansökan ska vara fritidskontoret tillhanda senast den **30 april**. Ansökan görs via webbidrag på solvesborg.se eller på särskild blankett som finns att hämta på hemsidan. Föreningens bidragsansvarige skickar in ansökan. **Försent inkommen ansökan se punkt 3.13**

Utbetalning

Utbetalning sker före den **15 maj**.



4.6 Administrationsbidrag pensionärsförening

Ändamål

Bidraget ska underlätta för pensionärsföreningar att bedriva en kontinuerlig verksamhet i Sölvesborgs kommun.

Villkor

Föreningen måste uppfylla de allmänna kraven för bidragsberättigande och ~~man ska~~ vara registrerad och godkänd av omsorgsnämnden som en pensionärsförening.

Fritid och kultur ansvarar för hantering av bidragsansökningar på uppdrag av omsorgsnämnden. För erhållna bidrag gäller att kontroller kan utföras av omsorgsnämnden eller kommunens revision.

Bidraget utbetalas inom ramen för av kommunfullmäktige och omsorgsnämnden anvisade medel.

Bidrag

Administrationsbidrag utgår med ett grundbidrag på 5 000 kr per förening och år.

Ansökan

Komplett bidragsansökan ska vara fritids-~~och kultur~~kontoret tillhanda senast den **30 april**. Ansökan görs via webbidrag på solvesborg.se eller på särskild blankett som finns att hämta på hemsidan. Föreningens bidragsansvarige skickar in ansökan.

Försent inkommen ansökan se punkt 3.13

Utbetalning

Utbetalning sker före den **15 maj**.



Utgår 4.7 Bidrag till Spontan i Sölvesborg

Ändamål

Bidraget ska ge Sölvesborgs barn och ungdomar möjlighet att medverka i spontanaktiviteter i organiserad form som bedrivs av föreningar. Samtidigt introduceras målgruppen för föreningslivet och ger föreningar i Sölvesborg möjlighet att rekrytera nya ungdomar.

Villkor

Bidrag kan beviljas till registrerad ideell förening i Sölvesborgs kommun.

- Bidrag beviljas inte till föreningar som ställer krav på medlemskap.
- Bidrag beviljas inte för aktiviteter i samband med ordinarie verksamhet för föreningens medlemmar.
- Aktiviteten ska vara kostnadsfri.
- Bidrag beviljas inte för schemalagd skolverksamhet.
- Bidrag beviljas inte för religiösa aktiviteter och utbildningsverksamhet, som t.ex. läxhjälp.
- Bidrag beviljas för aktiviteter max 2 dagar/vecka och förening.

Bidrag

Ersättning utgår med ett ledararvode på 120kr/timme och person.

Bidraget ges till prova på aktiviteter i anslutning till skolan kl.15:00-17:00 antingen i föreningars egna lokaler eller i fritidskontorets idrottsanläggningar där utrymme ges. I samråd med fritid och kultur kan bidraget bli aktuellt för utbetalning även vid andra tidpunkter.

Ansökan

Ansökan sker skriftligen under hela året på anvisad ansökningsblankett.

Redovisning

Aktiviteten ska skriftligen redovisas terminsvis, dock senast 30 dagar efter avslutad period till

Fritid och kultur. Förening som erhållit del av bidrag i förskott och inte lämnar in redovisning kan komma att bli återbetalningsskyldig.

Redovisningen ska innehålla

- Antal medverkande flickor och pojkar
- Ålder
- Antal aktivitetstillfällen
- Antal ledartimmar
- Antal nyrekryterade medlemmar genom denna satsning.

Utbetalning

Utbetalning av bidraget sker i samband med redovisning.



Se ny författningssamling FFS 8.2

~~4.8 Bidrag till Studieförbundens lokala verksamhet~~

Ändamål

Kommunens stöd till studieförbunden syftar till att ge dessa möjligheter att, utifrån respektive studieförbunds idémässiga förankring, i demokratiska former bedriva och främja folkbildning och kulturverksamhet av god kvalitet i kommunen.

Att genom sin verksamhet stärka människors möjligheter att i samverkan påverka och förändra sina egna livsvillkor och samhällets utveckling i enlighet med sina ideal och värderingar, att stimulera folkligt förankrat bildnings- och kulturarbete samt att ge förutsättningar för mångfald i kunskapsutveckling och kulturarbete.

Villkor

Kommunalt bidrag kan utgå till inom Sölvesborgs kommun verksamma studieförbundsavdelningar vars centrala organisation skall vara godkänd för erhållande av statsbidrag av Folkbildningsrådet. För bidragsmottagande organisation skall finnas ansvarig styrelse med placering i kommunen eller regionen samt ha en ekonomisk redovisning som följer gällande principer i bokföringslagen.

Bidrag

Bidrag utgår i två former grundbidrag och volymbidrag

Grundbidrag

Grundbidraget utgör 70 % av det belopp som fritids- och kulturnämnden ställer till förfogande för bidrag till studieförbunden (och som fastställs av kommunfullmäktige årligen). Bidraget fördelas utifrån respektive studieförbunds procentuella andel av föregående års totala bidragssumma.

Volymbidrag

Volymberäkningen ansluter till Folkbildningsrådets modell med deltagartimmar och utgör 30 % av den totala ramen. Fördelningen av det volymrelaterade bidraget beräknas på det senast redovisade verksamhetsåret. Studiecirklar samt kulturprogram och övrig folkbildningsverksamhet omräknat i deltagartimmar i enlighet med Folkbildningsrådets modell ingår i underlaget för volymberäkningen.

Vidare förväntas det att den planerade verksamheten i stort får samma omfattning som föregående år. Om något studieförbund påtagligt har minskat sin verksamhet gentemot föregående år kan bidragsbeloppet minska.



Redovisning och utvärdering

~~Redovisning av verksamheten skall ske varje år i skriftlig form innehållande verksamhetsberättelse, ekonomisk rapport och revisionsberättelse samt kommunintyg. Vidare skall följande ingå:~~

- ~~– Målbeskrivning (korta och långsiktiga mål) samt verksamhetsplan~~
- ~~– Antal studiecirklar, deltagartimmar och studietimmar, fördelning efter ämne samt kulturarrangemang~~
- ~~– Utvärdering av verksamheten med utgångspunkt från uppsatta mål, om verksamheten förändrats, har nya målgrupper nåtts osv.~~

~~Ovanstående skriftliga redovisning skall vara fritids- och kulturnämnden tillhanda senast den 30 april efter avslutat verksamhetsår.~~

~~Fritids- och kulturnämnden äger rätt att utfärda tolkningsbestämmelser~~

Kommentarer

~~Kommunen förutsätter att studieförbund som verkar över flera kommuner fördelar alla gemensamma kostnader på ett rättvist sätt mellan kommunerna.~~

Utbetalning

~~Bidraget utbetalas årligen med 70 % i januari månad och med 30 % i augusti månad under förutsättning att den ovan angivna redovisningen har inlämnats.~~

4.9 Stimulansbidrag till föreningar med anställda med lönebidrag.

Ändamål

Bidraget ska ekonomisk underlätta för de föreningar som har arbetstagare anställda med lönebidrag.

Villkor

För att en förening ska få bidrag till anställd med lönebidrag ska anställningen ha förgåtts i samråd med kommunen.

Fritid och kultur, genom fritids- och kulturnämnden tecknar avtal med respektive förening, där det framgår att arbetsgivaransvaret är föreningens.

Fritid och kultur förbehåller sig rätten att ompröva beslut om bidrag när nytt avtal ska tecknas mellan parterna.

Fritids- och kulturnämnden fastställer en maximigräns för antalet bidragsberättigade anställda med lönebidrag.

Bidrag kan utgå till högst en lönebidragsanställning per förening. Undantag från detta kan fastställas av fritids- och kulturnämnden efter särskild prövning.

Bidrag

Bidrag till heltidsanställd med lönebidrag utgår med maximalt 12 000 kr per förening och år. Bidrag utbetalas med motsvarande max 6 % av löne- och lönebikostnaderna.

Det sammanlagda bidraget får aldrig överstiga 98 % för en heltidsanställd.

Ansökan



En skriftlig ansökan görs till fritid och kultur för vidare beredning. Ansökan kan göras regelbundet under hela året.

Utbetalning

Bidraget utbetalas kvartalsvis till ansvarig förening.

4.9-4.10 Fritids- och kulturnämndens uppvaktning

Ändamål

Syftet med uppvaktningen är att uppmärksamma föreningar vid jubileum etc.

Villkor

Föreningen ska vara en registrerad, **bidragsberättigad** förening **inom fritids- och kulturnämndens ansvarsområde i Sölvesborgs kommun.**

Uppvaktning

Föreningen tilldelas nämndens uppvaktning i form av en gåva motsvarande ett penningbelopp, enligt följande;

100-års jubileum –	10 000 kr
75-års jubileum –	7 500 kr
50-års jubileum –	5 000 kr
25-års jubileum –	3 000 kr
10-års jubileum –	2 000 kr

Vid mellanliggande jubileum bedömer fritids- och kulturnämndens ordförande om uppvaktning ska ske och i så fall även storleken på gåvan.

Ansökan

En skriftlig ansökan/inbjudan ska ske till fritid och kultur senast 4 veckor innan jubileumet/utdelningstillfället.

4.11 Subventionerad uthyrning av kommunala lokaler

Ändamål

Stödet är avsett att ge föreningar möjlighet att till en rimlig kostnad bedriva verksamhet i kommunala lokaler/anläggningar. Taxor och prioriteringar fastställs i ”Normer för taxor och avgifter”



4.12 Subventionerad föreningservice

Ändamål

Stödet är avsett att ge föreningar möjlighet till kopiering och biljettryckning till subventionerat pris.



Kommunfullmäktige

KF § 9 Dnr 2019/359

Normer för kommunala bidrag till studieförbundens lokala verksamhet, FFS 8.2

BESLUT

Kommunfullmäktige fastställer de nya normerna för kommunala bidrag till studieförbundens lokala verksamhet att gälla från och med 1 januari 2020.

Ärendet i korthet

Fritids- och kulturnämndens beslut § 50 om nya normer för kommunala bidrag till studieförbundens lokala verksamhet, FFS 8.2.

Bakgrund

I december 2015 fattade staten beslut ny förordning om statsbidrag till folkbildning. Därefter har Folkbildningsrådet gjort ett fördelningssystem för statsbidragen, där man fördelar bidraget utifrån 5 olika parametrar, organisationsbidrag, tillgänglighetsbidrag, verksamhetsbidrag för studiecirkel, annan folkbildning och kulturprogram. Dessa antogs december 2016.

Blekinge Läns Bildningsförbund har tillsammans med etablerade studieförbund i Blekinge reviderat sina rekommendationer om hur kommunerna i Blekinge kan fördela sina bidrag till studieförbunden lokalt. Allmänt kan sägas att Bildningsförbundet rekommenderar kommunerna att i möjligaste mån följa Folkbildningsrådets villkor och fördelningskriterier. Dessa riktlinjer blev antagna 2017.

Beredning

FKN § 50/2019

KSAU § 15/2020

KS § 9/2020

Exp.

FKN

FFS 8.2

Webbpublicering



SÖLVESBORGS KOMMUNS FÖRFATTNINGSSAMLING

UTGIVEN AV KOMMUNKANSLIET

Nr 8.2 Sid 1 (4)

Dnr
2019/XXX

Gäller fr. o. m.
2020-01-01

Antagen
Kf 2019-12-09 § XXX

Förslag till nya

NORMER FÖR KOMMUNALA BIDRAG TILL
STUDIEFÖRBUNDETS LOKALA VERKSAMHET



Bidrag till studieförbundens lokala verksamhet i Sölvesborg kommun

1. Grundläggande bestämmelser

Riksdagen har antagit ett nationellt mål för folkbildningspolitiken:

”Folkbildningen ska ge alla möjlighet att tillsammans med andra öka sin kunskap och bildning för personlig utveckling och delaktighet i samhället.”

Villkoren för statens stöd till folkbildningen regleras sedan i förordningen (2015:218) och statsbidrag till folkbildningen. Där anges fyra syften med statens stöd till folkbildningen. Dessa är

- stödja verksamhet som syftar till att stärka och utveckla demokratin,
- bidra till att göra det möjligt för en ökad mångfald människor att påverka sin livssituation och skapa engagemang att delta i samhällsutvecklingen,
- bidra till att utjämna samhällsklyftor och höja bildnings- och utbildningsnivån i samhället,
- bidra till att bredda intresset för och öka delaktigheten i kulturlivet.

Folkbildningsrådet (FBR) ska sedan på statens uppdrag med detta som grund fördela anslag till de nationella studieförbunden. FBR har då antagit villkor och riktlinjer för fördelning av statsbidragen.

Statens mål och dessa syften styr genom statsbidragsfördelningen också den lokala verksamheten. Den lokala profilen utvecklas genom årliga dialoger mellan studieförbunden och den anslagsgivande nämnden.

Studieförbunden formulerar mål för sin verksamhet utifrån dessa mål, syften och lokala dialoger. Det är grundläggande att studieförbunden är ansvariga anordnare av verksamheten.

Studieförbunden ska, i enlighet med FBRs krav dokumentera verksamheten och lämna de uppgifter kommunen begär i sin handläggning av anslag.

Studieförbunden ska för att erhålla kommunala anslag till sin verksamhet

- tillhöra ett nationellt studieförbund som är godkänt av FBR för att erhålla statsbidrag,
- vara en registrerad ideell förening¹,
- ha en ansvarig styrelse,
- vara en demokratiskt styrd organisation,
- delta i respektive förbunds kvalitetsarbete i enlighet med FBRs villkor och kriterier,
- ha ett tydligt anordnarskap i all sin verksamhet, oavsett eventuell samverkanspart.

¹ registrerad m organisationsnummer hos Skatteverket



2. Verksamhetsformer

Studieförbundens verksamhet har tre former i den statsbidragsberättigade verksamheten;

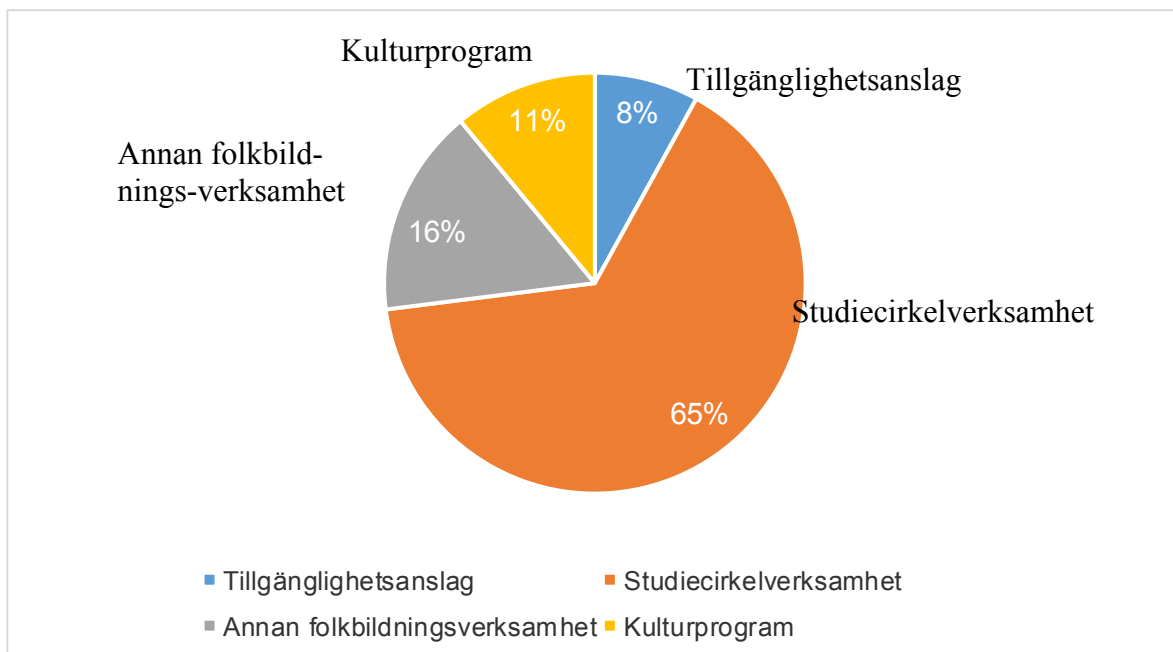
- studiecirklar,
- annan folkbildningsverksamhet,
- kulturprogram.

Dessa tre verksamhetsformer är också godkända för kommunala anslag, så som de är definierade och godkända av FBR för statsbidrag med de avgränsningar som anges av FBR.

3. Fördelningskriterier

De kommunala anslagen fördelas på följande sätt i Sölvesborg kommun:

- | | |
|---------------------------------|--|
| - tillgänglighetsanslag | 8 procent av det tillgängliga anslaget |
| - studiecirkelverksamhet | 65 procent |
| - annan folkbildningsverksamhet | 16 procent |
| - kulturprogram | 11 procent |



Som underlag för fördelning av alla delarna används det senaste kända verksamhetsåret, det betyder att för anslagen 2019 ligger den rapporterade verksamheten 2017 till grund.



3.1. tillgänglighetsanslag

8 procent av anslaget ges som ett stöd för att göra studieförbundens verksamhet tillgänglig för personer med funktionsnedsättning och behov av särskilt pedagogiskt stöd i enlighet med FBRs villkor och kriterier.

Anslaget omräknas varje år utifrån studieförbundets tidigare verksamhet med målgruppen² och fördelas i proportion till studieförbundets andel av den totala verksamheten där studieförbundet gjort förstärkta insatser med målgruppen. Hälften av anslaget fördelas på antalet studietimmar och hälften fördelas på antalet rapporterade deltagare i studiecirklar, annan folkbildningsverksamhet och kulturprogram för vilka förstärkta insatser genomförts.

3.2. studiecirkelverksamhet

65 procent av anslaget fördelas som stöd till studiecirkelverksamheten.

Anslaget omräknas varje år utifrån studieförbundets tidigare verksamhet med studiecirklar och fördelas i proportion till förbundets andel av den totala studiecirkelverksamheten.

Hälften av anslaget fördelas på antalet studietimmar och hälften fördelas på antalet rapporterade unika deltagare i studiecirklar.

3.3. annan folkbildningsverksamhet

16 procent av anslaget fördelas som stöd till annan folkbildningsverksamhet.

Anslaget omräknas varje år utifrån studieförbundets tidigare verksamhet med annan folkbildning och fördelas i proportion till förbundets andel av den totala verksamheten med annan folkbildning.

Hälften av anslaget fördelas på antalet studietimmar och hälften fördelas på antalet rapporterade unika deltagare i annan folkbildning.

3.4. kulturprogram

11 procent av anslaget fördelas som stöd till kulturprogram.

Anslaget omräknas varje år utifrån studieförbundets tidigare verksamhet med kulturprogram och fördelas i proportion till förbundets andel av den totala verksamheten med kulturprogram.

Fördelningen baseras på antalet kulturprogram.

² i enlighet med inrapporterad och godkänd verksamhet till Folkbildningsrådet



Ändamål

Kommunens stöd till studieförbund syftar till att ge dessa möjlighet att, utifrån respektive studieförbunds idémässiga förankring, i demokratisk former bedriva och främja folkbildning och verksamhet av god kvalitet.

Kommunalt bidrag kan utgå till inom Sölvesborg kommun verksamma studieförbundsavdelningar som är godkända för statsbidrag via Folkbildningsrådet. För bidragsmottagande organisation ska finnas ansvarig styrelse med placering i kommunen eller regionen.

Regler för bidragsansökan

För att erhålla bidrag från Sölvesborgs kommun ska redovisning av verksamheten ske årligen i skriftlig form innehålla:

- Verksamhetsberättelse dels regionalt men även specifikt för Sölvesborg.
- Ekonomisk redovisning
- Revisionsberättelse.
- För fortsatt bidrag ska även följande redovisas:
- Verksamhetsplan
- Redovisning av föregående års verksamhet ska redovisas tydligt avseende kommunens fördelningsprincip av bidrag.

Redovisning och ansökan ska vara fritidskontoret till handa senast den 1 maj.

Utbetalning

Bidraget utbetalas en gång per år, senast den 31 maj.



Kommunfullmäktige

KF § 10 Dnr 2019/346

Förslag till revidering av regler vid köp av kommunal företagsmark och mark för flerbostadshus, FFS 4.8 samt förslag till revidering av riktlinjer för markanvisning i Sölvesborgs kommun

BESLUT

Kommunfullmäktige godkänner revidering av riktlinjer för markanvisning och reglerna för inköp av kommunal företagsmark och mark för flerbostadshus, FFS 4.8, att gälla från den 1 mars 2020.

Påverkar beslutet barn/ungdomar, direkt eller indirekt?

- ☐ Ja, se bifogad barnchecklista
☒ Nej, se förklaring nedan.

Förklaring (vid svar Nej ovan).

Revideringarna bedöms inte påverka barn/ungdomar, varken direkt eller indirekt.

Ärendet i korthet

I riktlinjerna för markanvisningar har "vid direktanvisning" strukits gällande markprissättningen eftersom priserna gäller även vid t.ex. markanvisningstävlingar. I reglerna har skrivning om anbudsförfarande strukits då texten anses onödig. Förtydligande har gjorts i båda dokumenten om att det är aktuell taxa som gäller vid köpet.

Bakgrund

Vid praktisk användning av styrdokumentet har konstaterats att skrivningar angående gällande taxa behöver förtydligas.

Beredning

Kanslichef/kommunjurist Marika Nilssons tjänsteskrivelse 2020-01-07

KSAU § 16/2020.

KS § 10/2020.



SÖLVESBORGS KOMMUN

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

2(2)

Sammanträdesdatum
2020-02-03**Kommunfullmäktige****Exp.**

FFS 4.8

Webbpublicering

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



Kommunstyrelsen

Handläggare
Marika Nilsson, 0456-81 61 26
marika.nilsson@solvesborg.se

Revidering av riktlinjer för markanvisning samt regler vid inköp av kommunal företagsmark och mark för flerbostadshus, FFS 4.8

Förslag till beslut

Kommunstyrelsen föreslår fullmäktige godkänna revidering av riktlinjer för markanvisning och reglerna för inköp av kommunal företagsmark och mark för flerbostadshus, FFS 4.8, att gälla från den 1 mars 2020.

Påverkar beslutet barn/ungdomar, direkt eller indirekt?

- ☐ Ja, se bifogad barnchecklista
- ☒ Nej, se förklaring nedan.

Förklaring (vid svar Nej ovan).

Revideringarna bedöms inte påverka barn/ungdomar, varken direkt eller indirekt.

Ärendet i korthet

I riktlinjerna för markanvisningar har "vid direktanvisning" strukits gällande markprissättningen eftersom priserna gäller även vid t.ex. markanvisningstävlingar. I reglerna har skrivning om anbudsförfarande strukits då texten anses onödig. Förtydligande har gjorts i båda dokumenten om att det är aktuell taxa som gäller vid köpet.

Bakgrund

Vid praktisk användning av styrdokumentet har konstaterats att skrivningar angående gällande taxa behöver förtydligas.

Bedömning

Mindre justeringar behöver göras i båda dokumenten.

Marika Nilsson
Kanslichef/kommunjurist



Dnr

2019/223

Gäller fr. o. m.

2019-10-01

Antagen

KF § 133, 2019-09-09

REGLER VID KÖP AV KOMMUNAL FÖRETAGSMARK OCH MARK FÖR FLERBOSTADSHUS

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

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.

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.

Markens skick vid köp

Mark säljs i befintligt skick. Kunden ansvarar för och bekostar undersökning av markförhållanden mm av betydelse för bebyggelse.

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



Markpris

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, gäller inte fastställd taxa, dock kan en lägsta anbuds nivå fastställas vid anbuds förfarande. Lägsta anbuds nivå ska vara fastställd taxa.~~

Köparens betalningsansvar

Samtliga anslutnings- och anläggningsavgifter samt alla andra tillkommande kostnader som krävs för att genomföra köpet och byggnationen bekostas av köparen.

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

Köpekontrakt, betalning m.m.

Köpekontrakt skickas i två exemplar när kommunen anvisat och kunden meddelat vilken tomt som önskas samt denna har reserverats för kundens räkning. Efter undertecknande av köpekontrakt återsänder köparen båda kontrakten till kommunen för politiskt beslut och undertecknande.

Köpeskillingen ska erläggas senast 30 dagar efter det att kommunen tillställt kunden ett av båda parter undertecknat köpekontrakt. Då köpeskillingen har kommit kommunen tillhanda skickas två exemplar av köpebrevet till kunden. Kunden undertecknar båda köpebreven och återsänder båda exemplaren till kommunen. När kommunen undertecknat köpebreven skickas ett exemplar åter till kunden.

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

Tillträde

Tillträde sker när köpeskillingen är erlagd och köpebrev upprättats eller fastighetsreglering har vunnit laga kraft, nedan Tillträdesdagen.

Byggnadsskyldighet, överlåtelseförbud m.m.

Om inte den enskilda situationen föranleder annat ska köpekontraktet som skrivs mellan kommunen och köparen reglera bland annat att köparen inom tre år från Tillträdesdagen inte får överlåta marken obebyggd utan skriftligt tillstånd från kommunen. Bryter köparen mot detta ska köparen på begäran av kommunen betala vite om 100 procent av köpeskillingen.



Köpekontraktet reglerar också att köparen inom ett år från Tillträdesdagen lämnat in bygglovsansökan och inom tre år från Tillträdesdagen ha uppfört byggnad och erhållit slutbesked från byggnadsnämnden. Uppfylls inte dessa krav ska köparen på begäran av kommunen betala vite om 100 procent av köpeskillingen.

Kommunen har rätt att i det särskilda fallet göra undantag från ovan nämnda regler och villkor.

Personuppgifter enligt dataskyddsförordningen GDPR

Genom att du visar intresse för markköp samtycker du till att de av dig lämnade personuppgifterna behandlas av Kommunstyrelsen i egenskap av personuppgiftsansvarig. Kommunstyrelsen får behandla uppgifterna med stöd av ditt samtycke för att administrera och handlägga ditt ärende i samband med eventuellt köp av kommunal mark (artikel 6.1 a i dataskyddsförordningen). Du kan när som helst återkalla ditt samtycke men då kommer Kommunstyrelsen inte att kunna hantera din ansökan längre. Du har rätt att få dina uppgifter rättade eller raderade och du har rätt att begära begränsad behandling samt en rätt till dataportabilitet. Uppgifterna sparas så länge som Kommunstyrelsen har behov av att handlägga ditt ärende. Om du anser att vi behandlar dina uppgifter felaktigt kan du begära rättelse. Du har rätt att klaga till dataskyddsombudet för Sölvesborgs kommun via dataskyddsombudet@solvesborg.se eller telefon 0456-81 60 60. Du kan också kontakta Datainspektionen om du är missnöjd med Kommunstyrelsens hantering av dina personuppgifter.

Din ansökan kommer att bli allmän handling enligt tryckfrihetsförordningen.

Läs mer om hur kommunen behandlar personuppgifter här:
<http://www.solvesborg.se/gdpr>



Dokumenttyp Riktlinje	Beslutad av (datum och §) KF, 2018-01-29, § 5	Giltig fr o m 2018-01-29
Dokumentansvarig Kanslichef	Gäller för Alla kommunens verksamheter	Senast reviderad 2018-01-29

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. Anmällda 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. **Aktuell taxa gäller vid tidpunkten för köpet.**



Kommunfullmäktige

KF § 11 Dnr 2019/386

Dygnsersättning särskilt boende enligt Lag om valfrihet (LOV) 2020

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar att fastställa ersättningen till 1 900 kr på särskilda boende och 2 261 kr på demensboende att gälla från och med april 2020 till och med mars 2021.

Ärendet i korthet

Omsorgsnämndens beslut § 103 om dygnsersättning särskilt boende enligt lag om valfrihet (LOV).

Bakgrund

Omsorgsnämnden har beslutat att införa lagen om valfrihet (LOV) inom särskilda boenden. I förfrågningsunderlaget finns att dygnsersättningen ska regleras varje år och därefter beslutas i omsorgsnämnd samt kommunfullmäktige. Ersättningsnivån tillämpas fr o m april månad året efter. Ekonom har tillsammans med förvaltningen tagit fram nya föreslagna ersättningsnivåer med hänsyn till budgeterade kostnaderna i egen regi.

ERSÄTTNINGSBELOPP VID LOV SÄBO APRIL 2020 – MARS 2021

	SÄBO		SÄBO demens	
Dygnsersättning	1 715:-	1 537:-	2 001:-	1 878:-
Heldygnskost	120:-	123:-	120:-	123:- (2020)
avgiftsbelopp)				
Hyra övrig yta	111:-	133:-	111:-	133:-
6% moms komp	117:-	108:-	134:-	128:-
 Totalt	 2 063:-	 1 900:-	 2 367:-	 2 261:-

Beredning

ON § 103/2019
KSAU § 17/2020
KS § 11/2020.

Exp.
ON



Kommunfullmäktige

KF § 12 Dnr 2019/388

Timersättning LOV 2020

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar att godkänna föreslagna nivåer samt timbelopp, att gälla från och med 1 april 2020.

Ärendet i korthet

Omsorgsnämndens beslut § 102/2019 – Timersättning LOV 2020.

Bakgrund

Omsorgsnämnden har tillämpat Lagen om valfrihet (LOV) i hemtjänsten sedan januari 2017. I förfrågningsunderlaget finns att timersättningen ska räknas om varje år och 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 2019.

Förslag på nya ersättningsbelopp:

Kategori	Innerstan	Lister	Norje/Sandbäck
Service	352 kr / 361 kr	373 kr / 382 kr	373 kr / 382 kr
Omvårdnads- och Serviceinsatser	435kr / 447 kr	467 kr / 479 kr	467 kr / 479 kr

Beredning

ON § 102/2019.

KSAU § 18/2020.

KS § 12/2020.

Exp.

ON



Kommunfullmäktige

KF § 13 Dnr 2019/390

Revidering av Krisledningsplan

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar att anta föreslagen Krisledningsplan med giltighetstid till 2023-06-30.

Påverkar beslutet barn/ungdomar, direkt eller indirekt?

☐ Ja, se bifogad barnchecklista

☒ Nej, se förklaring nedan.

Förklaring (vid svar Nej ovan).

Inte aktuellt.

Ärendet i korthet

Krisledningsplanen har reviderats när det gäller krisledningsstabens organisation.

Bakgrund

En plan för hantering av extraordinära händelser och höjd beredskap beslutades i maj 2019. Revidering av krisledningsplanen behövs med anledning av strukturella förändringar i krisledningsstaben.

Beredning

Kris- och beredskapssamordnare Niklas Kilsgårds tjänsteskrivelse 2020-01-07.

KSAU § 19/2020

KS § 13/2020

Exp.

Kris- och beredskapssamordnare Niklas Kilsgård



Krisledningsplan för extraordinära händelser och höjd beredskap

Innehållsförteckning

1	Övergripande mål.....	3
2	Krishanteringsnivåer	3
3	Ledning	3
3.1	Ledning vid allvarlig händelse	3
3.2	Ledning vid en extraordinär händelse	3
3.3	Ledning under höjd beredskap	3
4	Ansvar	3
4.1	Ansvar vid en extraordinär händelse	3
4.2	Ansvar under höjd beredskap.....	3
4.3	Kommunikationsorganisation	3
5	Initiering, aktivering och inlarmning	3
5.1	Extra ordinär händelse	3
5.2	Höjd beredskap	3
6	Viktiga begrepp	10
6.1	Extra ordinär händelse	10
6.2	Höjd beredskap.....	10
6.3	Samhällsviktiga verksamheter	10
6.4	Geografiskt områdesansvar.....	11
6.5	Risk-och sårbarhetsanalys	11
7	Särskilda förberedda insatser	12
7.1	Krisstödsgrupp - POSOM	12
7.2	Trygghetspunkter och Informationsplatser	12
7.3	Frivilliga Resursgrupper (FRG).....	12
7.4	Utplacering av vattentankar	12
Reglemente för krisledningsnämnd i Sölvesborgs kommun		
.....		3-15
Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder		
inför och vid extraordinära händelser i fredstid och		
höjd beredskap		15-20

1 Övergripande mål

Kommunen ska värna medborgarna genom att verka för en fortlöpande trygghet och säkerhet.

Kommunens ledningsorganisation ska kunna utöva ledning och koordinering i kommunen med uthållighet över tiden.

Kommunen ska i största möjliga utsträckning fungera enligt ordinarie organisation.

2 Krishanteringsnivåer

Normalläge – störningar i verksamheten hanteras inom ramen för ordinarie verksamhet inom förvaltningar och bolag.

Allvarlig händelse – situation inom en förvaltning, bolag eller förbund som inte klaras av inom ansvarig organisation självt eller när situationen omfattar mer än en del av kommunkoncernen. Kommunikations-organisationen och delar av krisledningsstaben kan aktiveras och krisledningsnämndens ordförande informeras.

Extraordinär händelse – är en händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av kommunen. Krisledningsstaben är aktiv. Krisledningsnämndens ordförande är informerad.

Höjd beredskap – är en händelse där regeringen bedömt att Sverige är i krig eller riskerar att angripas eller där krig pågår i omedelbar närhet.

3 Ledning

3.1 Ledning vid allvarlig händelse

Organisation och ansvar när händelsen är begränsad till en förvaltning, bolag eller förbund

En allvarlig händelse inom en förvaltning, bolag eller förbund leds av chefen för berörd organisation eller av den som chefen utser.

Till dennes stöd ställs de delar av krisledningsstaben som kommunchefen och/eller stabschef beslutar att aktivera enligt följande:

- a. Kommunikationsorganisationen organiserar sig i enlighet med "Kriskommunikationsplan för Sölvesborgs kommun" och arbetar enligt direktiv från den som leder insatsen.
- b. Övriga delar organiseras i enlighet med förberedd plan hos berörd organisation. Om sådan inte finns eller bedöms uppenbart olämplig för uppkommen situation organiseras dessa i enlighet med direktiv från den som leder insatsen.

Organisation och ansvar när händelsen omfattar mer än en förvaltning, bolag eller förbund

En allvarlig händelse som omfattar mer än en förvaltning, bolag eller förbund leds av den som kommunchefen utser.

Till dennes stöd ställs de delar av krisledningsstaben som kommunchefen och/eller stabschefen beslutar att aktivera enligt följande:

- a. Kommunikationsorganisationen organiserar sig i enlighet med "Kriskommunikationsplan för Sölvesborgs kommun" och arbetar enligt direktiv från den som leder insatsen.
- b. Övriga delar organiseras i enlighet med direktiv från den som leder insatsen.

3.2 Ledning vid en extraordinär händelse

Organisation

Krisledningsnämnden, som kan aktiveras efter beslut av Kommun-styrelsens ordförande, är den nämnd som vid behov svarar för politiskt samordning.

Krisledningsstaben är den samlade tjänstepersonsorganisationen för kommunkoncernen under ledning av stabschefen.

Krisledningsstaben organiseras enligt länsstyrelsens rekommendation i den s.k. NATO-modellen. Modellen används av flertalet myndigheter och kommuner.

I staben ingår följande funktioner:

- Stabschef
- Stabssekreterare
- K1 - Personal
- K2 - Säkerhet
- K3 - Representant förvaltningarna, bolag och förbund
- K4 - Logistik
- K5 - Analys
- K6 - Ledningssystem
- K7 - Kommunikation
- K8 - Ekonomi och juridik
- K9 - Samverkan

Bemanning av de fasta funktionerna beslutas av säkerhetsgruppen.

Utöver nämnda funktioner kan den kompetens som bedöms nödvändiga för att hantera den inträffade händelsen komplettera staben s.k. händelseanpassad rådgivning.

Miljöförbundet Blekinge Väst ska tillhandahålla den kompetens som efterfrågas vid varje tillfälle. Chefen kan delta i stabsmöten.

Räddningstjänstförbundet Västra Blekinge bildar egen stab under en händelse. Sambandsperson kan komma att utses för närvaro.

Respektive förvaltnings- och bolagschef samt chefen för SBKF ska i förberedelsearbetet besluta om ersättare för sig själva.

Kommunens krisledningsstab ska inom två timmar från utskickat larm vara igångsatt och aktiv.

3.3 Ledning under höjd beredskap

Organisation

Kommunstyrelsen är den nämnd som svarar för samordning av insatser enligt Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).

Krisledningsstaben är den samlade tjänstepersonsorganisationen för kommunkoncernen under ledning av stabschefen.

Krisledningsstaben organiseras enligt länsstyrelsens rekommendation i den s.k. NATO-modellen. Modellen används av flertalet myndigheter och kommuner.

I staben ingår följande funktioner:

- Stabschef
- Stabssekreterare
- K1 - Personal
- K2 - Säkerhet
- K3 - Representant förvaltningarna
- K4 - Logistik
- K5 - Analys
- K6 - Ledningssystem
- K7 - Kommunikation
- K8 - Ekonomi och juridik
- K9 - Samverkan

Bemanning av de fasta funktionerna beslutas av säkerhetsgruppen.

Utöver nämnda funktioner kan den kompetens som bedöms nödvändiga för att hantera den inträffade händelsen komplettera staben s.k. händelseanpassad rådgivning.

Miljöförbundet Blekinge Väst ska tillhandahålla den kompetens som efterfrågas vid varje tillfälle. Chefen kan delta i stabsmöten.

Räddningstjänstförbundet Västra Blekinge bildar egen stab under en händelse. Sambandsperson kan komma att utses för närvaro.

Respektive förvaltnings- och bolagschef samt chefen för SBKF ska i förberedelsearbetet besluta om ersättare för sig själva.

Kommunens krisledningsstab ska inom två timmar från utskickad inkallelse vara igångsatt och aktiv.

4 Ansvar

4.1 Ansvar vid en extraordinär händelse

Krisledningsnämndens ansvar är att

- besluta om att överta hela eller delar av andra nämnders verksamhet
- besluta att lämna begränsat ekonomiskt stöd till enskild
- besluta att lämna stöd till annan kommun som drabbats av en extraordinär händelse
- besluta i åtgärd vilken kan få betydande ekonomiska konsekvenser och/eller konsekvenser för miljö eller om enskildas intresse skadas
- besluta om återgång till normal organisation
- rapport ska lämnas till Kommunfullmäktige

Krisledningsstaben ansvarar för att

- skaffa en överblick av situationen – skapa lägesbild
- bevaka och analysera tänkbara händelseutvecklingar
- informera medborgarna
- ge direktiv om prioriteringar
- vid behov begära bistånd och hjälp utifrån
- samordna och fördela tillgängliga resurser, såväl interna som externa och politiskt beslutade
- samverka med berörda myndigheter, företag och andra organ
- dokumentera händelser, insatser och beslut genom att föra loggbok

Stabschefens ansvarar för att

- leda och koordinera arbetet i staben
- vara stabens kontakt mot krisledningsnämnden
- kalla berörda till stabsmöten för information och avrapportering
- leda stabsmöten efter fast agenda
- bedöma behovet av och föreslå samverkan inom kommunen
- besluta om stabens storlek, behovsanpassad till händelsen

4.2 Ansvar under höjd beredskap

Kommunstyrelsen ansvarar för ledningen av den del av det civila försvaret som kommunen ska bedriva.

Krisledningsstaben ansvarar för att

- skaffa en överblick av situationen – skapa lägesbild
- bevaka och analysera tänkbar händelseutveckling
- informera medborgarna
- ge direktiv om prioritering
- samordna och fördela tillgängliga resurser
- samverka med berörda myndigheter, företag och andra organ
- dokumentera händelser, insatser och beslut genom att föra loggbok

Stabschefens ansvarar för att

- leda och koordinera arbetet i staben
- vara stabens kontakt mot kommunstyrelsen
- kalla berörda till stabsmöten för information och avrapportering
- leda stabsmöten efter fast agenda
- bedöma behovet av och föreslå samverkan inom kommunen

4.3 Kommunikationsorganisation

Kommunikationsorganisation vid extraordinär händelse

Kommunikationsorganisationen är en del av krisledningsorganisationen. Ansvarig för samordning av kommunikation internt och externt är kommunikationschef. Organisationen är organiserad enligt ”Kris-kommunikationsplan för Sölvesborgs kommun”.

Kommunikationsorganisation under höjd beredskap

Kommunikationsorganisationen är en del av krisledningsorganisationen. Ansvarig för samordning av kommunikation internt och externt är kommunikationschef. Organisationen är organiserad enligt ”Kris-kommunikationsplan för Sölvesborgs kommun”.

5 Initiering, aktivering och inkallelse

5.1 Extra ordinär händelse

Vem kan initiera?

Krisledningsstaben kan initieras av förvaltnings-, förbunds- och bolagschef.

Vem kan aktivera?

Kommunchef och/eller stabschef kan aktivera hela eller delar av krisledningsorganisationen utifrån vilket läge som föreligger.

Vilka ska kallas in?

Vid en extraordinär händelse beslutar stabschefen stabens storlek, behovsanpassad till händelsen.

Vid en allvarlig händelse beslutar stabschefen stabens storlek, behovsanpassad till händelsen.

Vilka är rutinerna för inkallelsen?

Inkallelse sker via sms till berörda funktioner.

Bekräftelse av mottaget sms ska ske omgående.

5.2 Höjd beredskap

Efter besked om höjd beredskap.

- Staben kallas omedelbart in för orientering och planering av verksamheten.
- Kommunstyrelsen kallas in för orientering efter det att staben gjort första lägesbild.

Vid överraskande anfall

Inkallelse enligt extraordinär händelse tillämpas.

6 Viktiga begrepp

6.1 Extraordinär händelse

Med extraordinär händelse avses en sådan händelse som

- avviker från det normala
- innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner
- kräver skyndsamma insatser av en kommun eller landsting

enligt Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).

Kännetecknande för en extraordinär händelse är att kommunen ställs inför en svår och akut situation. Ledningens uppgift blir att minska konsekvenserna av det inträffade för kommunens invånare.

6.2 Höjd beredskap

För att stärka landets försvarsförmåga kan beredskapen höjas. Höjd beredskap är antingen skärpt beredskap eller högsta beredskap.

Vid höjd beredskap kan delar av eller hela totalförsvaret mobiliseras. Om Sverige är i krigsfara eller om det råder sådana utomordentliga förhållanden som är orsakade av att det är krig utanför Sveriges gränser, får regeringen besluta om skärpt eller högsta beredskap. Om Sverige är i krig råder högsta beredskap.

6.2 Samhällsviktiga verksamheter

I *Handlingsplan för Skydd av samhällsviktig verksamhet (MSB597 2013)*

definieras samhällsviktig verksamhet som en verksamhet som uppfyller minst ett av följande villkor:

- Ett bortfall av, eller en svår störning i verksamheten som ensamt eller tillsammans med motsvarande händelser i andra verksamheter på kort tid kan leda till att en allvarlig kris inträffar i samhället.
- Verksamheten är nödvändig eller mycket väsentlig för att en redan inträffad kris i samhället ska kunna hanteras så att skade-verkningarna blir så små som möjligt.

Kortfattat handlar det om en verksamhet som kan orsaka kriser som hotar samhället vid störningar i eller bortfall av verksamheten. Det kan även vara en verksamhet som behövs för att hantera en potentiell eller pågående kris.

I Sölvesborgs kommun finns samhällsviktig verksamhet såväl inom som utom kommunens egen verksamhet.

6.3 Geografiskt områdesansvar

Kommunen har enligt ”Lagen om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap” SFS 2006:544 ett geografiskt områdesansvar.

Det geografiska områdesansvaret innebär att kommunen under en extraordinär händelse i fredstid ska verka för att olika aktörer i kommunen samverkar så att deras åtgärder samordnas. Informationen till allmänheten ska under sådana förhållanden samordnas. Regionalt sker detta genom länsgemensam samverkan – Inriktnings- och Samordningsfunktion (ISF), vilket leds av Länsstyrelsen Blekinge.

6.4 Risk- och sårbarhets analyser

En risk- och sårbarhetsanalys syftar till att ge kunskap om vår förmåga att hantera en kris, hur kommunen kan minska sin sårbarhet och hur man klarar att hantera konsekvenser.

För de verksamheter som skulle kunna drabbas hårt av en extraordinär händelse utarbetas övergripande åtgärdsplaner.

Gjorda analyser och åtgärdsplaner är vägledande komplement till krisledningsplanen.

7 Särskilt förberedda insatser

7.1 Krisstödsgrupp - POSOM

POSOM står för Psykologiskt och socialt omhändertagande. POSOM styrs av en egen ledningsgrupp under socialchefen. Stödpersoner finns utsedda i särskild ordning. Samverkansperson med POSOM är krissamordnaren.

POSOM står till förfogande vid händelser som inträffar inom kommunen eller drabbar kommuninvånare på annan ort när ordinarie organisation och resurser inte räcker till. Huvuduppgiften för POSOM är att genom stödpersoner, i det akuta skedet stödja individer och familjer, upprätta informations- och stödcentrum samt samverka med andra organisationer som berörs av händelsen. Stödet är för de indirekt drabbade, vittnen, oskadade och andra berörda. Stödet tar inte över olika arbetsgivares ansvar för skadehändelser på arbetsplats. POSOM larmas av

kommunens krisledningsstab vid extraordinära händelser eller RCB men kan även agera på eget initiativ vid händelser som inte är extraordinära. POSOM ledningsgrupp avgör om insatsen ryms inom ramen för uppdraget.

7.2 Trygghetspunkter och Informationsplatser

Syftet med trygghetspunkterna är att kunna erbjuda värme, någon form av varm dryck, information om händelsen samt stöd från andra i samma situation. Trygghetspunkterna är tänkta att vara mötesplatser under dagtid. Platserna öppnas och bemannas av FRG, frivilliga resursgruppen, på uppdrag av krisledningen. De under händelsen aktuella och öppnade trygghetsplatserna meddelas via kommunen.

7.3 Frivilliga Resursgrupper (FRG)

Frivilliga Resursgrupper (FRG) är särskilt utbildade frivilliga i syfte att förstärka den kommunala krishanteringen. För att kunna delta i en FRG krävs att man är medlem i en av de frivilliga försvarsorganisationerna samt har genomgått stipulerad utbildning hos Civilförsvarsförbundet.

7.4 Utplacering av vattentankar

Sölvesborgs Energi har förberett utplacering av vattentankar vid förlust av vattenförsörjning. Planen finns hos bolaget och kan aktiveras av dem själva eller av krisledningsorganisationen.

Reglemente för krisledningsnämnd i Sölvesborgs kommun

Gäller från: 2017-01-01 Ursprungligen antagen: 2006-11-27

Utöver bestämmelserna i lagen (2006:544) tillämpas i lämpliga delar bestämmelserna i kommunallagen (1991:900) och kommunstyrelsens reglemente.

1 §

Detta reglemente utgör styrdokument för kommunens organisationer och befogenheter vid extraordinära händelser i fredstid.

Vid höjd beredskap skall detta reglemente inte tillämpas.

2 §

Kommunen skall för varje ny mandat period fastställa en plan för hur den skall hantera extraordinära händelser.

3 §

Kommunens krisledningsnämnd skall vara personunion med Kommunstyrelsens arbetsutskott.

4 §

Ordföranden i krisledningsnämnden bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden skall träda i funktion. Ordförande får besluta på nämndens vägnar i ärende som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut skall därefter snarast anmälas till nämnden.

Har ordföranden i krisledningsnämnden förhinder träder vice ordföranden i dennes ställe

5 §

Krisledningsnämnden får fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i kommunen i den utsträckning som nämnden finner nödvändigt med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning.

När förhållande medger det skall krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden har övertagit från andra nämnder skall återgå till ordinarie nämnd.

6 §

Krisledningsnämndens beslut skall anmälas vid närmast följande fullmäktigesammanträde.

Kommunstyrelsen får besluta att krisledningsnämndens verksamhet skall upphöra. Om styrelsen fattar ett sådant beslut återgår de verksamhetsområden som krisledningsnämnden har övertagit till ordinarie nämnd.

Ett sådant beslut om att krisledningsnämndens verksamhet skall upphöra kan även fattas av fullmäktige.

7 §

Krisledningsnämnd får på begäran lämna hjälp till andra kommuner och landsting som drabbats av en extraordinär händelse i fredstid. Om hjälp har lämnats har kommunen rätt till skälig ersättning av den andre kommunen eller landsting. Bestämmelser om kommunernas och landstingets möjligheter att hjälpa annan kommun eller annat landsting med hälso- och sjukvårdsresurser vid extraordinär händelse finns i hälso- och sjukvårdslagen (1982:763).

När en enskild persons vistelse i en annan kommun är föranledd av en extraordinär händelse i fredstid, har vistelsekommunen rätt till ersättning från den kommun som drabbats av den extraordinära händelsen.

8 §

Krisledningsnämnden får under en extraordinär händelse lämna begränsat ekonomiskt stöd till en enskild drabbad.

9 §

Den som deltar eller har deltagit i en kommuns eller ett landstings verksamhet med beredskap för eller åtgärder under extraordinära händelser i fredstid får inte obehörigen röja eller utnyttja vad han eller hon därigenom har fått veta om

1. förhållande av betydelse för att förebygga och hantera fredstida kriser
2. förhållande av betydelse för totalförsvaret eller rikets säkerhet i övrigt
3. en enskilds persons ekonomiska förhållande, eller
4. ett företags affärs- eller driftsförhållande.

Lag (2006:544) om kommuners och landstings åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap

1 kap. Inledande bestämmelser

Lagens syfte

1 § Bestämmelserna i denna lag syftar till att kommuner och landsting skall minska sårbarheten i sin verksamhet och ha en god förmåga att hantera krissituationer i fred. Kommuner och landsting skall därigenom också uppnå en grundläggande förmåga till civilt försvar.

2 § Vad som sägs i denna lag om landsting gäller också kommuner som inte ingår i något landsting.

3 § Vad som sägs i denna lag gäller inte om annat följer av elberedskapslagen ([1997:288](#)).

Definition

4 § Med extraordinär händelse avses i denna lag en sådan händelse som avviker från det normala, innebär en allvarlig störning eller överhängande risk för en allvarlig störning i viktiga samhällsfunktioner och kräver skyndsamma insatser av en kommun eller ett landsting.

2 kap. Förberedelser för och verksamhet under extraordinära händelser i fredstid

Analys och planering

1 § Kommuner och landsting skall analysera vilka extraordinära händelser i fredstid som kan inträffa i kommunen respektive landstinget och hur dessa händelser kan påverka den egna verksamheten. Resultatet av arbetet skall värderas och sammanställas i en risk- och sårbarhetsanalys.

Kommuner och landsting skall vidare, med beaktande av risk- och sårbarhetsanalysen, för varje ny mandatperiod fastställa en plan för hur de skall hantera extraordinära händelser.

Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer får meddela närmare föreskrifter om risk- och sårbarhetsanalyser samt planer för hanteringen av extraordinära händelser.

Krisledningsnämnd

2 § I kommuner och landsting skall det finnas en nämnd för att fullgöra uppgifter under extraordinära händelser i fredstid (krisledningsnämnd). Närmare bestämmelser om krisledningsnämnden finns i detta kapitel. I övrigt tillämpas kommunallagens ([1991:900](#)) bestämmelser.

Krisledningsnämndens verksamhet

3 § Ordföranden i krisledningsnämnden bedömer när en extraordinär händelse medför att nämnden skall träda i funktion och beslutar i sådana fall att så skall ske.

Ordföranden får besluta på nämndens vägnar i ärenden som är så brådskande att nämndens avgörande inte kan avvaktas. Sådana beslut skall därefter snarast anmälas till nämnden.

Har ordföranden i krisledningsnämnden förhinder träder vice ordföranden i dennes ställe.

4 § Krisledningsnämnden får fatta beslut om att överta hela eller delar av verksamhetsområden från övriga nämnder i kommunen eller landstinget i den utsträckning som är nödvändig med hänsyn till den extraordinära händelsens art och omfattning.

När förhållandena medger det skall krisledningsnämnden besluta att de uppgifter som nämnden har övertagit från andra nämnder skall återgå till ordinarie nämnd.

5 § Krisledningsnämndens beslut skall anmälas vid närmast följande fullmäktigesammanträde. Fullmäktige beslutar om omfattningen av redovisningen och formerna för denna.

6 § Kommun- respektive landstingsstyrelsen får, när krisledningsnämndens verksamhet som är föranledd av den extraordinära händelsen inte längre behövs, besluta att verksamheten skall upphöra. Om styrelsen fattar ett sådant beslut återgår de verksamhetsområden som krisledningsnämnden har övertagit till ordinarie

nämnd. Ett sådant beslut om att krisledningsnämndens verksamhet skall upphöra kan även fattas av fullmäktige.

Geografiskt områdesansvar

7 § Kommuner skall inom sitt geografiska område i fråga om extraordinära händelser i fredstid verka för att

1. olika aktörer i kommunen samverkar och uppnår samordning i planerings- och förberedelsearbetet,
2. de krishanteringsåtgärder som vidtas av olika aktörer under en sådan händelse samordnas, och
3. informationen till allmänheten under sådana förhållanden samordnas.

Utbildning och övning

8 § Kommuner och landsting skall ansvara för att förtroendevalda och anställd personal får den utbildning och övning som behövs för att de skall kunna lösa sina uppgifter vid extraordinära händelser i fredstid.

Rapportering

9 § Kommuner och landsting skall hålla den myndighet som regeringen bestämmer informerad om vilka åtgärder som vidtagits enligt detta kapitel och hur åtgärderna påverkat krisberedskapsläget.

Kommunen och landstinget skall vid en extraordinär händelse i fredstid ge den myndighet som regeringen bestämmer lägesrapporter och information om händelseutvecklingen, tillståndet och den förväntade utvecklingen samt om vidtagna och planerade åtgärder.

3 kap. Förberedelser för och verksamhet under höjd beredskap

Förberedelser

1 § Kommuner och landsting skall vidta de förberedelser som behövs för verksamheten under höjd beredskap (beredskapsförberedelser).

Ledningsansvar

2 § Under höjd beredskap ansvarar kommunstyrelsen för ledningen av den del av det civila försvaret som kommunen skall bedriva.

Under höjd beredskap ansvarar landstingsstyrelsen för ledningen av den civila hälso- och sjukvården samt den övriga verksamhet för det civila försvaret som landstinget skall bedriva.

Lokal kristidsverksamhet

3 § Kommunen skall under höjd beredskap eller när ransoneringslagen ([1978:268](#)) i annat fall tillämpas, i den omfattning som regeringen i särskilda fall beslutar,

1. vidta de åtgärder som behövs för försörjningen med nödvändiga varor,
2. medverka vid allmän prisreglering och ransonerings, och
3. medverka i övrigt vid genomförandet av åtgärder som är viktiga för landets försörjning.

Geografiskt områdesansvar

4 § Kommunstyrelsen skall under höjd beredskap verka för att den verksamhet som bedrivs i kommunen av olika aktörer samordnas och för att samverkan kommer till stånd mellan dem som bedriver verksamheten.

Rapportering

5 § Kommuner och landsting skall under höjd beredskap hålla den myndighet som regeringen bestämmer informerad om beredskapsläget och de övriga förhållanden som har betydelse för det civila försvaret i kommunen respektive landstinget.

4 kap. Bistånd mellan kommuner och landsting samt stöd till enskilda

Bistånd mellan kommuner och landsting

1 § Kommuner och landsting får på begäran lämna hjälp till andra kommuner och landsting som drabbats av en extraordinär händelse i fredstid. Om hjälp har lämnats har kommunen eller landstinget rätt till skälig ersättning av den andra kommunen eller landstinget.

Bestämmelser om kommuners och landstings möjlighet att hjälpa annan kommun eller annat landsting med hälso- och sjukvårdsresurser vid extraordinär händelse finns i hälso- och sjukvårdslagen ([1982:763](#)).

När en enskild persons vistelse i en kommun är föranledd av en extraordinär händelse i fredstid, har vistelsekommunen rätt till ersättning från den kommun som drabbats av den extraordinära händelsen.

2 § Om en kommun eller ett landsting har en för totalförsvaret viktig uppgift och denna blir oskäligt betungande till följd av krigsskada eller andra utomordentliga förhållanden som orsakats av krig eller krigsfara, är andra kommuner och landsting skyldiga att lämna hjälp.

Omfattningen av hjälpen beslutas av regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer.

Stöd till enskilda

3 § Kommuner och landsting får under en extraordinär händelse i fredstid lämna begränsat ekonomiskt stöd till en enskild som drabbats av händelsen.

5 kap. Statlig ersättning

1 § Kommunerna och landstingen skall få ersättning av staten för kostnader för förberedande uppgifter som de utför enligt [2](#) och [3 kap.](#) Uppgifter som rör extraordinära händelser i fredstid berättigar till ersättning endast i den mån verksamheten är till nytta för hanteringen av sådana mycket omfattande och svåra extraordinära händelser som allvarligt kan påverka kommunens respektive landstingets verksamhet.

Regeringen eller den myndighet som regeringen bestämmer meddelar föreskrifter om ersättningens storlek.

6 kap. Skyldighet att lämna upplysningar m.m. om krigsfångar och andra skyddade personer

1 § /Upphör att gälla U:2011-01-01/ Enligt Genèvekonventionerna den 12 augusti 1949 rörande skydd för offren i internationella väpnade konflikter och tilläggsprotokollen till konventionerna skall uppgifter om identitet, vistelseort, hälsotillstånd och liknande förhållanden som avser krigsfångar och andra skyddade personer som är i Sveriges våld lämnas till en officiell nationell upplysningsbyrå. Varje kommun och landsting som har sådana uppgifter skall, under tid när den nationella upplysningsbyrån är upprättad, lämna dessa uppgifter i fråga om krigsfångar till Totalförsvarets pliktverk och i fråga om andra skyddade personer till Migrationsverket. Totalförsvarets pliktverk och Migrationsverket skall vidarebefordra uppgifterna till den nationella upplysningsbyrån.

Varje kommun och landsting skall också till Totalförsvarets pliktverk respektive

Migrationsverket lämna uppsamlade värdeföremål och handlingar, som kvarlämnats av skyddade personer eller som efterlämnats av avlidna skyddade personer, om värdeföremålen eller handlingarna är av vikt för de närmast anhöriga. Uppgift skall även lämnas om var avlidna skyddade personers gravar är belägna. Totalförsvarets pliktverk och Migrationsverket skall lämna vidare uppsamlade värdeföremål och handlingar samt vidarebefordra uppgifter om gravars belägenhet till den nationella upplysningsbyrån.

1 § /Träder i kraft I:2011-01-01/ Enligt Genèvekonventionerna den 12 augusti 1949 rörande skydd för offren i internationella väpnade konflikter och tilläggsprotokollen till konventionerna ska uppgifter om identitet, vistelseort, hälsotillstånd och liknande förhållanden som avser krigsfångar och andra skyddade personer som är i Sveriges våld lämnas till en officiell nationell upplysningsbyrå. Varje kommun och landsting som har sådana uppgifter ska, under tid när den nationella upplysningsbyrån är upprättad, lämna dessa uppgifter i fråga om krigsfångar till Totalförsvarets rekryteringsmyndighet och i fråga om andra skyddade personer till Migrationsverket. Totalförsvarets rekryteringsmyndighet och Migrationsverket ska vidarebefordra uppgifterna till den nationella upplysningsbyrån.

Varje kommun och landsting ska också till Totalförsvarets rekryteringsmyndighet respektive Migrationsverket lämna uppsamlade värdeföremål och handlingar, som kvarlämnats av skyddade personer eller som efterlämnats av avlidna skyddade personer, om värdeföremålen eller handlingarna är av vikt för de närmast anhöriga. Uppgift ska även lämnas om var avlidna skyddade personers gravar är belägna. Totalförsvarets rekryteringsmyndighet och Migrationsverket ska lämna vidare uppsamlade värdeföremål och handlingar samt vidarebefordra uppgifter om gravars belägenhet till den nationella upplysningsbyrån. Lag (2010:455).

2 § På begäran av Svenska Röda Korset skall varje kommun och landsting, som i krig eller under neutralitet kan få sådan information som avses i [1 §](#), i fred hjälpa Svenska Röda Korset med att förbereda den nationella upplysningsbyråns verksamhet.

7 kap. Tystnadsplikt

1 § Den som deltar eller har deltagit i en kommuns eller ett landstings verksamhet med beredskap för eller åtgärder under extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap får inte obehörigen röja eller utnyttja vad han eller hon därigenom har fått veta om

1. förhållanden av betydelse för att förebygga och hantera fredstida kriser,
2. förhållanden av betydelse för totalförsvaret eller rikets säkerhet i övrigt,
3. en enskild persons ekonomiska förhållanden, eller
4. ett företags affärs- eller driftsförhållanden.

2 § Den som deltar eller har deltagit i verksamhet hos den nationella upplysningsbyrå som avses i [6 kap. 1 §](#) får inte obehörigen röja vad han eller hon i sin verksamhet har fått veta om en krigsfånge eller annan skyddad person som avses i Genevekonventionerna den 12 augusti 1949 rörande skydd för offren i internationella väpnade konflikter och tilläggsprotokollen till konventionerna, såvitt gäller vistelseort, hälsotillstånd eller andra personliga förhållanden.

Trots tystnadsplikten får den som deltar i verksamhet hos den nationella upplysningsbyrån till Central Tracing Agency vid Internationella rödakorskommittén i Geneve vidarebefordra sådana uppgifter som avses i [6 kap. 1 §](#) och motsvarande uppgifter som lämnats till den nationella upplysningsbyrån av statliga myndigheter.

8 kap. Överklagande av beslut

1 § En statlig myndighets beslut om ersättning enligt [5 kap. 1 §](#) får överklagas hos regeringen.

2 § Beslut som meddelats i frågor enligt [3 kap. 3 §](#) får inte överklagas.



Kommunfullmäktige

KF § 14 Dnr 2020/7

Revidering av Arbetsordning för Kommunfullmäktige

BESLUT

Kommunfullmäktige godkänner revidering av Arbetsordning för Kommunfullmäktige, FFS 1.1, att gälla från och med den 1 mars 2020.

Ärendet i korthet

Då Sölvesborgs kommun infört medborgarförslag i den kommunala ärendehanteringens finns behov av att revidera fullmäktiges arbetsordning.

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade 2018 att införa medborgarförslag i Sölvesborgs kommun, enligt 8 kap 1 § kommunallagen. Det innebär att medborgare kan väcka förslag som ska hanteras av fullmäktige eller av behörig nämnd, enligt 5 kap 25 § kommunallagen. Ärenden som enligt 3 kap 9 § kommunallagen är av principiell beskaffenhet eller av större vikt ska dock beslutas av fullmäktige.

Beredning

Kanslichef/kommunjurist Marika Nilssons tjänsteskrivelse 2020-01-03.

KSAU § 20/2020.

KS § 14/2020.

Exp.

FFS 1.1

Webbpublicering



SÖLVESBORGS KOMMUNS FÖRFATTNINGSSAMLING

UTGIVEN AV KOMMUNKANSLIET

Nr 1.1 Sid 1(12)

Dnr
2018/272

Gäller fr. o. m.
2018-12-17

Antagen
Kf 2018-12-17 § 183

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 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 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 ska förrättas på ett sammanträde som hålls före utgången av december. Ordförande i fullmäktige tituleras även som borgmästare. Förste och andre vice ordförande tituleras även som förste respektive andre vice borgmästare.

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, ska 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 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 ska göras skriftligen hos ordföranden och ska 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 ska ställas in eller att dagen eller tiden för ett sammanträde ska ändras, låter ordföranden snarast underrätta varje ledamot och ersättare om beslutet. Uppgift om beslutet ska snarast 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.



Placeringsordning

§ 9

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

Övriga ledamöter i fullmäktige placeras i sessionssalen partivis i den ordning de tilldelats plats enligt länsstyrelsens protokoll vid röstsammanräkningen.

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

§ 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 ska fortsätta.

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

Om sammanträdet ska 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**

§ 11

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

§ 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 ska 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 17-21 §§)

§ 13

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

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

Om tiden medger det, ska ersättaren kallas skriftligt.

§ 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.

§ 15

Det som sagts om ledamot i 13 och 14 §§ gäller också för ersättare, som kallas till tjänstgöring.



§ 16

Ordförande bestämmer, när en ledamot eller en ersättare ska 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

§ 17

En uppspölslista som redovisar de ledamöter och ersättare som tjänstgör ska 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 69 §)

§ 18

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

§ 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 ska 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 39-42§§)****§ 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.

§ 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.

§ 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.

§ 23

Kommunchefen får delta i överläggningen i alla ärenden.

Talarordning och ordningen vid sammanträdena**§ 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 att bemöta vad en talare anfört. Inlägget görs omedelbart efter den talare som har ordet då begäran om att få göra inlägget framställs. Ett motinlägg ska bemö-



ta sakfrågan och får inte avvika från ämnet. 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

§ 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 ska den ledamot som har framställt ett yrkande även lämna det skriftligt till ordföranden.

Ordföranden ska 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 ska läggas fram.

Deltagande i beslut (4 kap § 25)

§ 26

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

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

**Omröstningar** (4 kap 25 §, 5 kap 54-56 §§)

§ 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 uppslagslistan.

Ordföranden avger alltid sin röst sist.

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

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

§ 28

En valsedel som lämnas vid en sluten omröstning ska 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 ska 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 19,22 §§)

§ 29

En motion ska 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 ska 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 (4 kap 19 §, 5 kap 59-63 §§)

§ 30

En interpellation ska 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 ska 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 ska 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 (4 kap 19 §, 5 kap 59-64 §§)

§ 31

En fråga ska 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 30 § 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 26-36 §§)**

§ 32

Om fullmäktige inte beslutar något annat, avgör kommunstyrelsens ordförande hur de ärenden som fullmäktige ska behandla, ska 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 32 §)

§ 33

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

Val

§ 34

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

Justering av protokollet (5 kap 69-70 §§)

§ 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 ska justeras omedelbart. Paragrafen ska redovisas skriftligt, innan fullmäktige justerar den.

**Reservation (4 kap 27 §)**

§ 36

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

Expediering m.m.

§ 37

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

Kommunstyrelsen och kommunens revisorer ska dock alltid få hela protokollet.

Allmänhetens frågestund (8 kap 16§)

§ 38

Allmänheten ska beredas tillfälle att ställa frågor (allmänhetens frågestund) vid sammanträden med fullmäktige två gånger per år samt i övrigt vid de tillfällen som ordföranden bestämmer.

I kungörelsen till dessa sammanträden ska anges att allmänhetens frågestund ska förekomma. Allmänhetens frågestund hålls, innan fullmäktige behandlar de ärenden som finns upptagna i kungörelsen.

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

Under frågestunden får någon överläggning inte förekomma.

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

Medborgarförslag (5 kap 22-23 §§)

§ 39

Den som är folkbokförd i kommunen får väcka ärende i fullmäktige (medborgarförslag). Ett medborgarförslag ska vara skriftligt och undertecknat av en eller flera personer. Namnförtydligande, adress och telefonnummer ska anges.

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



Ett medborgarförslag lämnas genom att det lämnas in antingen till kommunens kansli eller lämnas direkt till fullmäktiges presidium vid fullmäktiges sammanträde.

Ett medborgarförslag kan bara behandlas i sak i fullmäktige om det ligger inom fullmäktiges befogenhetsområde.

Kommunfullmäktige kan överlåta till nämnder och styrelse att besluta i ärenden som väckts genom medborgarförslag, utom i ärenden som enligt 5 kap 1 § kommunallagen är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Förslagsställaren ska underrättas om vilken nämnd som i fortsättningen handlägger ärendet.

Den som har väckt ett ärende genom medborgarförslag har rätt till att delta i överläggningarna när fullmäktige handlägger ärendet.

När fullmäktige överlämnat till nämnd gäller *inte* följande bestämmelser som gäller fullmäktiges handläggning:

Medborgarförslag ska beredas så att fullmäktige kan fatta beslut inom ett år från det att förslaget väcktes.

När ett medborgarförslag beretts färdigt och beslut ska fattas ska förslagsställaren underrättas.

Kommunstyrelsen ska två gånger per år redovisa de medborgarförslag som inte beretts färdigt. Redovisning ska göras på fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.



Kommunfullmäktige

KF § 15 Dnr 2019/389

Revidering av delegationsplan (delegationsordning) för Kommunstyrelsens verksamhetsområde

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar godkänna revidering av Kommunstyrelsens delegationsplan att gälla från och med den 1 mars 2020.

Påverkar beslutet barn/ungdomar, direkt eller indirekt?

☐ Ja, se bifogad barnchecklista

☒ Nej, se förklaring nedan.

Förklaring (vid svar Nej ovan).

Ärendet behandlar ej något som kan påverka barn.

Ärendet i korthet

Förslag om förändring av p. 16 som ger kanslichef eller i dennes frånvaro kommunchef delegation att besluta i olika typer av upplåtelseavtal. I p.19 där KS-ordföranden även ges delegation att besluta i sanktionsärenden enligt alkohollagen. Ändring av p. 21 så att även kommunjurist ges delegation att besluta i ärenden gällande utlämnande av handling. Ny punkt, p. 24, som ger säkerhetsskyddschef eller biträdande säkerhetsskyddschef mandat att besluta i frågor om säkerhetsskydd eller säkerhetsprövning.

Bakgrund

Behov av förändringar i delegationsordningar uppstår kontinuerligt varför revidering måste göras.

Beredning

Kanslichef/kommunjurist Marika Nilssons tjänsteskrivelse 2020-01-03.

KSAU § 21/2020.

KS § 15/2020.

Exp.

Kanslichef/kommunjurist Marika Nilsson
Kommunkansliet



SÖLVESBORGS KOMMUN

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

2(2)

Sammanträdesdatum

2020-02-03

Kommunfullmäktige

Justerandes sign

Utdragsbestyrkande



DELEGATIONSPLAN

FÖR

KOMMUNSTYRELSENS VERKSAMHETSOMRÅDE

Antagen av KS 2019-03-12 § 36. Gäller fr. o m. den 1 april 2019.

Reviderade lagrum 2018-07-26



DELEGATIONSPLAN FÖR KOMMUNSTYRELSENS VERKSAMHETS- OMRÅDE

DEL A. Externa ärenden

DEL B. Personalärenden

OM DELEGATIONSPLANEN

I detta dokument förtecknas de ärenden/ärendegrupper där kommunstyrelsens beslutanderätt delegerats till ordförande eller tjänstemän inom kommunen.

Delegationer från styrelsen till något av utskotten finns angivna i respektive utskotts instruktion.

De beslut som avses i delegationsordningen gäller endast verklig beslutanderätt i kommunallagens mening, till skillnad från så kallad verkställighet. Kännetecknande för ett beslut är bland annat att det föreligger alternativa lösningar och att beslutsfattarna måste göra vissa överväganden och bedömningar. Beslut som fattas med stöd av delegation jämföras med ett beslut som styrelsen själv har fattat. Beslutet kan överklagas, antingen genom förvaltningsbesvär eller bli föremål för laglighetsprövning genom kommunalbesvär.

Kommunstyrelsen kan när som helt återkalla eller ändra en lämnad delegering. Styrelsen kan också föregripa en delegats beslut i ett enskilt ärende genom att själv ta över ärendet och fatta beslut. Ärendet bör då vara av sådant principiellt intresse att det motiverar beslut av styrelsen.

Om delegaten finner att ett ärende är principiellt eller annars av större vikt ska ärendet överlämnas till styrelsen för avgörande.

Delegationsplanen gäller tills vidare och kan återkallas eller ändras av styrelsen.

Vid delegationsbeslut gäller följande riktlinjer och principer;

- Principiella beslut kan inte delegeras, vilket innebär att delegerad beslutanderätt inte får utövas i ärenden som avser verksamhetens mål, inriktning, omfattning eller kvalitet (6 kap 38 § kommunallagen (KL)). I dessa ärenden beslutar kommunstyrelsen.
- Delegerad beslutanderätt får endast nyttjas inom ramen för budgeterade medel och i enlighet med gällande lagar, avtal, mål och riktlinjer, anvisningar etc.



I övrigt gäller följande riktlinjer för utövande av delegerad beslutanderätt.

- överordnad tjänsteman har generell rätt att besluta i alla de ärenden som tillkommer underordnad delegat vid dennes frånvaro, vilket innebär att beslut kan fattas vid den ordinarie befattningshavarens frånvaro.
- delegat har rätt att i vissa ärenden avstå från att fatta beslut och i stället hänskjuta ärendet till närmast överordnad tjänsteman, utskott eller kommunstyrelsen.
- delegerad beslutanderätt får inte utövas i ärende som berör delegatens egna personliga förhållanden eller där jäv enligt 6 kap 28 § KL föreligger.
- beslutsärende ska behandlas i ett sammanhang, dvs en uppdelning av ärendet får inte ske i syfte att kringgå gällande delegation.

Anmälan

Enligt kommunallagen ska beslut som fattats med stöd av delegation anmälas till delegerande organ i någon form. För beslut fattade med stöd av denna delegationsplan gäller följande:

Delegationsbeslut anmäls till de utskott till vilka saken hör (anges för varje punkt i planen). Sådan anmälan ska göras vid respektive utskotts nästkommande sammanträde. Av anmälan ska framgå vad ärendet gäller och det beslut som fattats. Lämpligen kan kommunens mall för delegationsbeslut användas. Vid vidaredelegation ska delegaten anmäla beslutet till den som vidaredelegerat, för anmälan till utskott enligt ovan.

Anmälan har betydelse inte enbart ur informations- och kontrollsynpunkt utan även för beräkning av överklagandetid om beslutet överklagas genom laglighetsprövning enligt kommunallagen.

**DELEGATIONSPLAN****DEL A. Externa ärenden**

Ärende	Delegat	Anmäls till
1. Tillstånd för annan aktör än Sölvesborgs kommun att använda kommunvapnet	Kommunchefen	Au
2. Yttrande angående antagande av hemvärnsman	Ks ordf. eller i dennes frånvaro endera av Ks vice ordf.	Au
3. Upptagande av lån enligt fullmäktiges regler	Ekonomichefen	Au
4. Utlåning till helägda dotterföretag inom koncernkontots ram. Koncernkontots behållning får ej vid något tillfälle understiga 5 miljoner kronor	Ekonomichefen	Au
5. Placering av donationsmedel enligt fullmäktiges regler	Ekonomichefen	Au
6. Beslut i ärende om upphandling av vara eller tjänst när upphandlingens totala värde är ett belopp mellan 5 och 50 prisbasbelopp		
a) avseende kommunövergripande verksamheter och beslut om deltagande i upphandlingar som görs av nationella inköpscentraler i form av ramavtal	Kanslichefen eller i dennes frånvaro Upphandlaren	Au



b) avseende enskild förvaltnings verksamhetsområde	Förvaltningschef (med rätt till vidaredelegation enligt 7 kap 6 § KL)	Au
--	--	----

Upplysning:

I instruktionen för arbetsutskottet har styrelsen givit utskottet delegation att besluta i ärenden om upphandling (val av leverantör av varor och tjänster), eller försäljning av sådan vara eller tjänst, när fråga är om belopp över 50 prisbasbelopp. Upphandlingsärende när fråga är om belopp understigande 5 prisbasbelopp är att betrakta som verkställighet och kräver inget delegationsbeslut. Med verkställighet avses även avrop inom gällande ramavtal och dyl.

7. Uthyrning av bostäder i kommunens fastigheter; dock inte särskilda boenden	Fastighetschefen	Au
8. Uthyrning av lokaler i kommunens fastigheter	Fastighetschefen	Au
9. Beslut om godkännande av hyresavtal i vilket kommunen är hyresgäst, förutsatt att berörd nämnd fattat beslut om var förhyrningen ska ske	Fastighetschefen IFO-chef (för bostadssociala kontrakt)	Resp. nämnd BUN
10. Beslut om godkännande av köpekontrakt avseende försäljning av fastighet, dock högst 1 500 000 kronor per fastighet.	Ks ordf. eller i dennes frånvaro endera av Ks vice ordf.	Au
11. Ansökan om fastighetsreglering.	Kanslichefen eller Samhällsbyggnadschefen	Au
12. Upplåtelse av allmän plats för särskilda ändamål	Ks ordf. eller i dennes frånvaro endera av Ks vice ordf.	Au
13. Yttrande över ansökan om tillstånd jml ordningslagen och lokala ordningsföreskrifter.	Ks ordf. eller i dennes frånvaro endera av Ks vice ordf.	Au



14.
Utsträckning, nedsättning, dödning, sammanföring och relaxation av inteckningar samt utbyte av pantbrev liksom andra härmed jämförliga åtgärder
Kommunchefen eller i dennes frånvaro Kanslichefen
Au
15.
Medgivande till byggnation närmare kommunens tomtgräns än vad plan- och bygglagen (PBL) eller detaljplaner föreskriver
Samhällsbyggnadschefen
Au
16.
~~Godkännande av överlåtelser av arrenden~~ **Beslut i arrendeärenden, godkännande av nyttjanderättsavtal, ledningsrättsavtal och servitutsavtal avseende kommunens markreserv**
~~Kommunchefen Kanslichefen~~ eller i dennes frånvaro ~~Kanslichefen kommun-
chefen~~
Au
17.
Beslut i ärende om flyttning av fordon och fordonsvrak enligt lagen (1982:129) och förordningen (1982:198) om flyttning av fordon i vissa fall
Teknische chefen eller i dennes frånvaro Handläggaren av trafikfrågor
Au
18.
Prövning av om ett överklagande inkommit i rätt tid enligt PBL avseende beslut fattade av kommunfullmäktige gällande detaljplan, fastighetsplan eller områdesbestämmelser
Kommunchefen eller i dennes frånvaro av Kanslichefen
Au
19.
~~Beslut i ärenden angående~~ **i ärenden ang. tillståndsgivning eller sanktioner** enligt alkohollagen
Ks ordf. eller i dennes frånvaro av KS vice ordförande
Au
20.
Handläggning av brådskande ärenden enligt 6 kap 39 § KL
Ks ordf. eller i dennes frånvaro av Ks vice ordf.
Au



21.
Beslut angående avslag på begäran om utlämnande av allmän handling Kanslichef, **kommunjurist** eller i deras frånvaro förvaltningschef Au
22.
Beslut om egeninsats i utvecklingsprojekt inom näringsliv och landsbygd: Nu
- a) I den mån det rör sig om egeninsatsbelopp om upp till ett prisbasbelopp: Näringslivschefen Nu
- b) I den mån det rör sig om egeninsatsbelopp om över ett prisbasbelopp: Näringslivsutskottet Ks
23.
Beslut som rör kommunens deltagande i externt finansierade utvecklingsprojekt.
- a) om ingen kontant egeninsats ingår för kommunens del i projektet, Kommunchefen Au
- b) om egeninsats i form av kontanter ingår: Arbetsutskottet Ks
24.
Beslut i frågor ang. säkerhetsskydd eller säkerhetsprövning Säkerhetsskyddschef, i dennes frånvaro bitr. säkerhetsskyddschef Au

Anmälan av delegationsbeslut sker till angivet utskott. Delegationsbeslut efter vidaredelegation anmäls till ursprunglig delegat för vidare anmälan till angivet utskott.

**DELEGATIONSPLAN****DEL B. Personalärenden**

Ärende	Delegat	Anmäls till
22. Förhandla enl. 10 § MBL och träffa bindande överenskommelse (kollektivavtal)	Respektive förvaltningschef	Pu
Förhandlingsskyldighet enligt 11-14 Och 19 §§ MBL och 38 §§ MBL	Inom den organisatoriska enhet där förhandling berörs	Pu
Besluta om lokala kollektivavtal som rör hela kommunen.	Kommunchef	Pu
Besluta i frågor om tolkning och tillämpning av lag, avtal och andra förhållanden som rör förhållandet mellan kommunen som arbetsgivare och dess arbetstagare.	Personalchef	Pu
Besluta när arbetsrättslig tvist ska hänskjutas till centrala förhandlingar eller AD	Kommunchef	Pu
23. Vakansprövning av tjänster	Berörd nämndsordförande	Pu
24. Bestämmande av lön för		Pu
A. kommunchefen	Ks ordf	Pu
B. förvaltningschef	Kommunchefen	Pu
C. övriga anställda	Närmaste chef	Pu
25. Varsel och underrättelse enligt	Förvaltningschef	Pu



lagen om anställningsskydd

Beslut om uppsägning pga personliga skäl och avsked	Förvaltningschef	Pu
Beslut om uppsägning pga arbetsbrist	Förvaltningschef	Pu
25. Uppta förhandlingar och genomföra uppsägningar med anledning av a. arbetsbrist b. personliga skäl c. avsked	Förvaltningschef i samråd med personalchef	Pu
26. Godkännande av pensionsbesked	Pensionshandläggaren	Pu
27. Ledighet och lön under ledighet enligt lagen om fackliga förtroendemän	Närmaste chef	Pu
28. Tjänstledighet utan lön (utöver vad som stadgas i lagar och avtal)		
A. Kommunchefen	Ks ordf.	Pu
B. förvaltningschef	Kommunchefen	Pu
C. övriga anställda	Närmaste chef	Pu
29. Anställande av personal (då beslut om anställande ej fattas av Ks)	Närmaste chef	Pu
30. Entledigande pga. egen uppsägning och beslut avkortning av uppsägningstid	Närmaste chef	Pu
31. Beslut om disciplinär åtgärd (varning och avstängning)	Förvaltningschef och Personalchef	Pu



32.
Arbetsmiljöuppgifter
enligt definition av
Ks 2008-01-15 § 12

Förvaltningschef
(med rätt till vidaredele-
gation enligt 7 kap 6 §
KL)

Pu

33.
Omplacering av personal mellan

- enheter
- verksamheter
- förvaltningar

Verksamhetschef
Förvaltningschef
Personalchef

Pu
Pu
Pu

34.
Beslut om utbetalning av vederlag
eller liknande lösning för anställd i
samband med avslut på anställning
motsvarande högst 6 månadslöner

Förvaltningschef

Pu

Beslut om utbetalning av vederlag
eller liknande lösning för anställd i
samband med avslut på anställning
motsvarande högst 6 månadslöner
till max 12 månadslöner

Personalchef

Pu

Upplysning:
Vidaredelegation sker i förekommande fall till respektive enhetschef
Vad som regleras om delegation i p 32 avser Kommunledningsförvaltningen och Samhällsbyggnadsförvaltningen.

Anmälan av delegationsbeslut sker till angivet utskott. Delegationsbeslut efter vidaredelegation anmäls till ursprunglig delegat för vidare anmälan till angivet utskott.



Kommunfullmäktige

KF § 16 Dnr 2020/14

Revidering av reglemente för Överförmyndarnämnden

BESLUT

Kommunfullmäktige godkänner revidering av reglementet för överförmyndarnämnden, FFS 2.7, att gälla från och med den 1 mars 2020.

Påverkar beslutet barn/ungdomar, direkt eller indirekt?

☐ Ja, se bifogad barnchecklista

☒ Nej, se förklaring nedan.

Förklaring (vid svar Nej ovan).

Bedömning görs att beslutet inte har direkt eller indirekt påverkan på barn och ungdomar.

Ärendet i korthet

Hantering av medborgarförslag kan påverka nämnderna då förslag kan behöva hanteras av berörd nämnd. Hur detta ska hanteras bör finnas reglerat i nämndernas reglementen.

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade 2018 att införa medborgarförslag i Sölvesborgs kommun från och med 2019, vilket är reglerat i 8 kap 1,2 §§ kommunallagen. Fullmäktige beslutade i samband med införandet att frågor som faller under nämnders verksamhetsområden lämpligen behandlas av nämnderna själva, dock ej ärenden som är av principiell beskaffenhet eller av större vikt, 5 kap 1,2 §§ kommunallagen.

Beredning

Kanslichef/kommunjurist Marika Nilssons tjänsteskrivelse 2020-01-07.

KSAU § 22/2020

KS § 16/2020

Exp.

ÖFN

FFS 2.7

Webbpublicering



Dnr

2019/278

Gäller fr. o. m.

2019-11-01

Antagen

KF § 176, 2019-10-14

REGLEMENTE FÖR ÖVERFÖRMYNDARNÄMNDEN

Utöver bestämmelserna i kommunallagen och andra lagar gäller följande för nämnden.

Nämndens verksamhet

Ansvarsområden

1 §

Nämnden fullgör och ansvarar för överförmyndarverksamheten i kommunen i enlighet med vad som föreskrivs i 19 kap föräldrabalken samt förmynderskapsförordningen.

Ansvar för verksamheten

2 §

Nämnden ska inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som kommunfullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Samråd

3 §

Nämnden ska verka för att samråd sker med dem som utnyttjar dess tjänster.



Arkiv - och registeransvar

4 §

Nämnden är personuppgiftsansvarig för de behandlingar av personuppgifter som sker i nämndens verksamhet. Dataskyddsombud utses av nämnden. Nämnden är arkivansvarig inom sitt verksamhetsområde.

Processbehörighet

5 §

Nämnden får själv eller genom ombud föra kommunens talan i mål eller ärenden inom sitt verksamhetsområde och som inte någon annan ska göra på grund av lag eller beslut av kommunfullmäktige.

Nämndens arbetsformer

Sammansättning

6 §

Överförmyndarnämnden består av 3 ledamöter och 3 ersättare valda av kommunfullmäktige för 4 år. Valet ska förrättas före utgången av december månad det år då allmänna val av kommunfullmäktige ägt rum och gälla fr o m den 1 januari året därpå.

Ersättare

7 §

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

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

Om inte ersättarna väljs proportionellt ska ersättarna tjänstgöra enligt den av kommunfullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

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



8 §

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

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

Inkallande av ersättare

9 §

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av sammanträde, ska snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd som kallar ersättare. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

Ersättare får delta i nämndens överläggningar och kan få sin mening antecknad i protokollet, även om han ej tjänstgör.

Ersättare för ordföranden

10 §

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

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

Tidpunkt för sammanträde

11 §

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Kallelse till sammanträde

12 §

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena.



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

Kallelsen ska på ett lämpligt sätt tillställas varje ledamot och ersättare samt annan förtroendevald, som får närvara vid sammanträdet, senast tre dagar före sammanträdesdagen.

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde ska den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Ordföranden

13 §

Det åligger nämndens ordförande att

- med uppmärksamhet följa frågor av betydelse för nämndens utveckling och ekonomiska intressen samt effektiviteten i verksamheten och ta initiativ i dessa frågor
- främja samverkan mellan nämnden och kommunens övriga nämnder
- representera nämnden vid konferenser och sammanträden om inte nämnden bestämt annorlunda i ett särskilt fall.

Justering av protokoll

14 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

Reservation och skiljaktig mening

15 §

Om skiljaktig mening framkommit i ärende enligt föräldrabalken gäller 19 kap 13 § 1 st i föräldrabalken.



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

16 § Undertecknande av handlingar

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

Delgivning

17 §

Delgivning med nämnden sker med ordföranden eller anställd som nämnden bestämmer.

Medborgarförslag

18 §

Den som har väckt ett ärende genom medborgarförslag har rätt att delta i överläggningarna i ärendet när beslut ska fattas i anledning av förslaget, utom i de fall som anges i 6 kap 19 a § 3 st kommunallagen.

Nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats med anledning av medborgarförslag.

Nämnden ska två ggr per år redovisa de medborgarförslag som inte avgjorts inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledning till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan beräknas fattas. Redovisningen ska göras vid fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.



Kommunfullmäktige

KF § 17 Dnr 2020/15

Revidering av reglemente för Valnämnden

BESLUT

Kommunfullmäktige godkänner revidering av reglementet för Valnämnden, FFS 2.2, att gälla från den 1 mars 2020.

Påverkar beslutet barn/ungdomar, direkt eller indirekt?

☐ Ja, se bifogad barnchecklista

☒ Nej, se förklaring nedan.

Förklaring (vid svar Nej ovan).

Bedömning görs att detta inte påverkar barn eller ungdomar, vare sig direkt eller indirekt.

Ärendet i korthet

Hantering av medborgarförslag kan påverka nämnderna då förslag kan behöva handläggas av berörd nämnd. Hur detta ska hanteras bör finnas reglerat i nämndernas reglementen.

Bakgrund

Kommunfullmäktige beslutade 2018 att införa medborgarförslag i Sölvesborgs kommun från och med 2019, vilket är reglerat i 8 kap 1,2 §§ kommunallagen. Fullmäktige beslutade i samband med införandet att frågor som faller under nämnders verksamhetsområden lämpligen behandlas av nämnderna själva, dock ej ärenden som är av principiell beskaffenhet eller av större vikt, 5 kap 1,2 §§ kommunallagen.

Beredning

Kanslichef/kommunjurist Marika Nilssons tjänsteskrivelse 2020-01-07.

KSAU § 23/2020

KS § 17/2020

Exp.

VN

FFS 2.2

Webbpublicering



SÖLVESBORGS KOMMUNS FÖRFATTNINGSSAMLING

UTGIVEN AV KOMMUNKANSLIET

Nr 2.2 Sid 1(7)

Dnr
655/1994/003

Gäller fr. o. m.
1995-01-01

Antagen
Kf 1994-12-19 § 142

REGLEMENTE FÖR VALNÄMNDEN



REGLEMENTE FÖR VALNÄMNDEN

Utöver bestämmelserna i kommunallagen gäller följande för nämnden.

Nämndens verksamhet

Ansvarsområden

1 §

Nämnden fullgör kommunens uppgifter enligt vallagen. Nämnden ansvarar också för de övriga uppgifter som enligt författning skall fullgöras av den kommunala nämnden inom området.

Ansvar för verksamheten

2 §

Nämnden skall inom sitt område se till att verksamheten bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt samt de föreskrifter som gäller för verksamheten.

Den skall också se till att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt.

Registeransvar

3 §

Nämnden är registeransvarig för de personregister som nämnden för i sin verksamhet.



Nämndens arbetsformer

Sammansättning

4 §

Valnämnden består av 7 ledamöter och 7 ersättare valda av fullmäktige för 4 år. Valet skall förrättas före utgången av december månad det år då allmänna val av fullmäktige ägt rum och gälla fr o m den 1 januari året därpå.

Ersättare

5 §

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

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

Om inte ersättarna väljs proportionellt skall ersättarna tjänstgöra enligt den av fullmäktige mellan dem bestämda ordningen.

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

Växeltjänstgöring

6 §

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



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

Inkallande av ersättare

7 §

En ledamot som är hindrad att delta i ett sammanträde eller i en del av sammanträde, skall snarast anmäla detta till nämndens sekreterare eller någon annan anställd som kallar ersättare. Den ersättare kallas som står i tur att tjänstgöra och som inte redan kallats in.

Ersättare får delta i nämndens överläggningar och kan få sin mening antecknad i protokollet, även om han ej tjänstgör.

Ersättare för ordföranden

8 §

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

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

Tidpunkt för sammanträde

9 §

Nämnden sammanträder på dag och tid som nämnden bestämmer.

Kallelse till sammanträde

10 §

Ordföranden ansvarar för att kallelse utfärdas till sammanträdena. Kallelsen skall vara skriftlig och innehålla uppgift om tid och plats för sammanträdet.



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

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

I undantagsfall får kallelse ske på annat sätt.

När varken ordföranden eller vice ordföranden kan kalla till sammanträde skall den till åldern äldste ledamoten göra detta.

Justering av protokoll

11 §

Protokollet justeras av ordföranden och en ledamot.

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

Reservation

12 §

Om en ledamot reserverat sig mot ett beslut och ledamoten vill motivera reservationen skall ledamoten göra det skriftligt.

Motiveringen skall lämnas före den tidpunkt som har fastställts för justeringen av protokollet.

Delgivning

13 §

Delgivning med nämnden sker med ordföranden eller anställd som nämnden bestämmer.

Undertecknande av handlingar

14 §



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

I övrigt bestämmer nämnden vem som skall underteckna handlingar.

Utskott

15 §

Beslutar inte fullmäktige annat, får nämnden utse de utskott som krävs för att fullgöra de uppgifter som åvilar nämnden.

Ledamöter och ersättare i utskotten väljs av nämnden bland dess ledamöter och ersättare för samma tid som de invalts i styrelsen. Nämnden väljer för den tid nämnden bestämmer bland utskottens ledamöter en ordförande och en vice ordförande.

16 §

Ersättare skall närvara vid utskottens sammanträde endast om ledamot är förhindrad att tjänstgöra.

Ersättare skall inkallas till tjänstgöring i den av nämnden vid valet bestämda ordningen.

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

17 §

Utskotten sammanträder på dag och tid som varje utskott bestämmer. Sammanträden skall också hållas när ordföranden anser att de behövs eller när minst hälften av ledamöterna begär det.

Utskotten får handlägga ärenden bara när mer än hälften av ledamöterna är närvarande.

18 §

I fråga om jäv äger vad i kommunallagen är föreskrivet motsvarande tillämpning för utskotten.

19 §



I den mån utskottens uppgifter inte enbart avser beredning av ärenden gäller följande.

Vad som i detta reglemente föreskrivs om kallelse till nämndens sammanträden, anmälan av hinder att närvara vid nämndens sammanträde, inkallande av ersättare till nämnden och ersättare för ordföranden i nämnden gäller i tillämpliga delar för utskotten, om ej annat särskilt har föreskrivits.

I fråga om förfarande vid fattande av beslut, protokollföring, protokolls innehåll och justering samt reservation äger vad i kommunallagen är föreskrivet om nämnden motsvarande tillämpning.

Medborgarförslag

20 §

Den som har väckt ett ärende genom medborgarförslag har rätt att delta i överläggningarna i ärendet när beslut ska fattas i anledning av förslaget, utom i de fall som anges i 6 kap 19 a § 3 st kommunallagen.

Nämnden ska fortlöpande informera fullmäktige om de beslut som fattats i anledning av medborgarförslag.

Nämnden ska två ggr per år redovisa de medborgarförslag som inte avgjorts inom ett år från det att förslagen väcktes i fullmäktige. Fullmäktige ska informeras om anledning till att ärendena inte avgjorts och när beslut kan beräknas fattas. Redovisningen ska göras vid fullmäktiges ordinarie sammanträden i april och oktober.



Kommunfullmäktige

KF § 18 Dnr 2020/18

Förslag till revidering av Lokala ordningsföreskrifter FFS 6.1 (gällande pyroteknik)

BESLUT

Kommunfullmäktige beslutar att godkänna revideringen av de allmänna lokala ordningsföreskrifterna, FFS 6.1, att gälla från och med den 1 mars 2020. Beslutet innebär att det i fortsättningen är tillåtet att på nyårsafton använda pyroteknik mellan 23.00 och 01.00 påföljande dag.

Påverkar beslutet barn/ungdomar, direkt eller indirekt?

- ☒ Ja, se bifogad barnchecklista
☐ Nej, se förklaring nedan.

Yrkanden

Louise Erixon (SD): bifall till kommunstyrelsens förslag.
 Roine Olsson (S), Willy Söderdahl (V) och Lars Lamberg (L): bifall till kommunstyrelsens förslag men avslag till § 14 i liggande förslag.

Propositionsordning

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

Ordförande ställer därefter proposition på Roine Olsson (S) mfl. ändringsyrkande och finner att kommunfullmäktige avslår det.

Socialdemokraterna, Vänsterpartiet, Centerpartiet och Liberalerna (se närvarolista) reserverar sig mot beslutet.

Ärendet i korthet

Sölvesborgs kommun har redan idag viss begränsning av att fritt skjuta raketer inom kommunen. Utan tillstånd av polismyndigheten är det tillåtet att använda pyroteknik på nyårsafton från kl. 16.00 till 04.00 påföljande dag. För att värna djuren och förkorta stressmomentet för dem vill Samstyret begränsa den tillåtna tiden ytterligare så att det är möjligt att använda pyroteknik mellan 23.00 och 01.00.



Kommunfullmäktige

Bakgrund

Många djur far illa av fyrverkerier, smällare och annan pyroteknik, som företrädesvis används vid nyår. Allt fler kommuner beslutar idag att inte tillåta fyrverkerier eller begränsar möjligheterna att göra det i sina lokala ordningsföreskrifter. Sommaren 2019 trädde dessutom nya regler i kraft som innebär att personer som vill köpa och skjuta raketer med styrpinne måste dels ha tillstånd från polisen och dels ha genomgått en särskild utbildning. För återförsäljarna gäller att de endast får sälja till personer med tillstånd.

Beslutsunderlag

Kanslichef/kommunjurist Marika Nilssons tjänsteskrivelse 2020-01-08.

KSAU § 24/2020

KS § 18/2020.

Exp.

Kanslichef/kommunjurist Marika Nilsson

FFS 6.1

Webbpublicering



Dnr

2019/62

Gäller fr. o. m.

2019-07-01

Antagen

KF § 92, 2019-06-17

ALLMÄNNA LOKALA ORDNINGSFÖRESKRIFTER FÖR SÖLVESBORGS KOMMUN

Sölvesborgs kommun föreskriver följande med stöd av 1 § förordningen (1993:1632) med bemyndigande för kommuner och länsstyrelser att meddela lokala föreskrifter enligt ordningslagen (1993:1617).

Föreskrifternas innehåll och tillämpningsområde

1 §

Grundläggande bestämmelser om allmän ordning och säkerhet på offentlig plats finns i 3 kap. ordningslagen (1993:1617).

Dessa allmänna lokala ordningsföreskrifter innehåller ytterligare bestämmelser om hur den allmänna ordningen i Sölvesborgs kommun ska upprätthållas. Bestämmelserna i 19 § har dock till syfte att hindra att människors hälsa eller egendom skadas till följd av användningen av pyrotekniska varor.

2 §

Föreskrifterna är tillämpliga på alla platser inom kommunen som är offentlig plats enligt 1 kap. 2 § första stycket 1-4 ordningslagen om inte annat anges. Bestämmelsen i 20 § är även tillämplig på andra än offentliga platser i kommunen.

För områden som kommunen har upplåtit till torghandel gäller också "Lokala ordningsföreskrifter för torghandeln m.m. i Sölvesborgs kommun".

3 §

Vid tillämpningen av 3 kap. ordningslagen och dessa föreskrifter ska, med stöd av 1 kap. 2 § andra stycket ordningslagen, campingplatser och idrottsanläggningar samt på [kartbilaga 1](#) och [3](#) angivet område jämföras med offentlig plats. Vidare ska de badplatser (badplatser som sköts av kommunen) som angivits på [kartbilaga 4](#) jämföras med offentlig plats.

4 §

Innan Polismyndigheten fattar beslut om tillstånd enligt 7 §, 11 § första stycket, 12 §, 19 § och 20 § bör kommunen ges tillfälle yttra sig.



Lastning av varor m.m.

5 §

Vid lastning, forsling, lossning och annan hantering av gods eller varor ska den som är ansvarig för åtgärden göra vad som behövs för att undvika att allmänheten utsätts för tillfälliga olägenheter genom damm, spill eller dålig lukt.

Avlastning och uppläggning av gods eller uppställning av fordon får inte ske så, att brandposter, brandsläckningsutrustningar eller utrymningsvägar blockeras eller så att räddningstjänstens arbete hindras.

Schaktning, grävning m.m.

6 §

Den som är ansvarig för schaktning, grävning, tippning eller annat liknande arbete ska se till att det sker så att allmänheten utsätts för minsta möjliga olägenhet.

Störande buller

7 §

Arbete som orsakar störande buller får inte utföras mellan kl 21.00 och 06.00 utan Polismyndighetens tillstånd.

Förtäring av alkohol

8 §

Spritdrycker, vin och starköl får inte förtäras på offentlig plats inom områden enligt [kartbilaga 6](#).

Vad som nu sagts gäller inte i fråga om tillåten uteservering.

Container

9 §

Ägare eller nyttjanderättshavare till en container, som ska ställas upp på offentlig plats, är skyldig att söka tillstånd hos kommunen för sådan uppställning. Containern ska vara tydligt märkt med ägarens eller nyttjanderättshavarens namn, adress och telefonnummer. När container placeras på gång- eller körbana ska den under mörker vara försedd med reflexer.

Markis, flagga, skylt m.m.

10 §

Markis, flagga eller skylt får inte sättas upp så att den skjuter ut över en gångbana på lägre höjd än 2,30 meter eller över körbana på lägre höjd än 4.50 meter. Motsvarande gäller för utskjutande vegetation.

På offentlig plats får endast av kommunen tillåtna fasta reklamskyltar sättas upp.



Affischering

11 §

Affisch, annons, klistermärken eller liknande anslag får inte utan tillstånd av Polismyndigheten sättas upp på husväggar, staket, stolpar, elskåp, trädstammar, plank eller liknande som vetter mot offentlig plats.

Tillstånd behövs inte för att sätta upp anslag på tavla, pelare eller annan liknande fast anordning som är avsedd för detta ändamål. Inte heller krävs tillstånd för näringsidkare att sätta upp annonser och andra tillkännagivanden som avser näringsidkarens rörelse på den byggnad där rörelsen finns.

Högtalarutsändning eller liknande

12 §

Information, reklam, propaganda eller annat budskap som riktar sig till personer på offentlig plats, får inte ske genom högtalare eller liknande utan tillstånd av Polismyndigheten.

Tillfällig försäljning

13 §

Tillfällig försäljning får inte äga rum på offentlig plats upplåten till allmän parkeringsplats.

Insamling av pengar

14 §

Polismyndighetens tillstånd krävs för insamling av pengar i bössor eller liknande på offentlig plats, om insamlingen inte utgör led i tillståndspliktig allmän sammankomst eller offentlig tillställning.

Passiv insamling av pengar (tiggeri) får ej ske på områden som enligt 1 kap 2 § Ordningsslagen utgör offentlig plats eller kan jämföras med offentlig plats, kartbilagor 7-9.

Camping

15 §

Camping är, inom offentliga platser eller platser som enligt 3 § i dessa föreskrifter jämföras med offentlig plats, endast tillåten på för ändamålet särskilt anordnade områden.

Hundar

16 §

Hundens ägare, den som tagit emot en hund för underhåll eller nyttjande eller den som endast tillfälligt vårdar en hund är skyldig att följa bestämmelserna i 16 och 17 §§. Det som sägs i dessa paragrafer gäller inte för ledarhund för synskadad person, service- och signalhund för funktionshindrad person eller för tjänstehund i tjänst.



17 §

Särskilt anvisade badplatser för hundar finns i Sölvesborgs centralort, i Hällevik och i Tredenberg enligt [kartbilaga 5](#).

18 §

Hundar får inte vistas på lekplats eller på andra än i 16 § angivna badplatser under tiden den 1 april - 30 september.

Hundar ska hållas kopplade på offentlig plats inom följande områden:

- Begravningsplats under hela året.
- Försäljningsplats, medan torghandel eller marknadsförsäljning pågår.
- Park eller plantering, under tiden den 1 april - 30 september.
- Området kring Slottsruinen och Slottsudden under hela året. Området framgår av till denna paragraf hörande karta, [kartbilaga 2](#).

De särskilt anvisade badplatserna för hundar (gäller dock inte i vattnet)

Tikar ska under löptid hållas kopplade.

Hundar ska vara tillfredsställande märkta genom halsband, tatuering eller chip. Av märkningen ska man kunna identifiera ägarens namn, adress och telefonnummer.

19 §

Inom kommunens tätorter: Sölvesborg, Mjällby, Hällevik, Hörvik, Norje, Nordersund och Lörby ska föreningar efter hundar och hästar plockas upp.

Fyrverkeri och andra pyrotekniska varor

20 §

För användning av pyrotekniska varor inom hela Sölvesborgs kommun krävs tillstånd av Polismyndigheten. På nyårsafton från klockan 16.00 ~~23.00~~ fram till klockan 04.00 ~~01.00~~ därpå följande dag gäller de generella reglerna i 3 kap. 7 § ordningslagen angående att Polismyndighetens tillstånd endast krävs om användningen med hänsyn till tidpunkten, platsens belägenhet och övriga omständigheter innebär risk för skada på eller någon beaktansvärd olägenhet för person eller egendom.

21 §

Det är förbjudet att använda fyrverkeri och andra pyrotekniska varor närmare än 100 meter från omsorgens boenden, samt förskolor, skolor och fritidshem.

Ridning

22 §

Ridning får inte ske inom i [kartbilaga 3](#) angivet område.



Adressnummerskyltar

23 §

Varje fastighet som tilldelats adressnummer ska vara försedd med särskild adressnummerskylt.

För skyltens utseende och placering gäller följande.

Skylt ska vara väl synlig från adressgata eller adressväg. Det åligger fastighetsägaren

- att på egen bekostnad anskaffa och sätta upp adressnummerskylt,
- att se till att den är väl synlig, samt
- att hålla den ren och i sådant skick att den lätt kan läsas.

Fastighetsägare är skyldig att utan ersättning upplåta plats för gatunamnskylt och vägmärke på byggnad eller hägnad.

Avgift för att använda offentlig plats

24 §

För användning av offentlig plats och för områden som jämföras med sådan plats har kommunen rätt att ta ut en avgift enligt de grunder som har beslutats av kommunfullmäktige.

Överträdelse av lokal ordningsföreskrift

25 §

Den som uppsåtligt eller av oaktsamhet bryter mot någon av 5-10 §§, 11 § första stycket, 12-14 §§ och 17-21 §§ kan dömas till penningböter enligt 3 kap. 22 § andra stycket ordningslagen.

I ordningslagen finns också bestämmelser om föreläggande och förverkande.



[Kartbilaga 4 till Allmänna lokala ordningsföreskrifter för Sölvesborgs kommun](#)

**§ 3-Område, Badplatser (Jämställt med offentlig plats)
för Sölvesborgs kommun**

[Kartbilaga 5 till Allmänna lokala ordningsföreskrifter för Sölvesborgs kommun](#)

§ 6-Område, Hundbadplatser

[Kartbilaga 6 till Allmänna lokala ordningsföreskrifter för Sölvesborgs kommun](#)

§ 8-Område, Alkoholförtäring

[Kartbilaga 7-9 till Allmänna lokala ordningsföreskrifter för Sölvesborgs kommun](#)

§ 14-Område, Förbud mot passiv insamling av pengar



Kartbilaga 1





Kartbilaga 2



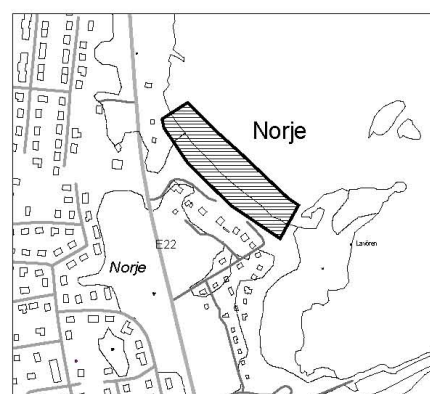
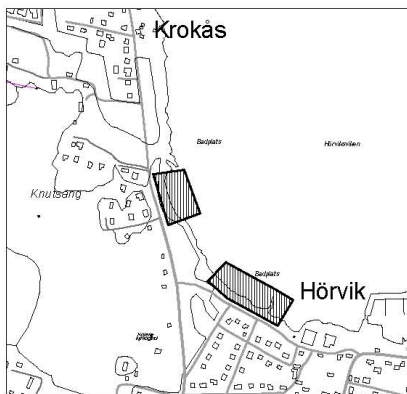
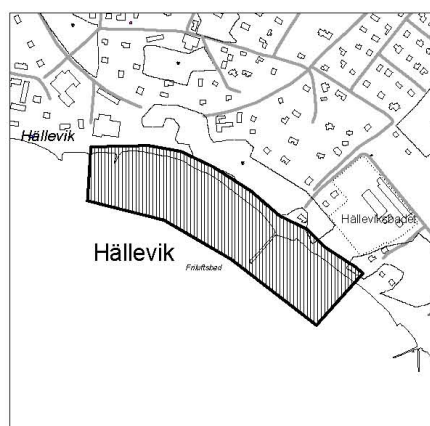
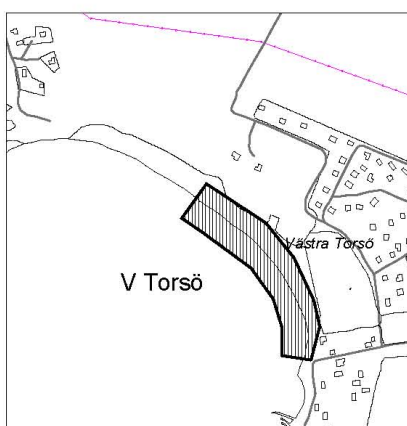
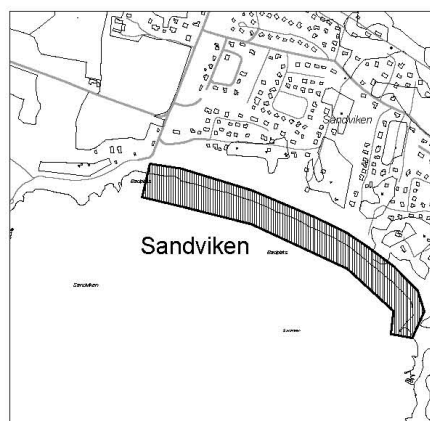
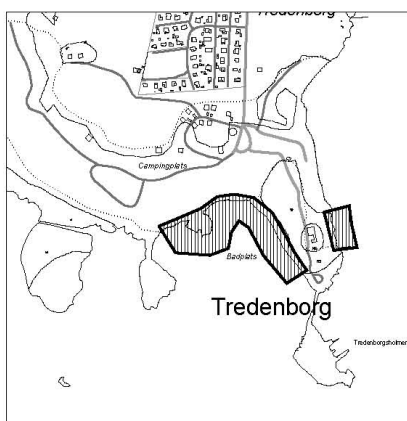


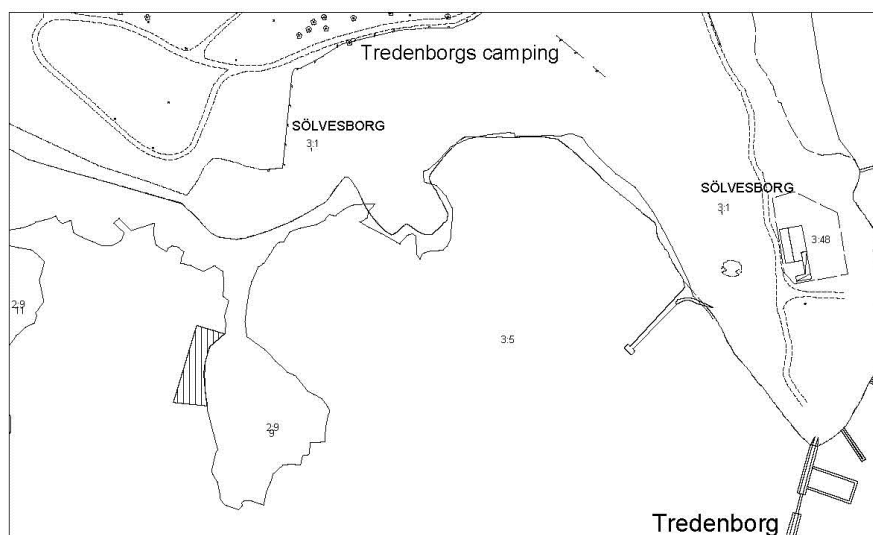
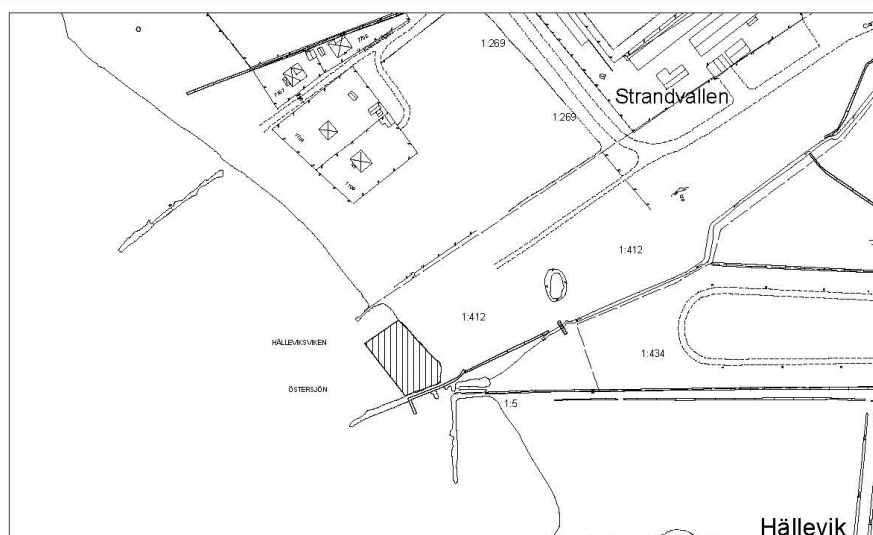
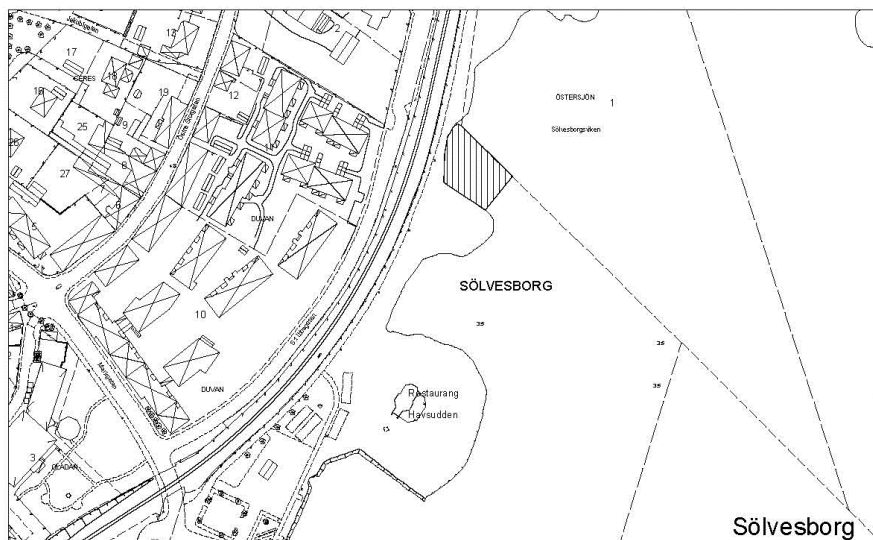
Kartbilaga 3





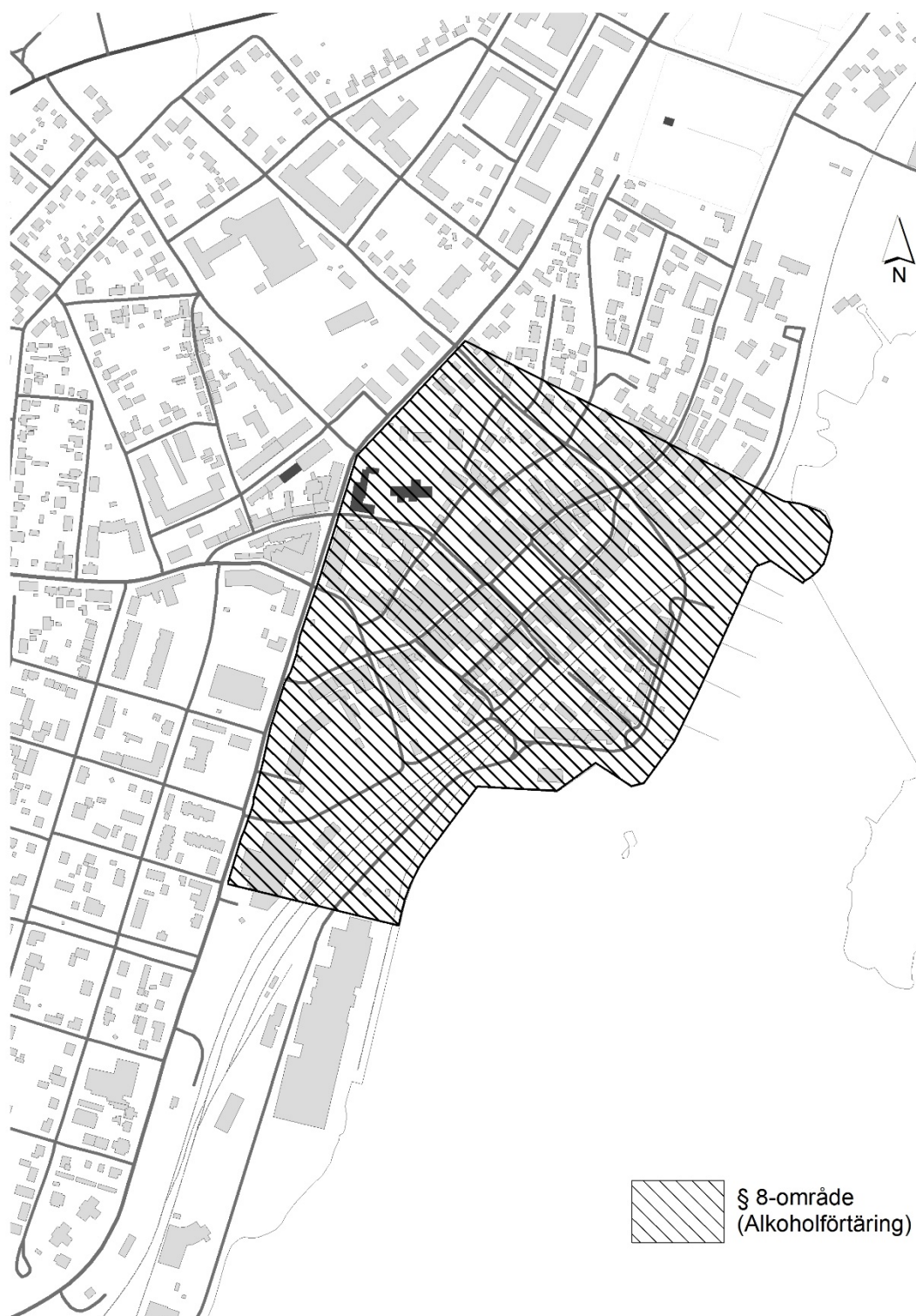
Kartbilaga 4





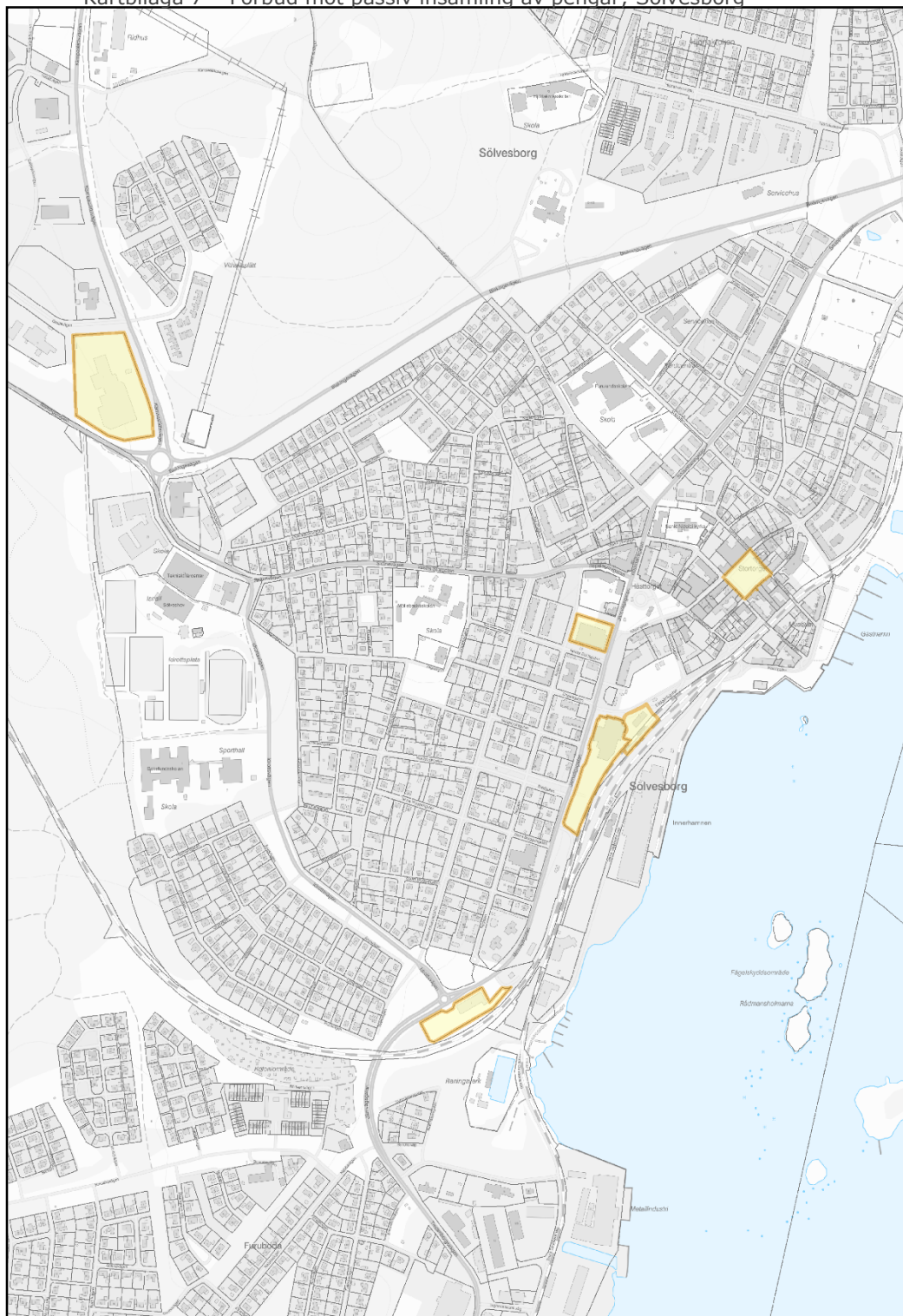


Kartbilaga 6





Kartbilaga 7 – Förbud mot passiv insamling av pengar; Sölvesborg

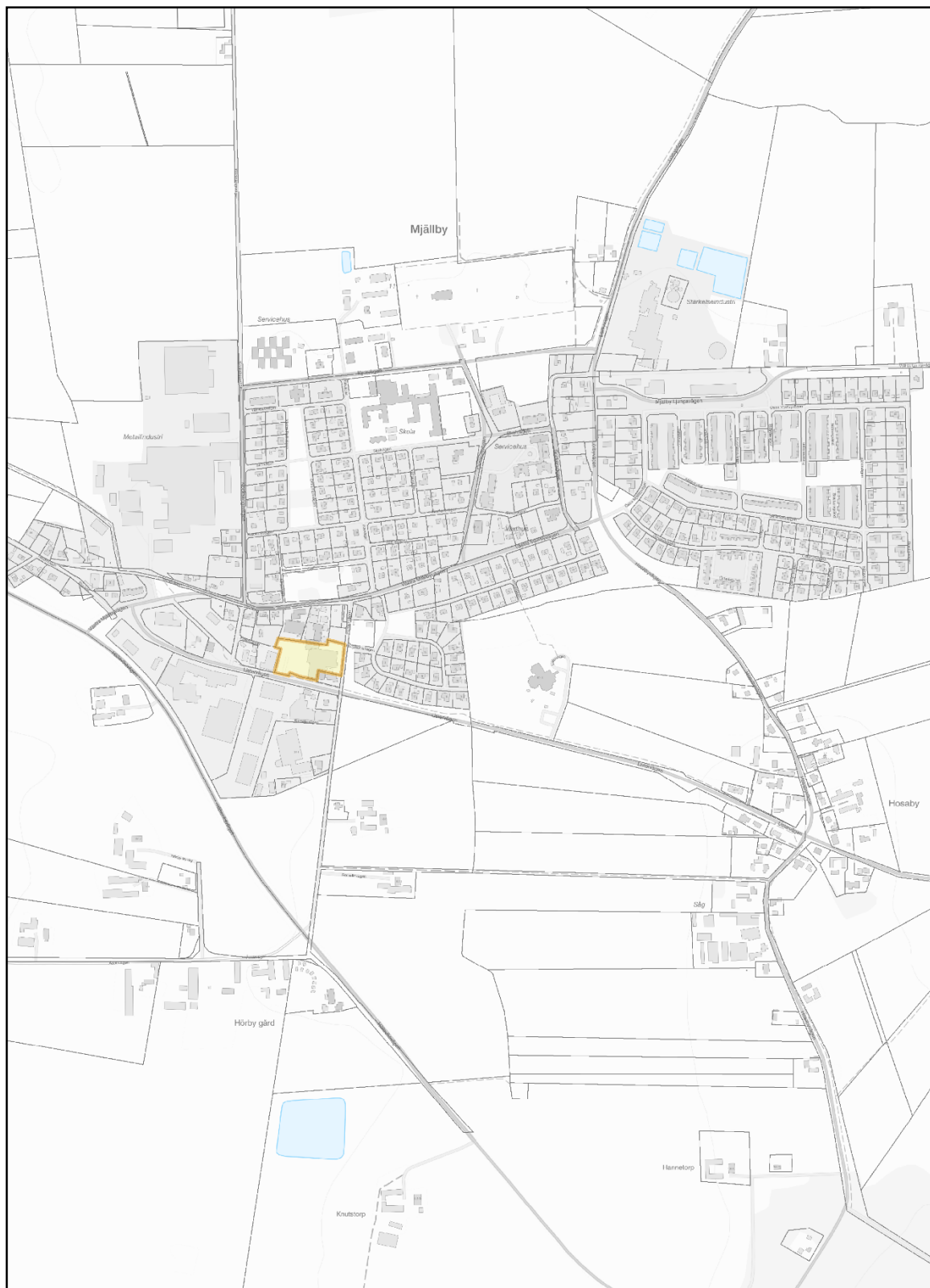


Sölvesborgs
kommun





Kartbilaga 8 – Förbud mot passiv insamling av pengar; Mjällby





Kartbilaga 9 – Förbud mot passiv insamling av pengar; Hällevik





Kommunstyrelsen

Handläggare
Handläggarens namn, 0456-81 61 26
marika.nilsson@solvesborg.se

Mottagare
KS

Förslag till revidering av Lokala ordningsföreskrifter FFS 6.1 (gällande pyroteknik)

1. Förklara hur beslutet, direkt eller indirekt, påverkar barn och ungdomar.

Beslutet innebär att pyroteknik inte får användas från 16.00 på nyårsafton som tidigare utan får börja användas först kl.23.00. För minderåriga barn kan det därmed bli svårare att få se raketuppskjutningar i Sölvesborgs kommun ifall de inte kan vara uppe så sent.

Barn brukar medverka vid tolvslaget på nyårsafton redan i mycket tidiga år. De barn som det kan antas handla om som inte får se raketer skjutas upp är mycket små och kanske inte ens förstår vad det handlar om. Det är de första tre-fem levnadsåren som de inte lär få se fyrverkeri vid nyår i Sölvesborgs kommun.

För äldre barn handlar det enbart om en begränsning i tid då pyroteknik får användas, de kommer ändå att kunna medverka vid fyrverkeri på nyårsafton.

2. Har barn/ungdomar som kan komma att beröras av beslutet fått uttrycka sina åsikter?

- ☐ Ja
☒ Nej

Förklara oavsett svar.

Begränsad tid och möjlighet att genomföra undersökning bland barn och unga.

3. Innebär beslutet att barns och ungdomars bästa sätts i främsta rum?

- ☒ Ja
☐ Nej

Förklara oavsett svar.

Ja, att värna djur och miljö får anses vara för barnens bästa. Ställs det mot vartannat att djur, människor och miljö tar skada i förhållande till att få se fyrverkeri på nyårsafton, är det svårt att se det sistnämnda som viktigast.

Att tiden för användning av pyroteknik minskar innebär att risken för bränder, vådaskjutande, medveten felaktig hantering och olyckshändelser med kroppsskador som följd i sin tur kan minska.

4. Beskriv eventuella intressekonflikter.

Det har under mycket lång tid ansetts vara extra festligt och högtidligt med fyrverkerier som trots allt används förhållandevis restriktivt. Det kan upplevas som trist för de barn som inte får uppleva detta. Detta får i sin tur vägas mot andra aspekter i form av djurens hälsa, risken för att människor skadas och de gifter som sprids i vår miljö genom användningen.

Marika Nilsson
Kanslichef/kommunjurist

Anvisningar till barnchecklista

Barnets rättigheter ska beaktas vid alla kommunala beslut. Enligt FN är alla under 18 år att betrakta som barn. I beslutsunderlag ska det tydligt framgå om beslutet rör barn, hur barn påverkas av beslutet och hur barns bästa beaktats. Denna checklista är ett stöd för arbetet och en del av Barnets bästa. Checklistan kan användas vid beredning av ärenden och bifogas ärenden till nämnd.

1. Påverkar beslutet barn?

Den första frågan i checklistan handlar om att i ett tidigt skede av ärendeberedningen göra en bedömning av om beslutet påverkar barn. Oavsett svar ska det ges en förklaring av hur de berörs eller varför de inte berörs. Om ärendet/beslutet direkt eller indirekt berör eller kan få konsekvenser för enskilda barn, barn i allmänhet eller en särskild grupp av barn ska checklistan fullföljas. Detsamma gäller vid framtagande av policy, riktlinjer, föreskrifter, årlig budget och förändringar i organisation eller administration. Beslut som i första hand rör barn och/eller kan få stora konsekvenser för barn sett till barnkonventionen föranleder mer omfattande arbete och analys. En barnkonsekvensanalys kan innefatta följande steg:



2. Har barn fått uttrycka sina åsikter?

Barn ska ges möjlighet att uttrycka sina åsikter och få dem beaktade i de frågor barn anser att de berörs av (artikel 12). Är beslutet något som barn kan anse sig vara berörda av? Har barn fått möjlighet att uttrycka sina åsikter och fått dem beaktade? Hur? Eller: Varför inte? Barns åsikter kan fås genom personlig kontakt med barn där de är. De kan

också fås genom frågeformulär eller internetomröstningar. Ungdomsrepresentanter eller andra som arbetar nära barn kan agera ombud. Ibland finns underlag med åsikter från barn (till exempel från undersökningar och forum för barns inflytande) som kan användas. När barn uttryckt sina åsikter ska de få uppföljning.

3. Hur har barns bästa beaktats?

Barnets bästa alltid ska komma i första rummet (artikel 3). Barn har fullt och lika människovärde. Barn är sårbara och behöver särskilt stöd och skydd. Rättigheterna ska tillförsäkras alla barn oavsett härkomst, kön, religion, funktionshinder eller andra liknande skäl (artikel 2). Barn ska tillåtas att utvecklas i sin egen takt och utifrån sina egna förutsättningar (artikel 6). I att beakta barns bästa ingår till exempel att beakta barns fysiska och psykiska välbefinnande, tillämpa aktuell kunskap om barns levnadsvillkor, samverka med relevanta aktörer och ha barnperspektiv. Mer om barns bästa finns i SOU 1997:116 kap 6.

4. Beskriv eventuella intressekonflikter.

Beslutsfattare ska enligt barnkonventionen anstränga sig till det yttersta av tillgängliga resurser för att tillgodose barnets bästa (artikel 4), vilket kan innebära intressekonflikter. Sammanvägningen av relevanta intressen ska kunna visas. När barnets bästa måste ge vika för andra intressen bör kompensatoriska åtgärder övervägas.



OMRÖSTNING

Ärende: Sölvesborg Bromölla Kommunalförbund, principförslag om avveckling och återgång av verksamhetsansvaren till medlemskommunerna.

Ja-röst för bifall till Louise Erixon (SD), avslag till återremiss.

Nej-röst för bifall till Ulf Svensson (C) mfl. återremiss.

Namn		Omröstning		
		Ja	Nej	Avstår
S	Faire Baubec		1	
SD	Jimmie Åkesson	1		
M	Mats Birgersson	1		
S	Jan-Åke Persson		1	
SD	Louise Erixon	1		
S	Ayman Fares		1	
M	Kith Mårtensson	1		
SD	Benny Karlsson	1		
S	Elisabeth Jönsson		1	
SD	Robert Lindén	1		
C	Ulf Svensson		1	
S	Viveka Olofsson		1	
M	Niklas Joelsson	1		
SD	Casper Borgström	1		
V	Willy Söderdahl		1	
SOL	Anders Jönsson	1		
S	Daniel Berg		1	
SD	Peter Thyrén	1		
KD	Robert Manea	1		
S	Hillevi Colliander		1	
M	Arne Bogren	1		
SD	Marco Lindekqvist	1		
S	Jörgen Englin		1	
L	Lars Lamberg		1	
S	Lena Ottosson		1	

Namn		Omröstning		
		Ja	Nej	Avstår
M	Diana Sjöström	1		
SD	Harald Olsson	1		
S	Christina Hedenram		1	
SD	Jimmy Rask	1		
C	Pär Milton		1	
M	Lennart Nilsson	1		
S	Nihada Kilim		1	
SD	André Svensson	1		
S	Roine Olsson		1	
SD	Rolf Berg	1		
M	Anders Fransson	1		
S	Janina Andersson		1	
V	Rebecca Wald		1	
SD	Andrea Axelsson	1		
S	Maria Lindros		1	
SOL	Rolf Engström	1		
M	Bengt-Åke Karlsson	1		
SD	Ingrid Svensson	1		
S	Annelie Rosenqvist		1	
SD	Gertrud Kärnerup	1		
S	Tobias Björklund		1	
KD	Christel Henningsson	1		
M	Mona Frigura	1		
S	Alve Olsson		1	
		27	22	



Kommunfullmäktige

KF § 19 Dnr 2020/17

Sölvesborg Bromölla Kommunalförbund, principförslag om avveckling och återgång av verksamhetsansvaren till medlemskommunerna

BESLUT

Ärendet återremitteras av den anledningen att det saknas ekonomisk analys, konsekvens- och riskanalys.

Yrkanden

Louise Erixon (SD), Kith Mårtensson (M), Anders Jönsson (SoL), Bengt-Åke Karlsson (M), Casper Borgström (SD) och Robert Manea (KD): bifall till kommunstyrelsens förslag.

Ulf Svensson (C), Roine Olsson (S), Willy Söderdahl (V) och Lars Lamberg (L): Återremiss av den anledningen att det saknas ekonomisk analys, konsekvens- och riskanalys.

Roine Olsson (S), Willy Söderdahl (V) och Lars Lamberg (L): avslag till kommunstyrelsens förslag till förmån för eget förslag: Att Sölvesborgs kommun föreslår Direktionen att komma med åtgärdsförslag för att lösa de problem Sölvesborgs kommun upplever.

Propositionsordning

Ordförande ställer först proposition på om ärendet ska avgöras vid dagens sammanträde eller vid senare tillfälle. Ordförande finner att kommunfullmäktige ska avgöra ärendet vid dagen sammanträde.

Omröstning

Omröstning begärs. Följande propositionsordning godkänns.

Ja-röst bifall till Louise Erixon (SD), avslag till återremiss

Nej-röst bifall till Ulf Svensson (C) mfl., återremiss.

Med 27 ja-röster mot 22 nej-röster, har kommunfullmäktige beslutat att bifalla Ulf Svensson (C), mfl. yrkande till återremiss. Omröstningslista bifogas

Ärendet i korthet

I ärendet läggs principförslag om att avveckla Sölvesborg Bromölla Kommunalförbund och att återföra de berörda verksamhetsansvaren till medlemskommunerna.



Kommunfullmäktige

Ambitionen är att tillsammans med Bromölla kommun genomföra en utredning som närmare lägger förslag om hur avvecklingen ska gå till och hur övergången av ansvaret för de berörda verksamheterna ska genomföras. Detta principbeslut behövs för att Bromölla kommun ska ha ett tydligt beslut att utgå från i sina politiska överväganden och ställningstaganden.

Bakgrund

1999 beslutade Bromölla och Sölvesborg att bilda en gemensam organisation för att driva gymnasieskola och vuxenutbildning. Det ledde till bildandet av ett kommunalförbund som påbörjade sin verksamhet i januari 2000 och kallades i dagligt tal för gymnasieförbundet Bromölla-Sölvesborg. Efter ett par år började förbundet även driva gymnasiesärskola.

2005 beslutade samma kommuner att bilda en systerorganisation med serviceuppdrag inom IT och Lönesystem. Det startade i januari 2006 som kommunalförbund med namnet Samverkansförbundet Bromölla-Sölvesborg, populärt benämnt Sambos. Förbundets uppgifter utökades efterhand så att det 2009 även omfattade ett kommungemensamt lönekontor, städfunktion och måltidsverksamhet.

2010 gjordes en översyn av organisationerna som ledde till att kommunerna beslutade avveckla Samverkansförbundet och föra över dess verksamheter till gymnasieförbundet som från 2011 bytte namn till Sölvesborg-Bromölla Kommunalförbund.

I dagsläget ger förbundet service åt de bägge ägarkommunerna samt bolag och andra kommunalförbund ägda av kommunerna. Förbundet har verksamhet i både Bromölla och Sölvesborg och har ungefär 300 anställda.

Sammanfattningsvis kan följande fyra argument sägas vara avgörande skäl till det aktuella förslaget.

1. *Förutsättningarna har förändrats sedan bildandet*
2. *Demokrati och rådgivning*
3. *Svårt med kontroll och försvårade samordningsambitioner*
4. *Fortsatt utveckling av förbundets verksamheter kräver att de båda medlemskommunerna samordnar sig och samagerar till 100 %, vilket är omöjligt och inte önskvärt*

Beslutsunderlag

Titel Namns tjänsteskrivelse Datum

Förbundsordning för SBKF



SÖLVESBORGS KOMMUN

SAMMANTRÄDESPROTOKOLL

3(3)

Sammanträdesdatum
2020-02-03

Kommunfullmäktige

KSAU § 25/2020

KS § 19/2020

Exp.

Kommunchef Lars Ericsson

Kommunstyrelsen

**Kommunfullmäktige**

KF § 20 Dnr 2019/149

Wifi på Strandvallen**BESLUT**

Kommunfullmäktige godkänner tilläggsanslag med 250 000 kronor för att slutföra upphandling och installation av wifi på Strandvallen.
Anslaget beaktas i kompletteringsbudget 1 2020.

Om inte Kommunfullmäktige slutligt anvisar det sökta tilläggsanslaget får Samhällsbyggnadsförvaltningen återkomma med förslag till om disposition inom sin investeringsbudget för att lösa den behövliga finansieringen.

Ärendet i korthet

För att uppfylla Svensk Elitfotbolls krav på arenautrustning för fotbollsspel av allsvensk nivå krävs en utbyggnad samt uppdatering av wifi anläggning på Strandvallen. Kommunfullmäktige har tidigare beslutat om ett anslag på 900 000 kr för denna investering (KF § 137/2019). Samhällsbyggnadsförvaltningens fastighetsavdelning har upprättat förfrågningsunderlag samt genomfört upphandling via anbudsfordarande och erhållit 5 anbud.

Beredning

Fastighetsingenjör Alf Svenssons tjänsteskrivelse 2020-01-08.

KSAU § 27/2020

KS § 20/2020

Exp.

Fastighetsingenjör Alf Svensson
Ekonomikontoret



Kommunfullmäktige

KF § 21 Dnr 2018/236

Fyllnadsval av ersättare i Barn- och utbildningsnämnden

BESLUT

Kommunfullmäktige utser Maria Lindros (S) till ersättare i Barn- och utbildningsnämnden för mandatperioden 2019-2022.

Paragrafen justeras omedelbart

Ärendet i korthet

Nominering till fyllnadsval har inkommit från Socialdemokraterna som föreslår Maria Lindros (S).

Exp.

Maria Lindros (S)

Gruppledare (S)

BUN



Kommunfullmäktige

KF § 22 Dnr 2019/91

Svar på motion om ett Sölvesborg fritt från sexuella trakasserier

BESLUT

Motionen anses besvarad.

Yrkande

Louise Erixon (SD): bifall till motionssvaret.

Willy Söderdahl (V) Roine Olsson (S) och Lars Lamberg (L): bifall till motionen.

Propositionsordning

Ordförande ställer proposition på yrkandena och finner att kommunfullmäktige bifallit Louise Erixon (SD) yrkande.

Omröstning

Omröstning begärs. Följande propositionsordning godkänns.

Ja-röst bifall till Louise Erixon (SD), bifall till motionssvaret.

Nej-röst bifall till Willy Söderdahl (V), bifall till motionen.

Med 27-jaröster mot 22-nej röster, har kommunfullmäktige beslutat att bifalla Louise Erixon (SD), yrkande. Omröstningslista bifogas.

Vänsterpartiet, Socialdemokraterna, Liberalerna och Centerpartiet (se närvarolista) reserverar sig mot beslutet.

Ärendet i korthet

Vid kommunfullmäktige den 25 mars 2019, väckte ledamot Willy Söderdahl, V, motion om ett Sölvesborg fritt från sexuella trakasserier.

I motionen föreslås:

- att Sölvesborgs kommuns Upphandlings- och inköpspolicy uppdateras med krav på att leverantörer aktivt ska arbeta mot sexuella trakasserier.
- att Sölvesborgs kommun ingår ett långsiktigt avtal med kvinnojouren med ett ekonomiskt stöd som garanterar dem en långsiktig verksamhet.

**Kommunfullmäktige****Beredning**

Kommunstyrelsens ordförande Louise Erixons motionssvar 2020-01-08.

Verksamhetschef Björn Peterssons tjänsteskrivelse 2019-09-20.

Kanslichef Marika Nilssons tjänsteskrivelse 2019-08-16.

KSAU § 26/2020

KS § 21/2020

Exp.

Willy Söderdahl



OMRÖSTNING

Ärende: Svar på motion om ett Sölvesborg fritt från sexuella trakasserier.

Ja-röst bifall till Louise Erixon (SD), bifall till motionssvaret.

Nej-röst bifall till Willy Söderdahl (V), bifall till motionen.

Namn		Omröstning		
		Ja	Nej	Avstår
S	Faire Baubec		1	
SD	Jimmie Åkesson	1		
M	Mats Birgersson	1		
S	Jan-Åke Persson		1	
SD	Louise Erixon	1		
S	Ayman Fares		1	
M	Kith Mårtensson	1		
SD	Benny Karlsson	1		
S	Elisabeth Jönsson		1	
SD	Robert Lindén	1		
C	Ulf Svensson		1	
S	Viveka Olofsson		1	
M	Niklas Joelsson	1		
SD	Casper Borgström	1		
V	Willy Söderdahl		1	
SOL	Anders Jönsson	1		
S	Daniel Berg		1	
SD	Peter Thyrén	1		
KD	Robert Manea	1		
S	Hillevi Colliander		1	
M	Arne Bogren	1		
SD	Marco Lindekvist	1		
S	Jörgen Englin		1	
L	Lars Lamberg		1	
S	Lena Ottosson		1	

Namn		Omröstning		
		Ja	Nej	Avstår
M	Diana Sjöström	1		
SD	Harald Olsson	1		
S	Christina Hedenram		1	
SD	Jimmy Rask	1		
C	Pär Milton		1	
M	Lennart Nilsson	1		
S	Nihada Kilim		1	
SD	André Svensson	1		
S	Roine Olsson		1	
SD	Rolf Berg	1		
M	Anders Fransson	1		
S	Janina Andersson		1	
V	Rebecca Wald		1	
SD	Andrea Axelsson	1		
S	Maria Lindros		1	
SOL	Rolf Engström	1		
M	Bengt-Åke Karlsson	1		
SD	Ingrid Svensson	1		
S	Annelie Rosenqvist		1	
SD	Gertrud Kärnerup	1		
S	Tobias Björklund		1	
KD	Christel Henningsson	1		
M	Mona Frigura	1		
S	Alve Olsson		1	
		27	22	

Kommunstyrelsen

Handläggare
Louise Erixon, 0456-81 61 24
louise.erixon@solvesborg.se

Kommunfullmäktige

Svar på motion om sexuella trakasserier

Förslag till beslut

Att motionens bägge att-satser anses vara besvarade

Bakgrund

2019-03-07 ställde Rebecca Wald (V) och Willy Söderdahl (V) en motion till kommunfullmäktige. I motionen föreslår man att kommunfullmäktige beslutar:

1. att Sölvesborgs kommuns upphandlings- och inköspolicy uppdateras med krav på att leverantörer aktivt ska arbeta mot sexuella trakasserier.
2. att Sölvesborgs kommun ingår ett långsiktigt avtal med kvinnojouren med ett ekonomiskt stöd som garanterar dem en långsiktig verksamhet.

Bedömning

Av 3 kap 6 § diskrimineringslagen framgår att arbetsgivare ska ha riktlinjer och rutiner för verksamheten i syfte att förhindra trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier. I lagen finns en skyldighet för arbetsgivare att bedriva aktiva åtgärder i ett förebyggande perspektiv.

Samstyrets uppfattning är att denna lagstiftning är viktig och att den direkt berör det som motionärerna åsyftar med motionens första att-sats. Med hänvisning till att alla arbetsgivare har ett ansvar att aktivt arbeta mot sexuella trakasserier, menar vi att alla anbudsgivare och leverantörer har det ansvar motionärerna åsyftar inom detta område och att det därför inte behöver föras in i några policys för inköp och upphandling.

Samstyret delar motionärens uppfattning om att Sölvesborgs kommun aktivt ska arbeta mot sexuella trakasserier och våld i nära relationer varför vi i den nya politiska ledningen, i vårt handlingsprogram för mandatperioden, skrivit att "initiativ ska tas för att stärka kvinnojouren med ekonomiskt och/eller praktiskt stöd". I Samstyrets budget för år 2020, som kommunfullmäktige fattat beslut om, framgår att Barn- och utbildningsnämnden har i uppdrag att ge

kvinnojouren de medel som behövs för att man på ett fullgott sätt ska fortsätta kunna bedriva sin verksamhet, trots statliga förändringar vad gäller exempelvis lönebidragsnedskärningar. Givetvis finns inga intentioner hos den politiska ledningen med ambitionssänkningar inom området. Särskilt inte mot bakgrund av regeringens initierade förslag om att skyddande boenden ska klassas som HVB-hem, vilket om det skulle bli verklighet hade drabbat landets kvinnojourer och i förlängningen utsatta kvinnor och barn mycket hårt.

I tjänsteskrivelsen från Individ- och familjeomsorgen (IFO) beskrivs att det i dagsläget finns ett långvarigt, gott och funktionellt samarbete mellan IFO och kvinnojouren, där kvinnojouren erhåller den största delen av det föreningsbidrag som Barn- och utbildningsnämnden (BUN) förfogar över, det vill säga 115 tkr av totalt 200 tkr. Utöver detta har de bägge parterna i dagsläget samverkansmöten 4-6 gånger per år. Om ett långsiktigt avtal ska tecknas mellan kommunen och kvinnojouren krävs först förankring kring detta förslag hos bägge parter. Eftersom motionens andra att-sats är skarpt och definitivt skriven är förslaget därmed att den anses vara besvarad.

Louise Erixon
Kommunstyrelsens ordförande

Motion: För ett Sölvesborg fritt från sexuella trakasserier
2019-03-07

Hösten 2017 uppmärksammade folkrörelsen #metoo det utbredda samhällsproblemet med sexism, sexuella trakasserier och övergrepp mot kvinnor. I spåren av alla #metoo-upprop har det bildats metoo-grupper som samlar kvinnor i olika branscher – journalister, politiker, kyrkoarbetare, lärare och elever, jurister, byggarbetare och många fler. Hundratusentals kvinnor har vittnat om den otrygghet som kvinnor upplever i vårt samhälle.

Klockan 15.00, den 14 januari 2018 samlades människor i olika städer över hela Sverige för en gemensam #metoo-manifestation och fackeltåg. I samband med manifestationen i Sölvesborg – där nästan hundra personer deltog – lästes en kravlista upp. Bland kraven nämns en uppdatering av kommunens Upphandlings- och inköspolicy, aktivt arbete mot sexuella trakasserier på arbets- och utbildningsplatser i kommunen och att kvinnojouren ska få det stöd som krävs för en långsiktig verksamhet. Så här säger Zandra Kanakaris, ordförande Unizon, Jenny Westerstrand, ordförande i ROKS som är två riksorganisationer för tjej och kvinnojourerna i Sverige: ”Att sluta långsiktiga avtal mellan kvinnojour och kommun är att ta ansvar. Det är valet att sätta våldsutsatta kvinnor och barn främst och garantera att deras röster fortsätter höras.” Ur Dagens samhälle 25/2 2019

Sölvesborgs kommun måste ta sin del av den flodvåg av vittnesmål som framkom på allvar. Kravlistan som lästes upp i Sölvesborg utgör en god grund för att arbeta lokalt mot sexuella trakasserier.

Vi föreslår att kommunfullmäktige beslutar

- att Sölvesborgs kommuns Upphandlings- och inköspolicy uppdateras med krav på att leverantörer aktivt ska arbeta mot sexuella trakasserier.
- att Sölvesborgs kommun ingår ett långsiktigt avtal med kvinnojouren med ett ekonomiskt stöd som garanterar dem en långsiktig verksamhet.

Sölvesborg 7/3 2019

Rebecca Wald

Willy Söderdahl

**Kommunfullmäktige**

KF § 23 Dnr 2020/22

Motion om fritidsbank i Sölvesborgs kommun**BESLUT**

Motionen remitteras till kommunstyrelsen för yttrande.

Ärendet i korthet

Ledamöterna Christopher Ekenberg (S), Jörgen Englin(S) och Alexander Nilsson (S), har väckt motion om fritidsbank i Sölvesborgs kommun.

Exp.

Kommunstyrelsen

Datum: 2019-11-14

Motion till kommunfullmäktige

Fritidsbank i Sölvesborgs kommun

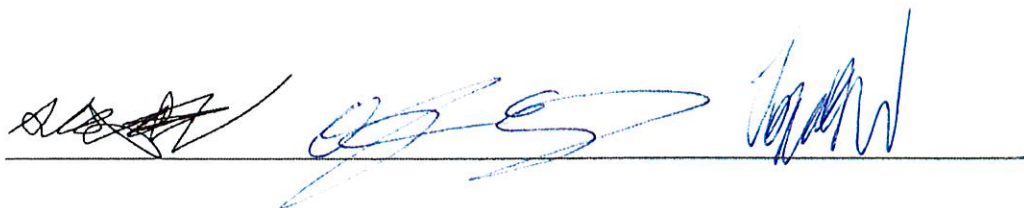
De senaste tio åren har priset för att spela hockey som ungdom ökat med hela 37% och mediankostnaden ligger nu på över 19 000 per säsong, en ökning som endast de ekonomiskt starka familjerna klarar av att mäta med. Sporten drabbas, ungdomarna drabbas och folkhälsan drabbas - en oroväckande utveckling att sport ska bli så cementerat i klassförhållanden. Samtidigt finns det en industri bakom dessa kostnader som är väl medvetna om den köpstarka grupp som är föräldrar till hockeyspelare som spår på priset. Problemet ovan är ett typiskt exempel på det kostsamma utövandet av idrott i dagens Sverige. Samtidigt så är allt fler barn och unga överviktiga och rör på sig alldeles för lite enligt forskare. Det finns ingen enkel lösning på problemen, men exempelvis borde krav kunna ställas på klubbar att utrustning ska kunna gå att låna.

För att möjliggöra för att fler ska kunna få ta del av det folkliga som är organiserad idrott så finns det däremot åtgärder som vi politiker kan ta ställning till. En sådan är ett skapande av en fritidsbank i kommunal regi, där utrustning kan lånas ut under kortare och längre perioder till barn och unga i kommunen. Lyckade exempel på en sådan fritidsbank finns på flera håll i landet, bland annat i Jönköping, Kalmar och Lund. På så sätt kan fler ungdomar få möjlighet att pröva på olika idrotter oavsett familjens ekonomiska situation. Det ökar även chansen för fler att nå elitidrotts nivå men främst av allt så främjar det folkhälsan och skapar jämlika förutsättningar för att utöva idrott.

Vi yrkar:

- Att Sölvesborgs kommunfullmäktige beslutar att uppdra åt Fritid och kulturnämnden att utreda inrättandet av en fritidsbank enligt modeller som återfinns i andra kommuner.

Christopher Ekenberg, Jörgen Englin och Alexander Nilsson
Socialdemokraterna i Sölvesborg



**Kommunfullmäktige**

KF § 24 Dnr 2020/27

Motion om öppna möten**BESLUT**

Motionen remitteras till kommunstyrelsen för yttrande

Ärendet i korthet

Ledamöterna Willy Söderdahl (V) och Rebecca Wald (V), har väckt motion om öppna möten.

Exp.

Kommunstyrelsen

Motion till kommunfullmäktige i Sölvesborg.

Öppna möten.

En demokrati kräver öppenhet i så stor utsträckning som möjligt. Ett sätt att öka möjligheten att följa den politiska debatten är att låta allmänheten få tillträde till möten med nämnder och styrelser inom Sölvesborgs kommun, i de delar som inte är sekretessbelagda. Vissa personalärenden kan också undantas från tillträde.

Öppna nämndsmöten finns redan i ett antal kommuner och regioner. Bland dessa finns Region Blekinge som ända sedan bildandet har haft möten med tillträde för allmänheten.

Vi föreslår fullmäktige besluta:

Att allmänheten ges tillträde till möten med nämnder och styrelser, där så är möjligt.

Sölvesborg 14/1 2020

Willy Söderdahl

Rebecca Wald

**Kommunfullmäktige**

KF § 25 Dnr 2020/31

Motion om strandpromenad mellan Norje och Pukavik**BESLUT**

Motionen remitteras till Kommunstyrelsen för yttrande.

Ärendet i korthet

Ledamot Daniel Berg (S), har väckt motion om strandpromenad mellan Norje och Pukavik.

Exp.

Kommunstyrelsen

Datum: 2020-01-20

Motion till kommunfullmäktige

Strandpromenad mellan Norje och Pukavik

Området mellan Norje och Pukavik är vackert och ofta fullt av åretruntboende, sommargäster och turister. Detta kan vara kommunens kommande expansionsområde. Här finns både fin natur och närhet till havet. 3-metersgränsen klaras på relativt få meter från havet. Jag önskar att vi sätter av pengar för att bygga en strandpromenad längs havet. I Länsstyrelsens senaste strandskyddsutredning ser man sträckan och en vandringsled just där som en utvecklingsmöjlighet för att knyta ihop samhällena Pukavik och Norje. På en sådan behöver det inte finnas annan beläggning än grus, men den bör vara ett par meter bred och gärna med infoskyltar och bänkar längs sträckan. Det är också bra att anlägga en sådan innan strandtomter bebyggs och invånare därefter börjar ianspråkta och privatisera ner mot havet.

Sölvesborgs kommunfullmäktige beslutar att:

- Bygga en strandpromenad mellan Norje och Pukavik.



Daniel Berg
Socialdemokraterna i Sölvesborg



Kommunfullmäktige

KF § 26 Dnr 2020/2

Meddelande

BESLUT

Anmälningarna läggs till handlingarna.

Anmälningar

1. 2011/237 2019.3928
Byggnadsnämndens beslut § 127/2019 – Siretorp 3:33 del av detaljplan – laga kraftbesked.
2. 2010/258 2019.3927
Byggnadsnämndens beslut § 128/2019 – Siretorp 5:64 samt del av Siretorp 3:33 – detaljplan – laga kraftbesked.
3. 2019/305 2019.3777
Karlshamns kommuns beslut § 207/2019 – Taxa för Miljöförbundet Blekinge Västs offentliga kontroll inom livsmedelslagstiftningen 2019/3311.
4. 2018/236 2019.3931
Länsstyrelsen Blekinges beslut – Ny ersättare för ledamot i kommunfullmäktige, Maria Bogren M.
5.
Regionstyrelsens beslut § 346/19 – Likvidation av kommunalförbundet Region Blekinge.
6. 2020.165
Länsstyrelsen Skåne - Länsstyrelsen söker begravningsombud för Ljungby, Bromölla och Sölvesborgs kommuner.
7.
VästBlekinge Miljö AB – Protokoll från styrelsemöte med VMAB 2019-12-12.
8. 2020.208
Region Blekinge – Revision 2019 – Epidemi- och pandemiplan (inkl. fågelinfluensa) för Blekinge.
9.
Redovisning av inkomna, inte besvarade motioner:
- Motion om andelsägd solcellspark; Rebecca Wald och Willy Söderdahl, V (dnr 2019/92, inkom 2019-03-07)



Kommunfullmäktige

- Motion om källsortering i all kommunal verksamhet; Ayman Fares, S (dnr 2019/104, inkom 2019-03-18)
- Motion om iordningsställande av allmän yta vid Sölvesborgs brons västra fäste; Rebecca Wald och Willy Söderdahl, V (dnr 2019/163, inkom 2019-04-29)
- Motion om farthinderreducering i Sölve och Ysane; Daniel Berg, S (dnr 2019/171, inkom 2019-05-07)
- Motion om stopp i användandet av engångsartiklar; Alexander Nilsson och Hillevi Colliander, S (dnr 2019/172, inkom 2019-05-08)
- Motion om att tillgängliggöra Kaninholmen; Alexander Nilsson och Janina Andersson, S (Dnr 2019/213, inkom 2019-06-10)
- Motion om heltid som norm i Sölvesborgs kommun; Johanna Beijer och Janina Andersson, S (Dnr 2019/217, inkom 2019-06-10)
- Motion om att införa rökförbud på stränderna i Sölvesborg; Willy Söderdahl, V, (Dnr 2019/220, inkom 2019-06-14)
- Motion om kulturcentrum i Rådhuset; Jens Melander m.fl. S (Dnr 2019/258, inkom 2019-08-12)
- Motion om översyn av grönytor; Willy Söderdahl, V, och Rebecca Wald, V, (Dnr 2019/303 inkom 2019-10-09).
- Motion om gång- och cykelbro över Norje kanal; Daniel Berg, S, (Dnr 2019/294, inkom 2019-10-04).
- Motion om att tillgängliggöra Sandvikens badplats; Alexander Nilsson (S), (Dnr 2019/308 inkom 2019-10-15).



Kommunfullmäktige

KF § 27 Dnr 2018/236

Avsägelse från de politiska uppdragen i Sölvesborgs kommun - Tobias Alm

BESLUT

Entledigandet godkänns.

Ärendet, i den del som berör som ledamot i Kommunfullmäktige, överlämnas till Länsstyrelsen för ny sammanräkning.

Ärendet i korthet

Tobias Alm, Sverigedemokraterna, har begärt entledigande från de politiska uppdragen i Sölvesborgs kommun.

Uppdragen är:

Kommunfullmäktige ledamot

Omsorgsnämnden ledamot

Ungdomspolitisk styrgrupp ledamot

Överförmyndarnämnden ersättare

Exp.

Länsstyrelsen

Tobias Alm

ON

Ungdomspolitisk styrgrupp

ÖFN