

KALLELSE

Kommunfullmäktige i Klippans kommun kallas härmed till sammanträde

Datum och tid 2026-02-23, kl 19:00

Plats Konsertskolans sal

Therese Långberg
Ordförande

Ärenden

1	Val av justeringsperson		
2	Fastställelse av föredragningslista		
3	Information från måltidsverksamheten		
4	Policy offentlig konst i Klippans kommun	2023/301	3 - 29
5	Svar på motion från Johan Petersson (S) om att minska svartfågel i Klippans centrum	2025/183	30 - 43
6	Kommunalförbundet Medelpunkten reviderade styrdokument	2025/328	44 - 102
7	Avsägelse från Diana Broman (C) av uppdrag som ledamot i Kommunfullmäktiges valberedning	2026/83	103 - 104
8	Rättelse av kommunfullmäktiges beslut 2025-01-07, § 4 Val av ny valberedning	2022/319	105 - 115
9	Motion från Irene Dahl (L) och Mats Olofsson (L) om att fylla tomma skyltfönster för ett trevligare centrum	2026/85	116 - 117
10	Fråga till kommunstyrelsens ordförande angående Ljungbyheds flygplats fyller 100 år	2026/87	118
11	Delgivningsärende		119 - 188

§24

Konstpolicy och riktlinjer för offentlig konst i Klippans kommun

2023/301

Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsen behandlade konstpolicy och tillhörande riktlinjer den 5 november 2025 och beslutade då att återremittera ärendet till kultur- och fritidsnämnden för vidare beredning och förtydligande kring flera punkter.

Kultur- och fritidsnämnden behandlade ärendet den 19 november. Det har gjorts en revidering av konstpolicyn och riktlinjerna. Merparten av ändringsyrkandena har gjorts i dokumenten.

Önskemål om formuleringar var beslut fattas av till exempel inköp av lös konst och konstverksamhet hänvisar nämnden till kommunens gällande delegationsordning för att inte riskera att det blir otydligt med att det finns flera olika dokument som ska styra detta.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kansliavdelningen, 2025-12-18

Protokollsutdrag kultur- och fritidsnämnden 2025-11-19, § 115

Tjänsteskrivelse från avdelningschef kultur 2025-11-13

Reviderad Konstpolicy för Klippans kommun 2025-11-13

Reviderad Riktlinjer för offentlig konst i Klippans kommun 2025-11-13

Yrkanden

Börje Norén (C) yrkar följande ändring:

Att godkänna upprättat förslag till konstpolicy för Klippans kommun för beslut i kommunfullmäktige samt

att upprättat förslag till Riktlinjer för offentlig konst för Klippans kommun som beslutas i kommunstyrelsen förtydligas enligt följande; När det gäller offentlig fast konst lägger projektgruppen förslag till beslut i kultur- och fritidsnämnden i enlighet med gällande reglemente och offentlig lös konst beslutas av förvaltningen enligt gällande delegeringsordning.

Johan Petersson (S) och Therese Långberg (M) yrkar bifall till Börje Noréns yrkande.

Beslutsgång

Ordföranden frågar i första hand om kommunstyrelsen beslutar att föreslå att kommunfullmäktige beslutar att godkänna upprättat förslag till konstpolicy och finner att kommunstyrelsen bifaller.

Ordföranden frågar sedan om kommunstyrelsen beslutar enligt Börje Noréns (C) yrkande och finner att kommunstyrelsen bifaller yrkandet.

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar
att godkänna upprättat förslag till konstpolicy för offentlig konst.

Kommunstyrelsen beslutar för egen del

att upprättat förslag till Riktlinjer för offentlig konst för Klippans kommun förtydligas enligt följande; När det gäller offentlig fast konst lägger projektgruppen förslag till beslut i kultur- och fritidsnämnden i enlighet med gällande reglemente och offentlig lös konst beslutas av förvaltningen enligt gällande delegeringsordning.

Beslut skickas till

Kultur- och fritidsnämnden
Kansliet för publicering på hemsida

§8

Konstpolicy och riktlinjer för offentlig konst i Klippans kommun

2023/301

Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsen behandlade konstpolicy och tillhörande riktlinjer den 5 november i år och beslutade då att återremittera ärendet till kultur- och fritidsnämnden för vidare beredning och förtydligande kring flera punkter.

Kultur- och fritidsnämnden behandlade ärendet den 19 november. Det har gjorts en revidering av konstpolicy och riktlinjerna. Merparten av ändringsyrkandena har gjorts i dokumenten.

Önskemål om formuleringar var beslut fattas av till exempel inköp av lös konst och konstverksamhet hänvisar nämnden till kommunens gällande delegationsordning för att inte riskera att det blir otydligt med att det finns flera olika dokument som ska styra detta.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kansliavdelningen, 2025-12-18

Protokollsutdrag kultur- och fritidsnämnden 2025-11-19, § 115

Tjänsteskrivelse från avdelningschef kultur 2025-11-13

Reviderad Konstpolicy för Klippans kommun 2025-11-13

Reviderad Riktlinjer för offentlig konst i Klippans kommun 2025-11-13

Beslut

Arbetsutskottet beslutar

att lämna ärendet till kommunstyrelsen utan eget förslag till beslut.

Beslut skickas till

Kultur- och fritidsnämnden

Kansliet för publicering på hemsida.

Kommunstyrelsen
Kommunledningsförvaltningen
Avdelning
Kristina Baron
Kommunsekreterare

Konstpolicy och riktlinjer för offentlig konst i Klippans kommun

2023/301

Beskrivning av ärendet

Kommunstyrelsen behandlade konstpolicy och tillhörande riktlinjer den 5 november i år och beslutade då att återremittera ärendet till kultur- och fritidsnämnden för vidare beredning och förtydligande kring flera punkter.

Kultur- och fritidsnämnden behandlade ärendet den 19 november. Det har gjorts en revidering av konstpolicyn och riktlinjerna. Merparten av ändringsyrkandena har gjorts i dokumenten.

Önskemål om formuleringar var beslut fattas av till exempel inköp av lös konst och konstverksamhet hänvisar nämnden till kommunens gällande delegationsordning för att inte riskera att det blir otydligt med att det finns flera olika dokument som ska styra detta.

Hållbar utveckling

Kultur- och fritidsförvaltningen har i sin tjänsteskrivelse i ärendet skrivit att policyn och riktlinjerna bidrar till hållbar utveckling men har inte vidare utvecklat beskrivningen.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kansliavdelningen, 2025-12-18

Protokollsutdrag kultur- och fritidsnämnden 2025-11-19, § 115

Tjänsteskrivelse från avdelningschef kultur 2025-11-13

Reviderad Konstpolicy för Klippans kommun 2025-11-13

Reviderad Riktlinjer för offentlig konst i Klippans kommun 2025-11-13

Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen att kommunfullmäktige beslutar

att anta konstpolicy för Klippans kommun.

Arbetsutskottet föreslår att kommunstyrelsen beslutar

att anta riktlinjer för offentlig konst i Klippans kommun. Beslutet gäller under förutsättning att konstpolicyn antas av kommunfullmäktige.

Beslut skickas till

Kultur- och fritidsnämnden
Kansliet för publicering på hemsida.

Cecilia Christensen
Kanslichef

Tomas Rikse
Kommundirektör

§115

Konstpolicy Klippans kommun

2023/72

Beskrivning av ärendet

Anders Björkqvist, avdelningschef kultur, föredrar ärendet.

Vid Kommunstyrelsens möte 2025-11-05 återremitterades ärendet Konstpolicy och riktlinjer för offentlig konst till Kultur- och fritidsnämnden med ett antal ändringsyrkanden som finns med i beslutet från Kommunstyrelsen. Förvaltningen har gjort en revidering av Konstpolicy för Klippans kommun samt Riktlinjer för offentlig konst i Klippans kommun.

Merparten av ändringsyrkanden bejakar förvaltningen och har gjort dessa förändringar i dokumenten.

Önskemål om formuleringar var beslut fattas av till exempel inköp av lös konst och konstverksamhet vill förvaltningen hänvisa till kommunens gällande delegationsordning för att inte riskera att det blir otydligt med att det finns flera olika dokument som ska styra detta.

Gruppen som benämns samrådsgrupp har vi justerat namnet till projektgrupp.

Tekniska förvaltningen önskade ett förtydligande kring 1% regeln, att den endast skall gälla byggtreprenadkostnaderna vilket är brukligt och har ändrats i dokumentet.

Samtliga ändringar är gulmarkerade i de uppdaterade dokumenten.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från avdelningschef kultur 2025-11-13

Reviderad Konstpolicy för Klippans kommun 2025-11-13

Reviderad Riktlinjer för offentlig konst i Klippans kommun 2025-11-13

Tjänsteskrivelse från avdelningschef kultur 2025-05-12

Konstpolicy för Klippans Kommun 2025-05-12

Riktlinjer för offentlig konst i Klippans kommun 2025-05-12

Sammanställning av remissvar 2025-05-12

Beslut

Kultur- och fritidsnämnden beslutar

att godkänna Konstpolicy för Klippans kommun samt Riktlinjer för offentlig konst i Klippans kommun,

att skicka Konstpolicy för Klippans kommun till kommunfullmäktige, samt

att skicka Riktlinjer för offentlig konst i Klippans kommun till kommunstyrelsen.

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen
Avdelningschef kultur

Kultur- och
fritidsnämnden
Anders Björkqvist

Konstpolicy och Riktlinjer offentlig konst

2023/72

Beskrivning av ärendet

Vid Kommunstyrelsens möte 2025-11-05 återremitterades ärendet Konstpolicy och riktlinjer för offentlig konst till Kultur- och fritidsnämnden med ett antal ändringsyrkanden som finns med i beslutet från Kommunstyrelsen. Förvaltningen har gjort en revidering av Konstpolicy för Klippans kommun samt Riktlinjer för offentlig konst i Klippans kommun.

Merparten av ändringsyrkanden bejakar förvaltningen och har gjort dessa förändringar i dokumenten.

Önskemål om formuleringar var beslut fattas av tillexempel inköp av lös konst och konstverksamhet vill förvaltningen hänvisa till kommunens gällande delegationsordning för att inte riskera att det blir otydligt med att det finns flera olika dokument som ska styra detta.

Gruppen som benämns samrådsgrupp har vi justerat namnet till projektgrupp.

Tekniska förvaltningen önskade ett förtydligande kring 1% regeln, att den endast skall gälla byggtreprenadkostnaderna vilket är brukligt och har ändrats i dokumentet.

Samtliga ändringar är gulmarkerade i de uppdaterade dokumenten.

Hållbar utveckling

Policyn och riktlinjerna bidrar till hållbar utveckling.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från avdelningschef kultur 2025-11-13

Reviderad Konstpolicy för Klippans kommun 2025-11-13

Reviderad Riktlinjer för offentlig konst i Klippans kommun 2025-11-13

Tjänsteskrivelse från avdelningschef kultur 2025-05-12

Konstpolicy för Klippans Kommun 2025-05-12

Riktlinjer för offentlig konst i Klippans kommun 2025-05-12

Sammanställning av remissvar 2025-05-12

Förslag till beslut

Kultur- och fritidsnämnden beslutar

att godkänna Konstpolicy för Klippans kommun samt Riktlinjer för offentlig konst i Klippans kommun,

att skicka Konstpolicy för Klippans kommun till kommunfullmäktige, samt

att skicka Riktlinjer för offentlig konst i Klippans kommun till kommunstyrelsen.

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen

Avdelningschef kultur

Anders Björkqvist
Avdelningschef

Arne Amné
Kultur/Fritidschef

Konstpolicy

för Klippans kommun

ARBETSDOKUMENT



Beslutad av: Kommunfullmäktige, den XX-XX-2017

Dokumentansvarig:

Diarienummer:

Senast reviderad:

Giltig till:

Konstpolicy för Klippans kommun

Konstpolicyn är kommunens gemensamma mål och vision för den offentliga konsten.

Riktlinjer för offentlig konst i Klippans kommun utgår från konstpolicyn, och förtydligar hur arbetet med offentlig konst i Klippans kommun organiseras och hur visionen i konstpolicyn implementeras i samverkan mellan berörda aktörer.

Den fria konsten är en del av det offentliga samtalet, en part i demokratin och våra demokratiska processer. Konsten väcker nyfikenhet och känslor samt uppmuntrar till samtal och eftertanke. Ett vitalt konstliv medverkar till att kommunen utvecklas och är attraktiv för invånare, besökare och näringsliv.

Den offentliga konsten är ett betydelsefullt inslag i vår gemensamma miljö. Offentlig konst skapar upplevelser för oss som bor och verkar i kommunen eller kommer på besök. Konst i den offentliga miljön bidrar till att stärka Klippans kommuns identitet, attraktionskraft och människors trivsel och välbefinnande.

Syfte

Syftet med policyn är att skapa stabilitet och långsiktighet för konst i planeringen och byggandet av offentliga miljöer i Klippans kommun.

Gestaltad livsmiljö

Offentlig konst är en del av den gestaltade livsmiljön. Gestaltad livsmiljö fokuserar på hur arkitektur, form och design, konst och kulturarv på olika sätt formar samhället och invånarens vardag. Klippans kommun ska arbeta för de nationella målen i Gestaltad livsmiljö.

”Arkitektur, form och design ska bidra till ett hållbart, jämlikt och mindre segregat samhälle med omsorgsfullt gestaltade livsmiljöer, där alla ges goda förutsättningar att påverka utvecklingen av den gemensamma miljön.” Citat ur proposition från Kulturdepartementet, Regeringskansliet. Politik för en Gestaltad livsmiljö, Prop. 2017/18:110

Gestaltad livsmiljö uppnås genom att:

- hållbarhet och kvalitet inte underställs kortsiktiga ekonomiska överväganden
- kunskap om arkitektur, form och design, konst och kulturarv utvecklas och sprids
- det offentliga agerar förebildligt
- estetiska, konstnärliga och kulturhistoriska värden tas till vara och utvecklas
- miljöer gestaltas för att vara tillgängliga för alla
- samarbete och samverkan utvecklas, inom landet och internationellt.

Den offentliga konsten ska placeras i kommunens verksamheter och i offentliga rum

Konst i det offentliga rummet är enkelt uttryckt all konst som är placerad i vår gemensamma miljö. Den offentliga konsten tillhör alla och ska således vara tillgänglig för alla i den mån det är möjligt. Verken ska hålla under lång tid och därför är det viktigt att den konstnärliga kvalitén, uttrycket och tekniken är av hög kvalitet.

Invånarna i Klippans kommun ska uppleva och möta konst i sin vardag i kommunens alla delar. Konsten ska medverka till att skapa mötestillfällen mellan invånare samt stimulera och bidra till välbefinnande och reflektion.

Kommunen ska främja konstnärernas roll och arbetsvillkor

Branschliga avtal och ersättningar bör i största möjliga mån tillämpas.

Vid all ny-, till- och ombyggnation ska enprocentregeln följas inom Klippans kommun

Detta innebär kortfattat att en procent av byggtreprenadkostnaden (kontraktssumman) avsätts till konstnärlig

gestaltning vid ny-, till- och ombyggnationsprojekt för byggnader där beställare är Klippans kommun. För utförligare beskrivning se Riktlinjer för offentlig konst i Klippans Kommun.

Arbetet med offentlig konst ska integreras i stadsutvecklingen och samhällsbyggnadsprocessen

Detta möjliggörs genom att de konstnärliga perspektiven övervägs i ett tidigt skede av byggprojekt, stadsutvecklings- och planprocesser samt genom ett kontinuerligt samarbete mellan kultur- och fritidsförvaltningen, tekniska förvaltningen samt plan- och byggavdelningen.

Inköp av offentlig konst ska upphandlas eller köpas in i enlighet med *Riktlinjer för offentlig konst i Klippans kommun*

Detta innebär bland annat att inköp av konst huvudsakligen ska göras från samtida, professionella konstnärer och att en sakkunnig på kultur- och fritidsförvaltningen står för urvalet av den konst som köps in. Klippans kommuns konstinköp sker i enlighet med lagen om offentlig upphandling (LOU).

Bredd, jämställdhet och mångfald

Dessa är aspekter som ska tas i beaktande inom alla områden för konstnärlig gestaltning. Syftet är att uppnå en god balans och variation, både i arbetet med konsten och i kommunens konstsamling.

Konstnärlig frihet

Konstnärlig frihet kan beskrivas som ett ideal som bygger på tanken att den konst och kultur som produceras i samhället så långt som möjligt ska reflektera fria kreativa processer och värderas utifrån sina konstnärliga kvaliteter. Idealet om konstnärlig frihet kommer i kulturpolitiken till uttryck i det nationella mål som anger att "kulturen ska vara en dynamisk, utmanande och obunden kraft med yttrandefriheten som grund". Detta innebär att politiken fattar beslut om de övergripande ramarna för hanteringen av den offentliga konsten, det vill säga storlek på anslag och hur policyn är utformad. Anslaget omsätts sedan till konstnärliga uttryck **huvudsakligen** av samtida professionella konstnärer.

Klippans kommun följer det vedertagna begreppet armlängds avstånd.

Vid inköp av offentlig konst ska alltid den konstnärliga friheten värnas

FN skriver i sin första rapport om konstnärliga fri- och rättigheter (2013): ”Konstnärlig kreativitet är nödvändig för utvecklingen av levande kulturer och fungerande demokratiska samhällen”. I linje med FN-rapporten fastslår Sverige i sitt mål för kulturpolitiken att ”Kulturen ska vara en dynamisk, utmanande och obunden kraft med yttrandefriheten som grund.”

ARBETSDOKUMENT

Riktlinjer för offentlig konst i Klippans kommun



Beslutad av: Kommunstyrelsen/ XXnämnd, den XX-XX-2017

Dokumentansvarig:

Diarienummer:

Senast reviderad:

Giltig till:

Riktlinjer för hantering av offentlig konst

Syfte

Syftet med Riktlinjer för offentlig konst är att arbetet med hanteringen av offentlig konst sker transparent och konsekvent i Klippans kommun. Riktlinjerna klargör förutsättningar, roller och ansvar i arbetet med offentlig konst i kommunen.

Definitioner

Offentlig konst

Offentlig konst är konstnärliga uttryck som är placerade i offentliga miljöer. Offentlig konst är konstverk som ägs av staten, regionen eller kommunen och har bekostats av skattemedel. Den offentliga konsten tillhör alla.

Offentlig fast konst

Offentlig fast konst kan beskrivas som ett beställt offentligt konstverk, vanligen integrerat vid en bygg- eller anläggningsprocess, där en yrkesverksam konstnär skapar ett konstverk som passar väl ihop med den offentliga platsen. Konstverket kan också bestå av olika tekniker såsom ljud, video eller ljus. Byggnadsanknuten konst räknas som fast egendom, det vill säga en del av den fastighet den är placerad i.

Offentlig fast konst är konst som är en del av fastigheten. I detta fall är fastigheten inte bara byggnaden utan även tomtmark, allmän plats och parkmark.

Offentlig lös konst

Till begreppet offentlig lös konst räknas tavlor, skulpturer och konsthantverk vilka inte är integrerade med byggnaden eller miljön där de är placerade.

Enprocentregeln

Enprocentregeln är ett verktyg för att skapa ekonomiskt utrymme för konstnärlig gestaltning vid planering och byggande av offentliga byggnader och miljöer.

Regeln innebär att vid ny-, om- och tillbyggnad av kommunala byggnader och miljöer ska 1% av investeringsbudgeten användas till konstnärlig gestaltning.

Till investeringen ska även följa driftmedel för underhåll och skötsel till ansvarig nämnd.

Vid byggprojekt (projekt som innebär byggande av offentlig miljö och/eller en byggnad) beräknas enprocentsbeloppet på byggentreprenadkostnaden (kontraktssumman. Kostnader för att iordningställa mark ingår i underlaget, men eventuella kostnader för markanskaffning och anslutande infrastruktur (exempelvis VA-anslutning och gång- och cykelvägar) ingår inte i underlaget för enprocentregeln.

Undantag från enprocentregeln görs vid planerat fastighetsunderhåll, energieffektivisering, stambyten och tillgänglighetsanpassning.

I de fall då kommunen avser att bedriva verksamhet i nybyggda lokaler som inte ägs av kommunen, ska krav ställas att 1% av investeringsbudgeten för berörd del avsätts till offentlig konst.

Byggnadsprojekt som understiger 100 prisbasbelopp kan undantas från enprocentregeln. För byggnadsprojekt mellan 100 och 200 prisbasbelopp kan enprocentregeln användas för inköp av lös konst till byggnaden. För projekt som överstiger 200 prisbasbelopp tillämpas processen med konstnärlig gestaltning enligt riktlinjerna.

Roller och ansvar

Arbetet med offentlig konst ingår i utformningen av kommunens byggnader och offentliga miljöer. Det förutsätter ett samarbete mellan kommunens förvaltningar.

Armlängds avstånd

Armlängds avstånd bygger på relationen mellan anslagsgivare och utförare. Det innebär att den politiska organisationen beslutar om mål och riktlinjer för offentlig konst samt ekonomiska ramar och överlåter konstnärliga och kvalitativa bedömningar åt tjänstemannaorganisationen med stöd av professionen.

Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige fattar beslut om Konstpolicy i Klippans kommun.

Kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen fattar beslut om Riktlinjer för offentlig konst i Klippans kommun.

Kultur- och fritidsnämnden

Kultur- och fritidsnämnden tillämpar, följer upp och föreslår förändringar av Konstpolicy och Riktlinjer för offentlig konst i Klippans kommun till kommunfullmäktige. Uppföljning bör ske minst vart fjärde år.

Råd för offentlig konst (Gestaltningssgrupp)

Syftet med ett råd för offentlig konst är att ha en helhetssyn på användningen av offentlig konst i kommunen. Rådet följer kontinuerligt de insatser som görs, utvärderar genomförda projekt, arbetar med omvärldsbevakning och föreslår ändringar i processen för offentlig konst.

Rådet för offentlig konst utses av kommunens ledningsgrupp.

Kultur- och fritidsförvaltningen

Ansvarar för processen kring konstnärlig gestaltning.

Kommunicerar nya gestaltningar externt och internt så att invånare och personal får kännedom om verken och dess kontext.

Ansvarar för tillsyn, vård, underhåll, renovering samt årlig inventering av lös konst.

Tekniska förvaltningen

Byggnadsanknuten fast konst är en del av fastigheten och ska underhållas, förvaltas och vårdas. Tekniska förvaltningen ansvarar för de byggnadsanknutna konstverken. Konstnärlig expertis inhämtas från kultur- och fritidsförvaltningen.

Ansvarar för att informera kultur- och fritidsförvaltningen i samband med förstudier till ny-, till- och ombyggnadsprojekt.

Ansvarar för årlig inventering av den fasta konsten.

Plan- och byggavdelningen

Ansvarar för att involvera kultur- och fritidsförvaltningen i samband med större planeringsprojekt.

Konstprogram inom ramen för enprocentregeln

I samband med planeringen av ett byggprojekt ska ett konstprogram upprättas i nära dialog med brukare och berörda förvaltningar. Programmet ska bland annat innehålla tidplan, budget och praktiska förutsättningar.

Upphandling av offentlig konst

Inköp av offentlig konst sker enligt LOU (Lagen om offentlig upphandling). Arbetet med offentlig konst ska kännetecknas av öppenhet och dialog där alla parter är informerade och delaktiga.

Offentlig fast konst - en process med samråd och delaktighet

Det är av stor vikt att uppnå en god samverkan och dialog genom hela processen för offentlig konst. Klippans kommuns arbete med offentlig konst ska kännetecknas av öppenhet, transparens och delaktighet. I ett tidigt skede av processen bör konstnären ges utrymme att skapa och förankra idéer med verksamhet, byggnad och plats.

Det är viktigt att berörda förvaltningar är delaktiga i processen så att arbetet med offentlig konst fungerar effektivt, från förstudie till färdig gestaltning.

Beslutsprocessen innehåller flera steg där olika verksamheter samverkar.

Kultur- och fritidsförvaltningen är ansvarig för att samordna processen med samtliga parter (byggprojektledare, brukargrupp, konstnär, konstkonsult, med flera). **projektgruppen** är rådgivande inför beslut som fattas i enlighet med gällande delegationsordning.

Ekonomisk fördelning av enprocentregeln till konst

Inom ramen för enprocentregeln ska samtliga kostnader för den konstnärliga gestaltningen ingå:

- arvode till konstnär, i förekommande fall inklusive skissarvode
- material- och produktionskostnader
- omkostnader för färdigställande på plats
- underleverantörer
- markberedning och montering av konstverk
- fundament och installationer
- resor
- transportkostnader
- försäkring under produktionstiden
- konstnärlig konstkonsult
- externa konsulter som arkitekt eller landskapsarkitekt

- ersättning för upphovsrättsligt användande av bilder vid publicering i olika publika sammanhang.

Följande kostnader ska inte ingå i enprocentregeln:

- arvode för berörda tjänstepersoner inom kommunen och bolagen (möten, arvoden med mera finansieras av ansvarig förvaltning)
- skyltar
- vård, underhåll och förvaltning av konsten.

Medverkande

Medverkande i processen för offentlig konst kan variera beroende på projektets inriktning.

Nyckelpersoner

- Byggprojektledare från tekniska förvaltningen leder byggnadsprojekt och anläggning på offentlig plats.
- Konstnärlig projektledare från kultur- och fritidsförvaltningen leder och samordnar den konstnärliga gestaltningen. Tar fram konstprogram och beslutsunderlag i samverkan med övriga i **projektgruppen**, ansvarar för att starta upp konstprojektet samt förmedlar information om konstprojektet till extern konstkonsult, byggprojektledare och personal.
- I förekommande fall extern konstkonsult med uppdrag att göra ett urval av lämpliga konstuttryck och konstnärer samt hålla kontakt med konstnärerna. Konstkonsulten ska följa byggprocessen och fungera som en länk mellan konstnär och byggprojektet.
- Representant för verksamheten.
- Konstnär med uppdrag att utveckla en konstnärlig idé, produktion och färdigställande av konstnärlig gestaltning i samråd med samrådsgruppen.

Projektgrupp

- Består av byggprojektledare, konstnärlig projektledare, i förekommande fall projektets arkitekt eller landskapsarkitekt, konstkonsult och representant från berörd verksamhet samt vid behov person med upphandlingskompetens.
- Varje medlem i **projektgruppen** agerar utifrån sin professionella kunskap. Gruppens samlade kompetens är viktig för att skapa en god helhetsverkan för offentlig konst i byggnader och offentliga miljöer.
- **Projektgruppens** uppdrag är att fatta beslut om upphandlingsform och konstnärval.
- För större konstprojekt eller projekttävlingar kan en särskild urvalsgrupp eller jury tillsättas. Denna består av sakkunniga inom konst som kompletterar **projektgruppen**.

Process för konstnärlig gestaltning

Förstudie

Beställaren ansvarar för att en förstudie genomförs i ett tidigt skede av byggprojektet. Förstudien resulterar i ett beställningsunderlag för genomförande till projekt- och byggenheten som ansvarar för projektets budget. Under förstudien informeras konstnärlig projektledare på kultur- och fritidsförvaltningen om projektets innehåll för att i god tid kunna planera för kommande konstnärlig gestaltning.

Projektstart

Den konstnärliga projektledaren bildar en **projektgrupp**. **Projektgruppen** arbetar fram en tidsplan och kriterier för den konstnärliga gestaltningen.

Den konstnärliga projektledaren tar fram ett konstprogram som beskriver bakgrund, förutsättningar, kriterier, tidplan och budget. Konstprogrammet görs i samverkan med representanter för verksamheten. Konstprogrammet kan även innehålla förslag på möjliga platser för konst samt eventuella ledord, speciella inriktningar eller historik för platsen. Programmet ligger till grund för uppdragsbeskrivningen vid inköp av konsten.

Beslut om upphandling och val av konstnär

Val av upphandlingsform är i huvudsak beroende av vilken budget projektet har. Det är viktigt att ha en tidig dialog med upphandlingsenheten i samband med val av upphandlingsform. Konstprogrammet klargör förutsättningar för upphandlingen och biläggs upphandlingsdokumenten.

Direktupphandling

Direktupphandling kan användas om kostnaden för uppdraget understiger det årligen fastställda gränsvärdet enligt LOU. Vid en direktupphandling finns inget krav på annonsering, men uppdraget måste konkurrensutsättas genom att tillfråga flera tänkbara konstnärer. Dokumentation kring hur konkurrensutsättningen har skett är ett krav. I undantagsfall kan uppdrag tilldelas en konstnär direkt. Kommunen måste då kunna visa att syftet med upphandlingen är att skapa eller förvärva ett unikt konstverk eller konstnärlig prestation.

Parallellt skissuppdrag

Två eller flera konstnärer kan få i uppdrag att lämna skissförslag till en konstnärlig gestaltning. Detta kan ske utan annonsering om värdet är under direktupphandlingsvärdet. Vid detta förfaringsätt tar konstkonsulten, utifrån konstprogrammet, fram förslag på konstnärer som bjuds in att komma med skissförslag.

Upphandling med intresseanmälan

Upphandling med intresseanmälan utgår från annonsering. Intresseanmälan innebär att konstnärer, som är yrkesverksamma och har yrkesutbildning, anmäler sitt intresse för ett gestaltungsuppdrag. Metoden används som huvudregel vid projekt som överstiger direktupphandlingsvärdet.

Efter intresseanmälan görs urval av två eller flera konstnärer som får i uppdrag att lämna in parallella skissuppdrag. Därefter fattas beslut om att tilldela en eller flera konstnärer gestaltungsuppdraget.

Projekttävling

En projekttävling är en annonserad tävling vars syfte är att få fram ett jurybedömt konstprojekt. Kriterierna för bedömning och urval ska tydligt framgå av konstprogram och annonsering. Tävlingsbidragen presenteras anonymt för en urvalsgrupp eller jury och anonymiteten gäller fram till dess att juryn meddelar sitt beslut.

Avtal om skissuppdrag

När projektgruppen har genomfört upphandlingen kontaktas konstnärerna och dessa bjuds in till projektgruppen för information om projektet. Projektledaren skriver avtal med konstnären inför ett skissuppdrag. Avtalet beskriver uppdragets omfattning, hur redovisning ska ske, tidsplan, mötestid för presentationer, skissarvode, budget och upphovsrätt.

Beslut om genomförande

När skissförslagen inkommit utvärderar projektgruppen förslagen utifrån kriterierna som framgår i konstprogrammet. Beslut tas utifrån samrådsgruppens rekommendation och gällande delegationsordning.

Avtal för genomförande av den konstnärliga gestaltningen skrivs mellan projektet och konstnären. Avtalet reglerar ansvarsfördelningen om gestaltningens utförande, kostnader, upphovsrätt och tidplan med mera.

Produktionsfas

Konstnären utför den konstnärliga gestaltningen i enlighet med avtalet om genomförande och i samarbete med projektgruppen. Konstnären dokumenterar produktionsfasen.

Slutbesiktning

En teknisk besiktning och godkännande med hänsyn till säkerhetsaspekter görs i projektets slutskede. Därefter besiktigas och godkänns den konstnärliga gestaltningen av samrådsgruppen. När detta är klart övergår äganderätten till fastighetsägaren. Konstnären behåller upphovsrätten.

Garantitid

Garantitid är fem år från godkänd slutbesiktning avseende konstruktionsfel. Konstnären ansvarar för fel som framkommer under garantitiden. Eventuellt avhjälpande av fel ska ske så att påverkan på verksamheten minimeras.

Underhållsplan

Konstnären överlämnar en underhållsplan med materialval, skötselråd och kontaktuppgifter till leverantörer med mera till fastighetsägaren.

Information

Kultur- och fritidsförvaltningen tar fram och bekostar informationsskyltar till byggnadsanknuten konst och till konst i offentliga miljöer. Här uppges konstnärsnamn, titel och tillkomstår. Produktion av informationsskylt sker i samverkan med konstnär.

Kultur- och fritidsförvaltningen ansvarar för att ta fram informationsmaterial om den offentliga konsten, exempelvis en konstkarta, som publiceras på Klippans kommuns webbplats.

Ägarbyte

Byggnadsanknuten konst är i juridisk mening fast egendom och brukar normalt ingå i försäljningar av fastigheter. Fastighetsägaren har äganderätten till konstverket.

Försäkring

Offentlig konst ingår i kommunens egendomsförsäkring.

Upphovsrätt

Upphovsrätten skyddar konstnärens rättighet att bestämma över sitt verk. Klippans kommun har rätt att använda bilder och andra audiovisuella upptagningar av konstverken i marknadsförings- och informationssyfte och följer det avtal som är tecknat med Bildupphovsrätt i Sverige (BUS). Kommunen redovisar årligen sin bildanvändning till BUS.

Riktlinjer för hantering av lös konst

Syfte

Klippans kommun har en varierad och omfattande konstsamling bestående av lösa verk; konst som är flyttbar och inte bunden till någon speciell plats eller lokal. Den lösa konsten köps in och fördelas efter behov och önskemål från verksamheterna. Syftet med riktlinjerna är att skapa transparens, stabilitet och långsiktighet för hur den lösa konsten hanteras. Riktlinjerna klargör roller och ansvarsfördelning mellan kultur- och fritidsförvaltningen och övriga förvaltningar.

Kultur- och fritidsnämnden

Kultur- och fritidsnämnden fastställer det årliga anslaget för inköp av lös konst.

Konstansvarig

Kulturavdelningen på kultur- och fritidsförvaltningen har det övergripande ansvaret för inköp och förvaltning av konstsamlingen i Klippans kommun.

Konstombud

På varje förvaltning, där det finns placerad konst, finns ett konstombud. Konstombudet är kultur- och fritidsförvaltningens kontaktperson och konstombudet ansvarar för den utplacerade konsten inom respektive förvaltning. Respektive förvaltningschef ansvarar för att det finns ett konstombud på varje förvaltning.

Konstsamling

Samlingens verk finns placerade på skolor, kontor, äldreboenden och andra offentliga lokaler samt förvaras i kultur- och fritidsförvaltningens konstförråd. Samlingen finns dokumenterad och registrerad i en databas.

Inköp av lös konst

Kulturavdelningen ansvarar för inköp av lös konst till kommunens konstsamling. Inköpen omfattar konst i alla tekniker: måleri, grafik, teckning, skulptur, installationer, fotografi, konsthantverk, unika slöjd- och designobjekt, digitala verk med mera.

Inköpen ska representera ett brett urval av material, uttryck och tekniker. Konsten ska vara av hög kvalitet och utförd av yrkesverksamma konstnärer. I första hand ska lokala och regionala konstnärer finnas representerade och om möjligt även nationella och internationella konstnärer.

Konsten köps in på gallerier, museum, konsthallar eller genom direktinköp av konstnärer. Konst som är av vikt för den lokala kulturhistorien kan även köpas via auktion. **Inköp av konst ska göras med diskrimineringsgrunderna i beaktande och ett jämställdhetsperspektiv så att en god balans uppnås.**

Gåvor, donationer och deponering av konst

Kulturavdelningen bedömer gåvor och donationer med hänsyn till konstnärlig kvalitet och originalitet samt möjlighet att placera konstverket i kommunens lokaler. Gåvor och donationer ska vara villkorlösa, vilket innebär att kommunen har fri förfoganderätt över konstverket. Kommunens förvaltningar ska alltid kontakta konstansvarig vid förfrågningar om gåvor och donationer.

Vid accepterade gåvor och donationer skrivs donationsbrev och konstverket registreras. En gåva eller donation medför inga krav på motprestation från kommunen.

Klippans kommun är restriktiv när det gäller deponering av konst utan att ägandet överläts till Klippans kommun. I de fall där ändå konst deponeras bör ett tydligt avtal upprättas där framför allt ansvarsfrågan regleras.

Utplacering och lån av konst

Utplacering av konst sker efter förfrågan från respektive verksamhet. Konstansvarig föreslår, i samverkan med berörd personal, lämpliga konstverk ur konstsamlingen. I första hand prioriteras lokaler där många människor befinner sig, till exempel i väntrum, möteslokaler, korridorer och entréer. Konstansvarig har rätt att omplacera lös konst.

Kultur- och fritidsförvaltningen kan låna ut enskilda konstverk till utställningar på museer, gallerier och till konstnärer som önskar låna in sina verk under en begränsad tid. Ett låneavtal tecknas mellan kultur- och fritidsförvaltningen och låntagaren.

Försäkring och skador

Konstsamlingen ingår i kommunens egendomsförsäkring. Respektive förvaltning ansvarar för att meddela kulturavdelningen om skador som uppstått på den utplacerade konsten. Vid skada eller stöld underrättas kulturavdelningen. Stöld av konst polisanmäls alltid.

Privat konst

Privatägd konst får inte placeras i offentliga lokaler som exempelvis entréer, väntrum, möteslokaler, korridorer eller i gemensamma personallokaler.

Privat konst kan förekomma i enskilda tjänsterum. Om sådan finns ska det klart framgå att den är privat. Privat konst omfattas inte av kommunens egendomsförsäkring eller förvaltningens skadeansvar.

Flytt eller omplacering

När konstverk omplaceras eller verksamheter byter lokal ska konstverken omregistreras till den nya placeringen. Konst får inte förvaras i förråd på respektive förvaltning. Konst som inte används i verksamhetens lokaler ska återlämnas till kultur- och fritidsförvaltningen.

Registrering

Kommunens konst ska registreras i en databas med information om exempelvis konstnärernas namn, verkstitel, mått, material och inköpspris samt uppgifter om var det enskilda verket finns placerat. Konstansvarig ansvarar för regelbundna uppdateringar.

Konstombud och inventering

Konstombuden ansvarar för tillsyn av den konst som finns placerad i verksamhetens lokaler.

Konstombuden ska löpande rapportera förändringar i utplaceringen av konst till konstansvarig. Konstombuden genomför vid årets början en årlig inventering av den utplacerade konsten i samverkan med konstansvarig.

Underhåll och skötsel

Underhåll och skötsel sker kontinuerligt och vid behov. Medel för detta finns avsatta i kultur- och fritidsförvaltningens budget enligt särskilt anslag.

Gallring

Konst som är svårt skadad eller inte längre är aktuell för placering kan gallras. Beslut om gallring tas av kulturavdelningen. Ett gallrat konstverk dokumenteras och behåller sitt registreringsnummer i databasen.

Försäljning av konst

Försäljning av kommunens konst får enbart ske efter beslut av kultur- och fritidsnämnden. Kommunens konst får inte skänkas bort.

Ändrat ägande

När kommunal verksamhet övergår i privat eller föreningsdriven verksamhet, ska lös konst återlämnas till kultur- och fritidsförvaltningen. Konsten kan vara kvar i lokalerna, men kommunen äger fortfarande konsten. Det måste då regleras i avtal rörande ägande, förvaltning och underhåll etcetera. Kulturavdelningen ska alltid kontaktas i dessa fall.

Mutor och jäv

Kommunens regelverk kring detta gäller.

Uppföljning

Kulturavdelningen ska årligen se över riktlinjer för lös konst och ska säkerställa att gällande riktlinjer är uppdaterade och publicerade

§153

Antagande av policy och riktlinjer för konst i Klippans kommun

2023/301

Beskrivning av ärendet

Kultur- och fritidsförvaltningen har tagit fram konstpolicy och riktlinjer för offentlig konst i syfte att skapa en långsiktighet och tydlighet i arbetet med offentlig konst i Klippans kommun. Konstpolicyen är ett inriktningsdokument till hur kommunen hanterar offentlig konst medan riktlinjerna är en beskrivning av hur kommunen arbetar med konsten och den offentliga utsmyckningen.

Policyen har remitterats till Funktionshinderrådet, Pensionärsrådet, Samer i syd, Klippans konstförening, Konstnärernas riksorganisation. Både policy och riktlinjer har remitterats till kommunens ledningsgrupp.

Även Plan- och bygghandelen har fått remissen och ställer sig positiva till att kultur- och fritidsförvaltningen involveras i större planeringsprojekt.

Kommunstyrelsens arbetsutskott behandlade ärendet 2023-09-27, § 153 och beslutade då att återremittera policyen till kultur- och fritidsnämnden.

Kultur- och fritidsnämnden godkände 2025-06-11, § 63 policy och riktlinjer efter att ha enats om ett förtydligande i policyen samt redaktionella ändringar. Styrdokumenten presenteras därför nu för kommunstyrelsen respektive kommunfullmäktige för antagande.

Fastighetsavdelningen har 2025-09-24 inkommit med synpunkter på riktlinjerna. Fastighetsavdelningen menar att formuleringen om enprocentsbeloppet för konstnärlig gestaltning bör ändras till att avse byggentreprenadkostnaden och inte den totala investeringsbudgeten. Sedan Kungälvskolan byggdes har det varit praxis att det är 1 % av byggentreprenadkostnaden som blir budgeten för konstnärlig utsmyckning. För byggprojekt Gläntan skulle detta innebära att ytterligare ca 120 000 kr hade avsatts för konstnärlig gestaltning, vilket utgör en betydande skillnad mot tidigare. Fastighetsavdelningen förespråkar därför att kommunstyrelsen ändrar riktlinjerna till att enprocentsbeloppet beräknas på byggentreprenadkostnaden (kontraktssumman) eftersom denna är fast under hela projektiden och ändras inte.

Fastighetsavdelningen föreslår att meningen "[...] beräknas enprocentsbeloppet på den totala investeringsbudgeten för projektet" på sidan 2 ändras till "[...] beräknas enprocentsbeloppet på byggentreprenadkostnaden (kontraktssumman) för projektet".

Fastighetsavdelningen framhåller i övrigt att kultur- och fritidsförvaltningen och fastighetsavdelningen, efter att riktlinjerna har fastställts, bör initiera en dialog kring former för samverkan och beslutsfattande i syfte att säkerställa en gemensam och konsekvent tillämpning av riktlinjerna.

På arbetsutskottets sammanträde den 8 oktober noterade arbetsutskottet att det även i policyn under rubriken om enprocentregeln ska ändras till byggentreprenadkostnad.

Yrkanden

Elin Luckmann (-) yrkar att följande ändring görs i riktlinjerna:

Meningen på s. 8 ”Inköp av konst ska göras med beaktande av intersektionellt jämställdhetsperspektiv så att en god balans uppnås” ändras till

”Inköp av konst ska göras med diskrimineringsgrunderna i beaktande och ett jämställdhetsperspektiv så att god balans uppnås.”

Andreas Olofsson (-), Robert Larsson (KD) yrkar bifall Elin Luckmanns yrkande.

Katarina Nimé (V) yrkar att meningen inte ska ändras och bifall till återremissen.

Mikael Persson (C) yrkar att ärendet ska återremitteras till kultur- och fritidsförvaltningen för vidare beredning och förtydligande kring följande:

- a) Beslut om inköp av offentlig lös konst och utställningsverksamheten handläggs av kultur och fritidsförvaltningen,
- b) Inköp av fast och lös konst - kan ske av såväl samtida som dåtida konstnärer,
- c) Redovisning av regler för deponering av konst,
- d) Årlig uppdatering/inventering av såväl fast offentlig konst som kommunens konstsamling
- e) Ansvarsfördelning när det gäller drift och skötsel mellan kultur-och fritidsförvaltningen och tekniska förvaltningen när det gäller offentlig fast konst; interiört och exteriört betr. fastigheter samt tomtmark och allmän plats- och parkmark,
- f) Berednings-och beslutsordning när det gäller offentlig fast konst präglas av konstnärlig frihet, öppenhet och dialog med berörda parter. Tydliggörande av föreslagen beredning och beslutsordning samt,
- g) Tekniska förvaltningens förslag till ändring av 1 % regelverket för offentlig konst skrivs in i riktlinjerna.

Therese Långberg (M) yrkar bifall till Elins yrkande och till återremissen.

Katarina Nimé (V) yrkar bifall till återremissen.

Sammanträdet ajourneras 10 min.

Beslutsgång

Ordföranden lyssnar i första hand på om ärendet ska avgöras idag eller återremitteras och finner att kommunstyrelsen beslutar att ärendet ska återremitteras.

Ordföranden lyssnar även på om kommunstyrelsen bifaller eller avslår hennes yrkande som ett tillägg till återremissen och finner att kommunstyrelsen bifaller det.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kanslichef 2025-07-31

Protokollsutdrag kultur- och fritidsnämnden 2025-06-11, § 63

Konstpolicy för Klippans Kommun 2025-05-12

Riktlinjer för offentlig konst i Klippans kommun 2025-05-12

Sammanställning av remissvar 2025-05-12

Protokollsutdrag kommunstyrelsens arbetsutskott 2023-09-27, 153

Beslut

Kommunstyrelsen beslutar

att ärendet ska återremitteras till kultur- och fritidsförvaltningen för vidare beredning och förtydligande kring följande:

- a) Beslut om inköp av offentlig lös konst och utställningsverksamheten handläggs av kultur och fritidsförvaltningen,
- b) Inköp av fast och lös konst - kan ske av såväl samtida som dåtida konstnärer,
- c) Redovisning av regler för deponering av konst,
- d) Årlig uppdatering/inventering av såväl fast offentlig konst som kommunens konstsamling
- e) Ansvarsfördelning när det gäller drift och skötsel mellan kultur-och fritidsförvaltningen och tekniska förvaltningen när det gäller offentlig fast konst; interiört och exteriört betr. fastigheter samt tomtmark och allmän plats- och parkmark,
- f) Berednings-och beslutsordning när det gäller offentlig fast konst präglas av konstnärlig frihet, öppenhet och dialog med berörda parter. Tydliggörande av föreslagen beredning och beslutsordning samt,
- g) Tekniska förvaltningens förslag till ändring av 1 % regelverket för offentlig konst skrivs in i riktlinjerna.
- h) Meningen på s. 8 ”Inköp av konst ska göras med beaktande av intersektionellt jämställdhetsperspektiv så att en god balans uppnås” ändras till

”Inköp av konst ska göras med diskrimineringsgrunderna i beaktande och ett jämställdhetsperspektiv så att god balans uppnås.”

Protokollsanteckning

Helena Dådring medges lämna nedan protokollsanteckning:

I Klippans kommun finns styrdokument och riktlinjer för hur kommunen ska arbeta med diskrimineringsgrunder, jämlikhet och mångfald. Dessa dokument ska följas i all kommunal verksamhet. Då detta är en självklarhet behöver inte varje nytt dokument upprepa denna självklarhet.

Beslut skickas till

Kultur- och fritidsnämnden

§26

Svar på motion från Johan Petersson (S) om att minska svartfågel i Klippans centrum

2025/183

Beskrivning av ärendet

Johan Petersson (S) har lämnat in en motion i vilken han lyfter flertalet problem med svarfåglar i Klippans centrum. Han föreslår därför flertalet åtgärder för att komma till rätta med problemet.

Tekniska förvaltningen har i ett flertal år arbetat aktivt med åtgärder mot svartfåglar. Syftet med åtgärderna är att öka trivselen genom att minska förekomsten av svartfåglar i centrum med tillhörande upplevda problem med ljud och spillning. I bifogat PM finns en översikt av tidigare åtgärder, en utvärdering av deras resultat, en genomgång av de juridiska förutsättningarna för vissa åtgärder samt utförliga kommentarer till motionärens föreslagna åtgärder. Nedan följer en kort sammanfattning av hur förvaltningen ser på motionärens förslag.

- *att kommunen arbetar med att störa häckningen genom att ta bort bon*

Tekniska förvaltningen tar bort tomma bon tidigt på våren, innan häckningssäsongen börjar, i prioriterade områden i Klippans centrum. Generellt krävs det särskilda skäl för att få avlägsna bon under häckningsperiod. Förvaltningen arbetar med att ta bort bon i den utsträckning det är möjligt enligt gällande lagar.

- *att grena ut trädkronorna på träden i centrum för att försvåra ny byggnation av bon*

Tekniska förvaltningen arbetar redan idag aktivt med att grena ut trädkronor i syfte att göra träden mindre attraktiva för bobygge. Insatserna utförs huvudsakligen under den tidiga våren och fokuseras på särskilt prioriterade områden.

- *att se över vilka träd som kan tas bort helt och ersättas med mer lämpligt träd eller annan växlighet*

Tidigare erfarenheter visar att fåglar ofta flyttar till närliggande områden, såsom andra träd eller hustak, när deras ursprungliga miljö förändras. Trädfällning har sannolikt bara en lokal effekt, eftersom fåglarna tenderar att flytta till närliggande träd. Vissa träd, som exempelvis alléträd, är skyddade enligt bestämmelserna om biotopskydd, vilket begränsar vad man får göra. Därför är förvaltningens initiala bedömning att det inte är särskilt många träd som skulle bli aktuella att tas bort helt eller bytas ut vid en inventering. Förvaltningen bedömer sammantaget att den föreslagna inventeringen samt efterföljande åtgärder sannolikt inte kommer att uppnå avsedd effekt.

- *att en checklista tas fram för fastighetsägare vad man kan göra för insatser*

Tekniska förvaltningen har utarbetat information om möjliga åtgärder för fastighetsägare att vidta. Denna information har i närtid publicerats på kommunens hemsida.

- *att sopkärl är fågelsäkrade och töms regelbundet*

Kommunen använder för närvarande både helstängda och halvstängda kärl, och planerar att byta ut helt öppna sopkärl. De flesta nya sopkärl som förvaltningen köper in är helstängda och därmed fågelsäkrade. Förvaltningen bedömer att rutinerna för tömning är tillräckliga. Ett problem med helstängda lock är att vissa tycker att locken är smutsiga, vilket gör att de väljer att slänga skräpet bredvid soptunnan. Förvaltningen rekommenderar därför en kombination av helstängda och halvstängda soptunnor för att uppnå bästa möjliga hantering.

Beslutsunderlag

Protokollsutdrag kommunstyrelsens arbetsutskott 2026-01-14, § 11

Tjänsteskrivelse från gatu- och parkchef & verksamhetsutvecklare, 2025-10-27

PM - Utvärdering av genomförda och föreslagna åtgärder mot svartfåglar i Klippans kommun, 2025-10-27

Protokollsutdrag från kommunfullmäktige, 2025-06-23 § 66

Motion från Johan Petersson (S) om att minska svartfågel i Klippans centrum

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar

att bifalla motionens tredje och femte att-sats samt

att anse övriga att-satser besvarade.

Beslut skickas till

Gatu- och parkchef

Teknisk chef

§11

Svar på motion från Johan Petersson (S) om att minska svartfågel i Klippans centrum

2025/183

Beskrivning av ärendet

Johan Petersson (S) har lämnat in en motion i vilken han lyfter flertalet problem med svarfåglar i Klippans centrum. Han föreslår därför flertalet åtgärder för att komma till rätta med problemet.

Tekniska förvaltningen har i ett flertal år arbetat aktivt med åtgärder mot svartfåglar. Syftet med åtgärderna är att öka trivseln genom att minska förekomsten av svartfåglar i centrum med tillhörande upplevda problem med ljud och spillning. I bifogat PM finns en översikt av tidigare åtgärder, en utvärdering av deras resultat, en genomgång av de juridiska förutsättningarna för vissa åtgärder samt utförliga kommentarer till motionärens föreslagna åtgärder. Nedan följer en kort sammanfattning av hur förvaltningen ser på motionärens förslag.

- *att kommunen arbetar med att störa häckningen genom att ta bort bon*

Tekniska förvaltningen tar bort tomma bon tidigt på våren, innan häckningssäsongen börjar, i prioriterade områden i Klippans centrum. Generellt krävs det särskilda skäl för att få avlägsna bon under häckningsperiod. Förvaltningen arbetar med att ta bort bon i den utsträckning det är möjligt enligt gällande lagar.

- *att grena ut trädkronorna på träden i centrum för att försvåra ny byggnation av bon*

Tekniska förvaltningen arbetar redan idag aktivt med att grena ut trädkronor i syfte att göra träden mindre attraktiva för bobygge. Insatserna utförs huvudsakligen under den tidiga våren och fokuseras på särskilt prioriterade områden.

- *att se över vilka träd som kan tas bort helt och ersättas med mer lämpligt träd eller annan växlighet*

Tidigare erfarenheter visar att fåglar ofta flyttar till närliggande områden, såsom andra träd eller hustak, när deras ursprungliga miljö förändras. Trädfällning har sannolikt bara en lokal effekt, eftersom fåglarna tenderar att flytta till närliggande träd. Vissa träd, som exempelvis alléträd, är skyddade enligt bestämmelserna om biotopskydd, vilket begränsar vad man får göra. Därför är förvaltningens initiala bedömning att det inte är särskilt många träd som skulle bli aktuella att tas bort helt eller bytas ut vid en inventering. Förvaltningen bedömer sammantaget att den föreslagna inventeringen samt efterföljande åtgärder sannolikt inte kommer att uppnå avsedd effekt.

- *att en checklista tas fram för fastighetsägare vad man kan göra för insatser*

Kommunstyrelsens arbetsutskott
2026-01-14

Tekniska förvaltningen har utarbetat information om möjliga åtgärder för fastighetsägare att vidta. Denna information har i närtid publicerats på kommunens hemsida.

- att sopkärl är fågelsäkrade och töms regelbundet

Kommunen använder för närvarande både helstängda och halvstängda kärl, och planerar att byta ut helt öppna sopkärl. De flesta nya sopkärl som förvaltningen köper in är helstängda och därmed fågelsäkrade. Förvaltningen bedömer att rutinerna för tömning är tillräckliga. Ett problem med helstängda lock är att vissa tycker att locken är smutsiga, vilket gör att de väljer att slänga skräpet bredvid soptunnan. Förvaltningen rekommenderar därför en kombination av helstängda och halvstängda soptunnor för att uppnå bästa möjliga hantering.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från gatu- och parkchef & verksamhetsutvecklare, 2025-10-27

PM - Utvärdering av genomförda och föreslagna åtgärder mot svartfåglar i Klippans kommun, 2025-10-27

Protokollsutdrag från kommunfullmäktige, 2025-06-23 § 66

Motion från Johan Petersson (S) om att minska svartfågel i Klippans centrum

Beslutsgång

Arbetsutskottet enas om att bifalla motionens tredje och femte att-sats samt att anse övriga att-satser besvarade.

Beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen att kommunfullmäktige beslutar

att bifalla motionens tredje och femte att-sats samt

att anse övriga att-satser besvarade.

Beslut skickas till

Gatu- och parkchef

Teknisk chef

Kommunstyrelsen
Tekniska förvaltningen
Avdelning
Helen Amilon & David Lundin
Gatu- och parkchef & Verksamhetsutvecklare

Svar på motion från Johan Petersson (S) om att minska svartfågel i Klippans centrum

2025/183

Beskrivning av ärendet

Johan Petersson (S) har lämnat in en motion i vilken han lyfter flertalet problem med svarfåglar i Klippans centrum. Han föreslår därför flertalet åtgärder för att komma till rätta med problemet.

Tekniska förvaltningen har i ett flertal år arbetat aktivt med åtgärder mot svartfåglar. Syftet med åtgärderna är att öka trivseln genom att minska förekomsten av svartfåglar i centrum med tillhörande upplevda problem med ljud och spillning. I bifogat PM finns en översikt av tidigare åtgärder, en utvärdering av deras resultat, en genomgång av de juridiska förutsättningarna för vissa åtgärder samt utförliga kommentarer till motionärens föreslagna åtgärder. Nedan följer en kort sammanfattning av hur förvaltningen ser på motionärens förslag.

- *att kommunen arbetar med att störa häckningen genom att ta bort bon*

Tekniska förvaltningen tar bort tomma bon tidigt på våren, innan häckningssäsongen börjar, i prioriterade områden i Klippans centrum. Generellt krävs det särskilda skäl för att få avlägsna bon under häckningsperiod. Förvaltningen arbetar med att ta bort bon i den utsträckning det är möjligt enligt gällande lagar.

- *att grena ut trädkronorna på träden i centrum för att försvåra ny byggnation av bon*

Tekniska förvaltningen arbetar redan idag aktivt med att grena ut trädkronor i syfte att göra träden mindre attraktiva för bobygge. Insatserna utförs huvudsakligen under den tidiga våren och fokuseras på särskilt prioriterade områden.

- *att se över vilka träd som kan tas bort helt och ersättas med mer lämpligt träd eller annan växlighet*

Tidigare erfarenheter visar att fåglar ofta flyttar till närliggande områden, såsom andra träd eller hustak, när deras ursprungliga miljö förändras. Trädfällning har sannolikt bara en lokal effekt, eftersom fåglarna tenderar att flytta till närliggande träd. Vissa träd, som exempelvis alléträd, är skyddade enligt bestämmelserna om biotopskydd, vilket begränsar vad man får göra. Därför är förvaltningens initiala bedömning att det inte är särskilt många träd som skulle bli aktuella att tas bort helt eller bytas ut vid en inventering. Förvaltningen bedömer sammantaget att den föreslagna inventeringen samt efterföljande åtgärder sannolikt inte kommer att uppnå avsedd effekt.

- att en checklista tas fram för fastighetsägare vad man kan göra för insatser

Tekniska förvaltningen har utarbetat information om möjliga åtgärder för fastighetsägare att vidta. Denna information har i närtid publicerats på kommunens hemsida.

- att sopkärl är fågelsäkrade och töms regelbundet

Kommunen använder för närvarande både helstängda och halvstängda kärl, och planerar att byta ut helt öppna sopkärl. De flesta nya sopkärl som förvaltningen köper in är helstängda och därmed fågelsäkrade. Förvaltningen bedömer att rutinerna för tömning är tillräckliga. Ett problem med helstängda lock är att vissa tycker att locken är smutsiga, vilket gör att de väljer att slänga skräpet bredvid soptunnan. Förvaltningen rekommenderar därför en kombination av helstängda och halvstängda soptunnor för att uppnå bästa möjliga hantering.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från gatu- och parkchef & verksamhetsutvecklare, 2025-10-27

PM - Utvärdering av genomförda och föreslagna åtgärder mot svartfåglar i Klippans kommun, 2025-10-27

Protokollsutdrag från kommunfullmäktige, 2025-06-23 § 66

Motion från Johan Petersson (S) om att minska svartfågel i Klippans centrum

Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen att kommunfullmäktige beslutar

att avslå motionens tredje och femte att-sats samt

att anse övriga att-satser besvarade.

Beslut skickas till

Gatu- och parkchef

Teknisk chef

Helen Amilon

Gatu- och parkchef

Mathias Karlsson

Teknisk chef

Utvärdering av genomförda och föreslagna åtgärder mot svartfåglar i

Klippans kommun

2025/183

Detta PM sammanfattar tidigare åtgärder mot svartfåglar i Klippans kommun och utvärderar deras resultat samt kommenterar motionärens föreslagna åtgärder.

Problembild

I Klippan centrum finns ett bestånd av framför allt duvor, råkor, kråkor, skator och kajor. Sedan 2021 har Tekniska förvaltningen på uppdrag av kommunstyrelsen arbetat aktivt med att minska beståndet av så kallade "svartfåglar" i centrummiljön. Syftet är att öka trivseln genom att minska förekomsten av spillning och fågelljud som kan upplevas som störande. Tekniska förvaltningen bedömer att det främst är råkor och duvor som orsakar problemen. Följande platser har identifierats som etablerade områden för fåglarna att samlas. Tekniska förvaltningen prioriterar dessa platser vid arbete med åtgärder mot svartfåglar i Klippan centrum.

- Järnvägs-gatan
- Torggatan
- Storgatan
- Bruksgatan
- Åbyskolan
- Järnvägsstationen Klippan
- Allégatan
- Södra Skolgatan
- Kyrkogatan
- Tingsgatan

Varför trivs fåglar i tätorten/centrum

Nedan listas faktorer som gör centrummiljön attraktiv för svartfåglar:

- Det är varmare i tätorten
- Traditionella miljöer/boplatser har blivit exploaterade
- Skydd från rovfåglar, förekomsten av rovfåglar är lägre i urbana miljöer
- God tillgång till mat, bland annat på grund av otillräcklig avfallshantering



Figur 1 Prioriterade områden i Klippan centrum är markerade med rosa.

Ärendets historik

Här presenteras en sammanställning av de insatser som genomförts för att minska problemen med svartfåglar.

- År 2021 beslutade kommunstyrelsens arbetsutskott att ge Tekniska förvaltningen i uppdrag att plocka ner bon, 2 ggr/vecka under mars månad (innan häckningssäsong). 200 tkr avsattes för ändamålet. Efter samråd med Länsstyrelsen och Söderåsens miljöförbund avbröts arbetet eftersom åtgärderna inte var tillåtna att utföra utanför allmän jakttid. Tekniska förvaltningen fortsatte dock med att bedriva kommunal skyddsjakt, beskära trädens kronor och att sätta upp skrämselljud (Scarecrow) i centrum.
- År 2023 redovisade Tekniska förvaltningen för kommunstyrelsens arbetsutskott pågående arbete mot svartfågel. Föreliggande år sköt kommunens skyddsjägare ca 200 svartfåglar, och trädskronor glesades ut på bl.a. Torggatan, Storgatan, Järnvägsgatan och Bruksgatan.
- År 2024 redovisade Tekniska förvaltningen för kommunstyrelsen vidtagna åtgärder och förslag på nya åtgärder mot svartfågel. Under 2024 hade ungefär 100 svartfåglar skjutits fram till oktober. Utöver detta tog förvaltningen bort bon från träd i innerstan innan häckningsperioden, glesade ut trädskronor längs Storgatan, rörde undan buskage i flera parker och började använda kråkfällor. Vid årets slut hade ungefär 300 fåglar skjutits som en del av arbetet mot svartfåglar.
- År 2025 har förvaltningen under hösten ökat frekvensen och utökat områdena för att grena ut träd, vilket är extra insatser utöver ordinarie trädvårdsplan. I arbetet ingår att se över och grena ut samtliga träd på och runtomkring Åbyskolan samt vid "Rhodedendronparken" längs Storgatan. Vissa åtgärder som var planerade för 2026 genomförs redan under innevarande år. I budget för 2026 har 100 tkr blivit avsatta som ramhöjande tillskott för åtgärder relaterade till svartfåglar.

Utvärdering av åtgärder

- Skyddsjakt på fåglar

Sedan 2021 har förvaltningen skjutit hundratalet svartfåglar.

Tekniska förvaltningens bedömning: Skyddsjakt på fåglarna har inte visat sig innebära någon långsiktig lösning på själva problemet. Vanligen fylls tomrummet efter skjutna fåglar ofta snabbt av nya som flyttar in.

- Tidigt på våren beskärs träden, grenar tas bort och tomma bon plockas

Sedan 2021 har träd och tomma fågelbon på prioriterade områden beskurits och avlägsnats under den tidiga våren. Åtgärderna genomförs årligen, vilket innebär att dessa träd kräver extra insatser jämfört med övriga träd i centrum, där beskärning normalt sker vart tredje år.

Tekniska förvaltningens bedömning: Förvaltningen bedömer att de genomförda åtgärderna resulterar i ett minskat antal tillgängliga boplatser per träd, men de utesluter inte fåglarnas möjlighet att anlägga bon. Åtgärderna har däremot inte lett till någon märkbar minskning av fågelbeståndet.

- Kråkfällor

Sedan 2024 används kråkfällor.

Tekniska förvaltningens bedömning: Åtgärden har hittills inte resulterat i någon minskning av kråkbeståndet, då endast ett begränsat antal individer har fångats. Det finns dock planer på att utvärdera nya platser för placering av kråkfällor.

- Scarecrow

Mellan 2020 och 2023 användes skrämselljud (Scarecrow) på flera platser i Klippan centrum, bland annat längs Storgatan, Bryggerigatan, Norra Skolgatan och Järnvägsgatan. Scarecrow består av olika typer av rovfågelsljud.

Tekniska förvaltningens bedömning: Inledningsvis hade metoden viss effekt, men ljudnivån behövde sänkas för att undvika störningar för de boende i området. Förvaltningens bedömning är att fåglarna även anpassade sig till ljudet. När skrämselljuden slutade fungera tog förvaltningen bort Scarecrow under 2023.

- Vid nyplantering väljer förvaltningen inte frukt bärande träd

Tekniska förvaltningen planterar inte längre nya träd med ätbara frukter som kan locka till sig fåglar. Exempelvis är nyplanterade träd längs Vedbyvägen enbart blombärande.

Tekniska förvaltningens bedömning: Åtgärden har hittills varit effektiv, men det är möjligt att träden fortfarande är för unga för att utgöra en attraktiv boendemiljö för svartfåglar.

- Fågelspillning avlägsnas från gator

Ett återkommande problem är att fågelspillning ofta hamnar på gator och trottoarer. För att hålla rent använder Tekniska förvaltningen både sopmaskin och en hetvattenmaskin (heatweed) som skrubbar bort spillningen, vilket görs en gång i veckan.

Tekniska förvaltningens bedömning: Förvaltningen gör bedömningen att rengöringen effektivt avlägsnar fågelspillning, vilket bidrar till en mer välvårdad och trivsamt centrummiljö.

Motionärernas förslag

Nedan listas motionärens förslag till åtgärder och förvaltningens kommentar på respektive förslag.

- *att kommunen arbetar med att störa häckningen genom att ta bort bon*

Tekniska förvaltningen tar bort tomma bon tidigt på våren, innan häckningssäsongen börjar, i de prioriterade områdena i Klippan centrum. Detta arbete utförs även parallellt med andra säsongsbetonade insatser vid träden, såsom installation av julbelysning. Rätten att ta bort bon styrs av jaktlagen, jaktförordningen och artskyddsförordningen. Generellt krävs det särskilda skäl för att få avlägsna bon under häckningsperioden (se rubriken Förutsättningar för vissa åtgärder nedan).

- *att grena ut trädkronorna på träden i centrum för att försvåra ny byggnation av bon*

Tekniska förvaltningen arbetar aktivt med att grena ut trädkronor i syfte att göra träden mindre attraktiva för bobygge. Arbetet i Klippan centrum är fokuserat på de prioriterade områden där fågelbon och spillning av fågel har observerats. Förvaltningen grenar ut trädkronor tidigt varje vår

innan häckningssäsong. Om träden beskärs för hårt finns det däremot en risk att deras positiva bidrag till en vacker stadsmiljö minskar.

- *att se över vilka träd som kan tas bort helt och ersättas med mer lämpligt träd eller annan växtlighet*

Tekniska förvaltningen har god kännedom om de trädområden där fåglarna samlas. Det är viktigt att beakta att tidigare erfarenheter visar att fåglar ofta flyttar till närliggande områden, såsom andra träd eller hustak, när deras ursprungliga miljö förändras. Trädfällning har sannolikt bara en lokal effekt, eftersom fåglarna tenderar att flytta till närliggande träd. Vissa träd, som exempelvis alléträd, är skyddade enligt bestämmelserna om biotopskydd, vilket begränsar vad man får göra. Därför är förvaltningens initiala bedömning att det inte är särskilt många träd som skulle bli aktuella att bytas ut vid en inventering. Förvaltningen bedömer sammantaget att den föreslagna inventeringen samt efterföljande åtgärder sannolikt inte kommer att uppnå avsedd effekt. När nya planteringar görs tar förvaltningen numera hänsyn till vilka konsekvenser det får ur ett "svartfågelperspektiv", vilket är varför fruktträd inte längre planteras. Det handlar om avvägningar mellan olika behov, och den gröna miljön i centrum bidrar med en betydande resurs. En avvägning görs mellan växttyp och trädbeståndets risk för olika sjukdomar. För att reducera risken för trädskjuka är det avgörande att säkerställa en varierad sammansättning av trädarter. Att enbart planera träd med exempelvis gles växtlighet kan innebära en ökad sårbarhet för trädbeståndet som helhet.

- *att en checklista tas fram för fastighetsägare vad man kan göra för insatser*

Tekniska förvaltningen har utarbetat information om möjliga åtgärder för fastighetsägare att vidta. Denna information har i närtid publicerats på kommunens hemsida.

- *att sopkärl är fågelsäkrade och töms regelbundet*

I dagsläget är inte alla sopkärl i kommunen "fågelsäkrade". Det innebär att vissa av sopkärlen inte fullt ut skyddar avfallet från åtkomst av fåglar. Det finns olika typer av sopkärl; helstängda, halvstängda och helt öppna. Kommunen använder för närvarande både helstängda och halvstängda kärl, och planerar att byta ut helt öppna sopkärl. De flesta nya sopkärl som förvaltningen köper in är helstängda och därmed fågelsäkrade. Sopkärlen töms en gång per vecka, men längs Storgatan sker tömning två gånger per vecka. Förvaltningen bedömer att rutinerna för tömning är tillräckliga. En extra tömning görs om personalen på Gata/Park ser att det behövs. Ett problem med helstängda lock är att vissa tycker att locken är smutsiga, vilket gör att de slänger skräpet bredvid soptunnan i stället för i den. Förvaltningen rekommenderar därför en kombination av helstängda och halvstängda soptunnor för att uppnå bästa möjliga hantering.

Kostnad för olika åtgärder

- Ta bort träd
Kostar mellan 6-10 tkr per träd
- Scarecrow
En abonnemangskostnad på ca 50 tkr per år
- Grena ut trädkronor på fågelutsatta områden i centrum och ta bort gamla bon
En extra insats som kostar ca 200 tkr per år med nuvarande omfattning.

- Avskjutning av fåglar
5 kr per avskjuten fågel

Förutsättningar för vissa åtgärder

Fåglar är i grunden fredade annat än för villkor som anges i jaktlagstiftningen. I dagsläget bedriver Tekniska förvaltningen kommunal skydds jakt på svartfåglar. Skydds jakt i lagens mening innebär jakt enligt Jaktförordningens bilaga 4, det vill säga jakt som bedrivs på andra arter eller på andra tider än vad som omfattas av allmän jakttid (Jaktförordningens bilaga 4). Skydds jakt omfattar även ingrepp i fåglars bon samt rätt att förstöra fågelägg. Allmänna förutsättningar för skydds jakt anges i Jaktförordningens § 23a (se utdrag längre ned). Med "kommunal skydds jakt" menas i detta PM den jakt som bedrivs av kommunjägarna på offentlig plats samt annan kommunägd mark inom detaljplan, oavsett om det sker under allmän jakttid eller utgör skydds jakt i lagens mening. Den kommunala skydds jakten omfattar därför även allmän jakt och ska därför inte likställas med skydds jakt i lagens mening. Den kommunala skydds jakten bedrivs i enlighet med jaktlagen (1987:259) och jaktförordningen (1987:905). På områden där kommunen är jakträttshavare (markägare) får kommunen bedriva jakt på vilt enligt de villkor och allmänna jakttiderna som gäller för varje art (se Jaktförordningen, bilaga 1 och bilaga 4).

För jakt utanför de allmänna jakttiderna och för ingrepp i fågelbon samt rätt att förstöra fågelägg krävs att särskilda villkor för skydds jakten är uppfyllda i jaktförordningen. Nedan återfinns exempel på hur åtgärder mot råka respektive duva regleras enligt aktuell lagstiftning i Skåne län.

Exempel

Råka

För råka gäller jakttid mellan 21 juli – 31 jan. Skydds jakt på råka får bedrivas under hela året på enskilds initiativ enligt de villkor som finns i bilaga 4 i jaktförordningen. Jakten på råka får bedrivas

1. i en anläggning för att där förhindra skada eller annan olägenhet
2. på mark med jordbruksgrödor eller som används till yrkesmässig trädgårdsodling om djuren där orsakar skada på grödor och odling
3. om jakten sker på särskilt uppdrag av den eller de kommunala nämnder som fullgör uppgifter inom miljö- och hälsoskyddsområdet

Om de två första skälen inte tillåter jakt kan Söderåsens miljöförbund besluta om skydds jakt. Bedömningen görs utifrån följande skäl (jaktförordningen 23 a §):

1. av hänsyn till allmän hälsa och säkerhet eller av andra tvingande skäl som har ett allt överskuggande allmänintresse, inbegripet orsaker av social eller ekonomisk karaktär och betydelsefulla positiva konsekvenser för miljön,
2. av hänsyn till flygsäkerheten,
3. för att förhindra allvarlig skada, särskilt på gröda, boskap, skog, fiske, vatten eller annan egendom, eller
4. för att skydda vilda djur eller växter eller bevara livsmiljöer för sådana djur eller växter

Bedömningen är att enbart första skälet är aktuellt för problembilden i Klippans centrum. Enligt rättspraxis fattar kommunala miljö- och hälsoskyddsnämnder samt överprövande instanser beslut

om skyddsjakt endast i ett ytterst begränsat antal fall. År 2012 fastslog Mark- och miljööverdomstolen i ett uppmärksammat mål rörande en råkkoloni i Rydebäck att varken de ljud som råkorna ger ifrån sig eller deras spillning utgör en betydande olägenhet för människors hälsa. I stället bedömdes dessa vara naturliga inslag i stadsmiljön.

Ringduva:

För ringduva gäller jakttid mellan 16 aug-31 dec. Skyddsjakt får endast bedrivas på ringduva vid flygplatser med hänsyn till flygsäkerheten.

Sammanfattande bedömning

Sammanfattningsvis har tidigare insatser inte lyckats minska antalet svartfåglar i Klippan centrum med tillhörande upplevda problem med ljud och spillning. Åtgärder kan ha en lokal effekt genom att tillfälligt flytta fåglar från ett område, men det finns en betydande risk att fåglarna återvänder till samma plats eller etablerar sig i närliggande områden. Tekniska förvaltningen bedömer att det inte finns ytterligare möjligheter till åtgärder inom ramen för jaktlagstiftningen. De nuvarande åtgärderna medför ökade kostnader för insatser vars effektivitet i bästa fall är osäker. För att upprätthålla en attraktiv och välkomnande centrummiljö utförs regelbunden rengöring av gator och trottoarer från fågelspillning. Det här problemet finns inte bara i Klippan centrum utan förekommer även i många andra kommuner i Skåne. Förvaltningen har hittills inte kunnat hitta någon kommun som lyckats ta fram en lösning som är både tillfredsställande och möjlig att ta efter. Det finns effektiva åtgärder för att förhindra fåglar från att bygga bon på specifika platser där detta är olämpligt – exempelvis vid byggnader och anläggningar. Däremot saknas generella lösningar som fungerar i större områden, såsom centrum och parker.

David Lundin

Verksamhetsutvecklare

Tekniska förvaltningen

§66

Motion från Johan Petersson (S) om att minska svartfågel i Klippans centrum

2025/183

Beskrivning av ärendet

Johan Petersson (S) har lämnat in en motion i vilken han lyfter flertalet problem med svarfåglar i Klippans centrum. Han menar att de åtgärder som sker idag inte är tillräckligt effektivt och föreslår därför;

att kommunen arbetar med att störa häckningen genom att ta bort bon.

att grena ut trädkronorna på träden i centrum för att försvåra ny byggnation av bon.

att se över vilka träd som kan tas bort helt och ersättas med mer lämpligt träd eller annan växlighet.

att en checklista tas fram för fastighetsägare vad man kan göra för insatser mm.

att sopkärl är fågelsäkrade och töms regelbundet.

Beslutsunderlag

Motion från Johan Petersson (S) om att minska svartfågel i Klippans centrum

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att remittera motionen till kommunstyrelsen.

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen



Motion

Minska svartfågel i Klippans centrum

För att öka trivseln i Klippans centrum krävs åtgärder mot Svartfågel.

Svartfåglar – som kajor, kråkor, råkor och skator skaper problem i Klippans centrum speciellt under häckningssäsongen eller när de söker föda. Vanliga problem är högljudna läten särskilt tidigt på morgonen, fåglar drar ut mat och sopor ur papperskorgarna, fågelspillning på trottoarer, bilar och parkbänkar samt att stora flockar kan upplevas hotfulla särskilt i skymning när de samlas i träden.

Idag sker skydds jakt och även fångst i fälla för att minska beståndet. Men det är inte tillräckligt effektivt.

Vi förslår

- att kommunen arbetar med att störa häckningen genom att ta bort bon.
- att grena ut trädkronorna på träden i centrum för att försvåra ny byggnation av bon.
- att se över vilka träd som kan tas bort helt och ersättas med mer lämpligt träd eller annan växlighet.
- att en checklista tas fram för fastighetsägare vad man kan göra för insatser mm.
- att sopkärl är fågelsäkrade och töms regelbundet.

Johan Pettersson, Ordförande, Socialdemokraterna i Klippans kommun

Marita Strömberg, Ledamot styrelsen, Socialdemokraterna i Klippans kommun

§27

Kommunalförbundet Medelpunkten reviderade styrdokument

2025/328

Beskrivning av ärendet

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

Dokumentet har varit hos socialchef, Helena Gottfriedson som inte har något att invända mot revideringarna.

Beslutsunderlag

Protokollsutdrag kommunstyrelsens arbetsutskott 2026-01-14, § 12

Tjänsteskrivelse från ekonomichefen, 2025-12-09

Reglemente för revisionen i Kommunalförbundet Medelpunkten 2025 ändringsdok

Reglemente för direktionen 2025 ändringsdok

Medlemsdirektiv för Kommunalförbundet Medelpunkten 2025 ändringsdok

Förbundsordning för Kommunalförbundet Medelpunkten ändringar 2025 ändringsdok

Kommunalförbundet Medelpunktens protokollsutdrag 2025-10-21, § 9 reviderade styrdokument

Medlemsdirektiv för Kommunalförbundet Medelpunkten, bilaga 3

Reglemente för direktionen i Kommunalförbundet Medelpunkten, bilaga 1

Reglemente för revisionen i Kommunalförbundet Medelpunkten, bilaga 2

Förbundsordning för kommunalförbundet Medelpunkten, bilaga till protokoll 2025-10-21, § 9

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar

att godkänna förslagen från Kommunalförbundet Medelpunkten på reviderade styrdokument: Förbundsordning, Medlemsdirektiv, Reglemente för Direktionen samt Reglemente för Revisionen.

Kommunstyrelsen
2026-02-04

Beslut skickas till

Socialnämnden

Kansliet

Kommunalförbundet Medelpunkten

Ekonomiavdelningen

§12

Kommunalförbundet Medelpunktens reviderade styrdokument

2025/328

Beskrivning av ärendet

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

Dokumenterna har varit hos socialchef, Helena Gottfriedson som inte har något att invända mot revideringarna.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från ekonomichefen, 2025-12-09

Reglemente för revisionen i Kommunalförbundet Medelpunkten 2025 ändringsdok

Reglemente för direktionen 2025 ändringsdok

Medlemsdirektiv för Kommunalförbundet Medelpunkten 2025 ändringsdok

Förbundsordning för Kommunalförbundet Medelpunkten ändringar 2025 ändringsdok

Kommunalförbundet Medelpunktens protokollsutdrag 2025-10-21, § 9 reviderade styrdokument

Medlemsdirektiv för Kommunalförbundet Medelpunkten, bilaga 3

Reglemente för direktionen i Kommunalförbundet Medelpunkten, bilaga 1

Reglemente för revisionen i Kommunalförbundet Medelpunkten, bilaga 2

Förbundsordning för kommunalförbundet Medelpunkten, bilaga till protokoll 2025-10-21, § 9

Beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen att kommunfullmäktige beslutar

att godkänna förslagen från Kommunalförbundet Medelpunkten på reviderade styrdokument: Förbundsordning, Medlemsdirektiv, Reglemente för Direktionen samt Reglemente för Revisionen.

Kommunstyrelsens arbetsutskott
2026-01-14

Beslut skickas till

Socialnämnden

Kansliet

Kommunalförbundet Medelpunkten

Ekonomiavdelningen

Kommunstyrelsen
Kommunledningsförvaltningen
Ekonomiavdelningen
Peter Bellander
Ekonomichef

Kommunförbundet Medelpunkten revidering av styrdokument.

2025/328

Beskrivning av ärendet

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

Dokumenten har varit hos socialchef ,Helena Gottfriedsson som inte har något att invända mot revideringarna.

Hållbar utveckling

Checklistan är beaktad och bedöms inte ha återbäring på skrivelsen då det är strukturella ändringar i medlemsdirektivet och samverkans riktlinjerna för medlems kommunerna.

Beslutsunderlag

Reglemente för revisionen i Kommunalförbundet Medelpunkten 2025 ändringsdok
Reglemente för direktionen 2025 ändringsdok
Medlemsdirektiv för Kommunalförbundet Medelpunkten 2025 ändringsdok
Förbundsordning för Kommunalförbundet Medelpunkten ändringar 2025 ändringsdok
Kommunalförbundet Medelpunktens protokollsutdrag 2025-10-21, § 9 reviderade styrdokument
Medlemsdirektiv för Kommunalförbundet Medelpunkten, bilaga 3
Reglemente för direktionen i Kommunalförbundet Medelpunkten, bilaga 1
Reglemente för revisionen i Kommunalförbundet Medelpunkten, bilaga 2
Förbundsordning för kommunalförbundet Medelpunkten, bilaga till protokoll 2025-10-21, § 9

Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen att kommunfullmäktige beslutar

att godkänna förslagen från Kommunalförbundet Medelpunkten på reviderade styrdokument:
Förbundsordning, Medlemsdirektiv, Reglemente för Direktionen samt Reglemente för Revisionen.

Beslut skickas till

Socialnämnden

Kansliet

Kommunalförbundet Medelpunkten

Ekonomiavdelningen

Peter Bellander
Ekonomichef

Tomas Rikse
Kommundirektör

Reglemente för revisionen i Kommunalförbundet Medelpunkten Sammanfattning

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

Reglemente för revisionen i Kommunalförbundet Medelpunkten Komplet

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

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

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

Reglemente för direktionen i Kommunalförbundet Medelpunkten Sammanfattning

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

Reglemente för direktionen i Kommunalförbundet Medelpunkten Komplett

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

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

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

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

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

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

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

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

Medlemsdirektiv för Kommunalförbundet Medelpunkten Sammanfattning

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

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

Medlemsdirektiv för Kommunalförbundet Medelpunkten Komplett

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Förbundsordning för Kommunalförbundet Medelpunkten Sammanfattning

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

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

Förbundsordning för Kommunalförbundet Medelpunkten Komplet

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

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

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

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

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

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

Förbundet ska årligen till medlemskommunerna lämna följande rapporter:

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

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

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

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

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

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

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

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

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



§ 9 Reviderade styrdokument

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

Direktionen beslutade

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

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

Medlemsdirektiv för kommunalförbundet Medelpunkten

Fastställt av förbundsdirectionen 20XX-XX-XX

1 Inledning

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

Kommunalförbundet har bildats genom antagande av gemensam förbundsordning.

2 Syfte

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

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

3 Uppdrag

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

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

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

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

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

4 Målinriktning

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

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

5 Dialog och samverkan

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

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

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

7 IT-stöd

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

8 Upphandling av hjälpmedel

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

9 Ekonomi

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

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

Rapportering

Förbundet ansvarar för att löpande till medlemskommunerna överlämna:

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

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

Uppföljning

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

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

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

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

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

10 Samråd

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

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

11 Ändring av reglementet

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

Reglemente för direktionen i kommunalförbundet Medelpunkten

Fastställd av förbundsdirektionen XXXX-XX-XX

1 Övergripande

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

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

2 Direktionens uppgift

Direktionen ska

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

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

3 Ekonomi

Direktionen ansvarar för förbundets redovisning och medelsförvaltning.

Direktionen ska

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

4 Personalfrågor

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

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

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

5 Speciella arbetsuppgifter

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

6 Ersättarnas tjänstgöring

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

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

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

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

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

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

8 Ordförande och presidium

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

Valberedning, val av ordförande och presidium:

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

9 Tid och plats för sammanträde

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

10 Kallelse

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

11 Föredragningslista

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

12 Ärendens beredning

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

13 Protokollsanteckningar

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

14 Justering av protokoll

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

15 Reservation

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

16 Delgivning

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

17 Delegering av beslutanderätten

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

18 Undertecknande av handlingar som inte delegerats vidare

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

19 Förvaltningsledning

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

20 Ändring av reglementet

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

Reglemente för revisionen i kommunalförbundet Medelpunkten

Fastställt av förbundsdirektionen 2018-02-28

1 Revisionens formella reglering

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

2 Revisorernas antal och organisation

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

3 Revisorernas ekonomi

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

4 Revisorernas sakkunniga biträden

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

5 Revisorernas arbetsformer

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

6 Revisorernas rapportering

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

7 Revisorerna och direktionen

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

8 Revisorernas arkiv

För vården av revisorernas arkiv gäller bestämmelserna i arkivlagen.

9 Ändring av reglementet

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

Förbundsordning för kommunalförbundet Medelpunkten

Fastställd XXXX-XX-XX

1 Namn och säte

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

2 Medlemmar

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

3 Varaktighet

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

4 Ändamål

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

5 Organisation

Förbundet är ett kommunalförbund med direktion.

6 Förbundsdirektionens organisation och mandattid

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

Presidium

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

7 Närvarorätt

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

8 Revisorerna

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

9 Initiativrätt

Ärenden i direktionen får väckas av

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

10 Kungörelser och andra tillkännagivande

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

11 Förbundsmedlemmarnas medlemsandelar samt kostnadsfördelning

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

12 Budget och rapportering

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

Budget

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

Årsredovisning och uppföljning

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

13 Resultatfördelning

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

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

14 Ansvar

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

15 Medlemskommunernas styrning och insyn

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

Medlemmarnas samråd

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

Medlemsdirektiv

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

16 Arvoden och ersättningar till förtroendevalda

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

17 Inträde av ny medlem

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

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

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

18 Uppsägning och utträde

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

Ekonomisk reglering vid utträde

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

19 Likvidation och upplösning

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

20 Tvister

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

21 Ändring av förbundsordning samt övriga styrdokument

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

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

Kommunstyrelsen
Kommunledningsförvaltningen
Kansliavdelningen
Kristina Baron
Kommunsekreterare

**Avsägelse från Diana Broman (C) av uppdrag som ledamot i
Kommunfullmäktiges valberedning
2026/83**

Beskrivning av ärendet

Diana Broman (C) har skickat en avsägelse gällande uppdraget som ledamot i kommunfullmäktiges valberedning.

Kommunfullmäktige fattar beslut om fyllnadsval.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kansliavdelningen, 2026-02-10

Avsägelse från Diana Broman, 2026-02-08

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att befria Diana Broman (C) från uppdraget som ledamot i valberedningen,

att till ny ledamot utse NN.

Beslut skickas till

Diana Broman
Kansliavdelningen



Diana Broman
Brohuset 1019
264 54 Ljungbyhed

2026-02-08

Till:
Klippans kommun
Kansliavdelningen
Trädgårdsgatan 12
264 80 Klippan

Jag avsäger mig härmed mitt uppdrag som ordinarie ledamot i Kommunfullmäktiges valberedning.

Diana Broman (C)
2026-02-08

§28

Rättelse av kommunfullmäktiges beslut 2025-01-07, § 4 Val av ny valberedning

2022/319

Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige beslutade den 7 januari 2025, § 4 om ny valberedning mot bakgrund av att kommunfullmäktige vid samma tillfälle beslutade om återkallande av uppdrag då partierna i opposition lämnat in en skrivelse om detta. Beslutet blev överklagat och förvaltningsrätten meddelade i dom 2025-04-11 (mål nr 377-25) att beslutet upphävs. Domen blev överklagad både till Kammarrätten och till Högsta förvaltningsdomstolen som ingendera gav prövningstillstånd. Därmed är beslutet upphävt genom ett avgörande som fått laga kraft och, om verkställighet har skett, ska beslutet rättas. Då den nya valberedningen genomförde ett möte 2025-01-14 får verkställighet anses ha skett.

Av 13 kap. 15 § kommunallagen framgår att det organ som har fattat beslutet, i detta fall kommunfullmäktige, ser till att verkställigheten av det rättas i den utsträckning som det är möjligt. Ett beslut om rättelse ska meddelas utan oskäligt dröjsmål. I lagkommentarer framförs bland annat att det är viktigt att kommunen fattar ett formligt beslut i återgångsfrågan samt att en återgång kan ske i så stor utsträckning som möjligt. Så som bestämmelsen är utformad finns det inte något formellt hinder mot att fatta ett annat beslut och rätta verkställigheten på annat sätt än att helt återgå till hur det var innan. Detta förutsätter att man har beaktat möjligheten till en återgång i så stor utsträckning som möjligt samt motiverar rättelsen.

Valberedningen ska bestå av lika många ledamöter och ersättare som de partier som representeras i kommunfullmäktige. Eftersom det inte finns någon majoritetsfördelning i valberedningen skulle därför kommunfullmäktige kunna ta beslut om att endast byta uppdrag mellan ordförande och vice ordförande. I övrigt är det med några undantag samma ledamöter och ersättare som tidigare.

Med förslaget kommer rättelsen innebära att valberedningen består av 7 ledamöter och där ordförande och vice ordförande bytt uppdrag, utifrån ursprungsbeslutet 2022-10-15.

Beslutsunderlag

Protokollsutdrag kommunstyrelsens arbetsutskott 2026-01-28, § 17

Tjänsteskrivelse från kanslichef, 2026-01-07

Dom från Högsta förvaltningsdomstolen 2025-10-02

Protokollsutdrag kommunfullmäktige 2025-01-07, § 4

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår att kommunfullmäktige beslutar

att rätta kommunfullmäktiges beslut 2025-01-07, § 4 genom att utse ordförande, vice ordförande, ledamöter och ersättare i valberedningen enligt följande:

Ledamöter:

Robert Larsson (KD) ordförande
Johan Petersson (S), vice ordförande
Jonas Luckmann (-)
Tonny Svensson (M)
Diana Broman (C)
Rolf Johansson (L)
Katarina Nimé (V)

att till ersättare utse

Åsa Edvardsson (-)
Paul Gustafsson (S)
Helena Dådring (VF)
Therese Långberg (M)
Börje Norén (C)
Irene Dahl (L)
Carina Andersson (V)

Beslut skickas till

Valberedningen
Kansliavdelningen

§17

Rättelse av kommunfullmäktiges beslut 2025-01-07, § 4 Val av ny valberedning

2022/319

Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige beslutade den 7 januari 2025, § 4 om ny valberedning mot bakgrund av att kommunfullmäktige vid samma tillfälle beslutade om återkallande av uppdrag då partierna i opposition lämnat in en skrivelse om detta. Beslutet blev överklagat och förvaltningsrätten meddelade i dom 2025-04-11 (mål nr 377-25) att beslutet upphävs. Domen blev överklagad både till Kammarrätten och till Högsta förvaltningsdomstolen som ingendera gav prövningstillstånd. Därmed är beslutet upphävt genom ett avgörande som fått laga kraft och, om verkställighet har skett, ska beslutet rättas. Då den nya valberedningen genomförde ett möte 2025-01-14 får verkställighet anses ha skett.

Av 13 kap. 15 § kommunallagen framgår att det organ som har fattat beslutet, i detta fall kommunfullmäktige, ser till att verkställigheten av det rättas i den utsträckning som det är möjligt. Ett beslut om rättelse ska meddelas utan oskäligt dröjsmål. I lagkommentarer framförs bland annat att det är viktigt att kommunen fattar ett formligt beslut i återgångsfrågan samt att en återgång kan ske i så stor utsträckning som möjligt. Så som bestämmelsen är utformad finns det inte något formellt hinder mot att fatta ett annat beslut och rätta verkställigheten på annat sätt än att helt återgå till hur det var innan. Detta förutsätter att man har beaktat möjligheten till en återgång i så stor utsträckning som möjligt samt motiverar rättelsen.

Valberedningen ska bestå av lika många ledamöter och ersättare som de partier som representeras i kommunfullmäktige. Eftersom det inte finns någon majoritetsfördelning i valberedningen skulle därför kommunfullmäktige kunna ta beslut om att endast byta uppdrag mellan ordförande och vice ordförande. I övrigt är det med några undantag samma ledamöter och ersättare som tidigare.

Med förslaget kommer rättelsen innebära att valberedningen består av 7 ledamöter och där ordförande och vice ordförande bytt uppdrag, utifrån ursprungsbeslutet 2022-10-15.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kanslichef, 2026-01-07

Dom från Högsta förvaltningsdomstolen 2025-10-02

Protokollsutdrag kommunfullmäktige 2025-01-07, § 4

Beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen att kommunfullmäktige beslutar

Kommunstyrelsens arbetsutskott
2026-01-28

att rätta kommunfullmäktiges beslut 2025-01-07, § 4 genom att utse ordförande, vice ordförande, ledamöter och ersättare i valberedningen enligt följande:

Ledamöter:

Robert Larsson (KD) ordförande
Johan Petersson (S), vice ordförande
Jonas Luckmann (-)
Tonny Svensson (M)
Diana Broman (C)
Rolf Johansson (L)
Katarina Nimé (V)

att till ersättare utse

Åsa Edvardsson (-)
Paul Gustafsson (S)
Helena Dådring (VF)
Therese Långberg (M)
Börje Norén (C)
Irene Dahl (L)
vakant (V)

Beslut skickas till

Valberedningen
Kansliavdelningen

Kommunstyrelsen
Kommunledningsförvaltningen
Kansliavdelningen
Cecilia Christensen
Kanslichef

Rättelse av kommunfullmäktiges beslut 2025-01-07, § 4 Val av ny valberedning

2022/319

Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige beslutade den 7 januari 2025, § 4 om ny valberedning mot bakgrund av att kommunfullmäktige vid samma tillfälle beslutade om återkallande av uppdrag då partierna i opposition lämnat in en skrivelse om detta. Beslutet blev överklagat och förvaltningsrätten meddelade i dom 2025-04-11 (mål nr 377-25) att beslutet upphävs. Domen blev överklagad både till Kammarrätten och till Högsta förvaltningsdomstolen som ingendera gav prövningstillstånd. Därmed är beslutet upphävt genom ett avgörande som fått laga kraft och, om verkställighet har skett, ska beslutet rättas. Då den nya valberedningen genomförde ett möte 2025-01-14 får verkställighet anses ha skett.

Av 13 kap. 15 § kommunallagen framgår att det organ som har fattat beslutet, i detta fall kommunfullmäktige, ser till att verkställigheten av det rättas i den utsträckning som det är möjligt. Ett beslut om rättelse ska meddelas utan oskäligt dröjsmål. I lagkommentarer framförs bland annat att det är viktigt att kommunen fattar ett formligt beslut i återgångsfrågan samt att en återgång kan ske i så stor utsträckning som möjligt. Så som bestämmelsen är utformad finns det inte något formellt hinder mot att fatta ett annat beslut och rätta verkställigheten på annat sätt än att helt återgå till hur det var innan. Detta förutsätter att man har beaktat möjligheten till en återgång i så stor utsträckning som möjligt samt motiverar rättelsen.

Valberedningen ska bestå av lika många ledamöter och ersättare som de partier som representeras i kommunfullmäktige. Eftersom det inte finns någon majoritetsfördelning i valberedningen skulle därför kommunfullmäktige kunna ta beslut om att endast byta uppdrag mellan ordförande och vice ordförande. I övrigt är det med några undantag samma ledamöter och ersättare som tidigare.

Med förslaget kommer rättelsen innebära att valberedningen består av 7 ledamöter och där ordförande och vice ordförande bytt uppdrag.

Hållbar utveckling

Hållbar utveckling är inte relevant i detta ärende.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kanslichef, 2026-01-07

Dom från Högsta förvaltningsdomstolen 2025-10-02

Protokollsutdrag kommunfullmäktige 2025-01-07, § 4

Förslag till beslut

Arbetsutskottet föreslår kommunstyrelsen att kommunfullmäktige beslutar

att rätta kommunfullmäktiges beslut 2025-01-07, § 4 genom att utse ordförande, vice ordförande, ledamöter och ersättare i valberedningen enligt följande:

Ledamöter:

Jonas Luckmann (-), ordförande

Johan Petersson (S), 1:e vice ordförande

Robert Larsson (KD)

Tonny Svensson (M)

Diana Broman (C)

Rolf Johansson (L)

Katarina Nimé (V)

att till ersättare utse

Paul Gustafsson (S)

Åsa Edvardsson (-)

Helena Dådring (VF)

Therese Långberg (M)

Börje Norén (C)

Irene Dahl (L)

Peter Söderberg (V)

Beslut skickas till

Valberedningen

Kansliavdelningen

Cecilia Christensen
Kanslichef

Tomas Rikse
Kommundirektör



HÖGSTA FÖRVALTNINGSDOMSTOLENS BESLUT

Mål nr
4630-25
4631-25

meddelat i Stockholm den 21 oktober 2025

KLAGANDE
Kjell Nilsson

ÖVERKLAGAT AVGÖRANDE
Kammarrätten i Göteborgs beslut den 4 juli 2025 i mål nr 2801-25 och 2802-25

SAKEN
Laglighetsprövning enligt kommunallagen; fråga om prövningstillstånd

HÖGSTA FÖRVALTNINGSDOMSTOLENS AVGÖRANDE

Högsta förvaltningsdomstolen meddelar inte prövningstillstånd. Kammar-
rättens avgörande står därmed fast.

SKÄLEN FÖR AVGÖRANDET

För att Högsta förvaltningsdomstolen ska pröva ett överklagande i mål av
detta slag krävs prövningstillstånd. Prövningstillstånd kan ges av två skäl.
Det första skälet är att ett avgörande i målet är viktigt för ledningen av
rättstillämpningen. Det andra skälet är att det finns synnerliga skäl för en
prövning, såsom att det finns grund för resning eller att målets utgång i
kammarrätten uppenbarligen beror på grovt förbiseende eller grovt misstag.
Dessa bestämmelser om prövningstillstånd finns i 36 § första stycket
förvaltningsprocesslagen (1971:291).

Högsta förvaltningsdomstolen finner att det inte har kommit fram skäl att meddela prövningstillstånd.

Beslutet har fattats av justitierådet Henrik Jermsten.

Föredragande har varit beredningschefen Lisa Englund Krafft.

Kommunfullmäktige i Klippans kommun beslut den 7 januari 2025, 3 och 4 §§.



HÖGSTA FÖRVALTNINGSDOMSTOLEN

Information om beslutet

Högsta förvaltningsdomstolen har beslutat att inte meddela prövningstillstånd.

Det innebär att kammarrättens avgörande står fast och att målet inte provas i sak. Högsta förvaltningsdomstolen motiverar därför beslutet enbart utifrån lagens bestämmelser om förutsättningarna för att meddela prövningstillstånd. Domstolen kommer inte att ge någon ytterligare motivering än den som finns i beslutet.

Högsta förvaltningsdomstolen har vid sin bedömning beaktat de handlingar som finns i underinstansernas akter och de handlingar som har skickats in till Högsta förvaltningsdomstolen.

Högsta förvaltningsdomstolens beslut kan inte överklagas.

När meddelas prövningstillstånd?

Högsta förvaltningsdomstolen meddelar prövningstillstånd som huvudregel om avgörandet kan få betydelse som prejudikat, dvs. ge ledning för hur andra liknande fall ska bedömas i framtiden. Vägledning kan t.ex. behövas om målet gäller en fråga där det är oklart hur lagstiftningen ska tolkas eller om lagstiftning saknas. Den omständigheten att kammarrätten kanske skulle kunna ha dömt på ett annat sätt räcker dock som regel inte för att Högsta förvaltningsdomstolen ska ta upp målet och pröva det.

Det förekommer också i ett mycket begränsat antal fall att Högsta förvaltningsdomstolen meddelar prövningstillstånd för att det finns synnerliga skäl för en prövning. Ett sådant skäl kan vara att det kommit till nya uppgifter i målet som ställer utredningen i helt ny dager.

Du kan hitta mer information om Högsta förvaltningsdomstolen på domstolens webbplats: www.hogstaforvaltningsdomstolen.se.

§4

Val av ny valberedning till och med 2026-10-14

2022/319

Beskrivning av ärendet

På uppdrag av kommunfullmäktiges ordförande ska val av valberedning göras i det fall ärendet om återkallande av uppdrag går igenom.

Valberedningen består av lika många ledamöter och ersättare som de partier som representeras i kommunfullmäktige. Bland ledamöterna väljer kommunfullmäktige vid samma tillfälle en ordförande och en vice ordförande (och en andre vice ordförande) för den tid som de har valts att vara ledamöter.

Beslutsunderlag

Kansliavdelningens tjänsteskrivelse, 2024-12-30

Beslut

Kommunfullmäktige beslutar

att till ledamöter utse

Johan Petersson (S), ordförande
Jonas Luckmann (-), 1:e vice ordförande
Robert Larsson (KD)
Tonny Svensson (M)
Diana Broman (C)
Rolf Johansson (L)
Katarina Nimé (V)

att till ersättare utse

Paul Gustafsson (S)
Åsa Edvardsson (-)
Helena Dådring (VF)
Therese Långberg (M)
Börje Norén (C)
Irene Dahl (L)
Peter Söderberg (V)

Kommunfullmäktige
2025-01-07

Reservation

Jonas Luckmann (-), Anna Andresen (M), Tina Petersson (-), Ralf Scott (-), Robert Larsson (KD), Andreas Byrlén (VF), Åsa Edvardsson (-), Sebastian Ekelund (-), Elin Luckmann (-), Carsten Flensburg (-), William Garpenholm (-), Johan Eliasson (KD), Christer Persson (M), Oscar Einarsson (-), Cornelia Scott (-), Helena Dådring (VF) och Richard Kronquist (-) reserverar sig mot beslutet.

Beslut skickas till

Kansliet

Kommunstyrelsen
Kommunledningsförvaltningen
Kansliavdelningen
Kristina Baron
Kommunsekreterare

Motion från Irene Dahl (L) och Mats Olofsson (L) om att fylla tomma skyltfönster för ett trevligare centrum
2026/85

Beskrivning av ärendet

Irene Dahl (L) och Mats Olofsson (L) har lämnat in en motion i vilken de yrkar att tomma skyltfönster i Klippans centrum fylls med utställningar, presentationer och marknadsföring – allt med syfte att skapa en trivsamt och trevlig miljö.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse från kansliavdelningen, 2026-02-13
Motion från Liberalerna

Förvaltningens förslag till beslut

Kommunfullmäktige beslutar
att remittera motionen till kommunstyrelsen för beredning.

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen

Motion

Tomma skyltfönster kan fyllas för ett trevligare Klippans centrum

Alla har nog noterat att det i Klippans centrum finns flera skyltfönster som gapar tomt. För att öka trivseln i centrum föreslår vi att kommunen tar kontakt med Treklövern och privata hyresvärdar för att få tillgång till tomma skyltfönster för marknadsföring och presentationer.

Exempelvis kan vi se att ett fönster skulle kunna nyttjas av konsthallen för presentation av aktuell konstutställning och konstnär. Vi ser också att andra föreningar skulle kunna göra trevliga och informativa utställningar. Därtill har vi många intressanta bilder från Blomgrens fotosamling som med fördel skulle kunna visas upp. En annan tanke är att gåvor och konst som finns i kommunens arkiv och samlingar skulle kunna visas.

Vinsten blir ett mer levande och attraktivt Klippans centrum. Om intresse saknas från fastighetsägare bör kommunen uppmana dem att täcka tomma fönster med gardiner för en trevligare citymiljö.

Liberalernas förslag är:

att tomma skyltfönster i Klippans centrum fylls med utställningar, presentationer och marknadsföring - allt med syftet att skapa en trivsam och trevlig citymiljö.

Liberalerna i Klippan

Iréne Dahl
Mats Olofsson

Till

Klippans kommunfullmäktige

Enkel fråga till kommunstyrelsens ordförande Anna Andresen angående Ljungbyheds flygplats fyller 100 år

Med anledning av att Ljungbyheds flygplats fyller hundra år under 2026 så undrar undertecknad hur arbetet fortskrider med att arrangera en tillställning med anledning av jubileet.



Michael Nemeti (s)

12/2 2026

Sammanträdesprotokoll Direktionen för Medelpunkten

Plats: Digitalt via Teams

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

ORDINARIE

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

TJÄNSTGÖRANDE ERSÄTTARE

Anneli Persson	S	Svalöv
Gunilla Danielsson	S	Örkelljunga

ÖVRIGA NÄRVARANDE

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

REVISOR

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

PERSONALFÖRETRÄDARE

Anton Alfredson Ahlbom

TJÄNSTEMÄN

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

JUSTERING

Utsedd att justera Harri Rosqvist

Justerade paragrafer § 1-12

Protokollet signeras digitalt av nedanstående

Sekreterare Maria Pedersen

Ordförande Kristian Anderson

Justerande Harri Rosqvist

ANSLAG

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

Organ Direktionen

Sammanträdesdatum 2025-10-21

Datum då anslaget publiceras 2025-11-07

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

Förvaringsplats för protokollet Medelpunkten

§ 1 Mötet öppnas

Mötet öppnas och Kristian Anderson hälsade alla välkomna.

§ 2 Upprop

§ 3 Val av justerare

Beslutades att utse Harri Rosqvist att justera protokollet

§ 4 Ärendelistan godkänns och fastställs

§ 5 Förbundschef har ordet

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

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

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

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

//Fredrik Eklund

Direktionen beslutade

att godkänna den lämnade informationen

§ 6 Delårsrapport 2025

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

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

Direktionen beslutade

att godkänna delårsrapport 2025 avseende utfallet under perioden

att godkänna delårsbedömningen för hela år 2025

§ 7 Månadsrapport per 2025-09-30

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

Direktionen beslutade

att godkänna den lämnade informationen

§ 8 Budget 2026

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

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

Utgångspunkterna för 2026 års resultatbudget är följande:

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

Direktionen beslutade

att godkänna den lämnade informationen

§ 9 Reviderade styrdokument

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

Direktionen beslutade

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

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

§ 10 Delegationsbeslut

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

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

Direktionen beslutade

att godkänna den lämnade informationen

§ 11 Ordförande har ordet

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

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

§ 12 Mötet avslutas

Delårsrapport 2025



Innehållsförteckning

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

Förbundschef har ordet

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

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

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

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

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

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

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

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

Nu blickar vi framåt!

//Fredrik Eklund

Medarbetare

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Uppföljning av mål

Service

Medelpunkten har en hög servicenivå och ett gott bemötande

Kundnöjdhet – Förskrivarundersökningen genomförs till årsredovisningen.

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

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

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

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

Vår kunskap och omvärldsbevakning sprids till kommunerna

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

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

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

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

Vi är effektiva och ger snabb service

Reparationer och monteringar

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

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

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

Utprovning

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

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

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

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

Arbetsmiljö

Medelpunkten är en arbetsplats där vi känner engagemang och trivsel

Se avsnitt Medarbetare i rapporten

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

Ekonomi

Vi uppfyller kraven på en god ekonomisk hushållning

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

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

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

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

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

Effektivitet

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

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

Båda målvärdena förväntas uppnås eller överträffas på helåret.

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

Medelpunktens ekonomi

Analys

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

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

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

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

Tabell jämförelse av åren 2021-2025

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

Balanskravsutredning info

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

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

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

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

Balanskravsutredning

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

Intäkter, kostnader och resultat

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Tillgångar

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

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

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

Skulder och eget kapital

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

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

Soliditet och kassalikviditet

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

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

Förväntningar på återstoden av 2025

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

Helårsprognos 2025

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

Resultat- och balansrapport

Resultaträkning

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

Balansräkning

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

Redovisningsprinciper och bokslutskommentarer

Generellt

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

Tillämpade principer är desamma som för år 2024.

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

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

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

Skulder anges till deras fulla värde

Anläggningstillgångar och avskrivningstider

Avskrivningar

Avskrivningar maskiner och inventarier

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

Avskrivningar hjälpmedel

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

Noter

Noter till resultaträkning

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

Avskrivning av hjälpmedel

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

Noter till balansräkning

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

Not 7 Varulager

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

Not 8 Fordringar

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

Not 9 Kassa, bank och checkkredit

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

Not 10 Eget kapital

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

Not 11 Avsättningar

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

Not 12 Kortfristiga skulder och interimsskulder

Långfristiga skulder

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

Kortfristiga skulder

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

Interimsskulder

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

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

Månadsrapport

September 2025



Resultaträkning

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

Kommentarer till resultaträkning

Intäkter

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

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

Kostnader

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

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

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

Resultat

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

Kommentarer till balansräkning

Tillgångar

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

Förändringarna utgörs av normala rörelser i verksamheten.

Skulder och eget kapital

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

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

Balansräkning

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

Soliditet

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



Document history

Document summary

COMPLETED BY ALL:

05.11.2025 14:38

SENT BY OWNER:

Maria Pedersen • 05.11.2025 10:57

DOCUMENT ID:

BJmokjO1Wg

ENVELOPE ID:

Byffokiuy-l-BJmokjO1Wg

DOCUMENT NAME:

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

31 pages

SHA-512:

115907f85fd23f46c9c448232294827e64f6090ce899b3e
8e0d17102916e2853fd9c438052fe40805a285351d2220
e45051974175297881e09e8eb00cfc02125

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

Copies of signed documents are securely stored by Verified.

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



GDPR
compliant



eIDAS
standard



PAdES
sealed

🕒 Activity log

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

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

📎 Attachments

No attachments related to this document

📄 Custom events

No custom events related to this document

Verified ensures that the document has been signed according to the method stated above.
Copies of signed documents are securely stored by Verified.

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


GDPR
compliant


eIDAS
standard


PAdES
sealed

Revisorerna

Till:

Socialnämnden

För kännedom:

Kommunfullmäktige

2026-01-19

Granskning av nattbemanning inom särskilt boende för äldre

Azets Revision & Rådgivning har av Klippans kommuns revisorer fått i uppdrag att granska socialnämndens rutiner kring nattbemanning på särskilt boende för äldre. Syftet med granskningen har varit att bedöma om socialnämnden i Klippans kommun säkerställer en ändamålsenlig planering av nattbemanning inom särskilt boende för äldre.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att socialnämnden *i allt väsentligt* säkerställer en ändamålsenlig planering av nattbemanning inom särskilt boende för äldre.

Granskningen visar att de särskilda boendena för äldre är uppdelade inom demens- och somatikboenden. Gränsdragningen mellan demens- och somatikboenden är i praktiken inte helt tydlig, då det förekommer en viss blandning av målgrupper inom boendena. Det förekommer även brukare med psykisk ohälsa och/eller missbruksproblematik. Intervjuer och verksamhetsbesök visar att den målgruppen i större utsträckning uppvisar tendenser till utåtagerande beteenden eller aggressionsproblematik. Av intervjuer framgår att enhetschefer och personal upplever begränsad kompetens i att bemöta målgruppen. Enligt uppgifter som framkommit under granskningen saknas det riktade utbildningsinsatser för att stödja dessa brukare, vilket kan medföra osäkerhet och otrygghet hos personal.

Granskningen visar även att boenden använder olika larmsystem för situationer när personal utsätts för hot eller våld. Vid verksamhetsbesök uttrycker personalen oro över att nuvarande larmsystem inte är ändamålsenligt. Utifrån de verksamhetsbesök vi har genomfört inom ramen för granskningen görs bedömningen att personalen har en god kännedom om avvikelserutinerna och känner sig trygga med dessa. Informationsöverföringen mellan dag- och nattpersonal samt vikarier bedöms fungera väl även om det saknas skriftliga rutiner.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi socialnämnden att:

- Överväga införandet av ett funktionellt och enhetligt larmsystem för situationer när personalen utsätts för hot eller våld.
- Genomföra riktade utbildningsinsatser i bemötande för personal som möter brukare med utåtagerande beteende.
- Överväga ett utökat samarbete mellan Safiren och Rubinen för att förbättra möjligheterna att ge varandra stöd vid behov.

Våra iakttagelser och bedömningar framgår av bifogad rapport. Vi önskar få ett svar från socialnämnden senast till den 31 mars 2026.

För Klippans kommuns revisorer,

Jörgen Bjerknaes
Ordförande

Detta dokument är elektroniskt signerat och juridiskt bindande.

Signed by: Jörgen Bjerknäs

Date: 2026-01-20 06:49:12

BankID refno: 019bd9f2-f47a-7edf-b812-9eab64fe553e



Ordförande: Jörgen Bjerknaes

A decorative graphic on the left side of the page. It consists of a large blue triangle pointing right, followed by a series of overlapping triangles in light grey, green, and blue, creating a sense of movement and depth.

Granskning av nattbemanning inom särskilt boende för äldre

Rapport

Klippans kommun

2026-01-19

Antal sidor 16

1 INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1	Sammanfattning	3
2	Bakgrund	4
3	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	5
3.1	<i>Avgränsning</i>	5
4	Revisionskriterier	5
5	Metod	5
6	Jämförande Nyckeltal	5
6.1.1	Helhetssynen på särskilt boende	6
6.1.2	Boendemiljö	6
6.1.3	Möjligheten att komma utomhus	7
7	Resultat av Granskningen	8
7.1	<i>Organisation och ledningssystem</i>	8
7.2	<i>Utformning av lokaler</i>	8
7.2.1	Syréngården och Ljungbygården	8
7.2.2	Rubinen och Safiren	8
7.3	<i>Målgrupp, behov och utbildning</i>	9
7.4	<i>Tekniska hjälpmedel</i>	9
7.4.1	Hjälpmedel	9
7.4.2	System för utpassering	10
7.5	<i>Bemanning och stöd för nattpersonal</i>	10
7.5.1	Bemanning	10
7.5.2	Larmsystem vid hot eller våld mot personal	11
7.5.3	Tjänstgörande sjuksköterska och chef i beredskap	12
7.5.4	Bedömning	12
7.6	<i>Avvikelser</i>	13
7.6.1	Sammanställning och analys	13
7.6.2	Bedömning	15
7.7	<i>Informationsöverföring mellan dag- och nattpersonal</i>	15
7.7.1	Rutin	15
7.7.2	Bedömning	16
8	Samlad bedömning och rekommendationer	16

1 SAMMANFATTNING

Azets Revision & Rådgivning har av Kippan kommuns revisorer fått i uppdrag att granska socialnämndens rutiner kring nattbemanning på särskilt boende för äldre. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2025.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om socialnämnden i Klippans kommun säkerställer en ändamålsenlig planering av nattbemanning inom särskilt boende för äldre.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att socialnämnden i allt väsentligt säkerställer en ändamålsenlig planering av nattbemanning inom särskilt boende för äldre.

Bakgrunden till vår samlade bedömning är att granskningen har visat att planlösningen inom de särskilda boendena i huvudsak är ändamålsenlig och att personalen på det stora hela har god uppsikt över brukarna nattetid. Vid verksamhetsbesök framkommer att det förekommer ett stort antal rörelselarm nattetid. Det pågår redan planer inom förvaltningen på att installera kameror inne i vissa rum. Enligt intervjuer och verksamhetsbesök skulle kameror innebära en mer effektiv tillsyn över brukarna.

De särskilda boendena för äldre är uppdelade inom demens- och somatikboenden. Gränsdragningen mellan demens- och somatikboenden är i praktiken inte helt tydlig, då det förekommer en viss blandning av målgrupper inom boendena. Det förekommer även brukare med psykisk ohälsa och/eller missbruksproblematik. Intervjuer och verksamhetsbesök visar att den målgruppen i större utsträckning uppvisar tendenser till utåtagerande beteenden eller aggressionsproblematik. Av intervjuer framgår att enhetschefer och personal upplever begränsad kompetens i att bemöta målgruppen. Enligt uppgifter som framkommit under granskningen saknas det riktade utbildningsinsatser för att stödja dessa brukare, vilket kan medföra osäkerhet och otrygghet hos personal.

Granskningen visar även att boenden använder olika larmsystem för situationer när personal utsätts för hot eller våld. Det förekommer bland annat att boenden använder en applikation i telefonen. Andra boenden använder i stället en larmknapp som hänger om personalens hals. Vid verksamhetsbesök uttrycker personalen oro över att nuvarande larmsystem inte är ändamålsenligt.

Utifrån de verksamhetsbesök vi har genomfört inom ramen för granskningen görs bedömningen att personal har god kännedom om avvikelserutinerna och känner sig trygga med dessa. Enligt avvikelsestatistik som vi har tagit del av för 2023–2025 avser majoriteten av de inrapporterade avvikelserna vårdskador.

Informationsöverföringen mellan dag- och nattpersonal samt vikarier bedöms fungera väl även om det saknas skriftliga rutiner.

I det följande redovisas våra samlade bedömningar av respektive revisionsfråga.

Nej Endast delvis I allt väsentligt Ja 	
Revisionsfråga	Bedömning
Har nattpersonalen tillräckliga förutsättningar (bemanning, lokalernas utformning, tekniska hjälpmedel) för att ha tillsyn över de boende?	I allt väsentligt
Vad framgår av inrapporterade avvikelser?	Se rubrik 7.6
Finns tillräckliga rutiner för informationsöverföring mellan dag- och nattpersonal samt vikarier	I allt väsentligt

För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi socialnämnden att:

- Överväga införandet av ett funktionellt och enhetligt larmsystem för situationer när personalen utsätts för hot eller våld.
- Genomföra riktade utbildningsinsatser i bemötande för personal som möter brukare med utåtagerande beteende.
- Överväga ett utökat samarbete mellan Safiren och Rubinen för att förbättra möjligheterna att ge varandra stöd vid behov.

2 BAKGRUND

Azets Revision & Rådgivning har av Klippan kommuns revisorer fått i uppdrag att granska om socialnämnden säkerställer en ändamålsenlig planering av nattbemanning inom särskilt boende för äldre.

Bemanningen under natten är av stor vikt för patientsäkerheten på särskilda boenden för äldre. På boendena ska det finnas personal dygnet runt som utan dröjsmål kan uppmärksamma om en boende behöver hjälp och stöd. Personaltäthet påverkar trygghet och säkerhet för de mest utsatta, som äldre personer med demenssjukdom och demensliknande tillstånd. Dessa personer kan behöva en mer kvalificerad tillsyn och omvårdnad när deras kognitiva förmågor försämras.

Vissa kan inte lämna sängen utan hjälp av personal, medan andra vandrar runt nattetid. Det innebär att bemanningen måste vara sådan att personal finns tillgänglig för att ge det stöd och den hjälp de äldre behöver, när de behöver det. Det måste också finnas den kompetens som behövs. Bemanningen är även beroende av lokalernas utformning och användandet av välfärdsteknik.

3 SYFTE, REVISIONSFRÅGOR OCH AVGRÄNSNING

Syftet med granskningen har varit att bedöma om socialnämnden säkerställer en ändamålsenlig planering av nattbemanning inom särskilt boende för äldre.

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

- Har nattpersonalen tillräckliga förutsättningar (bemanning, lokalernas utformning, tekniska hjälpmedel) för att ha tillsyn över de boende?
- Vad framgår av inrapporterade avvikelser?
- Finns tillräckliga rutiner för informationsöverföring mellan dag- och nattpersonal samt vikarier?

3.1 AVGRÄNSNING

Granskningen har omfattat bemanning av omsorgspersonal på särskilt boende för äldre. Andra verksamheter har inte varit föremål för granskningen.

4 REVISIONSKRITERIER

I granskningen har revisionskriterierna utgjorts av:

- Kommunallagen 6 kap § 6
- Socialtjänstlagen
- Interna styrdokument och riktlinjer

5 METOD

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier, intervjuer med enhetschefer och genom platsbesök på kvällstid hos de särskilda boendena Ljunbygården, Syréngården, Safiren och Rubinen.

De bedömningar som avlämnas i granskningen har utgått ifrån följande bedömningsnivåer.

Nej Endast delvis I allt väsentligt Ja



De enhetschefer och omsorgspersonal som intervjuats har fått möjlighet att faktakontrollera rapporten.

6 JÄMFÖRANDE NYCKELTAL

För att närma oss kommunens särskilt boende verksamhet har vi inledningsvis gjort vissa jämförelser mellan kommunens äldreomsorg och jämförbara kommuner samt med riket som

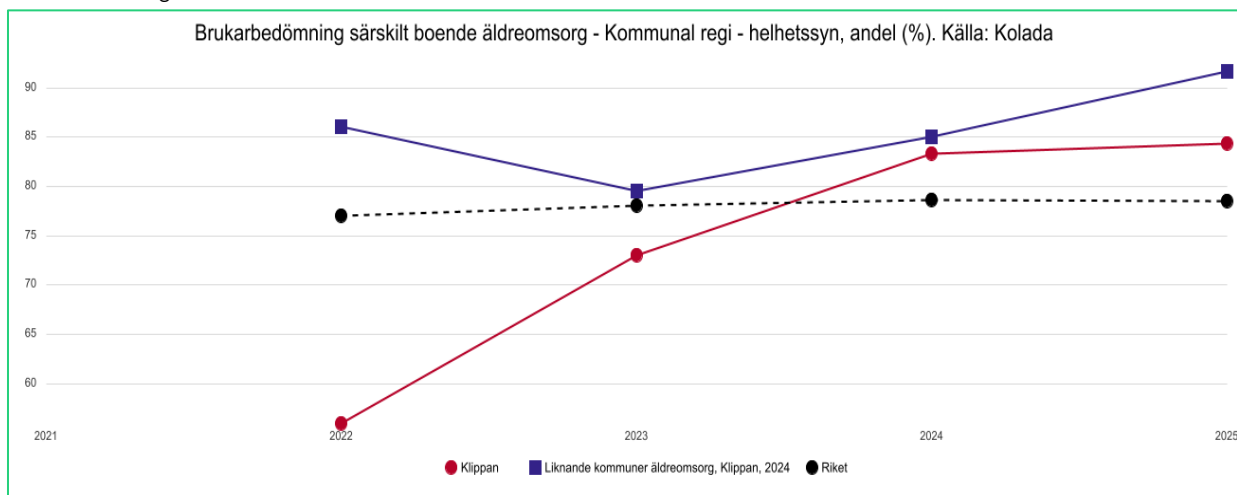
helhet. I jämförbara kommuner ingår Alvesta, Bromölla, Hörby, Sjöbo, Skara, Söderköping och Östra Göinge.

6.1.1 Helhetssynen på särskilt boende

I Kolada finns nyckeltal som avser hur nöjda brukarna är med sitt särskilda boende. Uppgifterna bygger på en enkät som gjorts bland personer som är 65 år eller äldre. Statistiken gäller åren 2022–2025 och jämför Klippans kommun med liknande kommuner och med riket som helhet. Resultatet visar andelen brukare som svarat att de är mycket eller ganska nöjda med sitt boende. År 2022 var andelen i Klippan 56 procent, jämfört med 86 procent i liknande kommuner och 77 procent i riket.

År 2023 ökade andelen äldre i Klippan som var nöjda eller mycket nöjda med sitt boende till 73 procent, medan liknande kommuner låg på 80 procent och riket på 78 procent. År 2024 steg Klippan ytterligare till 83 procent, liknande kommuner till 85 procent och riket till 78 procent. År 2025 nådde Klippan 84 procent, medan liknande kommuner ökade till 92 procent och riket låg på 78 procent. Statistiken ovan visualiseras i diagrammet nedan för att tydliggöra utvecklingen över tid.

6.1.1.1 Diagram 1

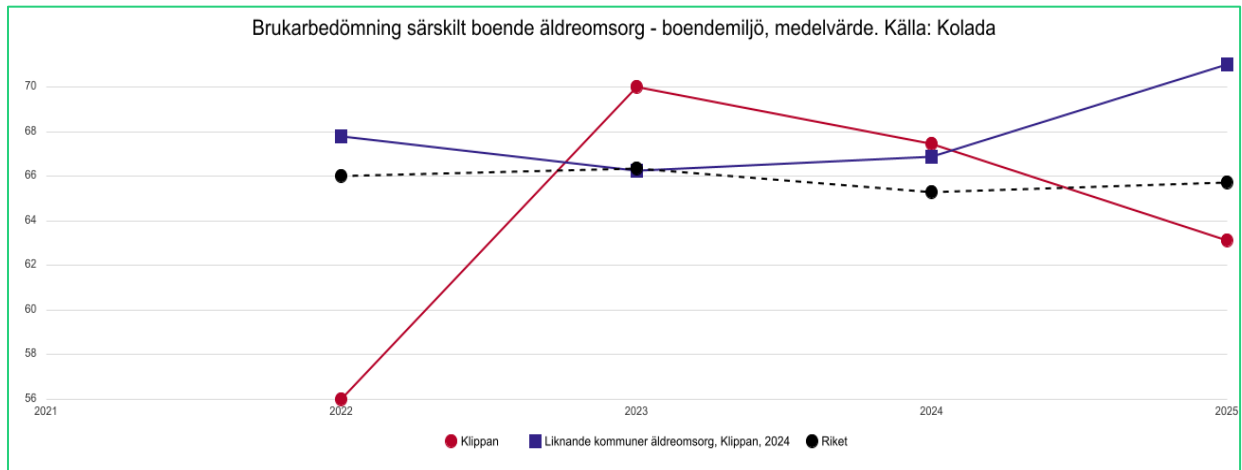


Källa: Kolada ID: U23458

6.1.2 Boendemiljö

Statistiken om boendemiljö avser andelen brukare som uppger att de trivs i sitt rum, i gemensamma utrymmen samt utomhus. År 2022 var andelen i Klippan 56 procent, jämfört med 68 procent i liknande kommuner och 66 procent i riket. 2023 ökade Klippan till 70 procent, medan liknande kommuner låg på 66 procent och riket på 66 procent. 2024 var andelen i Klippan 67 procent, liknande kommuner 67 procent och riket 65 procent. 2025 sjönk Klippan till 63 procent, medan liknande kommuner steg till 71 procent och riket låg kvar på 66 procent. För att illustrera resultatet mer överskådligt redovisas uppgifterna i diagrammet nedan.

6.1.2.1 Diagram 2

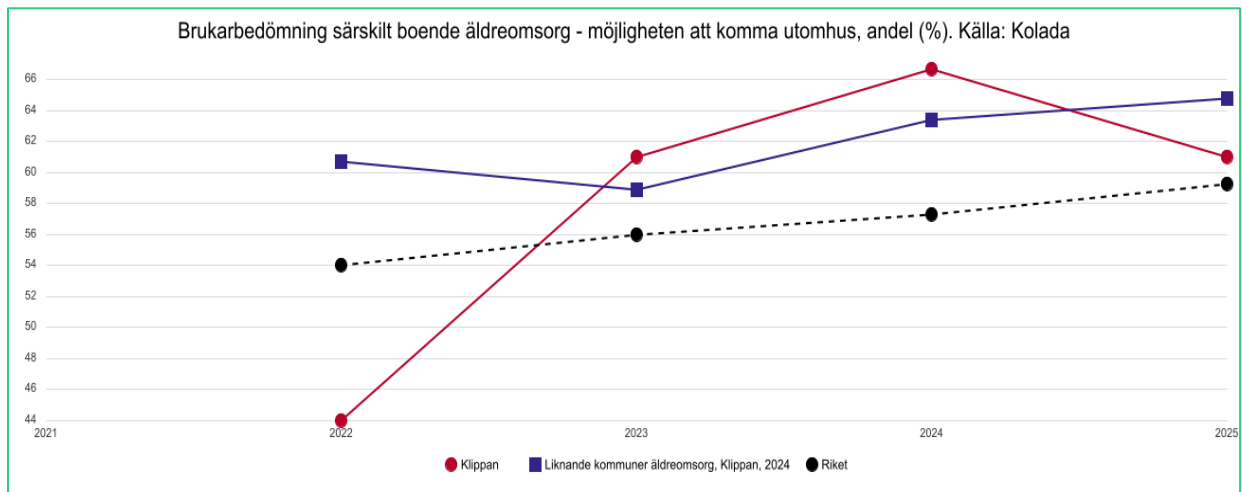


Källa: Kolada ID: U23508

6.1.3 Möjligheten att komma utomhus

Statistiken avser andelen äldre som har svarat att de är mycket eller ganska nöjda med möjligheterna att komma utomhus. 2022 var andelen i Klippan 44 procent, medan liknande kommuner låg på 61 procent och riket på 54 procent. 2023 ökade andelen i Klippan till 61 procent, jämfört med 59 procent i liknande kommuner och 56 procent i riket. 2024 fortsatte ökningen i Klippan till 67 procent, medan liknande kommuner låg på 63 procent och riket på 57 procent. 2025 sjönk andelen i Klippan något till 61 procent, samtidigt som liknande kommuner hade 65 procent och riket 59 procent. Diagrammet nedan visar en sammanställning av statistiken för att tydliggöra förändringarna över tid.

6.1.3.1 Diagram 3



Källa: Kolada ID: U23469

Kommentar: Sammanfattningsvis kan vi konstatera att Klippan har haft en tydlig ökning i andelen nöjda brukare när det gäller helhetssynen på boendet, från 56 procent år 2022 till 84 procent år 2025. Även möjligheten att komma utomhus har förbättrats mellan 2022 och 2024, men resultatet sjönk under 2025. Boendemiljön är det område som visar störst utmaning, med en ojämn utveckling och en nedgång under 2025, vilket innebär att kommunen nu ligger under både jämförelsekommunerna och riket.

7 RESULTAT AV GRANSKNINGEN

7.1 ORGANISATION OCH LEDNINGSSYSTEM

Enligt reglemente för kommunstyrelsen och nämnderna¹ ansvarar socialnämnden i Klippans kommun för kommunens uppgifter inom bland annat socialtjänst och hälso- och sjukvård. Äldreomsorgen i kommunen är en del av socialförvaltningen och leds av en verksamhetschef. Kommunens särskilda boenden för äldre i egen förvaltning är organiserade i fem boenden: Syréngården, Ljungbygården, Åbyhem Safiren, Åbyhem Rubinen och Ljungåsen. Varje boende har en egen enhetschef, vilket innebär att det totalt finns fem enhetschefer.

Socialnämndens riktlinjer för systematiskt kvalitetsarbete² beskriver ansvarsfördelningen mellan nämnd och förvaltning avseende kvalitetsarbetet samt de olika roller som finns inom verksamheten. Målet är ett likvärdigt och strukturerat arbetssätt inom förvaltningen där den enskilde står i fokus.

7.2 UTFORMNING AV LOKALER

7.2.1 Syréngården och Ljungbygården

Syréngården och Ljungbygården är placerade i samma byggnad i Ljungbyhed som ligger ungefär en mil utanför Klippans tätort. Syréngården är placerat på ovanvåningen och via trappa eller hiss kan man ta sig ner till Ljungbygården på bottenplan. Ljungbygården har 22 platser och Syréngården har 18.

Syréngården består av två sektioner. Personalen berättar att de från boendets allrum har god uppsikt över brukarna nattetid och att det hörs om någon är uppe och vandrar i korridoren.

Ljungbygården består av långa korridorer som kan göra det svårare att hålla uppsikt över alla brukare. I vardera änden av korridoren finns ett kök. Enligt intervju med enhetschef är korridoren mellan de två köken ungefär 100 meter lång. Nattpersonalen berättar att de brukar bevaka en ände vardera av korridoren under arbetspassen och att det huvudsakligen fungerar bra.

Vid verksamhetsbesök berättar personalen att det finns en damm i trädgården som är omgärdad av ett staket med en grind som inte är larmad. Det finns en oro bland personalen att brukare som tar sig ut från boendet ska falla i dammen. Personalen berättar att det har förekommit incidenter när brukare antingen har klivit över staketet eller öppnat grinden som omger dammen.

7.2.2 Rubinen och Safiren

Åbyhem Rubinen och Åbyhem Safiren är relativt nybyggda boenden inne i Klippan som färdigställdes i september 2023. De är belägna på olika våningsplan i samma byggnad med en trappa och hiss emellan. Rubinen och Safiren består av 20 rum vardera. Vid tidpunkten för

¹ Reglemente för kommunstyrelsen och nämnderna. 2021-03-22, § 21, reviderat 2023-05-22 § 63

² Diarienummer: SN2023/78. 2023-04-26

granskningen (december 2025) pågår en renovering av lokalerna. Enligt delårsrapport från augusti 2025 kommer renoveringen leda till sammanlagt 20 nya platser på Åbyhem under 2026.

Personalen från båda boendena bedömer att de har god uppsikt över brukarna nattetid och att de både ser och hör om någon är uppe och vandrar. Personalen berättar att boendena har utrustats med modern teknologi, men att det inte är anpassat för personer med demenssjukdom. Det har till exempel installerats touch-knappar för att tända lampor vilket kan vara svårt för personer med demenssjukdom att hantera.

Personalen ser inte några arbetsmiljörisker relaterat till planlösningen i brukarnas rum.

7.3 MÅLGRUPP, BEHOV OCH UTBILDNING

De särskilda boendena för äldre i Klippans kommun är uppdelade mellan demens- och somatikboenden. Ett somatikboende är inriktad på somatisk vård, det vill säga vård av äldre med fysiska sjukdomar eller åldersrelaterade kroppsliga besvär snarare än kognitiva sjukdomar som exempelvis demens. Vid intervjuer framgår att majoriteten av brukarna har diagnostiserats med någon form av demenssjukdom. Samtidigt framkommer att gränsdragningen mellan demens- och somatikboenden inte är helt tydlig i praktiken, utan att det förekommer en viss blandning av målgrupper. Utöver detta framkommer att det även finns brukare med psykisk ohälsa och/eller missbruksproblematik. Enligt uppgifter från intervjuer och verksamhetsbesök finns en tendens till en högre grad av utåtagerande beteenden och i vissa fall inslag av aggressionsproblematik inom målgruppen med psykisk ohälsa och/eller missbruksproblematik.

Vid intervjuer och verksamhetsbesök framkommer att det inte genomförs några riktade utbildningsinsatser i bemötande för personal som möter individer inom målgruppen med psykisk ohälsa, utåtagerande beteenden eller inslag av aggressionsproblematik.

Samtidigt framgår det av verksamhetsbesöken att det vanligtvis tas fram individuella handlingsplaner för mer krävande brukare. Enligt uppgift ska handlingsplaner utformas av brukarens fasta omsorgskontakt, enhetschef samt legitimerad personal (sjuksköterska, fysioterapeut och arbetsterapeut). Vid behov kan även socialförvaltningens specialistsjuksköterska involveras. Handlingsplaner kan exempelvis innehålla instruktioner om hur personalen ska agera vid situationer där brukaren blir utåtagerande eller aggressiv. Handlingsplanerna dokumenteras skriftligt och förvaras på boendets personalkontor samt skannas in i systemet LifeCare.

7.4 TEKNISKA HJÄLPMEDEL

7.4.1 Hjälpmedel

Merparten av de brukare som bor på boendena har rörelselarm nattetid. Larmen aktiveras av kvällspersonalen innan brukaren går och lägger sig. Rörelselarmen uppges vara mycket känsliga och kan aktiveras när en brukare rör på sig i sömnen eller reser sig från sängen under natten. Det medför att antalet rörelselarm under natten ofta är mycket högt även om det inte sker någon avvikande händelse.

Vid rörelselarm får personal en signal i sin telefon. Personalen måste gå in i en brukares rum för att kunna kvittera ett larm. Vid verksamhetsbesök berättar flera av personalen att detta kan upplevas som besvärande för brukare eftersom dörren ger ifrån sig ljud vid öppning. Det hörs även ett pling i telefonen vid kvittering. Enligt personal innebär de återkommande besöken nattetid att brukarnas sömn riskerar att försämrats. Det kan även innebära att brukarnas oro ökar. Enligt intervjuer finns planer inom förvaltningen på att installera kameror inne på rummen hos vissa av brukarna. Syftet med att installera kameror är för att personalen ska kunna utöva tillsyn över brukaren utan att behöva gå in i personens rum. Enligt uppgifter från verksamhetsbesöken framgår en upplevelse från personal att nattkameror skulle kunna underlätta deras arbetssituation samt även innebära förbättrad sömnkvalitet och minskad oro för många brukare. Enligt enhetschef för ett av boendena har man hanterat det genom att beställa en extra tagg för närvaromarkering som klistras fast utvändigt på dörren, vilket innebär att personal kan titta in till brukaren och därefter kvittera larmet utanför rummet.

Vissa brukare har trygghetslarm som de själva aktiverar vid behov. Detta förutsätter att brukaren har tillräcklig kognitiv förmåga för att kunna hantera larmet på egen hand.

Vid verksamhetsbesök berättar personalen att det har installerats taklyftar i merparten av rummen. Om nattpersonalen uppmärksammar att en enskild brukare har behov av ytterligare hjälpmedel finns det en god dialog med dagpersonalen. Personalen berättar även att det finns bra förutsättningar att meddela sjuksköterska, arbetsterapeut eller brukarens omsorgskontakt som i sin tur kan lyfta behovet vidare till ansvarig för rehab.

7.4.2 System för utpassering

Vid våra verksamhetsbesök framkommer att det finns olika system för in- och utpassering från boendena. Vid två av boendena kan brukare lämna boendet genom att öppna någon av ytterdörrarna som är låsta, men som går att låsa upp inifrån med en låsknapp. Ytterdörrarna är utrustade med dörrlarm. När en brukare lämnar boendet får personalen en notis i sin telefon.

Ett av boendena har i stället kodlås för att kunna lämna boendet. Koden framgår av en klisterlapp i anslutning till låsanordningen. Brukare kan således lämna boendet förutsatt att de skriver in koden till kodlåset. Vid utpassering med kodlås aktiveras det inte något dörrlarm. Vid ett av de somatiska boendena är dörrarna varken låsta eller larmade och leder vidare till ett trapphus med hiss.

Det förekommer också att vissa av brukarnas rum är utrustade med dörrlarm. Dörrlarmet aktiveras när brukaren lämnar sitt rum och går ut i boendets allmänna utrymmen. På två av boendena som vi besökt har varje brukare en egen balkong eller altan inne på sina rum. På balkongen eller altanen finns det dörrlarm som aktiveras om brukaren lämnar rummet och går utanför boendet.

7.5 BEMANNING OCH STÖD FÖR NATTPERSONAL

7.5.1 Bemanning

Vid verksamhetsbesök har omsorgspersonal berättat att man tidigare arbetade ensam nattetid. Det medförde ökad otrygghet och svårighet att hantera utmanande situationer. Enligt

nuvarande rutiner för bemanning ska det alltid vara två personal som arbetar under natten. Enligt personalen har det inneburit en betydande förbättring av arbetssituationen. Vid våra verksamhetsbesök har det vid samtliga boenden varit två ordinarie personal på plats.

Vid intervju med enhetschefer framkommer att de ordinarie personal som arbetar natt är utbildade undersköterskor. Vid verksamhetsbesök bekräftas att undersköterskeexamen är ett krav för att få tillsvidareanställning. Vid intervju framgår även att personalomsättningen inom nattbemanningen är låg. Under en längre period har verksamheten präglats av stabilitet, med endast ett fåtal avslutade anställningar.

Vid verksamhetsbesök berättar nattpersonalen att arbetsbelastningen under vissa perioder kan vara mycket hög. Vid intervjuer med enhetschefer bekräftas att det genomförs en riskbedömning när en ny brukare flyttar in på särskilt boende. Några veckor efter inflyttning görs en mer utförlig bedömning av brukarens behov. Av intervjuer framgår att det finns möjlighet att förstärka bemanningen vid hög vårdtyngd, detta via dialog mellan enhetschef och verksamhetschef. Enligt intervju med enhetschefer är det vanligast att man tillsätter en ytterligare personal för vak, det vill säga när en brukare befinner sig i livets slutskede och behöver ständig närvaro av personal.

Personalen berättar under verksamhetsbesöken att man har ett resurspass i sitt ordinarie schema varje månad. Resurspasset innebär att man kan bli inkallad till att arbeta ett pass på en annan enhet än där man är placerad. Enligt uppgift ska resurspassen även användas som inskolningspass på andra enheter, i syfte att personalen framöver ska kunna täcka upp vid frånvaro.

Av intervjuer med enhetschefer framgår att det finns en bemanningsenhet där det läggs beställning när en enhet är i av behov av vikarie. Vid verksamhetsbesök uttrycker personalen att vikariebemanningen under vissa perioder har varit utmanande. Det kan till exempel bero på att det inte finns någon tillgänglig vikarie i bemanningspoolen.

Vid verksamhetsbesök hos Syréngården och Ljungbygården berättar personalen att det finns ett välfungerande samarbete mellan de båda boendena. Vid behov uppges det finnas det goda förutsättningar för personalen att hjälpa varandra om det uppstår utmanande situationer under natten. Om personal blir sjuk och det saknas vikarie finns det förutsättningar för personal från det andra boendet att komma och stötta upp.

Vid verksamhetsbesök hos Safiren och Rubinen framkommer att samarbetet mellan dem är begränsat och att det saknas en strukturerad dialog kring samverkan.

Det finns inget krav på undersköterskeexamen för vikarier. I de fall en vikarie tjänstgör strävar man efter att ha minst en ordinarie medarbetare på plats samtidigt.

7.5.2 Larmsystem vid hot eller våld mot personal

Vid verksamhetsbesök framkommer att boendena har olika system vad gäller assistans- och överfallslarm för personalen. Inom vissa boenden har personalen en applikation i telefonen som ska användas vid hot och våld från brukare. För att använda larmfunktionen behöver personalen först öppna applikationen och slå in en kod. Därefter ska personalen närvaromarkera att de gått

in i en enskild brukares rum. Efter att ha markerat närvaro finns det en symbol på skärmen där personalen ska klicka för att larma om pågående hot eller överfall. Den andra kollegan som tjänstgör samtidigt får en signal i sin telefon.

Vid hot- eller våldssituationer som sker i allmänna utrymmen så som kök, korridor eller allrum syns det inte i kollegans telefon var den larmande personalen befinner sig. Personalen berättar att de tidigare hade en larmknapp som de bar med sig. Enligt personalen tar det numera längre tid att larma än vad det gjorde när man använde larmknapp.

Vid de två andra boendena har personalen en larmknapp som hänger i ett band runt halsen. Vid aktivering går det ett larm direkt till väktare eller polis beroende på situation. Enligt personal infördes det nuvarande larmsystemet efter att det hade inträffat en incident.

7.5.3 Tjänstgörande sjuksköterska och chef i beredskap

Under natten finns en ambulerande sjuksköterska som tjänstgör över hela Klippans kommun. Sjuksköterskan utgår från lokalerna i Åbyhem (Rubinen och Safiren). Vid behov kan personal ringa till sjuksköterskan för att få hjälp. Personalen anser att samarbetet med sjuksköterskan fungerar mycket väl. Ibland kan det dröja en stund innan sjuksköterskan är på plats eftersom hen kan befinna sig i en annan del av kommunen. Personalen berättar även att det alltid finns en jourhavande enhetschef som har beredskap i det fall det inträffar en större händelse under natten.

7.5.4 Bedömning

Vår bedömning är att nattpersonalen i **allt väsentligt** har tillräckliga förutsättningar (bemanning, lokalernas utformning, tekniska hjälpmedel) för att ha tillsyn över de boende.

Utifrån verksamhetsbesöken är vår bedömning att utformningen av lokalerna i huvudsak är ändamålsenlig. Vi anser att förutsättningarna för att utöva tillsyn över brukarna nattetid på det stora hela är ändamålsenliga. Vi konstaterar att det finns en välkänd process för att beställa ytterligare tekniska hjälpmedel för brukare som är i behov av det. Uppgifter som framkommit under verksamhetsbesök visar att ytterligare tekniska hjälpmedel som till exempel kameror skulle kunna förbättra situationen för både brukare och personal. Vi noterar att det redan pågår diskussioner inom förvaltningen om att installera kameror i vissa brukares rum, vilket vi ser positivt på.

Vi kan även konstatera att det finns olika system för personalen att larma vid hot- eller våldssituationer samt att en del av personalen upplever otrygghet relaterat till larmsystemet. Enligt vår bedömning kan det vara förenligt med risker att ha larmsystem som personalen upplever som krångliga att använda.

7.6 AVVIKELSER

7.6.1 Sammanställning och analys

Enligt Socialstyrelsens riktlinjer för systematiskt kvalitetsarbete³ ska inkomna avvikelserapporter sammanställas och analyseras. Syftet är att verksamheten ska kunna identifiera trender eller mönster som indikerar brister i verksamhetens kvalitet. Att enbart utreda enstaka avvikelser riskerar att strukturella kvalitetsbrister inte identifieras.

Socialförvaltningens riktlinjer för systematiskt kvalitetsarbete beskriver ansvarsfördelningen mellan socialchef, verksamhetschef, enhetschefer samt kvalitetsteamet vad gäller sammanställningen av avvikelser. Det framgår att inkomna avvikelserapporter ska sammanställas och analyseras två gånger per år för att identifiera trender och mönster.

Socialförvaltningens rutin för avvikelshantering beskriver övergripande vad en avvikelse innebär. Rutinen beskriver även skillnaden mellan avvikelser enligt hälso- och sjukvårdslagen (HSL) och socialtjänstlagen (SoL). Under verksamhetsbesöken framgår att personalen har kännedom om var rutinerna för avvikelshantering finns. Personalen känner sig även trygga med de rutiner som finns.

Enligt socialnämndens kvalitets- och patientsäkerhetsberättelse för 2024 har avvikelser utretts och analyserats i syfte att identifiera trender och mönster. Enligt analysen är de vanligaste avvikelserna som rapporteras läkemedelsavvikelser, fallavvikelser, utebliven eller fördröjd vård och omsorg samt brister i utförandet. Avvikelseorna kopplas främst till personalbrist och bristande kännedom eller följsamhet till rutiner.

Inom socialförvaltningen förekommer det inte någon uppdelning av avvikelser som sker under dag eller natt i avvikelshanteringssystemet. Det saknas därför förutsättningar att identifiera mönster i nattavvikelser baserat på statistik från systemet. Samtal med nattpersonal ger en samstämmig bild av att avvikelser som sker under natten i huvudsak utgörs av fallavvikelser och felaktig läkemedelshantering. Enhetschefer som vi har intervjuat delar den uppfattningen. Enligt personal kan avvikelser som sker på natten också exempelvis bestå av att man har missat att sätta i gång en brukares rörelselarm.

Enligt förvaltningens analys finns det indikationer på att det förekommer en underrapportering av avvikelser. Vid intervju med enhetschefer framgår att de delar den uppfattningen. Enligt enhetschefernas bedömning är det främst avvikelser enligt socialtjänstlagen som underrapporteras. Enligt kvalitets- och patientsäkerhetsberättelsen kan möjliga förklaringar till underrapporteringen vara till exempel en kunskapsbrist om varför SoL/LSS-avvikelser ska rapporteras, eller att det finns en uppfattning om att avvikelser inte behöver rapporteras om personal har löst händelsen.

Vid intervjuer med enhetschefer framkommer att avvikelser hanteras på enhetsnivå genom dialog vid teamträffar, vilka hålls varannan vecka. Under dessa träffar deltar bland annat enhetschef, sjuksköterska samt omsorgskontakt för de ärenden som lyfts. Vid enskilda

³ Handbok för tillämpningen av föreskrifter och allmänna råd (SOSFS 2011:9) om ledningssystem för systematiskt kvalitetsarbete

läkemedelsavvikelser sker en direkt dialog mellan enhetschef och sjuksköterska. Enligt intervjuer tillämpar samtliga boenden samma rutin för teamträffar. Enhetscheferna bekräftar att kvalitetsutvecklare sammanställer och analyserar avvikelser på övergripande nivå, och att enhetschefen får ta del av den sammanställda informationen.

Vi har tagit del av en översiktlig sammanställning av avvikelser som rapporterats in under 2023, 2024 och 2025. Statistiken visar att majoriteten av inrapporterade avvikelser inom samtliga särskilda boenden avser vårdskador.

7.6.1.1 Tabell 1: Avvikelser - 2023

Organisation	SoL/LSS Annan avvikelse	SoL/LSS Lex Sarah	Vårdskador
Ljungbygården	7	2	195
Åbyhem Rubinen	11		34
Syréngården	19	1	199
Åbyhem Safiren	38		186
Ljungåsen	7		64
Antal	82	3	678

7.6.1.2 Tabell 2: Avvikelser - 2024

Organisation	SoL/LSS Annan avvikelse	SoL/LSS Lex Sarah	Vårdskador
Ljungbygården	10	2	136
Åbyhem Rubinen	7		178
Syréngården	10	1	62
Åbyhem Safiren	18		197
Ljungåsen	4		48
Antal	49	3	621

7.6.1.3 Tabell 3: Avvikelser - 2025

Organisation	SoL/LSS Annan avvikelse	SoL/LSS Lex Sarah	Vårdskador
Ljungbygården	26	2	103
Åbyhem Rubinen	16		111
Syréngården	8		89
Åbyhem Safiren	18		168
Ljungåsen	9		53
Antal	77	2	524

7.6.2 Bedömning

Sammanfattningsvis visar tabellerna ovan att majoriteten av inrapporterade avvikelser avser vårdskador. Andelen inrapporterade avvikelser enligt socialtjänstlagen är betydligt lägre.

Enligt statistik över inrapporterade avvikelser avser majoriteten vårdskador. Vid verksamhetsbesök på särskilda boenden framkommer att personalen har kännedom om var rutinerna för avvikelshantering finns och att de har kunskap om hur och när en avvikelse ska upprättas. Enligt uppgifter från patient- och kvalitetssäkerhetsberättelsen samt från enhetschefer finns det sannolikt en underrapportering av avvikelser enligt socialtjänstlagen.

7.7 INFORMATIONSÖVERFÖRING MELLAN DAG- OCH NATTPERSONAL

7.7.1 Rutin

Nattpersonalen påbörjar sina pass kl. 21.45. Kvällspersonalen tjänstgör fram till kl. 22.00. Det innebär att personalen har en rapporteringstid på 15 minuter som används för muntlig avstämning kring samtliga brukare. Vid verksamhetsbesöken framkommer en samstämmig bild av att informationsöverlämningen i huvudsak fungerar väl.

Omsorgspersonal bekräftar att det tidigare saknades en övergångstid mellan dag- och nattpersonalen. Det medförde utmaningar med informationsöverlämningen eftersom det saknades tid för muntlig rapportering. Efter införande av 15 minuters gemensam rapporteringstid upplever personalen att informationsöverlämning har förbättrats.

Den muntliga rapporteringen kompletteras av att nattpersonalen under sitt pass går in och läser journalanteckningar och avvikelser som dokumenterats under dagen. Andra forum för dialog och samverkan mellan dag- och nattpersonalen utgörs av arbetsplatsträffar. Enligt

verksamhetsbesök har dag- och nattpersonalen ungefär sex gemensamma arbetsplatsträffar varje år. Därutöver har nattpersonalen egna arbetsplatsträffar fyra gånger per år.

7.7.2 Bedömning

Vår bedömning är att det **i allt väsentligt** finns tillräckliga rutiner för informationsöverföring mellan dag- och nattpersonal samt vikarier.

Vi konstaterar att det saknas skriftliga rutiner för informationsöverföring mellan dagpersonal och nattpersonal. Dock framgår det av vår granskning att det finns ett etablerat arbetssätt för informationsöverföring mellan dag- och nattpersonal som i praktiken sker på ett ändamålsenligt sätt.

8 SAMLAD BEDÖMNING OCH REKOMMENDATIONER

Syftet med granskningen har varit att bedöma om socialnämnden i Klippans kommun säkerställer en ändamålsenlig planering av nattbemanning inom särskilt boende för äldre.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är att socialnämnden i allt väsentligt säkerställer en ändamålsenlig planering av nattbemanning inom särskilt boende för äldre.

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån resultatet av vår granskning rekommenderar vi socialnämnden:

- Överväga införandet av ett funktionellt och enhetligt larmsystem för situationer när personalen utsätts för hot eller våld.
- Genomföra riktade utbildningsinsatser i bemötande för personal som möter brukare med utåtagerande beteende.
- Överväga ett utökat samarbete mellan Safiren och Rubinen för att förbättra möjligheterna att ge varandra stöd vid behov.

Datum som ovan

Azets Revision & Rådgivning AB

Gustav Vinterek

Verksamhetsrevisor

Ingrid Nordin

Verksamhetsrevisor

Carl-Gustaf Folkesson

Kvalitetssäkrare och certifierad kommunal revisor

Klippan kommun
kommunstyrelsen@klippan.se

Ny ersättare för ledamot i kommunfullmäktige

Beslut

Länsstyrelsen i Skåne län beslutar att utse ny ersättare för ledamot i kommunfullmäktige från och med den 30 januari 2026 till och med den 14 oktober 2026.

Kommun: Klippans kommun

Parti: Arbetarepartiet-Socialdemokraterna

Avgången ersättare: Bo Erik Feldt

Ny ersättare: Anders Nilsson

Beskrivning av ärendet

Kommunfullmäktige i Klippans kommun har kommit in med en begäran om ny sammanräkning. Detta med anledning av att Bo Erik Feldt har avsagt sig uppdraget.

Motivering till beslutet

Om en ledamot i kommunfullmäktige avgår under valperioden, ska länsstyrelsen efter anmälan utse en ny ledamot. Länsstyrelsen ska vid behov även utse ersättare i kommunfullmäktige.

Bestämmelser som beslutet grundas på

14 kap. 13–23 §§ vallagen (2005:837).

Information

Bevis (protokollsutdrag) utfärdas för de som berörs av beslutet.

Begäran om entledigande hos fullmäktige

Om du av någon anledning inte vill vara ledamot eller ersättare för ledamot i fullmäktige ska du vända dig till fullmäktige i den kommun eller region som du blivit utsedd i och begära att du önskar avgå.

När fullmäktige beslutat om ditt entledigande kommer länsstyrelsen att utse en ny ledamot eller ersättare.

Om du däremot anser att länsstyrelsens beslut är felaktigt på något sätt, t.ex. att beslutat om att fastställa valresultatet inte har följts när en ny ledamot eller ersättare har utsetts, kan du överklaga beslutet hos Valprövningsnämnden.

Du kan överklaga beslutet

Se nedan information om hur du överklagar.

Beslutande

Beslutet har fattats av förvaltningshandläggare Sibel Andreeva.

Denna handling har godkänts digitalt och saknar därför namnunderskrift.

Kopia till

Arbetarepartiet-Socialdemokraterna
Anders Nilsson
Bo Erik Feldt

Du kan överklaga beslutet hos Valprövningsnämnden

Om du inte är nöjd med Länsstyrelsens beslut, kan du skriftligen överklaga beslutet hos Valprövningsnämnden.

Hur överklagar jag beslutet?

Lämna eller skicka din skriftliga överklagan till Länsstyrelsen Skåne antingen via e-post; skane@lansstyrelsen.se, eller med post; Länsstyrelsen Skåne, 205 15 Malmö.

Tiden för överklagande

Ditt överklagande måste ha kommit in till Länsstyrelsen **inom tio dagar** från dagen för beslutet. Om det kommer in senare kan överklagandet inte prövas. I ditt överklagande kan du be att få ytterligare tid till att utveckla dina synpunkter och skälen till att du överklagar. Sedan är det Valprövningsnämnden som beslutar om tiden kan förlängas.

Ditt överklagande ska innehålla

- Vilket beslut som du överklagar, beslutets datum och diarienummer.
- Hur du vill att beslutet ska ändras.
- Varför du anser att Länsstyrelsens beslut är felaktigt.

Om du har handlingar som du anser stödjer din överklagan så bör du bifoga kopior på dessa. Kontakta Länsstyrelsen i förväg om du behöver bifoga filer som är större än 15 MB via e-post.

Ombud

Om du anlitar ett ombud som sköter överklagandet åt dig ska ombudet underteckna skrivelsen samt uppge sitt eget namn, adress och telefonnummer. Ombudet bör också bifoga en fullmakt.

Behöver du veta mer?

Har du ytterligare frågor kan du kontakta Länsstyrelsen via e-post, skane@lansstyrelsen.se, eller via växeltelefonnummer 010-224 10 00. Ange diarienummer 2807-2026.



Gemensam Räddningsnämnd för Åstorps och Klippans kommuner

Protokoll

Sammanträdesdatum
2026-01-27

Plats och tid

Brandstationen Åstorp, klockan 13:30-15:45

Ajournering: 14:42-14:58

Paragrafer

§§ 1-9

Närvaro

Se närvarolista på sida 2.

Ordförande

Anna Andresen (M)

Sekreterare

Sebastian Johnsson

Utses att justera

Peter Lindberg (SD)

Tid för justering

Digital justering fredag den 30 januari 2026 senast kl. 15:00.

ANSLAG/BEVIS

Protokollet är justerat med digital signatur. De digitala underskrifterna framgår av protokollets sista sida. Tillkännagivandet av justeringen har anslagits på kommunens digitala anslagstavla

Beslutande organ: Gemensam Räddningsnämnd för
Åstorps och Klippans kommuner

Sammanträdesdatum: 2026-01-27

Förvaringsplats för protokoll: Evolution (Åstorps kommun)



Gemensam Räddningsnämnd för Åstorps och Klippans kommuner

Protokoll

Sammanträdesdatum
2026-01-27

Närvarolista

Beslutande

Anna Andresen (M), Ordförande
Peter Lindberg (SD), 1:e vice ordförande
Johan Petersson (S), Ledamot
Elin Luckmann (-), Ledamot

Tjänstgörande ersättare

Harri Rosqvist (SD), Ersättare

Ej tjänstgörande ersättare

Andreas Olofsson (-), Ersättare
Robert Larsson (KD), Ersättare

Övriga närvarande

Sebastian Johnsson, nämndsekreterare
Tomas Rikse, kommundirektör Klippan
Christer Pålsson, t.f. kommundirektör Åstorp
Kent Naterman, räddningschef
Henrik Persson, operativ chef
Joakim Eringskog, brandinspektör
Karin Hansson, kommunrevisionen Klippans kommun
Emma Ringsbo, mark- och exploateringsingenjör §§ 1-3
Ida Ljungdal, projektledare digitalt via Teams §§ 1-3



Gemensam Räddningsnämnd för Åstorps och Klippans kommuner

Protokoll

Sammanträdesdatum
2026-01-27

Ärendelista

§	Ärende	Sida
§ 1	Val av justerare och tid för justering	4
§ 2	Fastställande av dagordning	5
§ 3	Information om ny räddningsstation	6
§ 4	Status kring avtal för gemensam räddningstjänst	7
§ 5	Årsredovisning för räddningsnämnden 2025	8
§ 6	Internbudget för räddningsnämnden 2026	9
§ 7	Antagande av Tillsynsplan 2026	10
§ 8	Information från räddningstjänsten	11 - 12
§ 9	Delegationsärenden	13



Gemensam Räddningsnämnd för Åstorp och Klippans kommuner

Protokoll

Sammanträdesdatum
2026-01-27

§ 1

Val av justerare och tid för justering

Ordföranden Anna Andresen (M) och Peter Lindberg (SD) utses att justera protokollet från dagens sammanträde.

Justering av protokollet sker digitalt fredag 30 januari 2026 senast kl. 15:00.



Gemensam Räddningsnämnd för Åstorp och Klippans kommuner

Protokoll

Sammanträdesdatum
2026-01-27

§ 2

Fastställande av dagordning

Räddningsnämndens beslut

Att fastställa dagordningen.

Yrkanden

Ordföranden yrkar att fastställa dagordningen.



Gemensam Räddningsnämnd för Åstorps och Klippans kommuner

Protokoll

Sammanträdesdatum
2026-01-27

§ 3

Information om ny räddningsstation

Sammanfattning av ärendet

Mark- och exploateringsingenjör Emma Ringsbo från Åstorps kommun och projektledare Ida Ljungdal från Klippans kommun informerar nämnden om nuläget i arbetet med den planerade räddningsstationen i Kvidinge.

Räddningsnämndens beslut

Att notera informationen till protokollet.



Gemensam Räddningsnämnd för Åstorps och Klippans kommuner

Protokoll

Sammanträdesdatum
2026-01-27

§ 4

Status kring avtal för gemensam räddningstjänst

Sammanfattning av ärendet

T.f. kommundirektör i Åstorps kommun Christer Pålsson och kommundirektör i Klippans kommun Tomas Rikse informerar nämnden om pågående arbete och aktuellt läge avseende förnyelse av avtalet om gemensam räddningstjänst mellan Åstorps och Klippans kommuner. Respektive kommun ska återkomma med beslut till räddningsnämnden som ska mynna ut i ett nytt avtal.

Räddningsnämndens beslut

Att notera informationen till protokollet.



Gemensam Räddningsnämnd för Åstorp och Klippans kommuner

Protokoll

Sammanträdesdatum
2026-01-27

§ 5

Dnr RN 2026/3

Årsredovisning för räddningsnämnden 2025

Sammanfattning av ärendet

Årligen upprättas en årsredovisning för att följa upp nämndens ekonomi och verksamhet. Räddningsnämndens måluppfyllelse följs upp och utvärderas i nämndens antagna handlingsprogram. Det ekonomiska utfallet för året redovisas och jämförs med fastställd budget. I årsredovisningen lämnas även kommentarer till de ekonomiska tabellerna.

Räddningstjänsten redovisar ett resultat om ± 0 mkr för verksamhetsåret 2025.

Räddningsnämndens beslut

Att godkänna årsredovisning 2025 för räddningsnämnden.

Yrkanden

Ordföranden yrkar följande

Att godkänna årsredovisning 2025 för räddningsnämnden.

Propositionsordning

Ordföranden ställer eget yrkande under proposition och finner att nämnden beslutar i enlighet med detta.

Beslutsunderlag

- Tjänsteskrivelse för årsredovisning 2025
- Årsredovisning 2025 för räddningsnämnden

Skickas till

Ekonomiavdelningen i Klippan

Avdelningen för ekonomi och analys i Åstorp



Gemensam Räddningsnämnd för Åstorp och Klippans kommuner

Protokoll

Sammanträdesdatum
2026-01-27

§ 6

Dnr RN 2026/4

Internbudget för räddningsnämnden 2026

Sammanfattning av ärendet

Förvaltningen har upprättat ett förslag till internbudget för 2026. Nämndens internbudget utgår från kommunfullmäktiges beslutade budgetramar samt fastställd investeringsbudget. I beslutsunderlaget redovisas driftbudget och investeringsbudget för räddningsnämnden samt de ekonomiska förutsättningar som ligger till grund för budgeten.

Budgetramen för 2026 uppgår till 38,3 mkr och har justerats för bland annat lönerevision, kapitalkostnader och hyresindexering samt reducerats till följd av justerat personalomkostnadspålägg.

Räddningsnämndens beslut

Att anta förslag till internbudget 2026 för räddningsnämnden.

Yrkanden

Ordföranden yrkar följande

Att anta förslag till internbudget 2026 för räddningsnämnden.

Propositionsordning

Ordföranden ställer eget yrkande under proposition och finner att nämnden beslutar i enlighet med detta.

Beslutsunderlag

Tjänsteskrivelse för internbudget RN 2026
Internbudget 2026 för Räddningsnämnden

Skickas till

Ekonomiavdelningen i Klippan
Avdelningen för ekonomi och analys i Åstorp



Gemensam Räddningsnämnd för Åstorps och Klippans kommuner

Protokoll

Sammanträdesdatum
2026-01-27

§ 7

Dnr RN 2026/1

Antagande av Tillsynsplan 2026

Sammanfattning av ärendet

Tillsynsplanen sammanfattar planeringen av tillsynsverksamheten i Klippans och Åstorps kommuner. I tillsynsplanen framgår hur tillsyn utifrån lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO) och lag (2010:1011) om brandfarliga och explosiva varor (LBE) har planerats i kommunerna och vad som ligger till grund för planeringen av tillsynsverksamheten.

Räddningsnämndens beslut

Att anta tillsynsplanen för 2026.

Yrkanden

Ordföranden yrkar följande

Att anta tillsynsplanen för 2026.

Propositionsordning

Ordföranden ställer eget yrkande under proposition och finner att nämnden beslutar i enlighet med detta.

Beslutsunderlag

Tillsynsplan 2026

Tjänsteskrivelse Tillsynsplan 2026

Skickas till

Brandinspektör



§ 8

Information från räddningstjänsten

Sammanfattning av ärendet

Räddningschef Kent Naterman, operativ chef Henrik Persson och brandinspektör Joakim Eringskog informerar om

- Statistik över antalet utryckningar för år 2025 jämfört med perioden 2019 till 2024.
- Nya föreskrifter om asbest, AFS 2023:13 och AFS 2025:6, trädde i kraft den 19 december 2025 och innebär nya krav och regler att förhålla sig till. Även nya föreskrifter om övervakning av stråldoser till arbetstagare i radiologiska nödsituationer trädde i kraft den 15 januari 2026. Föreskrifterna omfattar bland annat personal inom räddningstjänsten och innebär nya riktlinjer för hur stråldoser ska övervakas vid räddningsinsatser kopplade till strålning.
- Två nya kontorsbaracker är på plats i Klippan och håller på att inredas. Slutbesked inväntas innan inflyttning kan påbörjas.
- Ett eget Tetranät, så kallad DAMMbas, är nu driftsatt. En kommunövergripande utbildning planeras att genomföras under våren 2026. Stora delar av Klippan och Åstorp har full täckning medan vissa områden på landsbygden samt in i angränsande kommuner har delvis täckning.
- Räddningstjänsten Söderåsen genomförde en RUHB-övning i slutet av 2025 med fokus på krigets kontext. Under år 2026 planeras en ny övning med inriktning på ammunition och minhantering. Under 2027 planeras övning av ras och kollapsade byggnader och under 2028 övning av farliga ämnen, kemiska, biologiska, radiologiska och nukleära ämnen.
- SWEN är nästa generations kommunikationssystem som kommer att ersätta Rakel. Samtliga användare ska ha migrerat till SWEN senast år 2030. För räddningstjänsten innebär detta en hög investeringskostnad, från cirka 1,2 miljoner kronor med lägre abonnemangsavgift till cirka 3 miljoner kronor med kraftigt höjd abonnemangsavgift. Enligt Myndigheten för civilt försvars tidsplan ska migreringen påbörjas redan under år 2028.
- Under 2025 genomfördes 54 tillsyner enligt lagen om skydd mot olyckor samt 13 tillsyner enligt lagen om brandfarliga och explosiva varor. Därutöver genomfördes 16 informationsbesök.
- Under föregående vecka genomfördes förebyggande insatser riktade mot olika verksamheter i Åstorps kommun i samverkan med andra myndigheter. Ett föreläggande enligt lagen om skydd mot olyckor utfärdades mot en verksamhet.



Gemensam Räddningsnämnd för Åstorps och Klippans kommuner

Protokoll

Sammanträdesdatum
2026-01-27

- Några särskilda insatser sedan föregående sammanträde har varit följande.
 - Den 19 december 2025 inträffade en brand i en träindustri vid Gyllsjö Stidsvig. Det beräknade räddade värdet bedöms uppgå till cirka 400 miljoner kronor.
 - Den 31 december 2025 larmades räddningstjänsten till en mindre brand på Björnekullaskolan.
 - Den 7 januari 2026 genomfördes en räddningsinsats av nödställda djur. Två hästar hade gått igenom isen och kunde räddas genom att isen sågades upp och hästarna fick simma mot land.
- Organisationen är för närvarande väl bemannad även om en deltidsbrandman saknas i både Klippan och Ljungbyhed. Detta bedöms som hanterbart. Upplevelsen är att det för närvarande är något lättare att rekrytera personal. Samtidigt är omsättningen hög bland deltidsbrandmän, vilket medför ökade kostnader för introduktion och körkortsutbildning. Det finns även ett ökat motstånd från arbetsgivare att tillåta sina anställda att tjänstgöra som deltidsbrandmän.
- Räddningstjänsten fortsätter att kontrollera branddammar inom Åstorps och Klippans kommuner i enlighet med information som lämnades vid föregående nämndsammanträde.

Räddningsnämndens beslut

Att notera informationen till protokollet.



Gemensam Räddningsnämnd för Åstorps och Klippans kommuner

Protokoll

Sammanträdesdatum
2026-01-27

§ 9

Delegationsärenden

Sammanfattning av ärendet

Räddningsnämnden har överlåtit sin beslutanderätt till ordföranden och tjänstemän i enlighet med Räddningsnämndens delegationsordning.

Dessa beslut ska redovisas till Räddningsnämnden. Redovisningen innebär inte att Räddningsnämnden omprövar eller fastställer delegationsbesluten. Däremot står det nämnden fritt att återkalla lämnad delegering.

Aktuella handlingar redovisas för Räddningsnämndens ledamöter och ersättare.

Räddningsnämndens beslut

Att lägga delegationsärendena till handlingarna.

Yrkanden

Ordföranden yrkar följande

Att lägga delegationsärendena till handlingarna.

Propositionsordning

Ordföranden ställer eget yrkande under proposition och finner att nämnden beslutar i enlighet med detta.

Beslutsunderlag

Ärendelista t.o.m. 2026-01-20



Detta dokument är elektroniskt signerat enligt EU:s förordning eIDAS och utgör en avancerad elektronisk underskrift och är juridiskt bindande.

Ordföranden: Anna Andresen

Justerare: Peter Lindberg

Malmö den 11 februari 2026

Till ägarkommunerna i Kommunassurans
Tillställs resp. ekonomichef via e-post

Styrelsens uttalande om verksamheten i Kommunassurans år 2025 med anledning av ägarkommunernas kommunstyrelser årsliga beslut angående kommunal verksamhet i bolagsform

Kommunassurans dnr. K2026.0005

Styrelsen i det kommunala försäkringsaktiebolaget Kommunassurans Försäkring AB (516406-0294) har vid styrelsemöte den 5 februari 2026 beslutat att göra följande uttalande beträffande den verksamhet som har bedrivits i bolaget under år 2025.

Samtliga delägarkommuner i det kommunala försäkringsbolaget tillställs uttalandet. Uttalandet kan utgöra underlag för kommunstyrelsernas årliga beslut angående kommunal verksamhet i bolagsform.

1. Verksamhetens drift, utveckling och befogenheter

Verksamheten i Kommunassurans har bedrivits och utvecklats i enlighet med det fastställda ändamålet med verksamheten och i enlighet med de kommunala befogenheter som utgör ram för verksamheten, såsom de är angivna i gällande bolagsordning och ägardirektiv. Bolagsordning och ägardirektiv har efterlevts.

2. Styrdokument

Kommunassurans nu gällande bolagsordning antogs av bolagsstämman den 21 juni 2023 och godkändes av Finansinspektionen den 17 oktober 2023 respektive registrerades av Bolagsverket den 18 oktober 2023. I ett försäkringsaktiebolag är bolagsordningen först gällande när den har registrerats av Bolagsverket.

Kommunassurans nu gällande ägardirektiv antogs av bolagsstämman den 16 november 2022.

3. Bolagsstruktur

Kommunassurans har inte bildat eller förvärvat dotterbolag under år 2025. Bolaget har heller inte avyttrat eller likviderat dotterbolag under år 2025. Bolaget ingår inte i någon koncernstruktur.

4. Styrelsens arbete

Enligt styrelsens arbetsordning, antagen den 8 maj 2025, ska styrelsen hålla minst fem ordinarie sammanträden, dock bör minst sju sammanträden hållas.

Styrelsen har under år 2025 hållit åtta protokollförda sammanträden, varav merparten via teams och ett per capsulam.

5. Ärenden till delägarkommunernas kommunfullmäktige

Enligt kommunallagen ska kommunfullmäktige få ta ställning innan ett kommunalägt bolag fattar beslut som är av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt. Under år 2025 har inte något ärende från Kommunassurans överlämnats till delägarkommunernas kommunfullmäktige.

6. Rapportering

Årsredovisning 2025, kallelse till årsstämma 2026, revisionsberättelse och granskningsrapport kommer att tillställas respektive delägarkommun i enlighet med vad som stadgas i ägardirektivet.

Årsstämmoprotokoll kommer att tillställas respektive delägarkommun efter att årsstämman har avhållits i maj månad 2026.

Att ovanstående uppgifter är korrekta bekräftas.

Enligt styrelsens uppdrag
Kommunassurans Försäkring AB



Anders Ramäng
VD

anders.ramang@kommunassurans.se
040-611 24 50 (direkt)

Sändlista

• Akten K2026.0005

• Alvesta kommun, genom ekonomichefen
• Bjuvs kommun, genom ekonomichefen
• Borgholms kommun, genom ekonomichefen
• Bromölla kommun, genom ekonomichefen
• Burlövs kommun, genom ekonomichefen
• Båstads kommun, genom ekonomichefen
• Eda kommun, genom ekonomichefen
• Eslövs kommun, genom ekonomichefen
• Essunga kommun, genom ekonomichefen
• Grästorps kommun, genom ekonomichefen
• Halmstads kommun, genom ekonomichefen
• Hjo kommun, genom ekonomichefen
• Hultsfreds kommun, genom ekonomichefen
• Hässleholms kommun, genom ekonomichefen
• Högsby kommun, genom ekonomichefen
• Hörby kommun, genom ekonomichefen
• Höörs kommun, genom ekonomichefen
• Jokkmokks kommun, genom ekonomichefen
• Karlshamns kommun, genom ekonomichefen
• Karlskrona kommun, genom ekonomichefen
• Kinda kommun, genom ekonomichefen
• Klippans kommun, genom ekonomichefen
• Kristianstads kommun, genom ekonomichefen
• Kävlinge kommun, genom ekonomichefen
• Laholms kommun, genom ekonomichefen
• Landskrona stad, genom ekonomichefen

• Lekebergs kommun, genom ekonomichefen
• Lessebo kommun, genom ekonomichefen
• Ljungby kommun, genom ekonomichefen
• Lomma kommun, genom ekonomichefen
• Lunds kommun, genom ekonomichefen
• Malmö stad, genom ekonomichefen
• Malung-Sälens kommun, genom ekonomichefen
• Markaryds kommun, genom ekonomichefen
• Melleruds kommun, genom ekonomichefen
• Mönsterås kommun, genom ekonomichefen
• Olofströms kommun, genom ekonomichefen
• Osby kommun, genom ekonomichefen
• Ovanåker kommun, genom ekonomichefen
• Perstorps kommun, genom ekonomichefen
• Ronneby kommun, genom ekonomichefen
• Simrishamns kommun, genom ekonomichefen
• Sjöbo kommun, genom ekonomichefen
• Skinnskattebergs kommun, genom ekonomichefen
• Skurups kommun, genom ekonomichefen
• Smedjebackens kommun, genom ekonomichefen
• Staffanstorps kommun, genom ekonomichefen
• Surahammars kommun, genom ekonomichefen
• Svalövs kommun, genom ekonomichefen
• Svedala kommun, genom ekonomichefen
• Sävsjö kommun, genom ekonomichefen
• Sölvesborgs kommun, genom ekonomichefen
• Tibro kommun, genom ekonomichefen
• Tingsryds kommun, genom ekonomichefen

• Tomelilla kommun, genom ekonomichefen
• Tranemo Kommun, genom ekonomichefen
• Trelleborgs kommun, genom ekonomichefen
• Uddevalla kommun, genom ekonomichefen
• Uppvidinge kommun, genom ekonomichefen
• Vadstena kommun, genom ekonomichefen
• Valdemarsvik kommun, genom ekonomichefen
• Vansbro kommun, genom ekonomichefen
• Varbergs kommun, genom ekonomichefen
• Vellinge kommun, genom ekonomichefen
• Vetlanda kommun, genom ekonomichefen
• Vänersborgs kommun, genom ekonomichefen
• Ydre kommun, genom ekonomichefen
• Ystads kommun, genom ekonomichefen
• Åstorps kommun, genom ekonomichefen
• Ätvidabergs kommun, genom ekonomichefen
• Älmhults kommun, genom ekonomichefen
• Älvdalens kommun, genom ekonomichefen
• Älvsbyns kommun, genom ekonomichefen
• Ödeshögs kommun, genom ekonomichefen
• Örkellunga kommun, genom ekonomichefen
• Östra Göinge kommun, genom ekonomichefen

• Lekmannarevision (kopia för kännedom)
• Styrelseordföranden (kopia för kännedom)
• VD (kopia för kännedom)
• vVD (kopia för kännedom)
• Ekonomichefen (kopia för kännedom)